



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 602/6300/SPPBJ.I/BPKAD/2026
Lampiran : 1 (Satu) Dokumen

Palu, 20 April 2026

Kepada Yth.
Direktur
CV. FATHI BANGUN PRATAMA
di Palu (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk Pelaksanaan Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 10666018000 tanggal 08/Apr/2026 perihal Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II dengan nilai [nilai penawaran/penawaran terkoreksi] sebesar **Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah)** kami nyatakan diterima/disetujui.

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

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran


ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

Tembusan Yth. :

1. Inpektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di Palu
2. Pejabat Pengadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di Palu



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 602/6300/SPPBJ.I/BPKAD/2026
Lampiran : 1 (Satu) Dokumen

Palu, 20 April 2026

Kepada Yth.
Direktur
CV. FATHI BANGUN PRATAMA
di Palu (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk Pelaksanaan Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 10666018000 tanggal 08/Apr/2026 perihal Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II dengan nilai [nilai penawaran/penawaran terkoreksi] sebesar **Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah)** kami nyatakan diterima/disetujui.

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

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

Tembusan Yth. :

1. Inpektur Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di Palu
2. Pejabat Pengadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah di Palu



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	
	NOMOR DAN TANGGAL SPK:	
	Nomor	: 602/9000/SPK.I/BPKAD/2026
	Tanggal	: 22 April 2026
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama	: ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
	NIP	: 19841121 200212 2 001
	Jabatan	: Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
	Berkendudukan di	: Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111 Palu
	yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah c.q. Satuan Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nomor: 900.1.7.1/06/BPKAD-G.ST/2026, tanggal 21 Januari 2026 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran, dan Penetapan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026. selanjutnya disebut "Kuasa Pengguna Anggaran", dengan:	
NAMA PENYEDIA	Nama	: JASMANSYAH
	Jabatan	: Direktur
	Berkendudukan di	: BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu Palu
	Akta Notaris Nomor	: 28
	Tanggal	: 23 Mei 2026
	Notaris	: ERNY SINGAL S.H., M.H., M.Kn.
	yang bertindak untuk dan atas nama CV. FATHI BANGUN PRATAMA selanjutnya disebut "Penyedia".	
PAKET PENGADAAN : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:	
	Nomor	: 009/PjPBJ.BPKAD/Konst/IV/2026
	Tanggal	: 07 April 2026
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN:	
	Nomor	: 024/PJPBJ-BPKAD/Konstruksi/IV/2026
	Tanggal	: 10 April 2026
SUMBER DANA :		
dibebankan atas DPA : DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026 Tahun Anggaran 2026, untuk mata anggaran kegiatan 5.02.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.		
MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN : 90 (Sembilan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.		

MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN : 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (PHO/BA-STI).

JENIS KONTRAK : HARGA SATUAN

DOKUMEN KONTRAK :

Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:

- a. adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada);
- b. Surat Perintah Kerja;
- c. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
- d. Surat Penawaran;
- e. Syarat-Syarat Umum SPK;
- f. spesifikasi teknis;
- g. gambar-gambar; dan
- h. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

HARGA KONTRAK :

Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah) lampiran kontrak sebagaimana terlampir.

LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari :

- 1. Pekerjaan Persiapan
- 2. Pekerjaan Finishing Dinding dan Lantai
- 3. Pekerjaan Pintu , Jendela dan Ventilasi
- 4. Pekerjaan Instalasi Listrik

SISTEM PEMBAYARAN :

Pembayaran untuk pelaksanaan kontrak ini dilakukan ke Bank Sulteng (BPD) rekening nomor : 0010107010911 atas nama Penyedia : CV. FATHI BANGUN PRATAMA

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin dengan dengan uraian sebagai berikut:

- 1. Penyedia jasa diberikan uang muka sebesar 30%, setelah memasukkan jaminan uang muka dari asuransi sebesar 30%.
- 2. Termin I (kesatu) dibayarkan Progres Pekerjaan fisik minimal 55% dan dapat dibayarkan dengan 50% keuangan.
- 3. Termin II (kedua) dibayarkan Progres Pekerjaan fisik minimal 100% dan dapat dibayarkan dengan 95% keuangan.
- 4. Penyedia dapat dibayarkan 100% dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan dari asuransi senilai 5% dari nilai kontrak.
- 5. Pemotongan uang muka akan diperhitungkan secara berangsur pada setiap termin.

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- 1. Permohonan pembayaran prestasi pekerjaan
- 2. Laporan Kemajuan Pekerjaan
- 3. Foto Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama
Penyedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



JASMANSYAH
Direktur

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah			
		No. SPPBJ : 602/6300/SPPBJ.I/BPKAD/2026 Tgl. SPPBJ : 20 April 2026			
Paket Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II		No. SPK : 602/9000/SPK.I/BPKAD/2026 Tgl. SPK : 22 April 2026			
		No. SPMK : 602/9001/SPMK.I/BPKAD/2026 Tgl. SPMK : 22 April 2026			
SUMBER DANA : Dibebankan atas DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026 Tanggal, 25 Februari 2026 Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender Jenis Kontrak : Harga Satuan Nilai SPK : Rp. 376.311.000					
No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	5	6
I. DIVISI 1 : PEKERJAAN PERSIAPAN					
1	Pek. Pembuatan Papan Proyek	1,00	Ls	Rp 249.500,00	Rp 249.500,00
2	Pek. Site management K3 Kontruksi	1,00	Ls	Rp 1.800.000,00	Rp 1.800.000,00
3	Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	1,00	Ls	Rp 19.000.000,00	Rp 19.000.000,00
4	Sewa Scaffolding / Perancah	20,00	Set	Rp 150.000,00	Rp 3.000.000,00
II. DIVISI 2 : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4					
A PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI					
1	Pek. Plesteran Dinding Dan Beton, Campuran 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 mm	1185,00	M2	Rp 91.750,00	Rp 108.723.750,00
2	Pek. Acian Dinding Dan Beton	1185,00	M2	Rp 57.100,00	Rp 67.663.500,00
3	Pek. Pengecatan Dinding	1185,00	M2	Rp 51.300,00	Rp 60.790.500,00
4	Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	100,00	M	Rp 31.275,00	Rp 3.127.500,00
B PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI					
1	Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	1,00	Ls	Rp 11.000.000,00	Rp 11.000.000,00
C PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK					
1	Pek. Instalasi Titik Lampu	90,00	Bh	Rp 315.900,00	Rp 28.431.000,00
2	Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P:1.2m)	90,00	Bh	Rp 385.500,00	Rp 34.695.000,00
3	Pek. Pas. Saklar Ganda	6,00	M2	Rp 89.700,00	Rp 538.200,00
REALCOST					Rp 339.018.950,00
PPN 11%					Rp 37.292.084,50
TOTAL					Rp 376.311.034,50
DIBULATKAN					Rp 376.311.000,00
Terbilang : Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah					

Palu, 22 April 2026

Untuk dan atas nama :
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP, M.Si
(Pembina Tingkat I)
NIP. 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama :
Penyedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



JASMANSYAH
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH	
	NOMOR DAN TANGGAL SPK:	
	Nomor	: 602/9000/SPK.I/BPKAD/2026
	Tanggal	: 22 April 2026
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama	: ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
	NIP	: 19841121 200212 2 001
	Jabatan	: Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
	Berkendudukan di	: Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111 Palu
	yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah c.q. Satuan Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nomor: 900.1.7.1/06/BPKAD-G.ST/2026, tanggal 21 Januari 2026 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran, dan Penetapan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026. selanjutnya disebut "Kuasa Pengguna Anggaran", dengan:	
NAMA PENYEDIA	Nama	: JASMANSYAH
	Jabatan	: Direktur
	Berkendudukan di	: BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu Palu
	Akta Notaris Nomor	: 28
	Tanggal	: 23 Mei 2026
	Notaris	: ERNY SINGAL S.H., M.H., M.Kn.
	yang bertindak untuk dan atas nama CV. FATHI BANGUN PRATAMA selanjutnya disebut "Penyedia".	
PAKET PENGADAAN : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:	
	Nomor	: 009/PjPBJ.BPKAD/Konst/IV/2026
	Tanggal	: 07 April 2026
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN:	
	Nomor	: 024/PJPBJ-BPKAD/Konstruksi/IV/2026
	Tanggal	: 10 April 2026
SUMBER DANA :		
dibebankan atas DPA : DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026 Tahun Anggaran 2026, untuk mata anggaran kegiatan 5.02.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.		
MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN : 90 (Sembilan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan.		

MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN : 180 (Seratus Delapan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (PHO/BA-STI).

JENIS KONTRAK : HARGA SATUAN

DOKUMEN KONTRAK :

Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:

- a. adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada);
- b. Surat Perintah Kerja;
- c. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
- d. Surat Penawaran;
- e. Syarat-Syarat Umum SPK;
- f. spesifikasi teknis;
- g. gambar-gambar; dan
- h. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

HARGA KONTRAK :

Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah) lampiran kontrak sebagaimana terlampir.

LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari :

- 1. Pekerjaan Persiapan
- 2. Pekerjaan Finishing Dinding dan Lantai
- 3. Pekerjaan Pintu , Jendela dan Ventilasi
- 4. Pekerjaan Instalasi Listrik

SISTEM PEMBAYARAN :

Pembayaran untuk pelaksanaan kontrak ini dilakukan ke Bank Sulteng (BPD) rekening nomor : 0010107010911 atas nama Penyedia : CV. FATHI BANGUN PRATAMA

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin dengan dengan uraian sebagai berikut:

- 1. Penyedia jasa diberikan uang muka sebesar 30%, setelah memasukkan jaminan uang muka dari asuransi sebesar 30%.
- 2. Termin I (kesatu) dibayarkan Progres Pekerjaan fisik minimal 55% dan dapat dibayarkan dengan 50% keuangan.
- 3. Termin II (kedua) dibayarkan Progres Pekerjaan fisik minimal 100% dan dapat dibayarkan dengan 95% keuangan.
- 4. Penyedia dapat dibayarkan 100% dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan dari asuransi senilai 5% dari nilai kontrak.
- 5. Pemotongan uang muka akan diperhitungkan secara berangsur pada setiap termin.

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- 1. Permohonan pembayaran prestasi pekerjaan
- 2. Laporan Kemajuan Pekerjaan
- 3. Foto Dokumentasi pelaksanaan pekerjaan

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama
Penyedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



JASMANSYAH
Direktur

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah			
		No. SPPBJ : 602/6300/SPPBJ.I/BPKAD/2026 Tgl. SPPBJ : 20 April 2026			
Paket Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II		No. SPK : 602/9000/SPK.I/BPKAD/2026 Tgl. SPK : 22 April 2026			
		No. SPMK : 602/9001/SPMK.I/BPKAD/2026 Tgl. SPMK : 22 April 2026			
SUMBER DANA : Dibebankan atas DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026 Tanggal, 25 Februari 2026 Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender Jenis Kontrak : Harga Satuan Nilai SPK : Rp. 376.311.000					
No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	5	6
I.	DIVISI 1 : PEKERJAAN PERSIAPAN				
1	Pek. Pembuatan Papan Proyek	1,00	Ls	Rp 249.500,00	Rp 249.500,00
2	Pek. Site management K3 Kontruksi	1,00	Ls	Rp 1.800.000,00	Rp 1.800.000,00
3	Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	1,00	Ls	Rp 19.000.000,00	Rp 19.000.000,00
4	Sewa Scaffolding / Perancah	20,00	Set	Rp 150.000,00	Rp 3.000.000,00
II.	DIVISI 2 : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4				
A	PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI				
1	Pek. Plesteran Dinding Dan Beton, Campuran 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 mm	1185,00	M2	Rp 91.750,00	Rp 108.723.750,00
2	Pek. Acian Dinding Dan Beton	1185,00	M2	Rp 57.100,00	Rp 67.663.500,00
3	Pek. Pengecatan Dinding	1185,00	M2	Rp 51.300,00	Rp 60.790.500,00
4	Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	100,00	M	Rp 31.275,00	Rp 3.127.500,00
B	PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI				
1	Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	1,00	Ls	Rp 11.000.000,00	Rp 11.000.000,00
C	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK				
1	Pek. Instalasi Titik Lampu	90,00	Bh	Rp 315.900,00	Rp 28.431.000,00
2	Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P:1.2m)	90,00	Bh	Rp 385.500,00	Rp 34.695.000,00
3	Pek. Pas. Saklar Ganda	6,00	M2	Rp 89.700,00	Rp 538.200,00
		REALCOST			Rp 339.018.950,00
		PPN 11%			Rp 37.292.084,50
		TOTAL			Rp 376.311.034,50
		DIBULATKAN			Rp 376.311.000,00
Terbilang : Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah					

Palu, 22 April 2026

Untuk dan atas nama :
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Kuasa Pengguna Anggaran


ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama :
Penyedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA


CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER
JASMAN SYAH
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 602/9001/SPMK.I/BPKAD/2026

Paket Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng
Tahap II

Yang bertanda tangan di bawah ini :

ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111

selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Paket Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II nomor: 602/9000/SPK.I/BPKAD/2026 tanggal 22 April 2026, bersama ini memerintahkan:

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu

yang dalam hal ini diwakili oleh : JASMANSYAH

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 Paket Pekerjaan | : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II |
| 2 Tanggal mulai kerja | : 23 April 2026 |
| 3 Syarat-syarat pekerjaan | : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan kontrak; |
| 4 Waktu Penyelesaian | : Selama 90 Hari Kalender Pekerjaan (23 April 2026) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 Juli 2026 |
| 5 Denda | : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/Penyelesaian Pekerjaan Penyedia akan dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari Nilai Kontrak. |

Palu, 23 April 2026

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran



ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si

Pembina Tingkat I

NIP. 19841121 200212 2 001

Untuk dan atas nama
Penyedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



JASMANSYAH

Direktur



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 602/9001/SPMK.I/BPKAD/2026

Paket Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng
Tahap II

Yang bertanda tangan di bawah ini :

ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111

selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Anggaran;

Berdasarkan Surat Perintah Kerja (SPK) Paket Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II nomor: 602/9000/SPK.I/BPKAD/2026 tanggal 22 April 2026, bersama ini memerintahkan:

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu

yang dalam hal ini diwakili oleh : JASMANSYAH

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

- | | |
|---------------------------|---|
| 1 Paket Pekerjaan | : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II |
| 2 Tanggal mulai kerja | : 23 April 2026 |
| 3 Syarat-syarat pekerjaan | : Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan kontrak; |
| 4 Waktu Penyelesaian | : Selama 90 Hari Kalender Pekerjaan (23 April 2026) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 22 Juli 2026 |
| 5 Denda | : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/Penyelesaian Pekerjaan Penyedia akan dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari Nilai Kontrak. |

Palu, 23 April 2026

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran

Untuk dan atas nama
Penyedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



JASMANSYAH
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN VERIFIKASI

Nomor :

Nama Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Lokasi Pekerjaan : Jl. Soekarno-Hatta
Satuan Kerja : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
KPA : ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Sumber Dana : APBD
Tahun Anggaran : 2026
Harga Perkiraan Sendiri : Rp 378.156.000,00
Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : 90 (sembilan puluh) Hari Kalender
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

Pada hari ini senin tanggal tujuh bulan juli tahun dua ribu dua puluh lima kami yang bertanda tangan dibawah ini, Kuasa Pengguna Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, telah mengadakan Klarifikasi Tenaga dan Negosiasi berdasarkan Surat dari Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa Nomor: 018/PJPBJ-BPKAD/Konstruksi/IV/2026 Tanggal 09 April 2026 seperti tersebut dibawah ini :

1 Perusahaan yang di klarifikasi
Nama : CV. FATHI BANGUN PRATAMA
NPWP : 53.884.407.7-831.000
Alamat : BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu
Penawaran Terkoreksi : Rp 376.324.965,00

- 2 Hasil Klarifikasi Teknis
- 1) Terhadap Uslan Teknis yang diajukan telah dilakukan klarifikasi dengan hasil Usulan Teknis tersebut sudah sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja
 - 2) Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender;
 - 3) Calon Penyedia wajib melaksanakan pekerjaan sesuai KAK dengan harga penawaran yang di tawarkan
 - 4) Dalam Pelaksanaan Pekerjaan, susunan tenaga ahli tidak berubah, yaitu :

No	Jenis Keahlian/Posisi	Nama	Kelengkapan	Hasil		Keterangan
				Ada	Tidak	
1	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung	IKA SETIAWAN, S.T	CV	✓		
			IJAZAH	✓		
			SKA/SKK	✓		
			KTP	✓		
			NPWP	✓		
			SURAT PENUGASAN	✓		
2	Ahli Muda K3 Konstruksi	AUFANDI, ST., IAI	CV	✓		
			IJAZAH	✓		
			SKA/SKK	✓		
			KTP	✓		
			NPWP	✓		
			SURAT PENUGASAN	✓		

5) Dalam Pelaksanaan Pekerjaan, susunan peralatan tidak berubah, yaitu :

No	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Hasil		Keterangan
				Ada	Tidak	
1	Pick Up	800-1500 Kg	1 Unit	✓		
2	Concrete Mixer	0,3-06 M³	1 Unit	✓		

- 3 Hasil dari Klarifikasi dan Negosiasi Biaya terhadap penawaran biaya adalah:
- 1) Terhadap Biaya Langsung Personil Tenaga Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung, dan Ahli Muda K3 Konstruksi dilakukan klarifikasi kembali oleh PPK/KPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
 - 2) Biaya Tenaga Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung dan Ahli Muda K3 Konstruksi telah sesuai dengan dipersyaratkan dibutuhkan KAK.
- 4 Hasil dari Klarifikasi dan Negosiasi Biaya adalah :
- HPS : Rp. 378.156.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah)
 - Penawaran Terkoreksi : Rp. 376.324.965,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Dua Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah)
 - Nilai Negosiasi : Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah)
 - Penawaran Hasil : Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah)

5 Kesimpulan

CV. FATHI BANGUN PRATAMA menyetujui kesepakatan serta sudah memenuhi syarat teknis dan biaya untuk ditetapkan sebagai calon Penyedia dengan penawaran sesuai hasil negosiasi Rp. 376.311.000,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah) termasuk PPN 11%.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk diketahui dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palu, April 2026

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

CV. FATHI BANGUN PRATAMA


ANITA SORAYA, S.STP.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001


CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

JASMANSYAH
Direktur

SUMMARY REPORT

Informasi Non Tender			
Kode Tender	10812657000		
Nama Tender	Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II		
K/L/P/D	Provinsi Sulawesi Tengah		
Satuan Kerja	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah		
Jenis Pengadaan	Pekerjaan Konstruksi		
Metode Pengadaan	Pascakualifikasi		
Anggaran	Tahun	Sumber Dana	Nilai
	2026	APBDP	Rp. 102.222.120,00
	2026	APBDP	Rp. 34.235.730,00
	2026	APBDP	Rp. 88.836.297,00
	2026	APBDP	Rp. 154.456.500,00
	2026	APBDP	Rp. 555.000,00
Nilai Pagu	Rp. 380.305.647,00		
Nilai HPS	Rp. 378.156.000,00		
Jenis Kontrak	Harga Satuan		
Lokasi Pekerjaan	Jl. Soekarno-Hatta - Palu (Kota)		
Persyaratan Kualifikasi	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas Izin Usaha Jenis IzinBidang Usaha/Sub Bidang Usaha/Klasifikasi/Sub Klasifikasi SIUJK NIB41013 (Konstruksi Gedung Industri) atau 41019 (Konstruksi Gedung Lainnya) Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:		

- 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
- 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
- 3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
- 4) Kartu Tanda Penduduk.

Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas.

Menyetujui Surat Pernyataan Peserta

Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:

- 1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
- 2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.

Persyaratan Kualifikasi Teknis

Memiliki pengalaman paling kurang Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.

Memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP).

Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:

- (1) Dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan huruf a) dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- (2) Harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

Tanggal Pembuatan

31 Maret 2026 21:49 Oleh ANITA SORAYA, S.STP,M.Si

Tanggal Persetujuan

Tanggal

Disetujui oleh

7 April 2026 21:33

Dafid

Jadwal		
Tahapan	Mulai	Akhir
Upload Dokumen Penawaran	7 April 2026 22:00	9 April 2026 13:59
Pembukaan Dokumen Penawaran	9 April 2026 14:00	9 April 2026 15:59
Evaluasi Penawaran	9 April 2026 16:00	10 April 2026 15:59
Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	10 April 2026 16:00	13 April 2026 13:59

Penandatanganan Kontrak	13 April 2026 14:00	13 April 2026 15:59
-------------------------	---------------------	---------------------

Dokumen Pemilihan		
Nama Dokumen	Tanggal Upload	Audituser
SDP.pdf	7 April 2026 21:32	N/A

Penawaran Peserta			
Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
FATHI BANGUN PRATAMA	TENAGA AHLI K3 AUFANDI S.T. IAI.pdf	8 April 2026 21:33	
FATHI BANGUN PRATAMA	TENAGA PELAKSANA IKA SETIAWAN S.T.pdf	8 April 2026 21:32	
FATHI BANGUN PRATAMA	Data Personil.pdf	8 April 2026 21:32	
FATHI BANGUN PRATAMA	DAFTAR PERALATAN.pdf	8 April 2026 21:42	
FATHI BANGUN PRATAMA	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI.pdf	8 April 2026 21:59	
FATHI BANGUN PRATAMA	SURAT PENAWARAN DAN RAB PENAWARAN.pdf	8 April 2026 22:36	

Hasil Evaluasi		
Evaluasi Kualifikasi		
Peserta	Lulus	Uraian
FATHI BANGUN PRATAMA	Lulus	-
Evaluasi Administrasi		
Peserta	Lulus	Uraian
FATHI BANGUN PRATAMA	Lulus	-
Evaluasi Teknis		
Peserta	Lulus	Uraian

FATHI BANGUN PRATAMA		Lulus	-	
Evaluasi Harga/Biaya				
Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
FATHI BANGUN PRATAMA	Rp. 376.324.965,00	Rp. 376.324.965,00	Lulus	-

Hasil Negosiasi	
Peserta	Harga Negosiasi
FATHI BANGUN PRATAMA	Rp. 376.311.034,50

Peserta	
Nama Peserta	Tanggal Daftar

Pengumuman Pemenang	
Peserta	Pemenang
FATHI BANGUN PRATAMA	1 (Pemenang)

Daftar Penunjukan Penyedia Barang Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status

Pejabat Pengadaan	
Nama	NIP
Dafid	198401012007011004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

Nomor 009 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026
Tanggal 7 April 2025
Perihal **Undangan Pengadaan langsung**

Kepada Yth.
CV. FATHI BANGUN PRATAMA
Di
Tempat

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sebagai berikut

- 1. Nama Paket
Nama paket pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Lingkup pekerjaan : Melaksanakan Paket Pengadaan Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II pada BPKAD Prov Sulteng
Nilai total HPS : **Rp.378.156.000,00**
- 2. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : Jalan Samratulangi No.101 Kota Palu
Website : -

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1	Undangan	Selasa 7 April 2026	
2	Pemasukan Dokumen Penawaran	Selasa 7 April 2026	08.00 s.d. 10.00
3	Pembukaan Dokumen Penawaran	Kamis 9 April 2026	10.00 s.d. selesai
4	Evaluasi Dokumen Penawaran	Kamis 9 April 2026	
5	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Biaya	Jum'at 10 April 2026	13.00 s.d. selesai
6	Penandatanganan Kontrak (SPPBJ/SPK/SPMK)	Menyesuaikan	

Apabila Saudara butuh keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Pejabat Pengadaan sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN

Nomor : 012 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026
Tanggal : 9 April 2026

Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nilai HPS : Rp.378.156.000,00
Tahun Anggaran : 2026

Pada hari ini, Kamis Tanggal Sembilan Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, saya Pejabat Pengadaan Barang/Jasa BPKAD Prov. Sulteng yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Nomor 027/0900/BPKAD/2026, Tgl. 09 Januari 2026 telah melakukan pembukaan Dokumen Penawaran pada Paket tersebut diatas dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Peserta Yang Diundang : 1 (satu) Peserta
2. Jumlah Sampul Penawaran : 1 (satu) Sampul
3. Diadakan penelitian kelengkapan dokumen penawaran dari Peserta yang memasukan penawaran, dengan hasil sebagaimana terlampir.
 - a. Lengkap (L) :1 (satu)
 - b. Tidak Lengkap (TL) :- (tidak ada)
4. Berdasarkan hasil tersebut diatas, Pengadaan Langsung ini dinyatakan : ~~GAGAL~~ / TIDAK GAGAL
5. Catatan selama pembukaan sampul penawaran :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hasil Pembukaan Penawaran terlampir.
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Palu, 9 April 2026

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

SAFID
NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA HASIL EVALUASI PENAWARAN

Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
NOMOR : 015 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Pada hari ini Kamis Tanggal Sembilan Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 10812657000
Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nilai Total HPS : Rp.378.156.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu	Rp 376.324.965,00

B. Evaluasi Penawaran
1 Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	LULUS	

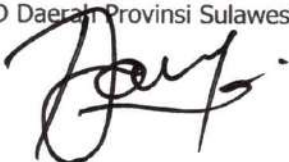
2 Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	LULUS	

3 Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	Rp 376.324.965,00	LULUS	

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

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

DAFID
NIP. 19840101 200701 1 004

LAMPIRAN BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI

NOMOR : 021 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

PEKERJAAN : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
SATUAN KERJA : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
TAHUN ANGGARAN : 2026
NAMA PENAWAR : CV. FATHI BANGUN PRATAMA

No.	PERSYARATAN/KUALIFIKASI PAKET PEKERJAAN JASA LAINNYA	ASLI		KETERANGAN
1	Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	☒	Ada ☐ Tidak ada	
2	Sertifikat Badan Usaha (SBU)	☒	Ada ☐ Tidak ada	
3	Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)	☒	Ada ☐ Tidak ada	
4	Nomor Induk Berusaha (NIB)	☒	Ada ☐ Tidak ada	
5	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	☒	Ada ☐ Tidak ada	
6	Bukti Pelunasan Pajak tahun 2021/2022	☒	Ada ☐ Tidak ada	
7	Akte Pendirian dan Akte Perubahan (jika memiliki akte berubahan)			
8	Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara	☒	Ada ☐ Tidak ada	
9	Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, termasuk pengalaman subkon kecuali bagi perusahaan yang baru berdiri kurang dari 4 (empat) tahun	☒	Ada ☐ Tidak ada	
10	Spesifikasi Teknis dan Identitas Penawaran harga Daftar Kuantitas dan harga	☒ ☒	Ada ☐ Ada ☐ Tidak ada Tidak ada	
11	Tenaga Ijasah SKT/SKK Fakta Integritas Surat Pernyataan Formulir Isian Data Kualifikasi Perusahaan	☒ ☒ ☒ ☒ ☒	Ada ☐ Ada ☐ Tidak ada Tidak ada Tidak ada Tidak ada Tidak ada	
12	Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	☒	Ada ☐ Tidak ada	
13	Spesifikasi Teknis	☒	Ada ☐ Tidak ada	
HASIL PEMBUKTIAN		☒	LULUS TDK LULUS	

KETERANGAN :
✓ Apabila ada atau sesuai
X Apabila tidak ada atau tidak sesuai
O Apabila tidak diperlukan

Menyetujui :
CV. FATHI BANGUN PRATAMA

JASMANSYAH
Direktur

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

DAFID
NIP. 19840101 200701 1 004

LAMPIRAN BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA

NOMOR : 021 / PJPEJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Tanggal, 10 April 2026

Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

Nilai HPS
; Rp.378.156.000,00

Tahun Anggaran : 2026

A. Klarifikasi Dan Negosiasi Teknis

NO.	ASPEK TEKNIK YANG DIKLARIFIKASI DAN DINEGOSIASI	HASIL KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIK	KETERANGAN
1	Metode pelaksanaan	TIDAK DISYARATKAN	
2	Jadwal waktu pelaksanaan	SESUAI	
3	Spesifikasi Teknik	SESUAI	

B. Klarifikasi Dan Negosiasi Biaya

NO	URAIAN PEKERJAAN	HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)				HARGA PENAWARAN HASIL KOREKSI ARITMATIK				HASIL KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI BIAYA				% TERHADAP PENAWARAN
		Vol.	Sat.	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	Vol.	Sat.	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	Vol.	Sat.	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	
I	PEKERJAAN PERSIAPAN													
1	Pek. Pembuatan Papan Proyek	1,00	Ls	249.810,00	249.810,00	1,00	Ls	249.800,00	249.800,00	1,00	Ls	249.500,00	249.500,00	99,88
2	Pek. Site management K3 Kontruksi	1,00	Ls	1.879.900,00	1.879.900,00	1,00	Ls	1.800.000,00	1.800.000,00	1,00	Ls	1.800.000,00	1.800.000,00	100,00
3	Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	1,00	Ls	19.500.000,00	19.500.000,00	1,00	Ls	19.000.000,00	19.000.000,00	1,00	Ls	19.000.000,00	19.000.000,00	100,00
4	Sewa Scaffolding / Perancah	20,00	Set	264.000,00	5.280.000,00	20,00	Set	150.000,00	3.000.000,00	20,00	Set	150.000,00	3.000.000,00	100,00
II	PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4													
A	PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI													
1	Pek. Plesteran Dinding dan Beton, Campuran 1 Pc 4 Ps, tebal 15 mm	1185,00	M2	91.550,00	108.605.250,00	1185,00	M2	91.760,00	108.735.600,00	1185,00	M2	91.750,00	108.723.750,00	99,99
2	Pek. Acian Dinding dan Beton	1185,00	M2	57.348,00	67.957.380,00	1185,00	M2	57.100,00	67.663.500,00	1185,00	M2	57.100,00	67.663.500,00	100,00
3	Pek. Pengecatan Dinding	1185,00	M2	50.146,00	59.423.010,00	1185,00	M2	51.300,00	60.790.500,00	1185,00	M2	51.300,00	60.790.500,00	100,00
4	Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	100,00	M	31.279,00	3.127.900,00	100,00	M	31.279,00	3.127.900,00	100,00	M	31.275,00	3.127.500,00	99,99
B	PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI													
1	Papan Nama Huruf Akinrik + Alucopan	1,00	Ls	11.351.917,00	11.351.917,00	1,00	Ls	11.000.000,00	11.000.000,00	1,00	Ls	11.000.000,00	11.000.000,00	100,00
C	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK													
1	Pek. Instalasi Titik Lampu	90,00	Bh	313.392,00	28.205.280,00	90,00	Bh	315.900,00	28.431.000,00	90,00	Bh	315.900,00	28.431.000,00	100,00
2	Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P1,2m)	90,00	Bh	384.105,00	34.569.450,00	90,00	Bh	385.500,00	34.695.000,00	90,00	Bh	385.500,00	34.695.000,00	100,00
3	Pek. Pas. Saklar Ganda	6,00	M2	88.657,00	531.942,00	6,00	M2	89.700,00	538.200,00	6,00	M2	89.700,00	538.200,00	100,00
	Jumlah				340.681.839,00				339.031.500,00				339.018.950,00	
	PPN 11%				37.475.002,29				37.293.465,00				37.292.084,50	
	Jumlah Total				378.156.841,29				376.324.965,00				376.311.034,50	
	Pembulatan													
					378.156.000,00				376.324.965,00				376.311.000,00	
	Terbilang				Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah				Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Dua Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah				Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah	

Penvedia

CV. FATHI BANGUN PRATAMA


JASMANSYAH

Direktur

Pejabat Penerimaan

Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

DAVID

NIP: 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN

Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
NOMOR : 024 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Pada hari ini Jum'at Tanggal Sepuluh Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 10812657000
Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nilai Total HPS : Rp.378.156.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu	Rp 376.324.965,00

B. Evaluasi Penawaran
1 Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	LULUS	

2 Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	LULUS	

3 Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	Rp 376.324.965,00	LULUS	

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:
CV. FATHI BANGUN PRATAMA

- 1 Nilai Penawaran : Rp 376.324.965,00 (99,52%)
- 2 Nilai Penawaran Terkoreksi : Rp 376.324.965,00 (99,52%)
- 3 Nilai Negosiasi Biaya : Rp 376.311.000,00 (99,51%)

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

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah


DAFID

NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN

Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
NOMOR : 024 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Pada hari ini Jum'at Tanggal Sepuluh Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 10812657000
Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nilai Total HPS : Rp.378.156.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu	Rp 376.324.965,00

B. Evaluasi Penawaran
1 Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	LULUS	

2 Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	LULUS	

3 Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	Rp 376.324.965,00	LULUS	

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:
CV. FATHI BANGUN PRATAMA

- 1 Nilai Penawaran : Rp 376.324.965,00 (99,52%)
- 2 Nilai Penawaran Terkoreksi : Rp 376.324.965,00 (99,52%)
- 3 Nilai Negosiasi Biaya : Rp 376.311.000,00 (99,51%)

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

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

DAFID

NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PENETAPAN PENYEDIA BARANG/JASA

NOMOR : 027 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Tanggal : 10 April 2026

Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nilai HPS : Rp.378.156.000,00
Tahun Anggaran : 2026

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL)
Nomor : 024 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026
Tanggal : 10 April 2026

Maka Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026 menetapkan Pemenang pada Paket tersebut di atas sebagai berikut :

Nama Penyedia	: CV. FATHI BANGUN PRATAMA
Nama Direktur	: JASMANSYAH
Alamat	: BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu
NPWP	: 53.884.407.7-831.000
Harga Penawaran/Terkoreksi	: Rp 376.324.965,00
Harga Hasil Negosiasi	: Rp 376.311.000,00
Terbilang	: Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah

Demikian penetapan penyedia barang/jasa ini disampaikan

Yang Menetapkan
Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA PENGUMUMAN PENYEDIA BARANG/JASA

NOMOR : 030 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Tanggal : 10 April 2026

Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng
Tahap II
Nilai HPS : Rp.378.156.000,00
Tahun Anggaran : 2026

Berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Pengadaan Barang/Jasa
Nomor : 027 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026
Tanggal : 10 April 2026

Maka Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026 menyampaikan Pengumuman Pemenang pada paket tersebut diatas sebagai berikut :

Nama Penyedia : CV. FATHI BANGUN PRATAMA
Nama Direktur : **JASMANSYAH**
Alamat : BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu
NPWP : 53.884.407.7-831.000
Harga Penawaran/Terkoreksi : Rp 376.324.965,00
Harga Hasil Negosiasi : Rp 376.311.000,00
Terbilang : Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah

Hasil Evaluasi sebagai berikut:

1 Koreksi Aritmatik

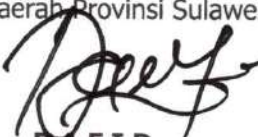
No.	Nama Peserta	Harga Penawaran (Rp)	Penawaran Terkoreksi (Rp)
1	CV. FATHI BANGUN PRATAMA	376.324.965,00	376.324.965,00

2 Evaluasi Penawaran

No.	Nama Peserta	Harga Penawaran (Rp)	Penawaran Terkoreksi (Rp)
1	Evaluasi Administrasi	Memenuhi Syarat	-
2	Evaluasi Teknis	Lulus	-
3	Evaluasi Harga	Lulus	-

Demikian pengumuman penyedia barang/jasa ini disampaikan

Yang Mengumumkan
Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah


DAFID

NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

Palu, 13 April 2026

Nomor : 033 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026
Lampiran : -
Perihal : **Laporan Proses Dan Hasil Pengadaan Barang/Jasa**

Kepada Yth.
Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) BPKAD Prov. Sulteng
Di
Palu

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 beserta perubahannya (salah satu tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa yaitu membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi), maka dengan hormat berikut ini kami sampaikan Laporan Proses Dan Hasil Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah :

I. PAKET PEKERJAAN

Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov.
Sulteng Tahap II
Nilai HPS : Rp.378.156.000,00

II. SISTEM PENGADAAN

1. Metode Pengadaan : Pengadaan Langsung
2. Metode Evaluasi : Sistem Gugur
3. Metode Penyampaian Penawaran : Satu Sampul
4. Jenis Kontrak : Harga Satuan

III. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan, maka Pejabat Pengadaan Barang/Jasa menetapkan dan

Nama Penyedia : CV. FATHI BANGUN PRATAMA
Nama Direktur : **JASMANSYAH**
Alamat : BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Palu
NPWP : 53.884.407.7-831.000
Harga Penawaran/Terkoreksi : Rp. 376.324.965
Harga Hasil Negosiasi : Rp. 376.311.000
Terbilang : Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Sebelas Ribu Rupiah

Demikian Laporan ini kami sampaikan

Pejabat Pengadaan
Pada BPKAD Daerah Provinsi Sulawesi Tengah

DAVID
NIP. 19840101 200701 1 004



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN PROSES DAN HASIL PENGADAAN BARANG/JASA

NOMOR : 036 / PJPBJ-BPKAD / Konstruksi / IV / 2026

Tanggal : 20 April 2026

Nama Paket : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nilai HPS : Rp.378.156.000,00
Tahun Anggaran : 2026

Pada hari ini, Senin Tanggal Dua Puluh Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, bertempat di BPKAD Provinsi Sulawesi Tengah, kami yang bertanda tangan di bawah ini telah melakukan serah terima Dokumen Proses Dan Hasil Pengadaan Barang/Jasa pada Paket/Kegiatan tersebut di atas.

Dokumen Proses Dan Hasil Pengadaan Barang/Jasa yang diserahkan adalah :

- 1 Salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa; dan
- 2 Salinan Berita Acara Proses Pengadaan Barang/Jasa.

Rincian dokumen yang diserahkan terlampir.

Pihak Yang Menyerahkan
Pejabat Pengadaan

DAFID
NIP. 19840101 200701 1 004

Pihak Yang Menerima
Kuasa Pengguna Anggaran

ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001

Rincian Penawaran

Kode PL	10812657000
Nama Paket	Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Nama Peserta	FATHI BANGUN PRATAMA

Jenis Barang /Jasa	Satuan Unit	Volume	Harga Satuan	Total sebelum Pajak	Pajak (%)	Total setelah Pajak	Keterangan	PDN?
I. PEKERJAAN PERSIAPAN								
1. Pek. Pembuatan Papan Proyek	Ls	1,00	Rp. 249.800,00	Rp. 249.800,00	11,00	Rp. 277.278,00		Tidak
2. Pek. Site management K3 Kontruksi	Ls	1,00	Rp. 1.800.000,00	Rp. 1.800.000,00	11,00	Rp. 1.998.000,00		Tidak
3. Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	Ls	1,00	Rp. 19.000.000,00	Rp. 19.000.000,00	11,00	Rp. 21.090.000,00		Tidak
4. Sewa Scaffolding / Perancah	Set	20,00	Rp. 150.000,00	Rp. 3.000.000,00	11,00	Rp. 3.330.000,00		Tidak
II. PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4								
A. PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI								
1. Pek. Plesteran Dinding dan Beton, Campuran 1 Pc 4 Ps, tebal 15 mm	M2	1185,00	Rp. 91.760,00	Rp. 108.735.600,00	11,00	Rp. 120.696.516,00		Tidak
2. Pek. Acian Dinding dan Beton	M2	1185,00	Rp. 57.100,00	Rp. 67.663.500,00	11,00	Rp. 75.106.485,00		Tidak
3. Pek. Pengecatan Dinding	M2	1185,00	Rp. 51.300,00	Rp. 60.790.500,00	11,00	Rp. 67.477.455,00		Tidak

4. Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	M	100,00	Rp. 31.279,00	Rp. 3.127.900,00	11,00	Rp. 3.471.969,00		Tidak
B. PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI								
1. Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	Ls	1,00	Rp. 11.000.000,00	Rp. 11.000.000,00	11,00	Rp. 12.210.000,00		Tidak
C. PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK								
1. Pek. Instalasi Titik Lampu	Bh	90,00	Rp. 315.900,00	Rp. 28.431.000,00	11,00	Rp. 31.558.410,00		Tidak
2. Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P1. 2m)	Bh	90,00	Rp. 385.500,00	Rp. 34.695.000,00	11,00	Rp. 38.511.450,00		Tidak
3. Pek. Pas. Saklar Ganda	M2	6,00	Rp. 89.700,00	Rp. 538.200,00	11,00	Rp. 597.402,00		Tidak
Produk Dalam Negeri (PDN)						Rp. 0,00		
Total Penawaran						Rp. 376.324.965,00		

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.
FATHI BANGUN PRATAMA
di
Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri verifikasi terhadap paket:

Kode Paket	10812657000
Nama Paket	Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

dengan informasi sebagai berikut:

Waktu *	10 April 2026 14:00 s.d. 13 April 2026 13:59
Tempat *	Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov SUlteng - Jalan Samratulangi No. 101 Palu
Yang harus dibawa *	Dokumen Kualifikasi & Klasifikasi Teknis (Asli)
Yang harus hadir *	Pimpinan Perusahaan, Jika diwakilkan wajib menunjukkan Surat Kuasa dari pimpinan Perusahaan yang di ttd cap matrai

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

Hormat Kami,
Dafid

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



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

Dokumen Pemilihan

Pengadaan Langsung
Pekerjaan Konstruksi
Badan Usaha

D O K U M E N P E M I L I H A N
PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI
Nomor : 006 / PjPBJ.BPKAD / Konst / IV / 2026
Tanggal : 06 Apr 2026

untuk
Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
**Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng
Tahap II**
**Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Provinsi Sulawesi Tengah**

Pejabat Pengadaan pada
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
DaerahProvinsi Sulawesi Tengah

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG.....	- 4 -
BAB II. UMUM	- 5 -
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 7 -
A. UMUM	- 7 -
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	- 7 -
2. SUMBER DANA	- 7 -
3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	- 7 -
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	- 8 -
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	- 8 -
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 8 -
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	- 9 -
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	- 9 -
D. PENYIAPAN PENAWARAN.....	- 9 -
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	- 9 -
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 10 -
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 10 -
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	- 11 -
9. PEMBUKAAN PENAWARAN	- 11 -
10. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	- 12 -
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....	- 16 -
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK.....	- 16 -
12. PENERBITAN SPPBJ.....	- 16 -
13. PENANDATANGAN-AN SPK.....	- 17 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	- 18 -
A. PAKET PEKERJAAN	- 18 -
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....	- 18 -
C. SUMBER PENDANAAN	- 18 -
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 18 -
E. MASA BERLAKU PENAWARAN	- 19 -
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	- 19 -
G. PERSYARATAN TEKNIS.....	- 19 -
BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	- 21 -
BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA	- 24 -
BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	- 29 -
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	- 29 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 30 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	- 31 -
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	- 32 -
BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK).....	- 35 -
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	- 60 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	- 60 -



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

BAB I. UNDANGAN PEGADAAN LANGSUNG

Palu, 7 Apr 2026

Nomor : 009 / PjPBJ.BPKAD/ Konst / IV / 2026
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth,

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

di -
Tempat

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung secara elektronik paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket : Penambahan Ruang Kantor BPKAD Prov. Sulteng
Uraian singkat pekerjaan : - Pekerjaan Persiapan
- Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
- Pekerjaan Akhir
Nilai total HPS : **Rp. 378.156.000,00**
Sumber pendanaan : APBD
Tahun Anggaran : 2026

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sulteng,
Jln. Dr. Samratulangi No. 101 Palu
Telepon/Fax : (0451) -
Website LPSE :

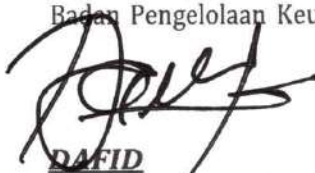
Saudara diminta untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan biaya serta data kualifikasi secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	___/___s.d.___/___	___s.d.___
b.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	___/___	___
c.	Penandatanganan SPK	___/___	

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Prov. Sulteng


DAFID

NIP. 19840101 200701 1 004

BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- Pekerjaan Konstruksi : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - HPS : Perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai
 - LDP : Lembar Data Pemilihan
 - PA : Pengguna Anggaran
 - KPA : Kuasa Pengguna Anggaran
 - UKPBJ : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
 - PP : Pejabat Pengadaan
 - PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Yang Berwenang Menandatangani Kontrak : Yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
 - Pelaku Usaha : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
 - Pelaku Usaha Orang Asli Papua : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
 - Penyedia : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 - APIP : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
 - SPPBJ : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
 - Surat Jaminan : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

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

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

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

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

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

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

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

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

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

D. PENYIAPAN PENAWARAN

- | | |
|--------------------------------------|--|
| 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi | <p>7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.</p> <p>7.2 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.</p> |
|--------------------------------------|--|

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

E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

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

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

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

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

- | | | |
|--|------|---|
| 10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga | 10.1 | Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi; b. Evaluasi Teknis; c. Evaluasi Harga; d. Pembuktian Kualifikasi; dan e. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga. |
| | 10.2 | Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi: <ol style="list-style-type: none"> a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5); 2) mencantumkan penawaran harga; 3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal. c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (<i>pass and fail</i>). 2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5. 3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi memperhatikan ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan. b) Masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur. c) Dalam hal masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak. d) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga <i>Online Single Submission</i> (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak. 4) Persyaratan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir. 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi. 6) Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> a) Rumusan SKP
 $SKP = KP - P$ |

KP = Nilai Kemampuan Paket.

P = Jumlah paket yang sedang dikerjakan

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

10.3 Evaluasi Teknis:

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

10.4 Evaluasi Harga:

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

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

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

10.5 Pembuktian Kualifikasi:

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

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

10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi harga:

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
- b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan nilai HPS dan rincian HPS.
- c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.

		d. Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
11. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	11.1	Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
	11.2	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut: - tanggal dibuatnya Berita Acara - nama dan alamat Pelaku Usaha; - total harga penawaran dan total harga hasil negosiasi; - dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha; - unsur-unsur yang dievaluasi; dan - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

12. Penerbitan SPPBJ	12.1	Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
	12.2	Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun; - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
	12.3	Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Pelaku Usaha yang ditunjuk.
	12.4	SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
	12.5	Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
	12.6	SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
	12.7	SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
	12.8	Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada SPSE.

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

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP : 10812657000 [diisi dengan ID Kode RUP]
	1.2	Nama paket pekerjaan : Pekerjaan Pembuatan Dinding dan Pagar Pembatas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: a. Pekerjaan Persiapan b. Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II c. Pekerjaan Akhir
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Harga Satuan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Pejabat pengadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : Pejabat pengadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Jl. Sam Ratulangi No. 101 Palu
	1.9	Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: [diisi alamat website K/L/PD]
	1.10	Website SPSE: http://lpse.sultengprov.go.id
C. Sumber Pendanaan	2	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DPPA Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026. 1. Pagu Anggaran: Rp. 380.305.647,00 2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp.378.156.000,00
D. Persyaratan Kualifikasi Pelak Usaha	5	Persyaratan Kualifikasi: 1. Memiliki izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi; 2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan b. Klasifikasi : Bangunan Gedung c. Subklasifikasi : 41013 (Konstruksi Gedung Industri) atau 41019 (Konstruksi Gedung Lainnya) Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak [Valid/Tidak Valid]. 3. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);

		5. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun 6. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP); 7. Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.																																												
E. Masa Berlaku Penawaran	7.3.a.2) 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran : 10 (sepuluh) hari kalender [diisi waktu yang diperlukan untuk proses Pengadaan Langsung memperhatikan waktu yang diperlukan sampai dengan penandatanganan SPK]																																												
F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	7.2.a.3) 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender puluh) hari kalender 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender																																												
G. Persyaratan Teknis	10.3.e.1) 10.3.e.2)	Memiliki kemampuan menyediakan Peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table><tr><td>No</td><td>Jenis</td><td>Kapasitas</td><td>Jumlah</td></tr><tr><td>1</td><td>Mobil Open Kap</td><td>800-1500 Kg</td><td>1 Unit</td></tr><tr><td>2</td><td>Concrete Mixer</td><td>0,3-0,6 M3</td><td>1 Unit</td></tr><tr><td>3</td><td>Peralatan Pertukangan</td><td></td><td>1 Set</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan] Status Kepemilikan : (1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice); (2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran); (3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa. Memiliki kemampuan menyediakan personel untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table><tr><td>No</td><td>Jabatan</td><td>Pengalaman</td><td>Sertifikat Kompetensi Kerja</td></tr><tr><td>1</td><td>Pelaksana Lapangan</td><td>2 Tahun</td><td>SKT/SKK Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung enjang 6.</td></tr><tr><td>2</td><td>Petugas K3</td><td>—</td><td>Sertifikat Petugas K3</td></tr><tr><td>dst</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	Mobil Open Kap	800-1500 Kg	1 Unit	2	Concrete Mixer	0,3-0,6 M3	1 Unit	3	Peralatan Pertukangan		1 Set													No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana Lapangan	2 Tahun	SKT/SKK Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung enjang 6.	2	Petugas K3	—	Sertifikat Petugas K3	dst			
No	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																											
1	Mobil Open Kap	800-1500 Kg	1 Unit																																											
2	Concrete Mixer	0,3-0,6 M3	1 Unit																																											
3	Peralatan Pertukangan		1 Set																																											
No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja																																											
1	Pelaksana Lapangan	2 Tahun	SKT/SKK Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung enjang 6.																																											
2	Petugas K3	—	Sertifikat Petugas K3																																											
dst																																														

		[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan] <i>Keterangan:</i> Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi
--	--	--

BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

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

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

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

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

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrik, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety*

analysis) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

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

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

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

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

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ SatuanUkuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

Daftar 3: Mata Pembayaran _____

Untuk kontrak Harga Satuan:

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

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

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Untuk Kontrak Harga Satuan:

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

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

Untuk Kontrak Lumsum:

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

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

BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

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

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

di

Perihal : Penawaran Pengadaan _____[diisi nama pekerjaan]

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

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

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

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

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

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

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. Daftar isian peralatan

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

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

No	Nama	Pengalaman (tahun)
1		
2		
dst		

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan)

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

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

Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum)

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

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

BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PELAKU USAHA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Sertifikat Badan Usaha

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

CONTOH 1 – KONTRAK HARGA SATUAN

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

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

*) Disesuaikan dengan nama K/L/PD

	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA.....[sebagai contoh, cantumkan dibebankan atas DIPA/DPA Tahun Anggaran untuk mata anggaran kegiatan]	
MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan	
MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan	
JENIS KONTRAK: Harga Satuan	
DOKUMEN KONTRAK Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut: a. adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada); b. Surat Perintah Kerja; c. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik; d. Surat Penawaran; e. Syarat-Syarat Umum SPK; f. spesifikasi teknis; g. gambar-gambar; dan h. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.	
HARGA KONTRAK Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp..... (..... rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran.(Melalui koreksi aritmatik)	
LINGKUP PEKERJAAN Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari : 1. 2. 3. Dst. [Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]	
SISTEM PEMBAYARAN Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor..... atas nama Penyedia : Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : [diisi dengan memilih Bulanan/Sekaligus] [untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst [diisi dokumen yang disyaratkan untuk pengajuan pembayaran]	

BESARAN UANG MUKA <i>[Apabila diberikan uang muka, maka uang muka paling sedikit sebesar 50% dari Harga Pekerjaan]</i> Kontrak ini diberikan uang muka sebesar ____% (_____perseratus) dari Harga Pekerjaan <i>[Apabila tidak diberikan uang muka]</i> Kontrak ini tidak diberikan uang muka	
FASILITAS Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan fasilitas berupa : <i>[Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi:</i> 1. Alat Pelindung Diri (APD); 2. Alat Pelindung Kerja (APK); 3. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan; 4. 5. <i>(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatanganan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))</i> <i>[Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi:</i> 1.; 2. <i>(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatanganan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))</i>	
Untuk dan atas nama Pejabat Penandatanganan Kontrak <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>	Untuk dan atas nama Penyedia <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i> <i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

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

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

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

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

8. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

9. PERPAJAKAN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

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

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

12. PENGENDALIAN WAKTU

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

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

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

14. PEMBERIAN KESEMPATAN

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:
 - (a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - (b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

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

16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

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

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

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

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

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

21. PERUBAHAN SPK

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

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

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

23. PERUBAHAN HARGA

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

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

24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN

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

25. KEADAAN KAHAR

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

26. PERISTIWA KOMPENSASI

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

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

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

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

28. PEMBAYARAN

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

29. DENDA DAN GANTI RUGI

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

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

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

[kop surat satuan kerja PPK]

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

*) Disesuaikan dengan nama K/L/PD

MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan
MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
JENIS KONTRAK: Lumsum
DOKUMEN KONTRAK Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut: a. Adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada); b. Surat Perjanjian; c. Surat Penawaran; d. Syarat-Syarat Umum SPK; e. gambar-gambar ; f. spesifikasi teknis; g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik; h. Dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
HARGA KONTRAK Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp..... (..... rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik.
LINGKUP PEKERJAAN Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari : 1. 2. 3. Dst. <i>[Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]</i>
SISTEM PEMBAYARAN Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor atas nama Penyedia : Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : <i>[diisi dengan memilih Termin/Sekaligus]</i> <i>[untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:</i> <i>Termin ke-1: sebesar__% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_.</i> <i>Termin ke-2: sebesar__% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_.</i> <i>Termin ke-3: sebesar__% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_.</i> <i>dst...]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst

[diisi dokumen yang disyaratkan untuk pengajuan pembayaran]	
BESARAN UANG MUKA	
[Apabila diberikan uang muka, maka uang muka paling tinggi sebesar 30% dari Harga Pekerjaan]	
Kontrak ini diberikan uang muka sebesar ____% (_____perseratus) dari Harga Pekerjaan	
[Apabila tidak diberikan uang muka]	
Kontrak ini tidak diberikan uang muka	
FASILITAS	
Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan fasilitas berupa :	
[Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi:	
1. Alat Pelindung Diri (APD);	
2. Alat Pelindung Kerja (APK);	
3. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan;	
4.	
5. (diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))]	
[Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi:	
1.....;	
2.	
(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))]	
Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak	Untuk dan atas nama Penyedia
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]	[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]
[nama lengkap] [jabatan]	[nama lengkap] [jabatan]

SYARAT UMUM	
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	
1. LINGKUP PEKERJAAN	
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan keluaran, gambar, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.	
2. HUKUM YANG BERLAKU	
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.	
3. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN/ATAU NEPOTISME, PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN	
Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:	
a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;	
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau	

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

4. HARGA KONTRAK

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

5. UANG MUKA

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

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

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

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

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

8. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

9. PERPAJAKAN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

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

12. PENGENDALIAN WAKTU

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

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

14. PEMBERIAN KESEMPATAN

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

15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

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

16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

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

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

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

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

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

21. PERUBAHAN SPK

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

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

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

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

- 1) menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
 - 2) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 3) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- b. Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada huruf a diatas namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan sebagaimana Pasal 22.a angka 1 sampai angka 3;
- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam SPK awal;
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum SPK;
- e. Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan SPK dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam SPK awal dan tersedianya anggaran.
23. PERUBAHAN HARGA
- a. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi;
 - b. Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi;
 - c. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi;
24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN
- a. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - 3) Peristiwa Kompensasi.
 - b. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - 3) Keadaan Kahar.
 - c. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya SPK akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada huruf b diatas;
 - d. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas SPK setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan;
 - e. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama;
 - f. Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam adendum SPK;
 - g. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum SPK.
25. KEADAAN KAHAR
- a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - 1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
 - 2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan
 - 3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
 - b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya

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

26. PERISTIWA KOMPENSASI

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

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

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

28. PEMBAYARAN

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

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

29. DENDA DAN GANTI RUGI

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

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

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

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

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

.....dst



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

Palu, 06 April 2026

Kepada Yth.

Nomor : 027/ /BPKAD/2026

Sifat : Segera

Lampiran : 1 (Satu) berkas.

Perihal : Usul Pengadaan Langsung

Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4
Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
di

Palu

1. Dasar :

- a. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Organisasi Perangkat Daerah (DPA-OPD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026

Nomor : DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026

Tanggal : 25 Februari 2026

- b. Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nomor : 027/0900/BPKAD/2026 Tanggal 09 Januari 2026 tentang Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- b. Sub Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

- c. Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap

- d. Kode RUP : 66788180

- e. Sumber Dana : APBD TAHUN ANGGARAN 2026

Pagu Anggaran : Rp 380.305.647,00

Total HPS : Rp 378.156.000,00

Terbilang : Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah

2. Segubungan dengan hal tersebut diatas pada angka (1) huruf b. diatas, maka dengan ini disampaikan kepada Saudara agar segera mengambil langkah-langkah melakukan proses Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.

3. Demikian disampaikan atas Kerjasamanya diucapkan terima kasih.

An. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIS
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

REKAPITULASI

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
PEKERJAAN : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG
LOKASI : JL. SOEKARNO-HATTA
PAGU ANGGARAN : Rp 380.305.647,00
NILAI HPS : Rp 378.156.000,00
TAHUN ANGGARAN : 2026

NO.	URAIAN PEKERJAAN	JUMLAH HARGA
1	2	3
I	DIVISI 1 : PEKERJAAN PERSIAPAN	Rp 26.909.710,00
II	DIVISI 2 : PEKERJAAN GUDANG RODA 4	Rp 313.772.129,00
A.	JUMLAH REAL COST PEKERJAAN	Rp 340.681.839,00
B.	PPN 11%	Rp 37.475.002,29
C.	TOTAL	Rp 378.156.841,29
D.	DIBULATKAN	Rp 378.156.000,00
Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah		

Palu, 09 Maret 2026

An. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIS
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
PEKERJAAN : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TA
LOKASI : JL. SOEKARNO-HATTA
PAGU ANGGARAN : Rp 380.305.647,00
NILAI HPS : Rp 378.156.000,00
TAHUN ANGGARAN : 2026

No.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5	6
I	PEKERJAAN PERSIAPAN				
1	Pek. Pembuatan Papan Proyek	1,00	Ls	249.810,00	Rp 249.810,00
2	Pek. Site management K3 Kontruksi	1,00	Ls	1.879.900,00	Rp 1.879.900,00
3	Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	1,00	Ls	19.500.000,00	Rp 19.500.000,00
4	Sewa Scaffolding / Perancah	20,00	Set	264.000,00	Rp 5.280.000,00
					Rp 26.909.710,00
	TOTAL ITEM I : PEKERJAAN PERSIAPAN				Rp 26.909.710,00
II	PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4				
A	PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI				
1	Pek. Plesteran Dinding Dan Beton, Campuran 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 m	1.185,00	M ²	91.650,00	Rp 108.605.250,00
2	Pek. Acian Dinding Dan Beton	1.185,00	M ²	57.348,00	Rp 67.957.380,00
3	Pek. Pengecatan Dinding	1.185,00	M ²	50.146,00	Rp 59.423.010,00
4	Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	100,00	M	31.279,00	Rp 3.127.900,00
					Rp 239.113.540,00
B	PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI				
1	Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	1,00	Ls	11.351.917,00	Rp 11.351.917,00
					Rp 11.351.917,00
C	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK				
1	Pek. Instalasi Titik Lampu	90,00	Bh	313.392,00	Rp 28.205.280,00
2	Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P:1.2m)	90,00	Bh	384.105,00	Rp 34.569.450,00
3	Pek. Pas. Saklar Ganda	6,00	M ²	88.657,00	Rp 531.942,00
					Rp 63.306.672,00
	TOTAL ITEM II : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4				Rp 313.772.129,00



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

REKAPITULASI

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
PEKERJAAN : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
LOKASI : JL. SOEKARNO-HATTA
PAGU ANGGARAN : Rp 380.305.647,00
NILAI HPS : Rp 380.059.000,00
TAHUN ANGGARAN : 2026

NO.	URAIAN PEKERJAAN	JUMLAH HARGA
1	2	3
I	DIVISI 1 : PEKERJAAN PERSIAPAN	Rp 25.089.900,00
II	DIVISI 2 : PEKERJAAN GUDANG RODA 4	Rp 317.305.602,00
A.	JUMLAH REAL COST PEKERJAAN	Rp 342.395.502,00
B.	PPN 11%	Rp 37.663.505,22
C.	TOTAL	Rp 380.059.007,22
D.	DIBULATKAN	Rp 380.059.000,00
Tiga Ratus Delapan Puluh Juta Lima Puluh Sembilan Ribu Rupiah		

Palu, 2026

Di Buat Oleh
TIM PENDAMPING TEKNIS BPKAD PROV. SULTENG

Ar. HARI MOH GIFARI, IAI


SJAfri



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
KEGIATAN : PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
SUB KEGIATAN : PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA
PEKERJAAN : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TA
LOKASI : JL. SOEKARNO-HATTA
PAGU ANGGARAN : Rp 380.305.647,00
NILAI HPS : Rp 380.059.000,00
TAHUN ANGGARAN : 2026

No.	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	SAT	HARGA SATUAN	JUMLAH HARGA
1	2	3	4	5	6
I	PEKERJAAN PERSIAPAN				
1	Pek. Pembuatan Papan Proyek	1,00	Ls	Rp 250.000,00	Rp 250.000,00
2	Pek. Site management K3 Kontruksi	1,00	Ls	Rp 1.879.900,00	Rp 1.879.900,00
3	Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	1,00	Ls	Rp 20.000.000,00	Rp 20.000.000,00
4	Sewa Scaffolding / Perancah	16,00	Set	Rp 185.000,00	Rp 2.960.000,00
					Rp 25.089.900,00
	TOTAL ITEM I : PEKERJAAN PERSIAPAN				Rp 25.089.900,00
II	PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4				
A	PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI				
1	Pek. Plesteran Dinding Dan Beton, Campuran 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 m	1.185,00	M ²	Rp 91.650,00	Rp 108.605.250,00
2	Pek. Acian Dinding Dan Beton	1.185,00	M ²	Rp 57.348,00	Rp 67.957.380,00
3	Pek. Pengecatan Dinding	1.185,00	M ²	Rp 50.146,00	Rp 59.423.010,00
4	Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	100,00	M	Rp 30.000,00	Rp 3.000.000,00
					Rp 238.985.640,00
B	PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI				
1	Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	1,00	Ls	Rp 12.000.000,00	Rp 12.000.000,00
					Rp 12.000.000,00
C	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK				
1	Pek. Instalasi Titik Lampu	90,00	Bh	Rp 310.728,00	Rp 27.965.520,00
2	Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P:1.2m)	90,00	Bh	Rp 420.250,00	Rp 37.822.500,00
3	Pek. Pas. Saklar Ganda	6,00	M ²	Rp 88.657,00	Rp 531.942,00
					Rp 66.319.962,00
	TOTAL ITEM II : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4				Rp 317.305.602,00



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

URAIAN SINGKAT
PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG
INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II

1. Latar Belakang : Salah satu tugas utama BPKAD adalah memelihara dan menyimpan Aset Daerah, beberapa aset daerah yang di kelola/disimpan oleh BPKAD salah satunya adalah kendaraan-kendaraan yang tidak lagi di fungsikan oleh Daerah.

Seiring berjalanya waktu kendaraan-kendaraan yang di simpan oleh BPKAD memiliki jumlah yang banyak dan tidak mempunyai ruang yang tetap sehingga membuat bagian Pengelolaan aset BPKAD susah untuk mengorganisir kendaraan-kendaraan yang ada.

Menyikapi masalah tersebut, BPKAD berencana untuk melakukan rehabilitasi gudang penyimpanan roda 4 Tahap II, yang nantinya ruang tersebut dapat memudahkan Bagian Pegelolan Aset untuk mengelola dan mengorganisir kendaraan-kendaraan roda 4 yang masuk dan disimpan oleh BPKAD.
2. Maksud dan tujuan :
 - Maksud : Untuk Membuat ruang khusus penyimpan roda 4 tahap II di Lingkungan Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng.
 - Tujuan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II nantinya yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa sesuai tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sehingga diperoleh hasil pekerjaan yang baik dan sesuai dengan Spesifikasi Teknis yang ditetapkan.
3. Target/ Sasaran : Terpeliharaan Fasilitas dan Aset yang ada dalam Lingkup BPKAD Prov. Sulteng.
4. Lokasi Pekerjaan : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, Jl. Soekarno-Hatta
5. Lingkup Pekerjaan : Lingkup pekerjaan adalah:
 1. Pekerjaan Site Work
 2. Pekerjaan Gudang Kendaraan Roda 4

6. Total Pagu, Sumber dana dan perkiraan biaya : a. Total Pagu adalah Rp. 380.305.647,00 (Tiga Ratus Delapan Puluh Juta Tiga Ratus Lima Ribu Enam Ratus Empat Puluh Tujuh Rupiah)
b. Sumber dana : APBD BPKAD Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026
c. Total perkiraan biaya yang diperlukan :
Rp 378.156.000,00 (Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah) Sudah Termasuk Dengan PPN
7. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ini diperkirakan :
90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak.
8. Jenis Kontrak : Harga Satuan



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

KAK, SPESIFIKASI TEKNIS

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEGIATAN:

PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SUB KEGIATAN :

PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA

PEKERJAAN :

PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II

LOKASI :

GUDANG INDUK KANTOR BPKAD JL. SOEKARNO-HATTA

TAHUN ANGGARAN:

2026

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Kegiatan	: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub. Kegiatan	: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Organisasi	: Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Nama Paket	: Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Jumlah Pagu	: Rp. 380.305.647,00 (Tiga Ratus Delapan Puluh Juta Tiga Ratus Lima Ribu Enam Ratus Empat Puluh Tujuh Rupiah)
Nilai HPS	: Rp 378.156.000,00 (Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah)
Tahun Anggaran	: 2026

1. LATAR BELAKANG

: Salah Satu Tugas Utama BPKAD adalah memelihara dan menyimpan Aset Daerah, beberapa aset daerah yang di kelola/disimpan oleh BPKAD salah satunya adalah kendaraan kendaraan yang tidak lagi di fungsikan oleh Daerah.

Seiring berjalanya waktu kendaraan-kendaraan yang di simpan oleh BPKAD memiliki jumlah yang banyak dan tidak mempunyai ruang yang tetap sehingga membuat bagian Pengelolaan aset BPKAD susah untuk mengorganisir kendaraan–kendaraan yang ada.

Menyikapi masalah tersebut, BPKAD berencana untuk melakukan rehabilitasi gudang penyimpanan roda 4 Tahap II, yang nantinya ruang tersebut dapat memudahkan Bagian Pegelolan Aset untuk mengelola dan mengorganisir kendaraan kendaraan roda 4 yang masuk dan disimpan oleh BPKAD.

2. MAKSUD DAN TUJUAN :
 - Maksud : Untuk Membuat ruang khusus penyimpan roda 4 tahap II di Lingkungan Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng.
 - Tujuan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II nantinya yang dilaksanakan oleh Penyedia Jasa sesuai tugas dan tanggung jawabnya dengan baik sehingga diperoleh hasil pekerjaan yang baik dan sesuai dengan Spesifikasi Teknis yang ditetapkan.
3. TARGET/ SASARAN : Terpeliharaan Fasilitas dan Aset yang ada dalam Lingkup BPKAD Prov. Sulteng.
4. LINGKUP PEKERJAAN : Lingkup Pekerjaan adalah.
 1. Pekerjaan Site Work
 2. Pekerjaan Gudang Kendaraan Roda 4
5. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG : Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pengadaan barang:
 - a. K/L/D/I : Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
 - b. Satker/OPD : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
 - c. PA : **Drs. AWALUDIN, M.M**
 - d. KPA : **ANITA SORAYA, S.STP., M.Si**
6. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA : Kegiatan ini dibiayai dengan Uraian sebagai berikut:
 - a. Nomor DPA : **DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026**
 - b. Tanggal DPA : 25 Februari 2026
 - c. Kode Rekening : 5.1.02.03.003.00001, 5.1.02.03.003.00032
 - d. Sumber Dana : Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026.
 - e. Total perkiraan biaya yang diperlukan :
: **Rp 378.156.000,00 (Tiga Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Seratus Lima Puluh Enam Ribu Rupiah).**
8. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender, terhitung sejak terbit Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO).
9. PERSYARATAN ADMINISTRASI, KUALIFIKASI DAN TEKNIK : Persyaratan Kualifikasi dan klasifikasi:
 - a Kualifikasi: Usaha Kecil.
 - b Klasifikasi: Bangunan Gedung Lainnya (Sub Klasifikasi BG 009).
 - c Persyaratan Ijin Usaha:
 - 1 IUJK (Ijin Usaha Jasa Konstruksi Nasional) untuk Kegiatan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi (Kontraktor).
 - 2 SBU Konstruksi Gedung Industri (Sub Klasifikasi BG 009) mempunyai KBLI nomor 41019.

3 Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB).

Persyaratan lainnya : mampu menyediakan alat dan tenaga yang dibutuhkan dalam pelaksanaan konstruksi ini.

PERALATAN, MATERIAL, PERSONIL DAN DUKUNGAN FASILITAS DARI PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN/PA	:	a) Peralatan minimal yang persyaratan dengan melampirkan bukti kepemilikan sewa antara lain:															
		Peralatan Utama :															
		<table><tr><th>No.</th><th>Peralatan</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Mobil Open Kap</td><td>800-1500 Kg</td><td>1 Unit</td><td>Milik/sewa</td></tr><tr><td>2.</td><td>Concrete Mixer</td><td>0,3-06 M³</td><td>1 Unit</td><td>Milik/sewa</td></tr></table>	No.	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Keterangan	1.	Mobil Open Kap	800-1500 Kg	1 Unit	Milik/sewa	2.	Concrete Mixer	0,3-06 M³	1 Unit	Milik/sewa
	No.	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Keterangan												
	1.	Mobil Open Kap	800-1500 Kg	1 Unit	Milik/sewa												
	2.	Concrete Mixer	0,3-06 M³	1 Unit	Milik/sewa												
		Peralatan Tambahan :															
		<table><tr><th>No.</th><th>Peralatan</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th><th>Keterangan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Peralatan tukang Lainnya</td><td>-</td><td>-</td><td>Milik/sewa</td></tr></table>	No.	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Keterangan	1.	Peralatan tukang Lainnya	-	-	Milik/sewa					
	No.	Peralatan	Kapasitas	Jumlah	Keterangan												
	1.	Peralatan tukang Lainnya	-	-	Milik/sewa												
	b) Personil tenaga ahli yang dipersyaratkan :																
	<table><tr><th>No.</th><th>Posisi</th><th>Profesi/keahlian</th><th>Pengalaman</th><th>Jumlah</th></tr><tr><td>1.</td><td>Pelaksana Bangunan Gedung</td><td>SKT/SKK pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung, Jenjang 6</td><td>2 Tahun</td><td>1 (Satu) Orang</td></tr><tr><td>2.</td><td>Petugas K3</td><td>Sertifikat Petugas K3 Konstruksi</td><td>0 Tahun</td><td>1 (Satu) Orang</td></tr></table>	No.	Posisi	Profesi/keahlian	Pengalaman	Jumlah	1.	Pelaksana Bangunan Gedung	SKT/SKK pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung, Jenjang 6	2 Tahun	1 (Satu) Orang	2.	Petugas K3	Sertifikat Petugas K3 Konstruksi	0 Tahun	1 (Satu) Orang	
No.	Posisi	Profesi/keahlian	Pengalaman	Jumlah													
1.	Pelaksana Bangunan Gedung	SKT/SKK pelaksana Bangunan Gedung/ Pekerjaan Gedung, Jenjang 6	2 Tahun	1 (Satu) Orang													
2.	Petugas K3	Sertifikat Petugas K3 Konstruksi	0 Tahun	1 (Satu) Orang													
	Keterangan :																
	Sertifikat Kompetensi Kerja, Ijazah, KTP, NPWP dan Surat bersedia ditugaskan tidak dievaluasi pada saat pemilihan dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.																
	Laporan pelaksanaan konstruksi yang terdiri atas laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan akhir termasuk laporan uji mutu.																
	a) Gambar terlaksana (as build drawing) Backup data dan dokumentasi tiap tahapan pelaksanaan pekerjaan.																

TANGGUNG JAWAB	: A. Pelaksanaan konstruksi yang dilakukan oleh penyedia jasa pelaksanaan konstruksi berdasarkan: 1. Surat perjanjian pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan lampiran beserta perubahannya dengan jenis kontrak yang digunakan adalah harga satuan. 2. Standar mutu keselamatan dan keselamatan kerja (SMK3) dan standar manajemen mutu/rencana mutu pekerjaan konstruksi (RMPK). B. Pelaksanaan konstruksi membuat dokumen pelaksanaan konstruksi yang meliputi: 1. Gambar gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (as build drawing). 2. Kontrak kerja pelaksanaan konstruksi fisik beserta segala perubahan dan addendumnya. 3. Laporan pelaksanaan konstruksi yang terdiri atas laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan akhir termasuk laporan uji mutu. 4. Berita acara pelaksanaan yang terdiri atas perubahan pekerjaan, pekerjaan tambah atau kurang, serta serah terima pertama (Provisional Hand over) dan serah terima akhir (final hand over) dilampiri dengan berita acara pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan konstruksi, pemeriksaan pekerjaan, dan berita acara lain yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi fisik. 5. Foto-foto dokumentasi yang diambil pada setiap tahapan kemajuan pelaksanaan konstruksi fisik.
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	: Jangka waktu pelaksanaan konstruksi diperkirakan selama 90 (Sembilan Puluh) hari kalender, terhitung sejak terbit Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO).
KELUARAN	: Keluaran yang diminta dari penyedia jasa konstruksi berdasarkan kerangka acuan kerja ini adalah: a) Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II yang dilaksanakan oleh penyedia jasa konstruksi yang sesuai dengan kuantitas, kualitas biaya dan waktu serta

		kelengkapan dan kelancaran administrasi, ketetapan pekerjaan yang efisien sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan kelengkapan yang sesuai dengan dokumen pelaksanaan, serta dapat diterima dengan baik oleh pemberi tugas. b) Gedung negara yang dihasilkan dapat berfungsi pada segmen yang telah direncanakan dan dapat dipertanggung jawabkan kekuatan strukturnya.
PELAPORAN	:	Jenis pelaporan konstruksi yang harus diserahkan ke kuasa pengguna anggaran.

SPSIFIKASI TEKNIS

PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II

Pasal 1

Pekerjaan Persiapan

1 Pendahuluan

- 1.1. Sebagaimana telah ditetapkan dalam Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 tanggal 15 Oktober 2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara, Penyedia Jasa Pelaksanaan Konstruksi adalah perusahaan yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan untuk melakukan tugas pelaksanaan konstruksi fisik pembangunan gedung negara.
- 1.2. Penyedia Jasa Pelaksanaan Konstruksi berfungsi membantu pengelola kegiatan untuk melakukan tugas pelaksanaan konstruksi fisik.
- 1.3. Secara kontraktual, Penyedia Jasa Konstruksi bertanggung jawab kepada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan pengadaannya harus berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah serta petunjuk teknis pelaksanaannya.

2 Lingkup Pekerjaan.

Dimana pekerjaan yang akan dilaksanakan meliputi:

- 2.1 Selain pekerjaan utama yang disebut diatas, maka kontraktor wajib melaksanakan pekerjaan lain yang merupakan pekerjaan yang harus dilaksanakan untuk mendukung terlaksananya pekerjaan tersebut atas biaya kontraktor, misalnya :
 - a. Membuat Papan Nama Pekerjaan.
 - b. Perlengkapan K3
 - c. Mobilisasi Material
 - d. Control Quality/Quantity
 - e. Shop Drawing, dan As Built Drawing
 - f. Pelaporan Kegiatan
 - g. Foto Dokumentasi
 - h. Pengurusan Ijin Dan Keselamatan Kerja
 - i. Rambu-rambu/peringatan selama kegiatan konstruksi berlangsung
- 2.2 Pekerjaan-pekerjaan yang tidak disebutkan satu persatu, tetapi merupakan suatu kesatuan sistem yang tak bisa dipisahkan.

3 Sarana Bekerja dan Tata Cara Pelaksanaan

- 3.1 Untuk kelancaran pekerjaan Kontraktor harus menyediakan pelaksana yang dianggap memadai sebagai penanggung jawab penuh dan dengan wewenang penuh dilapangan. Pelaksana harus memenuhi kualifikasi minimal sebagai Tenaga Ahli yang berpengalaman dalam Pembangunan gedung yang ditunjukkan dalam Curriculum Vitae yang bersangkutan. Kontraktor harus mengajukan Curriculum Vitae Pelaksana lapangan yang bersangkutan untuk memperoleh persetujuan tertulis dari Direksi. Dalam pelaksanaan pekerjaan berlangsung Direksii Proyek/Konsultan Pengawas berhak untuk menolak/meminta agar personil Pelaksana lapangan dan Personil Kontraktor lainnya diganti jika ternyata dianggap tidak memenuhi kualifikasi atau tidak bisa bekerja sama membentuk team work demi suksesnya proyek ini.
- 3.2 Kontraktor harus menyediakan semua peralatan yang nyata-nyata diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan. Direksii berhak meminta kepada Kontraktor untuk mengadakan peralatan pembantu pekerjaan yang dianggap perlu untuk menjamin kecepatan, mutu dan ketepatan pekerjaan. Semua biaya mobilisasi dan sewa pakai peralatan dianggap telah diperhitungkan dalam penawaran kontraktor. Sebagai gambaran, peralatan minimal yang harus digunakan tertera dalam metode pelaksanaan pekerjaan ini adalah :
Semua peralatan yang telah diusulkan oleh pihak Kontraktor harus berada di lokasi selama pekerjaan berjalan.
- 3.3 Kontraktor wajib meneliti situasi **Tapak-Job Site** dan hal lain yang dapat mempengaruhi kontrak, itu semuanya dilakukan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Kontraktor wajib melakukan survey ulang guna (MC-0) memperoleh akurasi data yang up to date. Kelalaian atau kurang telitian Kontraktor dalam hal ini tidak dapat diajukan sebagai alasan untuk mengajukan claim. Pekerjaan harus dilaksanakan dengan penuh keahlian sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Spesifikasi Teknis, Gambar Rencana, Berita Acara Penjelasan, Berita Acara Rapat Lapangan, serta petunjuk dari Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas dan Tim Teknis Pengelola Proyek.
- 3.4 Dalam melaksanakan pekerjaan Kontraktor wajib melakukan pendekatan dengan masyarakat dan pegawai dilingkungan setempat untuk memperoleh dukungan dalam pelaksanaan pekerjaan ini.
- 3.5 Selama pelaksanaan pekerjaan, kontraktor harus bisa mengatur dan menjamin bahwa kegiatan perkantoran dilingkungan **gudang** tidak terganggu sehingga aktifitas dapat berjalan sesuai dengan kegiatan sehari-hari.

4 Pek. Pembersihan Lokasi

- 4.1 Sebelum memulai pekerjaan Kontraktor harus membersihkan areal lokasi dari segala tanaman liar, rumput, puing-puing dan brangkal-brangkal yang dapat menghambat pekerjaan dan melakukan penimbunan jika di anggap perlu. Dalam hal ini kontraktor tidak diperbolehkan melakukan pembakaran sampah/ tumbuhan hasil pembersihan dari jenis apapun dan juga tidak menggunakan bahan kimia untuk membersihkan tanaman/ tumbuhan di areal lokasi.
- 4.2 Apabila untuk pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan kendaraan atau peralatan-peralatan lain yang dipandang perlu untuk menunjang pelaksanaan, maka hal ini menjadi kewajiban Kontraktor untuk menyediakannya dan seluruh biaya yang timbul menjadi beban dan kewajiban Kontraktor.

Pasal 2

Papan Nama Proyek

- 1 Papan Nama Proyek dipasang sesuai dengan petunjuk Direksi dan menjadi beban Kontraktor dan telah diperhitungkan dalam kontrak.

Pasal 3

Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

2 Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

Keselamatan kerja harus diutamakan dengan menyediakan sarana pengamanan kerja baik itu berupa helm, sepatu, kaca mata, dan pengaman lain yang diperlukan. Harus diadakan tanda-tanda bahaya dan isyarat-isyarat yang sesuai dan cukup serta mengambil tindakan pencegahan yang perlu untuk perlindungan pekerjaan dan keselamatan umum. Jalan-jalan yang tertutup bagi lalu lintas harus dilindungi dengan perintang yang cukup, perintang tersebut diberi penerangan atau lampu dan dinyalakan mulai sejak matahari terbenam hingga matahari terbit.

Pihak penyedia jasa perlu berkoordinasi dengan pihak kemananan setempat untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan. Lingkungan kerja harus dijaga kebersihannya agar menjamin kesehatan para pekerja. Kotak obat lengkap dengan obat-obatan untuk memberi pertolongan darurat bila ada petugas/pekerja yang sakit harus disediakan. Para tenaga kerja dari pemborong pekerjaan harus diasuransikan tenagakerja. Kesehatan dan keselamatan kerja merupakan dua hal yang sangat penting. Oleh karena itu, kontraktor berkewajiban menyediakan semua keperluan peralatan/perlengkapanperlindungan diri untuk semua karyawan yang bekerja, yaitu:



1. Pakaian Kerja

Tujuan pemakaian pakaian kerja adalah melindungi badan manusia terhadap pengaruh-pengaruh yang kurang sehat atau yang bisa melukai badan. Mengingat karakter lokasi proyek konstruksi yang pada umumnya mencerminkan kondisi yang keras maka selayaknya pakaian kerja yang digunakan juga tidak sama dengan pakaian yang dikenakan oleh karyawan yang bekerja di kantor. Perusahaan yang mengerti betul masalah ini umumnya menyediakan sebanyak 3 pasang dalam setahunnya.



2. Sepatu Kerja

Sepatu kerja (safety shoes) merupakan perlindungan terhadap kaki. Setiap pekerja konstruksi perlu memakai sepatu dengan sol yang tebal supaya bisa bebas berjalan dimana-mana tanpa terluka oleh benda-benda tajam atau kemasukan oleh kotoran dari bagian bawah. Bagian muka sepatu harus cukup keras supaya kaki tidak terluka kalau tertimpa benda dari atas.



3. Kacamata Kerja

Kacamata pengaman digunakan untuk melindungi mata dari debu kayu, batu, atau serpih besi yang berterbangan ditiup angin. Mengingat partikel-partikel debu berukuran sangat kecil yang terkadang tidak terlihat oleh mata. Oleh karenanya mata perlu diberikan perlindungan. Biasanya pekerjaan yang membutuhkan kacamata adalah mengelas



4. Sarung Tangan

Sarung tangan sangat diperlukan untuk beberapa jenis pekerjaan. Tujuan utama penggunaan sarung tangan adalah melindungi tangan dari benda-benda keras dan tajam selama menjalankan kegiatannya. Salah satu kegiatan yang memerlukan sarung tangan adalah mengangkat besi tulangan, kayu. Pekerjaan yang sifatnya berulang seperti mendorong gerobak secara terus menerus dapat mengakibatkan lecet pada tangan yang bersentuhan dengan besi pada gerobak.



5. Helm

Helm sangat penting digunakan sebagai pelindung kepala, dan sudah merupakan keharusan bagi setiap pekerja konstruksi untuk menggunakannya dengan benar sesuai peraturan. Helm ini digunakan untuk melindungi kepala dari bahaya yang berasal dari atas, misalnya saja ada barang, baik peralatan atau material konstruksi yang jatuh dari atas. Memang, sering kita lihat kedisiplinan para pekerja untuk menggunakannya masih rendah yang tentunya dapat membahayakan diri sendiri

	6. P3K Apabila terjadi kecelakaan kerja baik yang bersifat ringan ataupun berat pada pekerja konstruksi, sudah seharusnya dilakukan pertolongan pertama di proyek. Untuk itu, pelaksana konstruksi wajib menyediakan obat-obatan yang digunakan untuk pertolongan pertama.
---	--

Pasal 4

Persyaratan Keteknikan

1. Standar-standar yang berlaku.

Semua pekerjaan dalam kontrak ini harus dilaksanakan dengan mengikuti dan memenuhi persyaratan-persyaratan teknis yang tertera dalam Persyaratan Normalisasi Indonesia (NI), Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) dan peraturan-peraturan setempat lainnya yang berlaku atas jenis-jenis pekerjaan yang bersangkutan yaitu:

- 1.1 SK.SNLT-15-1991-03 Tata Cara Perhitungan Struktur Beton untuk Bangunan Gedung
SK.SNIS-04-1989-F, SK.SNIS-05-1989-F, SK.SNIS-06-1989-F Tentang Spesifikasi Bahan Bangunan
- 1.2 Standar Industri Indonesia (SII)
- 1.3 Petunjuk-petunjuk dari Direksi/Pengawas Lapangan Untuk pekerjaan-pekerjaan yang belum termasuk dalam standar-standar yang tersebut diatas, maupun standarstandar Nasional lainnya maka diberlakukan standar Internasional yang berlaku atas pekerjaan-pekerjaan tersebut atau setidaknya berlaku standar-standar persyaratan teknis dari negara-negara asal bahan pekerjaan yang bersangkutan.
- 1.4 Dokumen Lelang berupa gambar-gambar rencana kerja dan Spesifikasi Teknis.
- 1.5 Berita Acara Aanwijzing
- 1.6 Berita Acara Rapat Lapangan
- 1.7 Perintah tertulis Direksi Lapangan/Konsultan Pengawas yang disampaikan pada Buku Harian Lapangan (Buku Direksi) atau surat resmi.
- 1.8 Kontraktor wajib menyampaikan Rencana Mutu Kontrak (RMK) dengan melakukan pemaparan langsung bersama dengan PPK, Unsur Teknis dan Konsultan Pengawas yang bertujuan untuk mengambil kesepakatan dan jenis material, man power (tenaga kerja), jangka waktu efektif serta jenis dan mutu beton yang akan digunakan sesuai dengan kontrak dan lampiran kontrak yang telah dibuat.
- 1.9 Kontraktor wajib melakukan Upapproval Material sebagai persyaratan untuk disetujui oleh Direksi seperti brosur resmi (user manual) dari produsen yang materialnya digunakan beserta contoh sampel bahan dan material yang akan digunakan sebelum pekerjaan berlangsung dilapangan. Baik material pabrikasimaupun material lokal.

- 1.10 Pada prinsipnya semua material yang akan digunakan harus mendapat izin/persetujuan tertulis dari Direksi/Konsultan Pengawas yang diaplikasikan dalam bentuk “Surat Persetujuan Bahan”. Material yang masuk tanpa persetujuan Direksi/Konsultan Pengawas adalah tanggung jawab Kontraktor dan Direksi berhak untuk menolak atau memerintahkan pembongkaran dan tidak diprogress.
- 1.11 Semua material yang masuk kedalam area proyek (digudang dan dilapangan terbuka) tidak bisa dikeluarkan dari area proyek tanpa izin dari Direksi Proyek/Konsultan Pengawas.
- 1.12 Semua pekerjaan hanya bisa dilaksanakan atas izin dari Direksi/Konsultan Pengawas yang diaplikasikan dalam bentuk “Surat Ijin Kerja”. Pekerjaan yang dilaksanakan tanpa izin Direksi/Konsultan Pengawas adalah tanggung jawab Kontraktor dan tidak akan diprogress.
- 1.13 Kontraktor Pelaksana dalam hal ini Pelaksana lapangan atau Project Manager dalam setiap harinya melakukan Request Sheet (Rencana Kerja) untuk disetujui oleh Direksi dan konsultan pengawas.

2. Ukuran dan Patokan.

Ukuran-ukuran dalam pekerjaan ini menggunakan sistem metrik, sebagai $peil + 0,00$ (datum line) dari pekerjaan ini mengikuti $peil$ pada pekerjaan yang telah ditentukan. Titik elevasi dari muka tanah yang dipasang berubah letak maka pengawasan Konsultan Pengawas, Kontraktor wajib melakukan pengukuran kembali. Selama pelaksanaan pekerjaan, surveyor/juru ukur Kontraktor harus selalu standby di Job Site lengkap dengan peralatannya. Semua pekerjaan yang akan dimulai harus diukur bidik ulang sebelum diizinkan secara tertulis oleh Direksi untuk dilaksanakan.

Pasal 5

Pekerjaan Bangunan Sementara Dan Gudang Material

5.1 Sebelum Pekerjaan Dimulai.

Kontraktor harus melaksanakan pembersihan lapangan sebelum memulai pekerjaan sehingga semua kotoran, puing-puing, sampah, rumput, batang kayu dan lain-lain tidak ada lagi di Job Site. Dengan demikian seluruh Job Site terlihat dengan jelas. Demikian pula seluruh bekas pondasi, baik dari kayu maupun pasangan batu atau beton harus dicabut/dibersihkan.

5.2 Setelah Pekerjaan Selesai.

Setelah pekerjaan selesai sebelum diadakan penyerahan pekerjaan kepada Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Kontraktor harus membersihkan seluruh site dari segala macam kotoran, puing-puing dan semua peralatan yang digunakan selama masa konstruksi. Kotoran-kotoran tersebut harus dikeluarkan dari lokasi pekerjaan sehingga bila hal ini belum diselesaikan secara tuntas, maka pekerjaan tidak akan dianggap selesai 100 (seratus) %.

5.3 Selama Pekerjaan Berlangsung.

- 5.3.1. Kontraktor bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian job site selama pekerjaan berlangsung.
- 5.3.2. Kontraktor bertanggung jawab atas kebersihan jalan raya yang dilalui oleh kendaraan yang mengangkut material dari dan ke job site.
- 5.3.3. Kontraktor bertanggung jawab atas kelancaran lalu lintas umum di sekitar job site.
- 5.3.4. Kontraktor bertanggung jawab atas kerusakan jalan raya di sekitar job site yang jelas-jelas diakibatkan oleh kegiatan Kontraktor.
- 5.3.5. Kontraktor harus berupaya sedemikian rupa, sehingga selama masa pelaksanaan, bangunan-bangunan disekitar pekerjaan tidak mengalami kerusakan. Kontraktor harus menangani hingga tuntas semua claim dari tetangga akibat pelaksanaan pekerjaan ini.
- 5.3.6. Kontraktor harus menjamin bahwa selama pekerjaan berlangsung perkantoran tidak terganggu.
- 5.3.7. Kebersihan yang dimaksud dalam pasal ini meliputi :
 - 5.3.7.1. Kebersihan terhadap kotoran-kotoran yang ditimbulkan oleh sisa-sisa pembuangan berbagai jenis sampah.
 - 5.3.7.2. Kebersihan terhadap jenis kotoran-kotoran yang disebabkan oleh sampah sisa-sisa bahan bangunan, pecahan-pecahan batu bata dan serpihan kayu, dll.
 - 5.3.7.3. Kebersihan dalam arti kata kerapian pengaturan material dan peralatan sehingga menunjang mobilisasi pelaksanaan di job site.

5.4 Gudang Material.

Kontraktor wajib membuat gudang material dan peralatan, gudang tersebut terutama dimaksudkan untuk penyimpanan material dan peralatan yang memerlukan perlindungan dari alam ataupun terhadap pencurian.

5.5 Generator Set & Penyediaan Air Sementara.

- 5.5.1. Genset.

Untuk keperluan perlengkapan pada malam hari dan untuk keperluan bekerja, Kontraktor wajib menyediakan dan mengoperasikan satu set Generator dengan kapasitas sesuai keperluan.
- 5.5.2. Untuk keperluan pekerja dan Direksi, Kontraktor wajib menyediakan tempat penampungan air yang bersih. Kualitas air harus memenuhi syarat kesehatan sesuai standar. Kontraktor bertanggung jawab sepenuhnya akan akibat yang timbul dari pemakaian air yang tidak memenuhi syarat tersebut.

5.6 Jalan Masuk Sementara.

Jika dianggap perlu, Direksi berhak memerintahkan kontraktor pelaksana untuk membuat jalan masuk sementara yang memungkinkan kelancaran pemasukan material dan sebagainya. Se jauh mungkin jalan masuk sementara tersebut, dapat ditingkatkan sebagai jalan yang memang menjadi bagian dari lingkup pekerjaan Kontraktor.

Pasal 6

Metode Pelaksanaan Dan Program Kerja

6.1. Metode Pelaksanaan.

Sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan, Kontraktor yang diwakili oleh Pelaksana lapangan harus memberikan rencana tertulis mengenai Metode Pelaksanaan. Metode pelaksanaan harus dipresentasikan dihadapan Direksi, Konsultan Perencana dan konsultan pengawas. Hasil dari presentasi metode pelaksanaan setelah disetujui bersama oleh Direksi, Konsultan Perencana, Konsultan Pengawas merupakan keputusan yang mengikat didalam pelaksanaan pekerjaan ini.

6.2. Gambar Shop Drawing.

6.2.1. Kontraktor wajib membuat Shop Drawing, Shop Drawing adalah gambar atau kumpulan gambar yang dihasilkan oleh kontraktor, pemasok, produsen, ataupun sub kontraktor. Shop Drawing biasanya diperlukan untuk prefabrikasi komponen. Contoh ini meliputi ; lift, baja struktural, gulungan, pra-cor, jendela, peralatan, lemari, unit penanganan udara, dan millwork. Juga penting adalah gambar instalasi dan toko koordinasi MEP perdagangan seperti lembaran membutuhkan saluran kerja logam, pipa, pipa, perlindungan kebakaran, dan listrik. Shop Drawing biasanya menampilkan Lebih detail dari dokumen konstruksi, model shop drawing biasanya sangat berbeda dari gambar perencanaan. Dalam Membuat shop drawing haruslah memperhatikan dan Memahami kemampuan pengguna Agar nantinya gambar shop drawing tidak akan menyulitkan pengguna dalam memahami dan dapat menghindari terjadinya kesalahan pelaksanaan serta kesalahan persepsi. Gambar shop drawing merupakan sebuah media komunikasi yang efektif antara design dan pelaksanaan. Oleh karna itu gambar shop drawing harus dibuat dengan tingkat detail yang lebih baik.

6.2.2. Direksi pekerjaan dan konsultan pengawas, berhak untuk memerintahkan Kontraktor untuk membuat gambar kerja (shop drawing) atas bagian-bagian pekerjaan yang memerlukan penjelasan lebih detail.

6.2.3. Pelaksanaan pekerjaan yang dimaksud baru bisa dilaksanakan jika shop drawing telah disetujui oleh Direksi Pekerjaan/Konsultan Pengawas, yang ditandai dengan “tanda tangan” diatas gambar tersebut.

Pasal 6

Pekerjaan Adukan dan Plesteran

6.1 Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini meliputi semua pekerjaan adukan dan plesteran (kasar dan halus), sepertidinyatakan dalam Gambar Kerja atau disyaratkan dalam Spesifikasi Teknis ini.

6.2 Standar/Rujukan

- Peraturan Beton Bertulang Indonesia (NI-2,1971);
- Standar Nasional Indonesia (SNI);

6.3 Prosedur Umum

1. Contoh Bahan

Contoh bahan yang akan digunakan harus diserahkan kepada Konsultan Perencana untuk disetujui terlebih dahulu sebelum dikirim ke lokasi proyek.

2. Pengiriman dan Penyimpanan

- Pengiriman dan penyimpanan bahan semen dan bahan lainnya harus sesuai ketentuan Spesifikasi Teknis;
- Pasir harus disimpan di atas tanah yang bersih, bebas dari aliran air, dengan kata lain daerah sekitar penyimpanan dilengkapi saluran pembuangan yang memadai, dan bebas dari benda-benda asing. Tinggi penimbunan tidak lebih dari 1200 mm agar tidak berhamburan.

6.4 Bahan-Bahan

1. Adukan dan Plesteran Dibuat di Tempat

- Semen
 - a. Semen tipe I harus memenuhi standar SNI 15-2049-1994 atau ASTM C 150- 1995, seperti Semen Indocement, Semen Padang, Tiga Roda atau yang setara;
 - b. Semen yang digunakan harus berasal dari satu merek dagang.
- Pasir
 - a. Pasir harus bersih, keras, padat dan tajam, tidak mengandung lumpur atau kotoran lain yang merusak;
 - b. Perbandingan butir-butir harus seragam mulai dari yang kasar sampai pada yang halus.
- Bahan Tambahan

Bahan tambahan untuk meningkatkan kekedapan terhadap air dan menambah daya lekat harus berasal dari merek nasional a/ lokal yg bertaraf SNI.

2. Adukan dan Plesteran Siap Pakai

- Adukan dan Plesteran Khusus Pasangan Batu Bata Ringan

Adukan khusus untuk pemasangan bata merah harus terdiri dari bahan semen, pasir silika, bahan pengisi untuk meningkatkan kepadatan, dan bahan tambahan yang larut air, yang

dicampur rata dalam keadaan kering sehingga adukan siap pakai dengan hanya menambahkan air dalam jumlah tertentu.

- **Acian Khusus**

Acian khusus untuk permukaan pasangan batu bata harus terdiri dari bahan semen, tepung batu kapur dan bahan tambahan lainnya yang telah dicampur rata dalam keadaan kering sehingga adukan siap pakai dengan hanya menambahkan air dalam jumlah tertentu..

3. **Air**

- Air harus bersih, bebas dari asam, minyak, alkali dan zat-zat organik yang bersifat merusak;
- Air dengan kualitas yang diketahui dan dapat diminum tidak perlu diuji. Pada dasarnya semua air, kecuali yang telah disebutkan di atas, harus diuji sesuai ketentuan AASHTO T26 dan/ atau disetujui Konsultan Pengawas.

6.5 Pelaksanaan Pekerjaan

1. **Perbandingan Campuran Adukan dan/ atau Plesteran**

- Campuran 1 semen dan 3 pasir digunakan untuk adukan kedap air, adukan kedap air 150 mm di bawah permukaan tanah sampai 500 mm di atas lantai, tergambar atau tidak tergambar dalam Gambar Kerja, plesteran permukaan beton yang terlihat dan tempat-tempat lain seperti ditunjukkan dalam Gambar Kerja;
- Campuran 1 semen dan 5 pasir untuk semua pekerjaan adukan dan plesteran selain tersebut di atas;
- Bahan tambahan untuk menambah daya lekat dan meningkatkan kekedapan terhadap air harus digunakan dalam jumlah yang sesuai dengan petunjuk penggunaan dari pabrik pembuat.

2. **Pencampuran**

- **Umum**
 - a. Semua bahan kecuali air harus dicampur dalam kotak pencampur atau alatpencampur yang disetujui sampai diperoleh campuran yang merata, untuk kemudian ditambahkan sejumlah air dan pencampuran dilanjutkan kembali;
 - b. Adukan harus dibuat dalam jumlah tertentu dan waktu pencampuran minimal 1 sampai 2 menit sebelum pengaplikasian;
 - c. Adukan yang tidak digunakan dalam jangka waktu 45 menit setelah pencampuran tidak diijinkan digunakan.

- **Adukan Khusus**

Adukan khusus untuk pasangan batu bata ringan harus dicampur sesuai petunjuk dan rekomendasi dari pabrik pembuatnya.

3. Persiapan dan Pembersihan Permukaan

- a) Semua permukaan yang akan menerima adukan dan/atau plesteran harus bersih, bebas dari serpihan karbon lepas dan bahan lainnya yang mengganggu;
- b) Pekerjaan plesteran hanya diperkenankan setelah selesainya pemasangan instalasi listrik dan air dan seluruh bagian yang akan menerima plesteran telah terlindung di bawah atap. Permukaan yang akan diplester harus telah berusia tidak kurang dari dua minggu. Bidang permukaan tersebut harus disiram air terlebih dahulu dengan air hingga jenuh dan siar telah dikerok sedalam 10 mm dan dibersihkan.

4. Pemasangan

a) Plesteran Batu Bata.

- Pekerjaan plesteran dapat dimulai setelah pekerjaan persiapan dan pembersihan selesai;
- Untuk memperoleh permukaan yang rapi dan sempurna, bidang plesteran dibagi-bagi dengan kepala plesteran yang dipasang kelos-kelos sementara dari bambu;
- Kepala plesteran dibuat pada setiap jarak 100 cm, dipasang tegak dengan menggunakan kepingan kayu lapis tebal 6 mm untuk patokan kerataan bidang;
- Setelah kepala plesteran diperiksa kesikuannya dan kerataannya, permukaan dinding baru dapat ditutup dengan plesteran sampai rata dan tidak kepingan-kepingan kayu yang tertinggal dalam plesteran;
- Seluruh permukaan plesteran harus rata dan rapi, kecuali bila pasangan akan dilapis dengan bahan lain;
- Sisa-sisa pekerjaan yang telah selesai harus segera dibersihkan;
- Tali air (naad) selebar 4 mm digunakan pada bagian-bagian pertemuan dengan bukaan dinding atau bagian lain yang ditentukan dalam Gambar Kerja, dibuat dengan menggunakan profil kayu khusus untuk itu yang telah diserut rata, rapi dan siku. Tidak diperkenankan membuat tali air dengan menggunakan baja tulangan.

b) Plesteran Permukaan Beton

- Permukaan beton yang akan diberi plesteran harus dikasarkan, dibersihkan dari bagian-bagian yang lepas dan dibasahi air, kemudian diplester;
- Permukaan beton harus bersih dari bahan-bahan cat, minyak, lemak, lumpur dan sebagainya sebelum pekerjaan plesteran dimulai;
- Permukaan beton harus dibersihkan menggunakan kawat baja. Setelah plesteran selesai dan mulai mengeras, permukaan plesteran dirawat dengan penyiraman air;
- Plesteran yang tidak sempurna, misalnya bergelombang, retak-retak, tidak tegak lurus dan sebagainya harus diperbaiki.

c) Ketebalan Adukan dan Plesteran

Tebal adukan dan/atau plesteran 10-25 mm, kecuali bila dinyatakan lain dalam Gambar Kerja atau sesuai petunjuk Pengawas Lapangan.

5. Pengacian

- a) Pengacian dilakukan setelah plesteran disiram air sampai jenuh sehingga plesteran menjadi rata, halus, tidak ada bag yang bergelombang, tidak ada bagian yang retak dan setelah plesteran berumur 8 (delapan) hari atau sudah kering betul;
- b) Selama 7 (tujuh) hari setelah pengacian selesai dilakukan, Kontraktor harus selalu menyiram bagian permukaan yang diaci dengan air sampai jenuh, sekurang-kurangnya dua kali setiap harinya.

6. Pemeriksaan dan Pengujian

- a) Semua pekerjaan harus dengan mudah dapat diperiksa dan diuji. Kontraktor setiap waktu harus memberi kemudahan kepada Konsultan Pengawas untuk dapat mengambil contoh pada bag yang telah diselesaikan;
- b) Bagian yang ditemukan tidak memuaskan harus diperbaiki dan dikerjakan dengan cara yang sama dengan sebelumnya tanpa biaya tambahan dari Pemilik Proyek.

Pasal 7

Pekerjaan Pengecatan

7.1 Keterangan

Bahan penutup dinding menggunakan Cat Interior dan Exterior dengan mutu yang baik.

1. Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini meliputi pengadaan tenaga kerja, bahan-bahan dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan pengecatan seperti yang ditunjukkan dalam gambar rencana.

2. Pengendalian Pekerjaan

Semua pekerjaan yang disebutkan dalam bab ini harus dikerjakan sesuai dengan standar spesifikasi dari pabrik.

1. Contoh-contoh :

Kontraktor diharuskan menyerahkan contoh-contoh bahan kepada Direksi Lapangan untuk mendapatkan persetujuan Pemberi Tugas.

▪ Pelaksanaan

- a. Pemasangan dilakukan oleh tenaga ahli yang khusus dalam pekerjaan ini dengan menunjukkan surat keterangan referensi pekerjaan-pekerjaan yang pernah dikerjakan kepada Direksi Lapangan untuk mendapatkan persetujuan;

- b. *Cat* yang digunakan untuk seluruh proyek harus dari satu macam produk saja;
- c. Pelaksanaan pengecatan dengan peralatan bantu untuk mempermudah serta mempercepat pengecatan dengan hasil pengecatan yang akurat, teliti dan tepat pada posisinya;
- d. Kontraktor harus melindungi pekerjaan yang telah selesai dari hal-hal yang dapat menimbulkan kerusakan. Bila hal ini terjadi, Kontraktor harus memperbaiki tanpa biaya tambahan;

Pekerjaan ini mencakup semua pekerjaan yang berhubungan dengan pengecatan memakai bahan-bahan emulsi, enamel, politur/teak oil, cat dasar, pendempulan, baik yang dilaksanakan sebagai pekerjaan permulaan, ditengah-tengah dan akhir. Yang dicat adalah semua permukaan baja/besi, kayu, plesteran tembok dan beton, dan permukaan-permukaan lain yang disebut dalam gambar. Pekerjaan ini meliputi penyediaan bahan, tenaga dan semua peralatan yang diperlukan untuk pekerjaan ini.

7.2 Lingkup Pekerjaan

1. Lingkup pekerjaan ini mencakup pengangkutan dan pengadaan semua peralatan, tenaga kerja dan bahan-bahan yang berhubungan dengan pekerjaan pengecatan selengkapny, sesuai dengan Gambar Kerja dan Spesifikasi Teknis ini;
2. Kecuali ditentukan lain, semua permukaan exterior dan interior harus dicat dengan standar pengecatan minimal 1 (satu) kali cat dasar dan 2 (dua) kali cat akhir.

7.3 Prosedur Umum

1. Data Teknis dan Kartu Warna
 - a. Kontraktor harus menyerahkan data teknis/brosur dan kartu warna dari cat yang akan digunakan, untuk disetujui terlebih dahulu oleh Konsultan Pengawas;
 - b. Semua warna ditentukan oleh Konsultan Pengawas dan akan diterbitkan secara terpisah dalam suatu Skema Warna.
2. Contoh dan Pengujian
 - a. Cat yang telah disetujui untuk digunakan harus disimpan di lokasi proyek dalam kemasan tertutup, bertanda merek dagang dan mencantumkan identitas cat yang ada didalamnya, serta harus disetrahkan tidak kurang 2 (dua) bulan sebelum pekerjaan pengecatan, sehingga cukup dini untuk memungkinkan waktu pengujian selama 30 (tiga puluh) hari;
 - b. Pada saat bahan cat tiba di lokasi, Kontraktor dan Pengawas Lapangan mengambil 1 liter contoh dari setiap takaran yang ada dan diambil secara acak dari kaleng/kemasan yang masih tertutup. Isi dari kaleng/kemasan contoh harus diaduk dengan sempurna untuk memperoleh contoh yang benar-benar dapat mewakili;

- c. Untuk pengujian, Kontraktor harus membuat contoh warna dari cat-cat tersebut di atas 2 (dua) potongan kayu lapis atau panel semen berserat berukuran 300mm x 300mm untuk masing-masing warna. 1 (satu) contoh disimpan Kontraktor dan 1 (satu) contoh lagi disimpan Konsultan Pengawas guna memberikan kemungkinan untuk pengujian di masa mendatang bila bahan tersebut ternyata tidak memenuhi syarat setelah dikerjakan;
- d. Biaya pengadaan contoh bahan dan pembuatan contoh warna menjadi tanggung jawab Kontraktor.

7.4 Bahan-Bahan

1. Umum

- a. Cat harus dalam kaleng/kemasan yang masih tertutup patri/segel, dan masih jelas menunjukkan nama/merek dagang, nomor formula atau Spesifikasi cat, nomor takaran pabrik, warna, tanggal pembuatan pabrikpetunjuk dari pabrik dan nama pabrik pembuat, yang semuanya harus masih absah pada saat pemakaiannya. Semua bahan harus sesuai dengan Spesifikasi yang disyaratkan pada daftar cat;
- b. Cat dasar yang dipakai dalam pekerjaan ini harus berasal dari satu pabrik/merek dagang dengan cat akhir yang akan digunakan;
- c. Untuk menetapkan suatu standar kualitas, disyaratkan bahwa semua cat yang dipakai harus berdasarkan/mengambil acuan pada cat-cat hasil produksi ex.Nippon,Dulux;
- d. Cat Epoxy digunakan untuk permukaan dinding sesuai gambar rencana dan skedule finishing dengan ketebalan 600 mikron untuk dinding. Bahan yang digunakan adalah setara Ex. Nippon, Dulux.

2. Cat Dasar

Cat dasar yang digunakan untuk dinding merk Ex. Nippon, Mowilex dan Glotex untuk kayu dan besi

3. Cat Akhir

Cat akhir yang digunakan untuk dinding merk Ex. Nippon, Mowilex dan Glotex untuk kayu dan besi

7.5 Pelaksanaan Pekerjaan

1. Pembersihan, Persiapan dan Perawatan Awal Permukaan

Umum

- a. Semua peralatan gantung dan kunci serta perlengkapan lainnya, permukaan polesan mesin, pelat, instalasi lampu dan benda-benda sejenisnya yang berhubungan langsung dengan permukaan yang akan dicat, harus dilepas, ditutupi atau dilindungi, sebelum persiapan permukaan dan pengecatan dimulai;
- b. Pekerjaan harus dilakukan oleh orang-orang yang memang ahli dalam bidang tersebut;

- c. Permukaan yang akan dicat harus bersih sebelum dilakukan persiapan permukaan atau pelaksanaan pengecatan. Minyak dan lemak harus dihilangkan dengan memakai kain bersih dan zat pelarut/pembersih yang berkadar racun rendah dan mempunyai titik nyala diatas 38°C;
- d. Pekerjaan pembersihan dan pengecatan harus diatur sedemikian rupa sehingga debu dan pecemar lain yang berasal dari proses pembersihan tersebut tidak jauh diatas permukaan cat yang baru dan basah.

2. Permukaan Plesteran dan Beton

- a. Permukaan plesteran umumnya hanya boleh dicat sesudah sedikitnya selang waktu 4 (empat) minggu untuk mengering di udara terbuka. Semua pekerjaan plesteran atau semen yang cacat harus dipotong dengan tepi-tepinya dan ditambal dengan plesteran baru hingga tepi-tepinya bersambung menjadi rata dengan plesteran sekelilingnya;
- b. Permukaan plesteran yang akan dicat harus dipersiapkan dengan menghilangkan bunga garam kering, bubuk besi, kapur, debu, lumpur, lemak, minyak, aspal, adukan yang berlebihan dan tetesan-tetesan adukan;
- c. Sesaat sebelum pelapisan cat dasar dilakukan, permukaan plesteran dibasahi secara menyeluruh dan seragam dengan tidak meninggalkan genangan air. Hal ini dapat dicapai dengan menyemprotkan air dalam bentuk kabut dengan memberikan selang waktu dari saat penyemprotan hingga air dapat diserap.

3. Permukaan Gypsum

- a. Permukaan gipsium harus kering, bebas dari debu, oli atau gemuk dan permukaan yang cacat telah diperbaiki sebelum pengecatan dimulai;
- b. Kemudian permukaan gipsium tersebut harus dilapisi dengan cat dasar khusus untuk gipsium, untuk menutup permukaan yang berpori, seperti ditentukan dalam Spesifikasi Teknis;
- c. Setelah cat dasar ini mengering dilanjutkan dengan pengecatan sesuai ketentuan Spesifikasi ini.

4. Permukaan Barang Besi/Baja

Besi/Baja Baru

- a. Permukaan besi/baja yang terkena karat lepas dan benda-benda asing lainnya harus dibersihkan secara mekanis dengan sikat kawat atau penyemprotan pasir/sand blasting sesuai standar Sa21/2;
- b. Semua debu, kotoran, minyak, gemuk dan sebagainya harus dibersihkan dengan zat pelarut yang sesuai dan kemudian dilaap dengan kain bersih;
- c. Sesudah pembersihan selesai, pelapisan cat dasar pada semua permukaan barang besi/baja dapat dilakukan sampai mencapai ketebalan yang disyaratkan.

Besi/Baja Dilapis Dasar di Pabrik/Bengkel

- a. Bahan dasar yang diaplikasikan di pabrik/bengkel harus dari merek yang sama dengan cat akhir yang akan diaplikasikan di lokasi proyek, dari spesifikasi teknis ini;
- b. Barang besi/baja yang telah dilapis dasar di pabrik/bengkel harus dilindungi terhadap karat, baik sebelum atau sesudah pemasangan dengan cara segera merawat permukaan karat yang terdeteksi;
- c. Permukaan harus dibersihkan dengan zat pelarut untuk menghilangkan debu, kotoran, minyak, lemak;
- d. Bagian-bagian yang tergores atau berkarat harus dibersihkan dengan sikat kawat sampai bersih, sesuai standar St 2/SP-2, dan kemudian dicat kembali (touch-up) dengan bahan cat yang sama dengan yang telah disetujui, sampai mencapai ketebalan yang disyaratkan.

Besi/Baja Lapis Seng/Galvani

Permukaan besi/baja berlapis seng/galvani yang akan dilapisi cat warna harus dikasarkan terlebih dahulu dengan bahan kimia khusus yang diproduksi untuk maksud tersebut, atau disikat dengan sikat kawat. Bersihkan permukaan dari kotoran-kotoran, debu dan sisa-sisa pengasaran, sebelum pengaplikasian cat dasar.

5. Selang Waktu Antara Persiapan Permukaan dan Pengecatan

Permukaan yang sudah dibersihkan, dirawat dan/atau disiapkan untuk dicat harus mendapatkan lapisan pertama atau cat dasar seperti yang disyaratkan, secepat mungkin setelah persiapan-persiapan di atas selesai. Harus diperhatikan bahwa hal ini harus dilakukan sebelum terjadi kerusakan pada permukaan yang sudah disiapkan di atas.

6. Pelaksanaan Pengecatan

1. Umum

- a) Permukaan yang sudah dirapikan harus bebas dari aliran punggung cat, tetesan cat, penonjolan, pelombang, bekas olesan kuas, perbedaan warna dan tekstur;
- b) Usaha untuk menutupi semua kekurangan tersebut harus sudah sempurna dan semua lapisan harus diusahakan membentuk lapisan dengan ketebalan yang sama;
- c) Perhatian khusus harus diberikan pada keseluruhan permukaan, termasuk bagian tepi, sudut dan ceruk/lekukan, agar bisa memperoleh ketebalan lapisan yang sama dengan permukaan-permukaan di sekitarnya;
- d) Permukaan besi/baja atau kayu yang terletak bersebelahan dengan permukaan yang akan menerima cat dengan bahan dasar air, harus telah diberi lapisan cat dasar terlebih dahulu.

2. Proses Pengecatan

- a) Harus diberi selang waktu yang cukup di antara pengecatan berikutnya untuk memberikan kesempatan pengeringan yang sempurna, disesuaikan dengan keadaan cuaca dan ketentuan dari pabrik pembuat cat dimaksud;

- b) Penecatan harus dilakukan dengan ketebalan minimal (dalam keadaan cat kering), sesuai ketentuan berikut.
- 1) Permukaan Interior Plesteran, Beton
 - Cat Dasar : 1 (satu) lapis
 - Cat Akhir : 2 (dua) lapisan
 - 2) Permukaan Exterior Plesteran, Beton, Panel Kalsium
 - Silikat Cat Dasar : 1 (satu) lapis
 - Cat Akhir : 2 (dua) lapisan
 - 3) Permukaan Interior dan Exterior Plesteran dengan Cat Akhir Berbahan Dasar Minyak.
 - Cat Dasar : 1 (satu) lapis
 - Cat Akhir : 2 (dua) lapisan
 - 4) Permukaan Besi/Baja.
 - Cat Dasar : 1 (satu) lapis
 - Cat Akhir : 2 (dua) lapisan
- c) Ketebalan setiap lapisan cat (dalam keadaan kering) harus sesuai dengan ketentuan dan/atau standar yang telah disetujui untuk digunakan.
3. Penyimpanan, Pencampuran dan Pengenceran
- a) Pada saat pengerjaan, cat tidak boleh menunjukkan tanda-tanda mengeras, membentuk selaput yang berlebihan dan tanda-tanda kerusakan lainnya.
 - b) Cat harus diaduk, disaring secara menyeluruh dan juga agar seragam konsistensinya selama pengecatan.
 - c) Bila disyaratkan oleh keadaan permukaan, suhu, cuaca dan metoda pengecatan, maka cat boleh diencerkan sesaat sebelum dilakukan pengecatan dengan mentaati petunjuk yang diberikan pembuat cat dan tidak melebihi jumlah 0,5 liter zat pengencer yang baik untuk 4 liter cat.
 - d) Pemakaian zat pengencer tidak berarti lepasnya tanggung jawab kontraktor untuk memperoleh daya tahan cat yang tinggi (mampu menutup warna lapis di bawahnya).
4. Metode Pengecatan
- a) Cat dasar untuk permukaan beton, plesteran, panel kalsium silikat diberikan dengan kuas dan lapisan berikutnya boleh dengan kuas atau rol.
 - b) Cat dasar untuk permukaan kayu harus diaplikasikan dengan kuas dan lapisan berikutnya boleh dengan kuas, rol atau semprotan;
 - c) Cat dasar untuk permukaan besi/baja diberikan dengan kuas atau disemprotkan dan lapisan berikutnya boleh menggunakan semprotan.

5. Pemasangan Kembali Barang-barang yang dilepas
Sesudah selesainya pekerjaan pengecatan, maka barang-barang yang dilepas harus dipasang kembali oleh pekerja yang ahli dalam bidangnya.

Pasal 8

Pekerjaan Alluminium Composit Panel (ACP)

8.1 Lingkup Pekerjaan.

Pekerjaan yang ACP (Alluminium Composit Panel) meliputi :

- 8.1.1. Pekerjaan rangka ACP menggunakan besi Holow 4 x 4 Tebal 1,5 mm
- 8.1.2. Pekerjaan panel ACP jarak 60 x 60 cm
- 8.1.3. Pekerjaan Finishing Nat ACP

8.2 Persyaratan Bahan.

Jenis, ukuran, warna sesuai dengan petunjuk gambar serta Spesifikasi Teknis ini dan telah disetujui oleh Pemberi Tugas. Segala contoh yang telah disetujui oleh Pemberi Tugas harus diserahkan kepada Direksi/Konsultan Pengawas. Semua bahan yang terpasang sesuai dengan contoh yang telah disetujui. Pemasangan semua unit ACP harus lengkap dengan sistem pabrikasi.

8.3 Persyaratan Pelaksanaan.

8.3.1. Koordinasi Kerja.

Pekerjaan dilaksanakan dengan mengikuti gambar, uraian dan persyaratan pekerjaan, spesifikasi serta petunjuk Direksi/Konsultan Pengawas. Diperlukan koordinasi kerja dengan disiplin lain terutama yang bersangkutan dengan pekerjaan pemasangan, baik jadwal pekerjaan maupun posisi meletakkan peralatan ditempat.

8.3.2. Pemasangan Bahan.

Semua peralatan sebelum dan sesudah dipasang harus disetujui Direksi/Konsultan Pengawas dan dijaga dari kerusakan atau hilang sebelum masa penyerahan tiba. Pada saat pemasangan peralatan, perhatikan semua ukuran, peil, pola dan syarat lain untuk pemasangan pada rangka ACP. Peralatan harus dipasang dengan rapi sesuai dengan pola ACP yang tertera pada gambar. Pemasangan ACP dan Nat harus dilakukan dengan hati-hati dan cermat agar tidak terdapat bekas carat atau noda.

8.3.3. Pemasangan Rangka Hollow.

Pemasangan rangka harus dibuat secara presisi untuk mendapatkan garis tengah besi hollow sebagai dudukan ACP supaya tidak miring, panel ACP dapat terpasang dengan rapi jika rangka yang terpasang cukup baik dan dapat menyatu (tidak miring) pada sisinya.

8.3.4. Pemeriksaan atau Pengujian

Sebelum pekerjaan Nat ACP diadakan pemeriksaan/pengujian oleh Direksi/Konsultan Pengawas untuk memeriksa sekrup jangan sampai ada yang terpasang miring.

Pasal 9

Mekanikal dan Elektrikal

9.1. LINGKUP PEKERJAAN

Pekerjaan ini meliputi pengadaan bahan, alat-alat, peralatan, tenaga kerja dan pemasangan lampu Pijar, kabel-kabel, stop kontak, sacklar, fitting-fitting, pipa, material bantu, termasuk pemasangannya 1.2. Penyerahan Surat Jaminan oleh Instalatur/Kontraktor beserta pembuatan gambar instalasi.

9.2. PROSEDUR UMUM

1. Contoh Bahan dan Data Teknis

Kontraktor harus menyerahkan contoh dan data teknis bahan kepada Pengawas Lapangan untuk disetujui terlebih dahulu, sebelum pengadaan bahan dan pelaksanaan pekerjaan.

2. Gambar Detail Pelaksanaan

Kontraktor harus membuat dan menyerahkan Gambar Detail Pelaksanaan yang mencakup dimensi, tata letak, jenis bahan dan detail-detail pelaksanaan, untuk diperiksa dan disetujui Pengawas Lapangan.

3. Ketidaksesuaian

- a. Kontraktor wajib memeriksa Gambar Kerja yang ada terhadap kemungkinan kesalahan/ketidaksesuaian, bagi dari segi dimensi, jumlah maupun pemasangan dan lain-lain.
- b. Bila bahan-bahan yang menyimpang atau tidak sesuai dengan yang sesuai dan disetujui pengawas lapangan.
- c. Biaya yang ditimbulkan karena hal di atas menjadi tanggung jawab Kontraktor sepenuhnya.

9.3. BAHAN-BAHAN

1. Pipa dan Sambungan

- a. Kabel-kabel yang dipakai adalah dari jenisnya NYA yang memenuhi standard PLN (SPLN) serta berinitial LMK (Minimal merk Eterna atau setara).
- b. Stop kontak, sacklar dan fitting serta peralatan listrik yang digunakan harus buatan dalam negeri yang telah memenuhi standard PLN, kemampuan minimal 10/16A,

- c. Untuk trafo neon, balon pijar/SL harus merk Phillips dan dilengkapi Capiator.
- d. Penempatan SDP harus mengikuti petunjuk dalam gambar, ukuran proposional agar babel dan pengamanan dalam SDP, nampak rapi, mudah perawatannya.
- e. untuk lampu armature digunakan lampu armature RM 4 x 18 Watt

9.4. PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Pemasangan instalasi listrik harus berpedoman pada Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) 2000.
2. Untuk menangani pekerjaan ini harus ditunjuk Instalatir yang telah memiliki SPJT dan SBUJK Bidang E&M.
3. Insalasi yang terpasang harus disesuaikan dengan tegangan yang terpasang di area S.
4. Untuk penerangan dan stop kontak biasa kabel yang digunakan adalah jenis NYM diameter 2,5 mm atau 1,5 mm dengan pelindung PVC diameter 5/8" dan dipasang inbouw, tidak terkecuali yang diatas plafond.
5. Untuk semua penyambung kabel harus menggunakan T Dos dan ditutup dengan las dop, serta ditempatkan pada kedudukan yang aman.
6. Pemasangan instalasi listrik umumnya dikerjakan sebelum plafon ditutup dan plesteran dinding dikerjakan.

Pasal 10

Pekerjaan Akhir

5.1 Pembersihan Akhir

1. Pada akhir pekerjaan, seluruh ruangan termasuk dinding, plafond, lantai dan sebagainya harus bersih dari sisa-sisa semen, cat dan kotoran lainnya.
2. Halaman bangunan harus dibersihkan dari sisa-sisa bahan-bahan bangunan, kotoran-kotoran dan gundukan-gundukan tanah bekas galian harus diratakan serta bahan-bahan yang tidak terpakai lagi harus diangkut keluar lokasi pekerjaan.

5.2 GAMBAR PELAKSANAAN (AS BUILT DRAWING)

1. Setelah selesainya seluruh pekerjaan, Kontraktor harus membuat gambar terlaksana (as built drawing) dari seluruh sistem, termasuk apabila terjadi perubahan letak, denah maupun konstruksi.
2. Instalasi listrik, instalasi air bersih dan instalasi air kotor harus dibuat oleh Kontraktor sesuai dengan keadaan yang terpasang dan diserahkan kepada Pemberi Tugas pada saat Serah Terima Pekerjaan.

5.3 DOKUMENTASI PEKERJAAN

Untuk kelengkapan laporan, Kontraktor harus membuat foto-foto dokumentasi dibuat sebelum pekerjaan di mulai (0 %), tahap pelaksanaan hingga selesai (25 %, 50 %, 75 % dan 100 %), foto dokumentasi harus selalu diambil pada posisi yang sama untuk setiap kemajuan (tampak depan, samping dan belakang) dan setiap bagian yang penting antara lain penulangan, pondasi dan lain-lain.

Foto-foto tersebut dimasukan kedalam album dan diserahkan kepada Kuasa Pengguna Anggaran atau (Direksi/Pengawas) sebanyak 2 (dua) set.

Pasal 11

Penutup

- 11.1 Semua sisa-sisa bahan bangunan dan sampah lainnya serta alat-alat bantu harus dikeluarkan dari lokasi pekerjaan, segera setelah pekerjaan selesai atas biaya Kontraktor. Untuk itu Kontraktor harus memperhitungkannya dalam penawaran khusus mengenai mobilisasi/demobilisasi peralatan serta pembersihan seluruh lokasi sebelum dan setelah pekerjaan selesai.
- 11.2 Bila terdapat hal-hal yang belum tercakup dalam spesifikasi teknis ini dan memerlukan penyelesaian di lapangan, maka akan diatur/dibicarakan kemudian dalam rapat-rapat koordinasi lapangan oleh Direksi, Konsultan Pengawas, Kontraktor Pelaksana, Konsultan Perencana dan atas persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen atau pihak Penyedia Jasa.

Palu, 09 Maret 2026

An. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
SEKRETARIS
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN


ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NiP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI
(SMKK)

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI SULAWESI TENGAH

KEGIATAN:
PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG
PEMERINTAHAN DAERAH

SUB KEGIATAN :
PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA
GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA

PEKERJAAN :
REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG
INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II

LOKASI :
GUDANG INDUK KANTOR BPKAD
JLN. SOEKARNO HATTA – PALU

TAHUN ANGGARAN:
2026

**SISTEM MANAJEMEN
KESELAMATAN KONSTRUKSI
(SMKK)**



PAKET

REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II

LOKASI JL. SOEKARNO HATTA PALU – SULAWESI TENGAH

- 1 RANCANGAN KONSEPTUAL SISTEM MANAJEMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI
PERANCANGAN KONSTRUKSI

1.1 Data Umum

Nama OPD	:	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
Nama Paket Pekerjaan	:	REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
Lokasi Pekerjaan	:	Jl. Soekarno Hatta Palu – Sulawesi Tengah
Nomor Kontrak	:	
Waktu Pelaksanaan	:	90 Hari Kalender
Nama Konsultan Perancangan	:	
Lingkup Tanggung Jawab Konsultan Perancangan	:	Merancang dan pengakajian secara konseptual tentang Sistem Keselamatan Kerja Pelaksanaan

1.1.1 Pernyataan Pertanggungjawaban Konsultansi Konstruksi Perancangan Memuat Pernyataan Pertanggungjawaban Konsultansi Konstruksi Perancangan yang ditandatangani oleh Kepala Konsultansi Konstruksi Perancangan.

Format Pernyataan Pertanggung jawaban Konsultansi Konstruksi Perancangan

1.2 Metode Pelaksanaan

Tabel 1. Metode Pelaksanaan

No	Lingkup Pekerjaan	Metode Pekerjaan	Bahaya Utama
1	Pekerjaan Persiapan	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Tertusuk Paku dan bendaTajam Lainnya
2	Pekerjaan Pondasi	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Tertimpa Batu
3	Pekerjaan Struktur	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Tertimpa Beton
4	Pekerjaan Arsitektur	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Tertusuk Paku dan benda Tajam Lainnya
5	Pekerjaan ME	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Bersentuhan LangsungAliran Listrik

1.3 Identifikasi Bahaya,Pengendalian Risiko dan Penetapan Tingkat Risiko Pekerjaan

Memuat tabel identifikasi bahaya dan pengendalian risiko terhadap aktivitas pekerjaan konstruksi sesuai hasil perancangan yang dikonsultasikan dengan Ahli K3 Konstruksi.

Tabel 2. Contoh Format Tabel Identifikasi Bahaya dan Pengendalian Risiko*

No	UraianKegiatan	IdentifikasiBahaya	Dampak /Risiko	Penetapan PengendalianRisiko
1	Pekerjaan Persiapan	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatusafety,sarung tangan,masker)	Kecil	Tertusuk Paku dan bendaTajam Lainnya
2	Pekerjaan Pondasi	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatusafety,sarung tangan,masker)	Kecil	Tertimpa Batu
3	Pekerjaan Struktur	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Kecil	Tertimpa Beton
4	Pekerjaan Arsitektur	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatu safety,sarung tangan,masker))	Kecil	Tertusuk Paku dan benda Tajam Lainnya
5	Pekerjaan ME	Memakai APD (Rompi ,helm, sepatusafety,sarung tangan,masker)	Kecil	Bersentuhan LangsungAliran Listrik

*Format tabel dapat mengikuti contoh.

Tabel 2 Penjelasan Tabel Contoh Format Tabel Identifikasi Bahaya danPengendalian Risiko

Uraian Kegiatan	:	Tahapan kegiatan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan pekerjaan rutin dan non-rutin
Identifikasi Bahaya	:	Menetapkan karakteristik kondisi bahaya / tindakan bahayaterhadapaktivitas pelaksanaan konstruksi sesuaidengan peraturan terkait
Dampak / Risiko	:	Paparan /konsekuensi yang timbul akibat kondisi bahaya dan tindakan bahaya terhadap aktivitas pelaksanaan konstruksi
Pengendalian Risiko	:	Kegiatan yang dapat mengendalikan baik mengurangi maupunmenghilangkan dampak bahaya yang timbul
Rencana Tindakan	:	Kegiatan tindak lanjut dalam rangka memenuhi pengendalian risikoyang akan dilakukan

Catatan: Identifikasi bahaya dan pengendalian risiko harus diturunkan dari metodepelaksanaan

[Contoh Tabel Penetapan Tingkat Risiko Pekerjaan]

NO	PEKERJAAN BERISIKO	IDENTIFIKASI BAHAYA	ORANG			HARTA BENDA			LINGKUNGAN			KESELAMATAN UMUM		
			K	A	TR	K	A	TR	K	A	TR	K	A	TR
			=KxA			=KxA			=KxA			=KxA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
2	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
3	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
4	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
5	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
6	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
7	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
8	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A
9	3	3	Ke	N	N/A	N/A	N/	N/A	1	3	3	Kecil	N	N/A

Catatan :
K : Kekerapan
A : Akibat (keparahan)

1.4 Peraturan Perundang-undangan dan Standar

Identifikasi peraturan perundangan dan persyaratan lainnya diuraikan menurut identifikasi bahayadan pengendalian risiko terhadap DED yang dihasilkan.*

Tabel 3 ContohFormat Peraturan Perundang-undangan dan Standar

No	PengendalianRisiko	Peraturan Perundangan Yang Menjadi Acuan	Klausula/Pasal
1	Memakai APD (rompi, helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	UU No. 1/1970 Tentang Keselamatan Kerja	
2	Memakai APD (rompi, helm, sepatu safety,sarung tangan,masker)	Peraturan Pemerintah Nomor50tahun 2012 tentang Penerapan	

1.5 Rancangan Panduan Keselamatan Pengoperasian dan Pemeliharaan Konstruksi Bangunan

Konsultansi Konstruksi Perancangan menjelaskan secara naratif metode operasi danpemeliharaan bangunan gedung atau sipil, sesuai paket pekerjaan dirancang

1.6 Pernyataan Penetapan Tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi

Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi dilakukan dengan melakukanpemantauan, pengawasan, pelatihan dan pembahasan rapat SMK3 secara periodic serta dengan melaksanakan audit secara menyeluruh dimulai pada tahap pelaksanaan serta penyelesaian proyek

Berdasarkan hasil identifikasi bahaya untuk pelaksanaan pekerjaan:

Nama Paket Pekerjaan	:	REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
Harga Penilaian Perancangan (<i>Estimate Engineer</i>)	:	
Lokasi Pekerjaan	:	Jl. Soekarno Hatta Palu – Sulawesi Tengah

Maka dengan ini menetapkan bahwa tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi untuk paket pekerjaan sebagaimana dimaksud di atas adalah:

RISIKO KESELAMATAN KONSTRUKSI (KECIL)*

Keterangan :

Risiko yang dimaksud adalah Risiko Keselamatan Konstruksi untuk menentukan kebutuhan Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, tidak untuk menentukan kompleksitas atau segmentasi pasar.

2 DUKUNGAN KESELAMATAN KONSTRUKSI

2.1 Biaya Keselamatan Konstruksi

Perhitungan Biaya penerapan SMKK mengacu pada Lampiran huruf G.

2.2 Kebutuhan Personil K3 Konstruksi

a. Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi

Memuat daftar tenaga kerja konstruksi yang melaksanakan pekerjaan konstruksi.

Tabel 4. Jumlah Tenaga Kerja Konstruksi

No	Jabatan	Jumlah Personel
1	Pelaksana Bangunan Gedung	1
2	Petugas K3 Konstruksi	1

*yang dimaksud biaya personel di dalamnya telah Termasuk biaya penerapan SMKK

TABEL IDENTIFIKASI SMKK						
REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II						
DESKRIPSI RESIKO		PENILAIAN TINGKAT RESIKO				
Uraian Pekerjaan	Identifikasi Resiko	Kemungkinan (F)	Keparahan (A)	Nilai Resiko (F x A)	Tingkat Resiko (TR)	Keterangan APD
I. PEKERJAAN PERSIAPAN						
1. Pek. Pembuatan Papan Proyek	Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Helm
2. Pek. Site management K3 Kontruksi	Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Helm
3. Pek. Demobilisasi Konteiner Dalam Gudang	Tertimpa Bahan Material Alat	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Helm
4. Sewa Scaffolding / Perancah	Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Helm
II. PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI						
1. Pek. Plesteran Dinding Dan Beton, Campuran 1 Pe : 5 Ps, tebal 15 mm	Kaki Tergelincir/Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Kacamata/Helm/Masker
	Mata Kemasukan Adonan Spesi/Debu	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	
2. Pek. Urugan Tanah Kembali	Kaki Tergelincir/Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Kacamata/Helm/Masker
	Mata Kemasukan Adonan Spesi/Debu	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	
3. Pek. Acian Dinding Dan Beton	Kaki Tergelincir/Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Kacamata/Helm/Masker
	Mata Kemasukan Adonan Spesi/Debu	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	
4. Pek. Urugan Pasir Bawah Lantai	Kaki Tergelincir/Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Kacamata/Helm/Masker
	Mata Kemasukan Adonan Spesi/Debu	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	
III. PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI						
1. Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	Kaki Tergelincir/Tertimpa Bahan Material	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sepatu Bots/Sarung Tangan/Kacamata/Helm/Masker
	Mata Kemasukan Debu	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	
IV. PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK						
1. Pek. Instalasi Titik Lampu	Anggota Tubuh Tersengat Arius Listrik	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sarung Tangan/Sepatu Bots/Helm
2. Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P:1.2m)	Anggota Tubuh Tersengat Arius Listrik	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sarung Tangan/Sepatu Bots/Helm
3. Pek. Pas. Saklar Ganda	Anggota Tubuh Tersengat Arius Listrik	1.00	2.00	2.00	Resiko Kecil	Rompi/Sarung Tangan/Sepatu Bots/Helm

KETERANGAN :	1- 4 :	Tingkat Resiko kecil
	5- 12 :	Tingkat Resiko Sedang
	15- 25 :	Tingkat Resiko Besar

Identifikasi Bahaya yang tingkat resiko terbesar yang menjadi persyaratan dalam LDP
(Pada Tabel di atas adalah **Tingkat Resiko (TR) – Kecil, yang tulisannya ditebalkan (Bold)**)

KESIMPULAN : Dari Item Pekerjaan Diatas Pada Pek. Pembuatan Papan Proyek (Tingkat Resiko kecil)

Palu, 09 Maret 2026
A.n Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi tengah
Sekretaris
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran


ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111

Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411

Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

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

pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- 1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- 1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.21 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian,

pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

- 1.23 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.
- 1.24 **Pelaku Usaha** adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.25 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.27 **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.
- 1.28 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.29 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.30 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.31 **Subkontraktor** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.32 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia.
- 1.33 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

- 1.36 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over/FHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 1.37 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.
2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.
- 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. **Korespondensi**
- 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. **Wakil Sah Para Pihak**
- 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
- 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
- 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
- 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- 1) menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - 2) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

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

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

Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
10. Pengalihan Seluruh Kontrak
 - 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
 - 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat

- mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12. **Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. **KSO** KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan Kontrak ini.
14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 14.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).
- 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- 1) mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
 - 2) memberikan izin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
 - 3) memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - 4) memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
 - 5) menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
 - 6) bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
 - 7) memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
16. **Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
17. **Akses ke Lokasi Kerja**
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:
- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
 - b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
 - c. biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
 - d. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (*overhead*) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 19.5 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 19.6.1 bukti sertifikat kompetensi:
- 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
- 19.6.2 bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
- 19.6.3 perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- 19.6.4 melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
- 19.6.5 pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- 20.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.

- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.
21. **Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)**
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .
- 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:
- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.
- 21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- 21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .
- 21.7 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**
- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMKK:

- 1) RKK;
 - 2) RMPK;
 - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
 - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
24. Mobilisasi
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
25. Pengukuran /Pemeriksaan Bersama
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).
- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

**26. Penggunaan Produksi
Dalam Negeri**

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

B.2 Pengendalian Waktu

27. Masa Pelaksanaan

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

**28. Penundaan Oleh
Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

29. Rapat Pemantauan

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

- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini**
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- 31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
 - b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
 - c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- 31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
 - c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis

I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.

- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. Pemberian Kesempatan

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

32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan

perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

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

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

- 33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.
- 33.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.
- 33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- 33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.
- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.15 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

- 33.16 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.17 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- 33.18 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- 34. Pengambilalihan** Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 35. Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan**
- 35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
- 36. Perubahan Kontrak**
- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.
- 36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
- 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perubahan Harga Kontrak;
 - 3) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 4) perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
 - 5) perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
- 37. Perubahan Pekerjaan**
- 37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau

d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
- b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
- c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. Perubahan Harga

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

- 1) perubahan pekerjaan;
- 2) penyesuaian harga; dan/atau
- 3) Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

- a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
 - f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 - h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
 - i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
- 39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**
- 39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - 3) Peristiwa Kompensasi.
- 39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
 - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - c. Keadaan Kahar.
- 39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.
- 39.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia

lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.

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

40. Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama

- 40.1 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
 - 1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - 2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
 - 3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 40.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :
 - 1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
 - 2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 40.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu

dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.

- 40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

- 41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
- a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
 - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
 - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
- 1) pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - 2) foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
- a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
 - b. Kurva S pekerjaan; dan
 - c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 41.6 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5
- 41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 - c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia
- 41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.
- 41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.
- 41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**
- 43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Penyedia.
- 43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
- 43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
- 43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
44. **Pemutusan Kontrak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak**
- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;

- i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
 - 2) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
 - 3) Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 4) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - b. dokumen pendukung.
- 44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK
45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia** Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- 1) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - 2) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. Pengakhiran Pekerjaan
- 46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
- 1) penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - 2) pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - 3) ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
47. Berakhirnya Kontrak
- 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
48. Peninggalan
- Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

49. Hak dan Kewajiban Penyedia
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
 - d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
- g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
- i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungungan Risiko

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh

kesalahan atau kelalaian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

- 52.3 Pertanggunggaan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggunggaan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggunggaan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.
- 52.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

53. Perlindungan Tenaga Kerja

- 53.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.
- 53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 53.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. Asuransi

- 55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:
- a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
 - i. segala risiko terhadap kecelakaan;
 - ii. kerusakan akibat kecelakaan.

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

- 57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

58. Kepemilikan Dokumen

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

59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor

59.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:

59.1.1 Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam dokumen persiapan pengadaan; dan

59.1.2 Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:

- 1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
 - b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;
- 2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:
 - a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;

- b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.

- 59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.
- 59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.
- 59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.
- 59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. Penyedia Lain

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

**61. Alih
Pengalaman/Keahlian**

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

62. Pembayaran Denda

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

63. Jaminan

- 63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah

pencairan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak diterima.

- 63.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)
- 63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:
 - a. Bank Umum;
 - b. Perusahaan Asuransi;
 - c. Perusahaan Penjaminan; atau
 - d. lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
 - a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
 - b. 5% (lima persen) dari nilai HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.
- 63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;
- 63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 63.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai

dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

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

membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

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

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

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

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 69. Harga Kontrak
 - 69.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
 - 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
 - 1) beban pajak;
 - 2) keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
 - 3) biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 4) biaya penerapan SMKK.
 - 69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

- 69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
- b. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
- c. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
- d. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
- e. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
- g. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

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

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
 - 1) angsuran uang muka;
 - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang

- akan diserahkan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
- 3) denda (apabila ada);
 - 4) pajak; dan/atau
 - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
 - g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia;
 - h. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 *Material on Site*

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

- a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
- b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commissioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - (4) disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
 - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu

kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

- c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
- d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
- e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
 - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
- 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
 - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
- 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. Perhitungan Akhir

- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
- 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. Penangguhan

- 73.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 73.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

- 73.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak

- 75.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

- 76.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 76.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

77. Perbaikan Cacat Mutu

- 77.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.
- 77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

- 77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.
- 77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- 77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 77.8 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.
- 78. Kegagalan Bangunan**
- 78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
- 78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.3 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat

yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

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

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

- 79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- 79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
- 79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:
- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
 - b. dewan sengketa konstruksi; atau
 - c. Pengadilan.
- 79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. Itikad Baik

- 80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Nama : Anifa Soraya S.STP., M.Si Alamat : Jl. Samratulangi No. 101 Palu Website : www.sultengprof.go.id E-mail : Info@sultengprov.go.id Faksimili : (0451)421412-421411 Penyedia : [diisi nama badan usaha/nama KSO] Nama : [diisi nama yang ttd surat perjanjian] Alamat: [diisi alamat Penyedia] E-mail : [diisi email Penyedia] Faksimili : [diisi nomor faksimili Penyedia]
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak/ Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak] Untuk Penyedia: Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia] Berdasarkan Surat Keputusan nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	1. Jaminan dicairkan dan disetorkan pada Rekening Kas Umum Daerah Provinsi Sulawesi Tengah. Tidak digunakan
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama 90 [Sembilan Puluh] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.

27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. Tidak digunakan <i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (Rancangan Kontrak)
33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama 90 [Sembilan Puluh] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: (Tidak digunakan) 1. 2. Dst <i>[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]</i>
33.18	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya]. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)..... [diisi bagian pekerjaannya] selama [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan [diisi bagian pekerjaannya]. (Tidak digunakan) <i>Catatan:</i> Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan
35.1	Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" diserahkan paling lambat 3 (Tiga) Hari setelah Berita Acara Serah Terima Pekerjaan. dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat (..... dalam huruf) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

38.7

Penyesuaian Harga

Penyesuaian harga [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:

Tidak digunakan

Hn	=	Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)
Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;
a	=	Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan <i>overhead</i> , dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan <i>overhead</i> maka a = 0,15
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:

Pekerjaan	Koefisien Komponen				
	a.	b.	c.	d.	a+b+c+d
Timbunan	0,15	....	....	....	1,00
Galian	0,15	....	....	....	1,00
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	1,00
Beton	0,15	....	....	....	1,00
Beton bertulang	0,15	....	....	....	1,00

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{dst}$$

		P_n = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 14 (Empat Belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .
49.i	Hak dan Kewajiban Penyedia	kewajiban Penyedia : 1. Pelaksanaan Kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan perhitungan jumlah volume, ketetapan waktu penyerahan, dan ketetapan tempat penyerahan. 2. Menjamin dan bertanggung jawab terhadap terpenuhinya pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan secara kualitas dan kuantitas sesuai gambar rencana, peraturan, syarat-syarat spesifikasi, dan penjelasan pekerjaan oleh pengguna jasa. 3. Mempekerjakan tenaga konstruksi yang bersertifikat. 4. Menyediakan alat keselamatan kerja seperti yang diwajibkan dalam peraturan untuk menjaga keselamatan pekerja dan masyarakat. 5. Memperhatikan dan berkewajiban terhadap ketentuan dan peraturan mengenai aspek lingkungan . 6. Menyerahkan seluruh pekerjaan yang telah diselesaikannya dan melaksanakan pemeliharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hak Penyedia: 1. Mendapat hak dan jaminan untuk melaksanakan pekerjaan di lokasi pekerjaan tanpa gangguan

		akses dan hambatan proses pelaksanaan pekerjaan akibat masyarakat dan pemerintah setempat. 2. Mendapatkan pembayaran sesuai penyelesaian pekerjaan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah: 1. Menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan yang menimbulkan perubahan nilai kontrak; 2. Menambah jenis item pekerjaan baru; 3. Menambah dan mengurangi nilai kontrak; 4. Merubah jadwal pelaksanaan pekerjaan; 5. Merubah dan memodifikasi spesifikasi teknik; 6. Pengesahan rancangan mutu kerja; 7. Persetujuan pembayaran prestasi pekerjaan; 8. Dan hal-hal lain yang sifatnya merubah kontrak.
56.3	Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: a. Melakukan perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan konstruksi; b. Pengajuan gambar pelaksanaan (shop drawings); Pengajuan Addendum Kontrak : Spesifikasi Teknis, Gambar perubahan dan perhitungan Tambah Kurang (Change Contract Order /CCO) atau Optimalisasi. c. Pengajuan Termin; d. Pengajuan Laporan Pelaksanaan Kegiatan : Laporan Harian/Mingguan/Bulanan. e. Pengajuan gambar pelaksanaan di Lapangan (as Build Drawing)
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: 1. hanya digunakan untuk keperluan yang sifatnya non-komersial atau untuk digunakan untuk study; 2. dokumen dan piranti lunak tersebut harus mendapat persetujuan tertulis dari PPK/PA. 3. Penyedia terlebih dahulu membuat permohonan tertulis untuk menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak kepada PPK/PA. dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
65	Fasilitas	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : Ruang Rapat beserta Perlengkapannya yang tersedia.
66.1.h	Peristiwa Kompensasi	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah Perubahan / perpanjangan waktu pelaksanaan kontrak dengan justifikasi teknis yang disetujui oleh PPK/KPA.
70.1.e	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar 50% (Lima Puluh Persen) dari Harga Kontrak.

70.2.d	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:				
		N o	Progres Fisik (%)	Progres Keuangan (%)	Tahun Anggaran	Keterangan
			Nilai Kontrak			
		1	55 %	50 %	APBD TA 2026	Termin / dibayarkan sebesar 50% jika prestasi atau kemajuan fisik konstruksi mencapai 55%
		2	100 %	100 %	APBD TA 2026	• Termin / dibayarkan sebesar 100% jika prestasi atau kemajuan fisik konstruksi mencapai 100% (Serah Terima Pekerjaan Awal (PHO/BA-STI) • Penyedia Menyerahkan Asuransi Sebesar 5% dari Nilai Kontrak Sebesar Jaminan Pelaksanaan Pemeliharaan Konstruksi.
		Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. Lap. Pelaksanaan Pekerjaan (Harian/Mingguan/Bulanan) 2. Surat Permohonan Pembayaran 3. Dokumentasi Pekerjaan dan Backup Data 4. Dokumen Addendum (Apabila Ada)				
70.3.f	Pembayaran Bahan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen				

	dan/atau Peralatan	dari pekerjaan utama (<i>material on site</i>), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar% dari harga satuan pekerjaan; Tidak digunakan [contoh yang termasuk <i>material on site</i> peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik; bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator, wiremesh pabrikasi bahan jadi: beton pracetak] contoh yang tidak termasuk <i>material on site</i>: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan
70.4.c	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari Kontrak (sebelum PPN)
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama 10 (Sepuluh) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. b. Pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama 10 (sepuluh) tahun Sejak tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
79.3	Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa	Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui : Layanan Penyelesaian Sengketa (LPS) LKPP

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

*)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

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

Catatan:

¹⁾ Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

²⁾ Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

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

Catatan:

¹⁾ Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

²⁾ Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

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

Catatan:

*) Wajib diisi oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK
RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
---------------------------------------	--

DAFTAR ISI

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

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan
konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan
memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

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

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama : [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama paket] pada
[isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKKS.

..... [tempat], [tanggal] [bulan] 20.... [tahun]

[Nama Penyedia] [Nama Penyedia] [Nama Penyedia]

[tanda tangan], [tanda tangan], [tanda tangan],
[nama lengkap] [nama lengkap] [nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat : halaman : /

Tabel 0-1 Contoh Format Tabel IBPRP*

CONTOH

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis “tidak ada” atau “n/a”.

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :
Kegiatan :
Lokasi :
Tanggal dibuat :

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

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

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.

10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:

- a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
- b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
- c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:

- a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
- b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
- c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:

- a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi /petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi /petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
- b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

- c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
- d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi /Ahli Keselamatan Konstruksi;
- e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/ Metode Kerja

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

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

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

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

C. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi

Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi/ Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

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

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) 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 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

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

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran **)	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 dst			Rp.....	Rp.....
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

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

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 4					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 4				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan/ Keluaran	Total Harga	Nilai Bobot Kumulatif

Keterangan:
Diisi mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.

DAFTAR REKAPTITULASI

CONTOH

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar Rp. (..... Rupiah) [5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS] dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender [sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan] dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

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

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]
2. _____ [APIP K/L/PD]
3. _____ [Pokja Pemilihan]
- dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
_____ *[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*
_____ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Ruang Lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan tender
pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan
benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10. 000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada
PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen
Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu
paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar
Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima
Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas)
hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam
butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut
di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi
akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda
yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang
Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang
Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

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

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Konsorsium Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas
terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak],
_____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut
PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang
_____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan
pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak
memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____
sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____
tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana
ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan
tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA
JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat
TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa
PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda
TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana
dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan
selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya
masa berlaku Jaminan ini.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

- 1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	UPAH					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III )				.....	
V.	BIAYA UMUM				.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN				.....	
VII.	TOTAL (IV + V )				.....	

- 2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN :
SATUAN MATA PEMBAYARAN :
VOLUME :

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	UPAH											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	BAHAN											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	PERALATAN											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	JUMLAH (I + II + III )								.....	.....	.....	
V.	BIAYA UMUM (misal: 3%)								.....	.....	.....	
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)**								0,00	0,00	0,00	
VII.	TOTAL (IV + V )								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
) hasil klarifikasi dan pembuktian
) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koeffisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koeffisien tersebut sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
- Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koeffisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koeffisien yang disepakati menjadi kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi.
- Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.
- Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
- a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
- b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPN.

11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai HPS.
12. Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp. (0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : Tanggal :
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama : ANITA SORAYA, S.STP., M.Si NIP : 19841121 200212 2 001 Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Selaku Kuasa Pengguna Anggaran Berkedudukan : Jl. Dr. Samratulangi No. 101 di Palu yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah c.q. Satuan Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nomor: 900.1.7.1/06/BPKAD-G.ST/2026, tanggal 21 Januari 2026 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran, dan Penetapan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026. selanjutnya disebut “ Kuasa Pengguna Anggaran ”, dengan:
NAMA PENYEDIA	Nama : [nama wakil Penyedia] Jabatan : [sesuai akta notaris] Berkedudukan di : [alamat Penyedia] Akta Notaris : [sesuai akta notaris] Nomor Tanggal :[tanggal penerbitan akta] Notaris : [nama notaris penerbit akta] yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “Penyedia”.
PAKET PENGADAAN: PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal :

4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA: DPA : DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026 Tahun Anggaran 2026 untuk mata anggaran kegiatan 5.02.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: 90 (Sembilan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan	
MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: 90 (Sembilan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan	
JENIS KONTRAK: Harga Satuan	
DOKUMEN KONTRAK Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut: a. adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada); b. Surat Perintah Kerja; c. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik; d. Surat Penawaran; e. Syarat-Syarat Umum SPK; f. spesifikasi teknis; g. gambar-gambar; dan h. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.	
HARGA KONTRAK Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran.(Melalui koreksi aritmatik)	
LINGKUP PEKERJAAN Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari : 1. DIVISI I : PEKERJAAN SITE WORK 2. DIVISI II : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4 3. [Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]	
SISTEM PEMBAYARAN Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia : Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : Termin	

[untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak]

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

1. Permohonan pembayaran prestasi pekerjaan
2. Laporan Kemajuan Pekerjaan yang ditandatangani konsultan pengawas
3. Foto Dokumentasi Pelaksanaan Pekerjaan

BESARAN UANG MUKA

Kontrak ini diberikan uang muka sebesar 50% (Lima Puluh perseratus) dari Harga Pekerjaan

FASILITAS

Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan fasilitas berupa :

[Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi:

1.
2.
3.
4.
5. *(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatanganan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))*

[Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi:

1.;
2.

(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatanganan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))

Untuk dan atas nama Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah Sekretaris Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i> <u>ANITA SORAYA, S.STP., M.Si</u> Pembina Tingkat I NIP. 19841121 200212 2 001	Untuk dan atas nama Penyedia <i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i> <u>Nama</u> <i>Jabatan</i>
--	---

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

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

2. HUKUM YANG BERLAKU

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

3. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN/ATAU NEPOTISME, PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN

Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
- b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
- c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan SPK ini;
- d. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal di atas;
- e. Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan-perundangan;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

4. HARGA KONTRAK

- a. Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak, asuransi (apabila dipersyaratkan), biaya *overhead*, biaya pelaksanaan pekerjaan, dan biaya penerapan SMKK;
- b. Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

5. UANG MUKA

- a. *Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain;*
- b. *Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling sedikit 50% (Lima puluh perseratus) dari Harga Pekerjaan Konstruksi;*
- c. *Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai SPK dan rencana pengembaliannya;*
- d. *Besaran uang muka ditentukan dalam SPK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.*

- e. Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO);
- f. Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf d, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
- g. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

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

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

8. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak

ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak yang disebutkan dalam SPK;

- b. Kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak diatur dalam Surat Keputusan dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan harus disampaikan kepada Penyedia.

9. PERPAJAKAN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

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

12. PENGENDALIAN WAKTU

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati sewaktu Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SPK;
- b. Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak

, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum SPK;

- c. Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

14. PEMBERIAN KESEMPATAN

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:
 - (a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - (b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

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

16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji

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

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam SPK, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan;
- c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam SPK;
- d. Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan;

- e. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan;
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

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

21. PERUBAHAN SPK

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

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

- a. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen SPK, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- b. Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada huruf a diatas namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
 - 1) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - 2) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 3) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam SPK awal;
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum SPK;
- e. Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan SPK dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam SPK awal dan tersedianya anggaran.

23. PERUBAHAN HARGA

- a. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi;
- b. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi;
- c. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi;
- d. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN

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

25. KEADAAN KAHAR

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

26. PERISTIWA KOMPENSASI

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

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar;
- b. Pemutusan SPK dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan 3 (tiga) kali surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi;
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia;
- d. Pemutusan SPK dilakukan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan SPK secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- e. Dalam hal dilakukan pemutusan SPK oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian

prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak ;

- f. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:
 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan SPK;
 - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja ;
 - 6) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 7) berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak , Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - 8) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 9) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan;
 - 10) Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia;
 - 11) setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak , Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - 12) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati.
- g. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia maka:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan terlebih dahulu (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- h. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan terlebih dahulu untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- i. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud di atas, dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah;

- k. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan ke kas Negara/Daerah.

28. PEMBAYARAN

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

29. DENDA DAN GANTI RUGI

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

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

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

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

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

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

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

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Dr. Sam Ratulangi No. 101 Palu 94111
Telp.(0451) 421411 – 421412 Faks. (0451) 421412 – 421411
Email : info@sultengprov.go.id, website : www.sultengprov.go.id

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan
PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD
PROV. SULTENG TAHAP II
Nomor : *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: “dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBD) Nomor tanggal perihal”]*, antara:

Nama : ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
NIP : 19841121 200212 2 001
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah selaku Kuasa pengguna Anggaran. (KPA)
Berkedudukan di : Jalan DR. Sam Ratulangi No. 101 Palu

yang bertindak untuk dan atas nama Satuan Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Nomor: 900.1.7.1/06/BPKAD-G.ST/2026, tanggal 21 Januari 2026 tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran, dan Penetapan Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sulawesi Tengah Tahun Anggaran 2026. selanjutnya disebut “Kuasa Pengguna Anggaran”, dengan :

Nama : *[nama wakil KSO]*
Jabatan : *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

- 1. *[nama Penyedia 1];*
- 2. *[nama Penyedia 2];*
- 3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggal selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

PARAF	
KPA	PENYEDIA

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

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

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan **Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II** dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

PARAF	
KPA	PENYEDIA

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. PEKERJAAN SITE WORK
2. PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp (*..... ditulis dalam huruf*) dengan kode akun kegiatan 5.02.01.1.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah
- (2) Kontrak ini dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Pada Daftar Pengguna Anggaran (DPA) DPA : DPPA/A.2/5.02.0.00.0.00.02.0000/001/2026 Tahun Anggaran 2026 Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Tahun Anggaran 2026.
- (3) Pembayaran Prestasi Pekerjaan dilakukan dengan cara Termin dapat dibayarkan dengan uraian sebagai berikut :
 - a. Termin/dibayarkan Progres Pekerjaan fisik minimal 55 % dapat dibayarkan dengan 50% keuangan.
 - b. Termin/dibayarkan sebesar 100% jika prestasi atau kemajuan fisik konstruksi mencapai 100% (Serah Terima Pekerjaan Awal (PHO/BA-STI)
 - c. Penyedia Menyerahkan Jaminan Pemeliharaan Asuransi Sebesar 5% dari Nilai Kontrak Sebesar Jaminan Pelaksanaan.
- (4) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

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

PARAF	
KPA	PENYEDIA

- e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- f. spesifikasi teknis dan gambar;
- g. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
- h. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama **90 (Sembilan Puluh)** hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama **90 (Sembilan Puluh)** hari kalender.

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

Untuk dan atas nama
Penyedia [diisi nama KSO]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak
maka rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Provinsi Sulawesi Tengah
Sekretaris

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Penyedia maka rekatkan meterai
Rp10.000,00)]

ANITA SORAYA, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19841121 200212 2 001



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
General, Contractor & Suppliers

Company Profile



2025

CV. FATHI BANGUN PRATAMA
General Contractor & Suppliers

BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo
Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)



About Our Company



CV. FATIH BANGUN PRATAMA adalah perusahaan perseroan komanditer yang bergerak di bidang kontraktor umum dan penyuplaian barang dan jasa untuk instansi pemerintahan maupun swasta. CV. FBP Merupakan perusahaan yang dapat membantu permasalahan penyuplaian kebutuhan instansi anda dengan sangat lengkap.

CV. FBP sangatlah lengkap, karena perusahaan kami dapat bekerja secara multitasking. Perusahaan kami dapat merangkap dalam berbagai bidang pembangunan, perencanaan, konsultasi, dan penyuplaian barang maupun jasa. Mulai dari elektronik, kesehatan, ATK, meubel, mesin/perkakas, dan juga untuk jasa dalam hal ini jasa keamanan/satpam, jasa petugas kebersihan, jasa pengemudi/driver, jasa perbaikan, jasa pembangunan, jasa konsultan, dan jasa pemeliharaan.



OUR BRAND

A vision needs to be explain further and in detail because it is one of main point about your future projection and your best goal. The company perspective can be seen on this session.

01 Konstruksi

Berikut adalah beberapa produk dan layanan umum yang ada di perusahaan kami : Jasa Konstruksi Umum, Manajemen Proyek, Pemeliharaan dan Perbaikan, Desain dan Rekayasa, Pembangunan Infrastruktur, Pembangunan Fasilitas Industri, Perumahan , komersial , bangunan kesehatan pendidikan dan jasa konsultasi.

02 Suplier

Berikut adalah beberapa kategori produk yang ada di perusahaan kami : Produk Otomotif, Produk Teknologi dan Komunikasi, jasa Keamanan, jasa pengemudi, dan jasa kebersihan.

03 Perdagangan

Disektor perdagangan kami menyediakan produk : Barang Konsumsi, Barang Modal, Barang Intermediet, Barang Konstruksi, Barang Pertanian, dan Barang Kesehatan.

COMPANY LEGALITY

PELAYANAN

Pelayanan pemesanan , kerja sama , kontrak kerja , dan pengadaan kami dapat dilakukan 24 jam . diluar hari raya dan hari libur.

PERUSAHAAN REKANAN

Berikut perusahaan yang bekerja sama dengan kami :

- PT. Sukses Tujuh Jaya
- CV. Persada Bangun Mandiri
- CV. Barokah Inti
- CV. Banua Mitra Persada
- CV. Agri Mitra Membangun
- CV. Bulan Bintang Sejahterah

KELENGKAPAN PERUSAHAAN

- Akta pendirian perseroan
- SKT badan usaha
- Surat persetujuan izin usaha
- Nomor induk berusaha
- Perizinan usaha berbasis resiko
- NPWP perusahaan
- SPT pajak



CLIEN



OUTSOURCING

- Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Sulawesi Tengah
- Kantor Imigrasi Kelas I TPI Palu – Sulawesi Tengah
- Lembaga Pembinaan Khusus Anak Kelas II Palu Bulan Januari – Sulawesi Tengah
- Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara Kelas I Palu – Sulawesi Tengah
- Balai Pemasarakatan Kelas II Palu – Sulawesi Tengah
- PT. Korea Energy Indonesia – PLTU Palu-3 Lero Tatari Sindue

CLIEN



-
- Kantor Imigrasi
 - Kantor Wilayah Sulawesi Tengah
 - Lapas Kelas IIA Palu
 - Lapas Kelas IIB Luwuk
 - Lapas Perempuan
 - Lembaga Pembinaan Khusus Anak Palu
 - Rutan kelas IIA Palu
 - Rutan Kelas IIB Donggala
 - Lapas Kelas IIB Parigi
 - Rutan Kelas IIB Poso
 - Kantor Cikasda Sulteng
 - Kantor Camat Palu Timur
-
- Dinas Perindustrian dan Perdagangan provinsi Sulawesi Tengah
 - Bank BTPN cabang Kota Palu
 - Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
 - Kementrian KOMINFO Kota Palu
 - Kantor Camat Palu Selatan
 - Dispora Kab. Sigi
 - Dinas Pendidikan Kab. Sigi
 - Kantor Disdukcapil Kota Palu
-

NOTARIS / PPAT

ERNY SINGAL, S.H., MH., MKn

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Nomor : C-478.H.T.03.01.TAHUN 2006

Tanggal 29 Desember 2006

SK. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia

Nomor : 9-VII-PPAT-2008

S A L I N A N

AKTA : PERSEROAN KOMANDITER
CV. FATHI BANGUN PRATAMA

TANGGAL : 06 DESEMBER 2021

NOMOR : - 08 -



PERSEROAN KOMANDITER
C.V. PATHI BANGUN PRATAMA
Nomor :-08-

-- Pada hari ini, Senin, tanggal 16-12-2021, telah
Desember tahun dua ribu dua puluh satu, pukul 08.00 WITA (delapan Waktu Indonesia Bagian Tengah).----

--Menghadap Kepada saya, ERNY SINGAL, Sarjana Hukum,
Magister Hukum, Magister Kantoran, Notaris di Palu,
dengan dihadiri oleh Saksi-saksi yang saya, Notaris,
telah kenal dan yang akan disebutkan pada akhir akta ini:

1. Tuan ACHKAMUL REZA, lahir di Tolitoli, pada tanggal---
14 Oktober 1996, Warganegara Indonesia, Pekerjaan
Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Jalan Layudara
Perum. Citra Pesona Indah 3 Blok B Nomor 3,-----
RT/PW.002/004, Kelurahan Iesa Talise, Kecamatan -----
Mentikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK):-----
7204071410960003:-----
2. Tuan IKRAMA, lahir di Ggwele, pada tanggal 31 Juli
1993, Warganegara Indonesia, Pekerjaan Swasta,
bertempat tinggal di Dusun II Cempedak, RT/PW.000/100,
Kelurahan Iesa Ggwele Buga, Kecamatan Londo,
Kabupaten Tolitoli, Provinsi Sulawesi Tengah, pemegang
Nomor Induk Kependudukan (NIK): 7204030107930024:-----
3. Tuan MOCH. RIVALDY, Sarjana Teknik, lahir di Tolitoli,
pada tanggal 15 Desember 1993, Warganegara Indonesia,
Pekerjaan Wiraswasta, bertempat tinggal di Jalan
Layudara Perum. Citra Pesona Indah 3 Blo, -----
RT PW.002 004, Kelurahan Iesa Talise, Kecamatan -----
Mentikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, ----
pemegang Nomor Induk Kependudukan NIK:-----
7204071512930003:-----



----- RHERLIN INDRAPATI THE, SH. MKK : -----

----- ERNY SINGAL, SH., MH., MKK : -----

Asli akta ini dimeteraikan dengannya. -----

Diberikan sebagai salinan. -----



ERYN SINGAL, SH., MH., MKK

NOTARIS / PPAT

ERNY SINGAL, S.H., MH., MKn

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia

Nomor : C-478.H.T.03.01.TAHUN 2006

Tanggal 29 Desember 2006

SK. Kepala Kantor Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia

Nomor : 9-XVII-PPAT-2008

SALINAN

**AKTA : KELUAR, MASUK DAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
PERSEROAN KOMANDITER
C.V. FATHI BANGUN PRATAMA**

TANGGAL : 23 MEI 2025

NOMOR : -28-

KELUAR, MASUK DAN PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

PERSEROAN KOMANDITER

C.V. FATHI BANGUN PRATAMA

Nomor : - 28-

NOTARIS
ERNY SINGAL, S.H., M.H., M.Kn.
KOTA PALU

--Pada hari ini, Jumat, tanggal 23-05-2025 (dua puluh tiga Mei tahun dua ribu dua puluh lima), pukul 14.00 WITA (Waktu Indonesia Bagian Tengah) sampai dengan selesai.---

--Menghadap kepada saya, **ERNY SINGAL, Sarjana Hukum, Magister Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Palu,** dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan yang nama-namanya akan disebutkan dibagian pada akhir akta ini : -----

1. Tuan **ACHKAMUL REZA**, lahir di Tolitoli, pada tanggal---
14 Oktober 1996, Warganegara Indonesia, Pekerjaan-----
Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Jalan Dayodara
Perum. Citra Pesona Indah 5 Blok D Nomor 3,-----
RT/RW.002/004, Kelurahan/Desa Talise, Kecamatan -----
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK):-----
7204071410960003;-----
2. Tuan **IKRAMA**, lahir di Ogowele, pada tanggal 01 Juli
1993, Warganegara Indonesia, Pekerjaan-----
Pelajar/Mahasiswa, bertempat tinggal di Dusun II
Cempedak, RT/RW.000/000, Kelurahan/Desa Ogowele Buga,
Kecamatan Dondo, Kabupaten Tolitoli, Provinsi Sulawesi
Tengah, pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK):-----
7204030107930024;-----
3. Tuan **MOCH. RIVALDY**, Sarjana Teknik, lahir di Tolitoli,
pada tanggal 15 Desember 1993, Warganegara Indonesia,
Pekerjaan Wiraswasta, bertempat tinggal di Jalan-----
Dayodara Perum. Citra Pesona Indah 5 Blo,-----
RT/RW.002/004, Kelurahan/Desa Talise, Kecamatan -----
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, ----



pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) :-----

7204071512930005;-----

4. Tuan **JASMANSYAH**, lahir di Ujung Pandang, pada tanggal 27 Agustus 1969, Marganegara Indonesia, Pekerjaan---- Wiraswasta, bertempat tinggal di Jalan Dayodara Cpi V Blok D Nomor 3, RT/RW.002/004, Kelurahan/Desa Talise Valangguni, Kecamatan Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, pemegang Nomor Induk----- Kependudukan (NIK) : 7204072708690004;-----

--Para penghadap saya, Notaris kenal.-----

--Para penghadap untuk diri sendiri dan bertindak-----
sebagaimana tersebut diatas, menerangkan dalam akta ini:--

--Bahwa Perseroan Komanditer C.V. **PATRI BANGUN PRATAMA** berkedudukan pusat di Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah yang akta pendiriannya dibuat dihadapan saya, Notaris, tanggal 06 Desember 2021, Nomor : 08 dan telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-0003749-AH.01.14 Tahun 2022,-----
tanggal 14 Januari 2022.-----

--Bahwa para pesero dari perseroan tersebut terdiri-----
dari:-----

1. Tuan **ACHKAMUL REZA**, sebagai pesero pengurus dengan gelar Direktur;-----
2. Tuan **IERAMA**, sebagai pesero pengurus dengan gelar Wakil Direktur;-----
3. Tuan **MOCH. RIVALDY**, Sarjana Teknik, sebagai pesero----
komanditer;-----

--Bahwa para pesero sepakat untuk menerima masuk pesero baru dalam perseroan tersebut, yaitu Tuan **JASMANSYAH**, sebagai pesero pengurus dengan gelar Direktur;-----

--Bahwa bersamaan dengan masuknya pesero baru tersebut diatas, maka dengan ini para pesero lama Tuan **ACHKAMUL REZA**, dengan ini menyatakan keluar sebagai pesero pengurus dan mengundurkan diri dari jabatannya sebagai

Direktur dan Tuan IKRAMA, dengan ini menyatakan keluar sebagai pesero pengurus dan mengundurkan diri dari-----
jabatannya sebagai Wakil Direktur dan untuk maksud-----
tersebut telah diadakan perhitungan dengan senestinya dan
saling memberikan pembebasan tanggung jawab antara satu
terhadap lainnya.-----

--Sehingga dengan demikian sejak diundatangani akta ini
perseroan tersebut diusahakan dan dijalankan oleh para
pesero sebagai berikut : -----

1. Tuan JASMANSYAH, sebagai pesero pengurus dengan gelar
Direktur;-----
2. Tuan MOCH. RIVALDY, Sarjana Teknik, sebagai pesero----
komanditer;-----

--Dengan ketentuan semua beban dan tanggung jawab-----
perseroan yang terjadi sebelum akta ini tetap menjadi
tanggung jawab dan harus diselesaikan oleh para pesero
lama.-----

--Berhubung dengan hal-hal sebagai diutarakan diatas,
maka para pesero menyatakan dengan ini merubah pasal 4
dan pasal 6, sebagai berikut : -----

--Pasal 4 diubah, untuk selanjutnya dibaca sebagai-----
berikut : -----

----- Pasal 4 -----

1. Pesero Tuan JASMANSYAH adalah pesero pengurus yang
bertanggung jawab dengan segala harta kekayaannya
atau segala kewajiban hutang dan beban perseroan.----
2. Pesero Tuan MOCH. RIVALDY, Sarjana Teknik adalah
pesero komanditer yang tidak diwajibkan membayar
kerugian yang melebihi dari jumlah pemasukannya. ----

--Pasal 6 diubah, untuk selanjutnya dibaca sebagai-----
berikut : -----

----- Pasal 6 -----

1. Perseroan ini dipimpin oleh Tuan JASMANSYAH, sebagai
pesero pengurus dengan gelar Direktur.-----

2. Direktur dan/atau Wakil Direktur sebagai pesero-pesero pengurus berhak mendatangi atas nama perseroan, menghubungkan perseroan dengan pihak lain dengan perseroan dan selanjutnya mewakili perseroan didalam dan diluar Pengadilan baik terhadap perbuatan yang mengenai kekuasaan hak milik akan tetapi dengan penetapan bahwa untuk : -----

- a. meminjam atau meminjamkan uang ; -----
- b. menanda tangani dan/atau memberikan surat-surat aksep, surat hutang dan lainnya ; -----
- c. mempertanggungkan milik-milik perseroan ; -----
- d. membeli atau menjual atau memindah tangankan atau mempertanggungkan barang-barang yang tidak bergerak ; -----
- e. mengikat perseroan sebagai penanggung (borg) atau avalist ; -----

diperlukan bantuan dan surat izin lebih dahulu dari pesero lainnya. -----

3. Direktur dan/atau Wakil Direktur berhak untuk mengangkat seorang penegang kuasa atau lebih dengan hak dan kewajiban yang ditentukan olehnya dalam surat kuasa. -----

--Selanjutnya mengenai ketentuan-ketentuan lain tidak--
diubah dalam akta ini masih tetap berlaku sebagai-----
tersebut dalam akta pendiriannya tersebut diatas.-----

--Tentang hal ini dan segala akibatnya para penghadap--
memilih tempat kedudukan umum yang tetap dan tidak-----
berubah di Kepaniteraan Pengadilan Negeri di Kota Palu.--

----- DEMIKIANLAH AKTA INI -----
Dibuat dan diresnikan di Kota Palu, pada hari dan tanggal
seperti tersebut diatas, dengan dihadiri oleh:-----

- Nyonya NOVITA BUTE, lahir di Pandayore, pada tanggal
04 November 1994, bertempat tinggal di Sigi, RTN GRP
Tinggede;-----

NOTARIS
ERNY SINGAL, SH. MH. MKn
KOTA PALU

- Nyonya SHERLIN INDRAWATI THE, Sarjana Hukum, Magister
Kenotariatan, lahir di Ogotua, pada tanggal 25 April
1991, bertempat tinggal di Sigi, RW Griya Eksotik. ---

sebagai saksi-saksi. -----

Setelah akta ini oleh saya, Notaris bacakan kepada-----
penghadap dan para saksi tersebut, maka segera akta ini
ditandatangani oleh penghadap, saksi-saksi-----
tersebut dan saya, Notaris. -----

--Dilangsungkan dengan tanpa penambahan, tanpa -----
penggantian dan tanpa pencoretan.-----

Ditandatangani Oleh :-----

- ACHKANDU KEZA;-----
- IKRAMA;-----
- MOCH. RIVALDY, ST;-----
- JASMANIYAH;-----
- NOVITA BUTE;-----
- SHERLIN INDRAWATI THE, SH. M. Kn;-----
- ERNY SINGAL, SH., MH., M. Kn;-----

--Asli saheh akta ini telah ditanda tangani dengan-----
semestinya.-----

-----DEMikian SEBAGAI SALINAN-----





**KEMENTERIAN HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0021306-AH.01.16 Tahun 2025
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan
CV FATHI BANGUN PRATAMA

Kepada Yth.
Notaris ERNY SINGAL S.H., M.H., M.Kn.
Jl. Wolter Monginsidi nomor 31
Kota Palu

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran Perubahan yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 28 tanggal 23 Mei 2025 yang dibuat oleh Notaris ERNY SINGAL S.H., M.H., M.Kn. berkedudukan di Kota Palu, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 26 Mei 2025 mengenai pendaftaran perubahan CV FATHI BANGUN PRATAMA berkedudukan di Kota Palu telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran Perubahan sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 27 Mei 2025



a.n. MENTERI HUKUM
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Widodo

DICETAK PADA TANGGAL 27 Mei 2025

Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

KEPUTUSAN

MENTERI INI DICETAK DARI SABU



ERNY SINGAL, SH.,MH.,M.Kn



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1901220009732**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, Kode Pos: 94119 |
| No. Telepon | : 081332002072 |
| Email | : fatihbangunpratama@gmail.com |
| 3. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran |
| 5. Skala Usaha | : Usaha Mikro |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kepebeanaan, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Lapor Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Khusus untuk KBLI dengan klasifikasi risiko rendah sebagaimana terlampir, NIB merupakan perizinan tunggal yang berlaku sebagai sertifikasi jaminan produk halal berdasarkan pernyataan mandiri pelaku usaha dan setelah memperoleh pembinaan dan/atau pendampingan Proses Produk Halal (PPH) dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 19 Januari 2022

**Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 6 Januari 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1901220009732

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

A. Tabel Kegiatan Usaha Skala UMK KBLI Risiko Rendah Perizinan Tunggal

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha		Jenis Produksi	Nomor SNI dan/atau SH*
					Jenis	Legalitas		
1	47222 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Minuman Tidak Beralkohol	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha	Perdagangan Eceran Minuman Tidak Beralkohol	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
2	47243 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Kopi, Gula Pasir dan Gula Merah	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha	Perdagangan Eceran Kopi, Gula Pasir dan Gula Merah	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH
3	47249 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Makanan Lainnya	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Desember 2021	Rendah	NIB	Untuk persiapan, operasional, dan/atau komersial kegiatan usaha	Perdagangan Eceran Makanan Lainnya	Sertifikasi jaminan produk halal difasilitasi BPJPH

* SNI: Standar Nasional Indonesia, SH: Sertifikat Halal

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

B. Tabel Kegiatan Usaha Skala UMK KBLI Selain Perizinan Tunggal

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
					Jenis	Status	Keterangan
1	47528 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Berbagai Macam Material Bangunan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Terbit	-
2	47752 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Hewan Ternak	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Rendah	NIB	Terbit	-
3	81210 (Pendukung)	Aktivitas Kebersihan Umum Bangunan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Rendah	NIB	Terbit	-
4	47241 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Beras	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Terbit	-
5	47212 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Buah-buahan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Terbit	-
6	47214 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Hasil Peternakan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Terbit	-
7	47215 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Hasil Perikanan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo,	Rendah	NIB	Terbit	-

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

			Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111				
8	47219 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Hasil Pertanian Lainnya	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Terbit	-
9	47213 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Sayuran	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Rendah	NIB	Terbit	-
10	47411 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Komputer Dan Perlengkapannya	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Desember 2021	Rendah	NIB	Terbit	-
11	47731 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Alat Fotografi Dan Perlengkapannya	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Desember 2021	Rendah	NIB	Terbit	-
12	47711 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Pakaian	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Desember 2021	Rendah	NIB	Terbit	-
13	47630 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Khusus Peralatan Olahraga di Toko	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Januari 2022	Rendah	NIB	Terbit	-
14	47612 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Hasil Pencetakan Dan	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota	Rendah	NIB	Terbit	-

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

		Penerbitan	Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Januari 2022				
15	47611 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Alat Tulis Menulis Dan Gambar	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Januari 2022	Rendah	NIB	Terbit	-
16	47591 (Pendukung)	Perdagangan Eceran Furnitur	Jalan Kompleks Teluk Palu, Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Januari 2022	Rendah	NIB	Terbit	-
17	45201 (Pendukung)	Reparasi Mobil	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 , Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Rendah	NIB Sertifikat Standar	Terbit Terbit	- -
18	23957 (Pendukung)	Industri Mortar atau Beton Siap Pakai	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Rendah	NIB Sertifikat Standar	Terbit Terbit	- -
19	32904 (Pendukung)	Industri Peralatan Untuk Pelindung Keselamatan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Rendah	NIB Sertifikat Standar	Terbit Terbit	- -
20	41013	Konstruksi Gedung Industri	Jalan Teluk Palu Blok D1 No.06 , Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Januari 2022	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
21	42201	Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
22	41011	Konstruksi Gedung Hunian	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 , Desa/Kelurahan Talise, Kec. Mantikulore,	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi	- Lakukan pemenuhan standar melalui

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

			Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119 Usaha Mikro berjalan sejak: Januari 2022			- Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
23	41019	Konstruksi Gedung Lainnya	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
24	41016	Konstruksi Gedung Pendidikan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
25	41015	Konstruksi Gedung Kesehatan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
26	42101	Konstruksi Bangunan Sipil Jalan	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
27	80100 (Pendukung)	Aktivitas Keamanan Swasta	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94119	Tinggi	NIB Izin	Terbit - Belum Terbit - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan persyaratan izin melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/berproduksi
28	53201 (Pendukung)	Aktivitas Kurir	BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Kelurahan: Tondo Kecamatan: Mantikulore Kab/Kota: Kota Palu Provinsi: Sulawesi Tengah, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah Kode Pos: 94111	Tinggi	NIB Izin	Terbit - Belum Terbit - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	- Lakukan pemenuhan persyaratan izin melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/berproduksi

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi dan/atau pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.

4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI PB-UMKU: 190122000973200080002

Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU), yang merupakan Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha : 42101 - Konstruksi Bangunan Sipil Jalan Indonesia (KBLI) | |
| 6. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |

Telah Memenuhi Persyaratan:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultansi Konstruksi)

Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal: 31 Desember 2024

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 31 Desember 2024

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



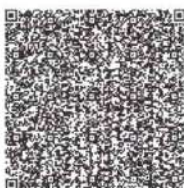
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI
LAMPIRAN
PB-UMKU: 190122000973200080002

Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa CV. FATHI BANGUN PRATAMA:

Asosiasi yang diikuti : ASPEKNAS
Nama PJBU : ACHKAMUL REZA
Nama PJTBU : LORANTO, ST / F 1993 55508 2024 0127954 SI 03
Nama PJTBU 2 : --
E-mail : fatihbangunpratama@gmail.com
NPWP : 538844077831000
Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi
Nomor Registrasi LPJK : F.1.01.BS.K.15.2024.0088908
Ditetapkan tanggal : 2024-12-31
Masa Berlaku s.d. : 2027-12-30

Ditetapkan sebagai Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan kemampuan, rincian kualifikasi & subklasifikasi dan status pemenuhan kewajiban sebagaimana tercantum pada halaman berikut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan lampiran ini.



Keterangan:

Informasi umum, data teknis, rincian kualifikasi dan subklasifikasi serta status pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang tercatat pada website LPJK juga dapat dilihat pada QRCode berikut, dan dapat diverifikasi menggunakan Aplikasi Jakontrust.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Rincian Kualifikasi dan Subklasifikasi

No	Kualifikasi	Kode Subkla	Sifat	KBLI	Subklasifikasi	Nama PJSKBU
1.	Kecil	BS001	Umum	42101	Konstruksi Bangunan Sipil Jalan	ANAN SAYYID F 1993 58881 2024 0405474 SI 03
Pelaksana sertifikasi : PT. SERBU KONSTRUKSI MANDIRI						

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320008**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec.
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. No. Telepon | : 081332002072 |
| 6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 42101 - Konstruksi Bangunan Sipil Jalan |
| 7. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec.
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
Kode Pos: 94119 |
| 8. Status | : Telah terverifikasi |

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 27 Desember 2024

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 11 Juni 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320008**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
42101	Konstruksi Bangunan Sipil Jalan	Menengah Tinggi	Persyaratan: Kewajiban: - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha - Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan. Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah terverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA
(SBU) KONSTRUKSI
PB-UMKU: 190122000973200090001**

Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU), yang merupakan Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 42201 - Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase |
| 6. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |

Telah Memenuhi Persyaratan:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultansi Konstruksi)

Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal: 08 Januari 2025

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 12 Januari 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI
LAMPIRAN

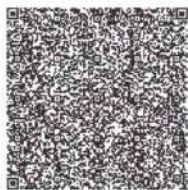
PB-UMKU: 190122000973200090001

Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa CV. FATHI BANGUN PRATAMA:

Asosiasi yang diikuti : ASPEKNAS
Nama PJBU : ACHKAMUL REZA
Nama PJTBU : LORANTO, ST / F 1993 55508 2024 0127954 SI 03
Nama PJTBU 2 : --
E-mail : fatihbangunpratama@gmail.com
NPWP : 538844077831000
Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi
Nomor Registrasi LPJK : F.1.01.BS.K.15.2025.0088908
Ditetapkan tanggal : 2025-01-08
Masa Berlaku s.d. : 2028-01-07

Ditetapkan sebagai Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan kemampuan, rincian kualifikasi & subklasifikasi dan status pemenuhan kewajiban sebagaimana tercantum pada halaman berikut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan lampiran ini.



Keterangan:

Informasi umum, data teknis, rincian kualifikasi dan subklasifikasi serta status pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang tercatat pada website LPJK juga dapat dilihat pada QRCode berikut, dan dapat diverifikasi menggunakan Aplikasi Jakonstrust.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Rincian Kualifikasi dan Subklasifikasi

No	Kualifikasi	Kode Subkla	Sifat	KBLI	Subklasifikasi	Nama PJSKBU
1.	Kecil	BS004	Umum	42201	Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase	ANAN SAYYID F 1993 58882 2024 0405474 SI 08
Pelaksana sertifikasi : PT. SERBU KONSTRUKSI MANDIRI						

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Penzinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320009**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. No. Telepon | : 081332002072 |
| 6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 42201 - Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase |
| 7. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, Kode Pos: 94119 |
| 8. Status | : Telah terverifikasi |

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 28 Desember 2024

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 11 Juni 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320009**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
42201	Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase	Menengah Tinggi	Persyaratan: Kewajiban: - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha - Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan. Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah terverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA
(SBU) KONSTRUKSI
PB-UMKU: 190122000973200100001**

Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU), yang merupakan Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha : 41019 - Konstruksi Gedung Lainnya Indonesia (KBLI) | |
| 6. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |

Telah Memenuhi Persyaratan:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultansi Konstruksi)

Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal: 19 Februari 2025

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 19 Februari 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI
LAMPIRAN
PB-UMKU: 190122000973200100001

Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa CV. FATHI BANGUN PRATAMA:

Asosiasi yang diikuti : ASPEKNAS
Nama PJB : ACHKAMUL REZA
Nama PJTBU : LORANTO, ST / F 1993 55508 2024 0127954 SI 03
Nama PJTBU 2 : --
E-mail : fatihbangunpratama@gmail.com
NPWP : 538844077831000
Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi
Nomor Registrasi LPJK : F.1.01.BG.K.15.2025.0088908
Ditetapkan tanggal : 2025-02-19
Masa Berlaku s.d. : 2028-02-18

Ditetapkan sebagai Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan kemampuan, rincian kualifikasi & subklasifikasi dan status pemenuhan kewajiban sebagaimana tercantum pada halaman berikut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan lampiran ini.



Keterangan:

Informasi umum, data teknis, rincian kualifikasi dan subklasifikasi serta status pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang tercatat pada website LPJK juga dapat dilihat pada QRCode berikut, dan dapat diverifikasi menggunakan Aplikasi Jakontrust.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

Rincian Kualifikasi dan Subklasifikasi

No	Kualifikasi	Kode Subkla	Sifat	KBLI	Subklasifikasi	Nama PJSKBU
1.	Kecil	BG009	Umum	41019	Konstruksi Gedung Lainnya	PRIMA SANDI F 1993 05773 2025 0424834 SI 01
Pelaksana sertifikasi : PT. SERBU KONSTRUKSI MANDIRI						

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320010**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec.
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. No. Telepon | : 081332002072 |
| 6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 41019 - Konstruksi Gedung Lainnya |
| 7. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec.
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
Kode Pos: 94119 |
| 8. Status | : Telah terverifikasi |

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 28 Desember 2024

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 11 Juni 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320010**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
41019	Konstruksi Gedung Lainnya	Menengah Tinggi	Persyaratan: Kewajiban: - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha - Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan. Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah terverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI PB-UMKU: 190122000973200120002

Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU), yang merupakan Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 41016 - Konstruksi Gedung Pendidikan |
| 6. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6 Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
Kode Pos: 94119 |

Telah Memenuhi Persyaratan:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultansi Konstruksi)

Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal: 19 Februari 2025

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 19 Februari 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS/E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI
LAMPIRAN
PB-UMKU: 190122000973200120002

Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa CV. FATHI BANGUN PRATAMA:

Asosiasi yang diikuti : ASPEKNAS
Nama PJBU : ACHKAMUL REZA
Nama PJTBU : LORANTO, ST / F 1993 55508 2024 0127954 SI 03
Nama PJTBU 2 : --
E-mail : fatihbangunpratama@gmail.com
NPWP : 538844077831000
Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi
Nomor Registrasi LPJK : F.1.01.BG.K.15.2025.0088908
Ditetapkan tanggal : 2025-02-19
Masa Berlaku s.d. : 2028-02-18

Ditetapkan sebagai Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan kemampuan, rincian kualifikasi & subklasifikasi dan status pemenuhan kewajiban sebagaimana tercantum pada halaman berikut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan lampiran ini.



Keterangan:

Informasi umum, data teknis, rincian kualifikasi dan subklasifikasi serta status pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang tercatat pada website LPJK juga dapat dilihat pada QRCode berikut, dan dapat diverifikasi menggunakan Aplikasi Jakonstrust.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Rincian Kualifikasi dan Subklasifikasi

No	Kualifikasi	Kode Subkla	Sifat	KBLI	Subklasifikasi	Nama PJSKBU
1.	Kecil	BG006	Umum	41016	Konstruksi Gedung Pendidikan	PRIMA SANDI F 1993 05773 2025 0424834 SI 01
Pelaksana sertifikasi : PT. SERBU KONSTRUKSI MANDIRI						

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320012**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV FATHI BANGUN PRATAMA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 1901220009732 |
| 3. Alamat Kantor | : BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06, Desa/Kelurahan Tondo, Kec.
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
Kode Pos: 94119 |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. No. Telepon | : 081332002072 |
| 6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 41016 - Konstruksi Gedung Pendidikan |
| 7. Lokasi Usaha | : BTN TELUK PALU BLOK D1 NO.6, Desa/Kelurahan Tondo, Kec.
Mantikulore, Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah,
Kode Pos: 94119 |
| 8. Status | : Telah terverifikasi |

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 28 Desember 2024

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 11 Juni 2025

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



**Balai
Sertifikasi
Elektronik**



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
SERTIFIKAT STANDAR : 19012200097320012**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
41016	Konstruksi Gedung Pendidikan	Menengah Tinggi	Persyaratan: Kewajiban: - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha - Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan. Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah terverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



KPP PRATAMA PALU

53.884.407.7-831.000

**CV. FATHI BANGCUN
PRATAMA**



**BTN TELUK PALU BLOK. DI NO. 06 RT. 001 RW. 015
TONDO MANTIKULORE
KOTA PALU SULAWESI TENGAH**

10/01/2022



PROVINSI SULAWESI TENGAH
KOTA PALU

NIK : 7204072708690004

Nama : JASMANSYAH
Tempat/Tgl Lahir : LUUNG PANDANG, 27-08-1969
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : A
Alamat : JL. DAYODARA CPI V BLOK D NO. 3
RT/RW : 002/004
Kel/Desa : TALISE VALANGGUNI
Kecamatan : MANTIKULORE
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA PALU
03-01-2024



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

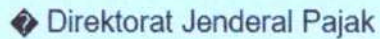
NPWP : 77.981.695.8-834.000

JASMANSYAH

JL. VETERAN (DINAS TATA RUANG) NO.50
BARU - BAOLAN
TOLITOLI

TERDAFTAR : 28-04-2007

Penyampaian SPT Elektronik



Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : FATHI BANGUN PRATAMA

NPWP : 538844077831000

Tahun Pajak : 2023

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

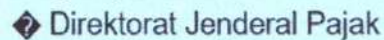
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 17/04/2024

Nomor Tanda Terima Elektronik : 14077406559243517201

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik



Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : FATHI BANGUN PRATAMA

NPWP : 538844077831000 / 0538844077831000

NITKU : 0538844077831000000000

Tahun Pajak : 2024

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 20/03/2025

Nomor Tanda Terima Elektronik : 81077306579253520311

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP SULAWESI UTARA,
TENGAH, GORONTALO, DAN MALUKU UTARA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PALU**

JALAN PROF. M. YAMIN NO. 94, PALU, 94112

TELEPON (0451) 421625, 421725; FAKSIMILE (0451) 422730; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200 SUREL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Nomor: S-00354/SPPKP-CT/KPP.1603/2025

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan terkait pendaftaran Wajib Pajak dan perubahannya, dengan ini diterangkan bahwa:

1. NPWP/NIK : 0538844077831000
2. Nama : FATHI BANGUN PRATAMA

telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak 01 Agustus 2025 dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Palu, 10 Juli 2025





BANK SULTENG
CABANG PALU BARAT
JL.SIS ALJUFRI NO.20

CV FATIH BANGUN PRATAMA
ACHKAMUL REZA
BTN TELUK PALU BLK D1 NO 6

NO. REKENING : 0010107010911
MATA UANG : IDR - INDONESIAN RUPIAH
NPWP : 538844077831000
PERIODE : 12/03/2024 s.d 05/04/2024

REKENING KORAN

						Hal 1 dari 2		
No	Tgl Transaksi	No Ansp	Kode Keterangan	Mutasi Debet	Mutasi Kredit	Saldo D/K	Userid	Cab Lok
SALDO AWAL						1,080,523.00	K	
1	15/03/2024	ADM0000703	199 BIAYA ADM 3 2024 NO CEK 0	25,000.00		1,055,523.00	K	dco01 001
2	25/03/2024	43A3MTgMA	299 BRINIDJA SPAN 20240325 240511301005 042000001TSA51 SPAN 20240325 240511301005 042000001TSA51		31,423,424.00	32,478,947.00	K	skngw 000
3	27/03/2024	13cEyNczNw	299 BRINIDJA SPAN 20240327 240511301005 252000001TSA51 SPAN 20240327 240511301005 252000001TSA51		31,423,424.00	63,902,371.00	K	skngw 000
4	27/03/2024	70zEDMzEwNA	299 BRINIDJA SPAN 20240327 240511301005 276000001TSA51 SPAN 20240327 240511301005 276000001TSA51		9,334,500.00	73,236,871.00	K	skngw 000
5	27/03/2024	4QzEDNjyQA	299 BRINIDJA SPAN 20240327 240511301005 296000001TSA51 SPAN 20240327 240511301005 296000001TSA51		9,334,500.00	82,571,371.00	K	skngw 000
6	31/03/2024	JASG0000900	299 JSA GIRO 3 2024 NO CEK 0		5,222.00	82,576,593.00	K	dco01 001
7	31/03/2024	PJKG0000169	199 PJK GIRO 3 2024 NO CEK 0	1,044.00		82,575,549.00	K	dco01 001
8	01/04/2024	0077600063	102 PENARIKAN TUNAI (CHEQUE) achkamul reza NO CEK C1090125	80,000,000.00		2,575,549.00	K	00776 001
9	02/04/2024	15DE4fzASNw	299 BRINIDJA SPAN 20240402 240511301005 701000001TSA51 SPAN 20240402 240511301005 701000001TSA51		12,250,000.00	14,825,549.00	K	skngw 000
10	02/04/2024	66DE5MDMONA	299 BRINIDJA SPAN 20240402 240511301005 722000001TSA51 SPAN 20240402 240511301005 722000001TSA51		8,820,000.00	23,645,549.00	K	skngw 000
11	02/04/2024	77DE5MDk1Mg	299 BRINIDJA SPAN 20240402 240511301005 723000001TSA51 SPAN 20240402 240511301005 723000001TSA51		12,250,000.00	35,895,549.00	K	skngw 000
12	03/04/2024	0124100015	102 PENARIKAN TUNAI (CHEQUE) ACHKAMUL REZA NO CEK C1090126	34,800,000.00		1,095,549.00	K	01241 001
13	04/04/2024	65TU4fTgyOQ	299 BRINIDJA SPAN 20240404 240511301005 091000001TSA51 SPAN 20240404 240511301005 091000001TSA51		8,820,000.00	9,915,549.00	K	skngw 000
14	04/04/2024	66TU5NzA4NQ	299 BRINIDJA SPAN 20240404 240511301005 325000001TSA51 SPAN 20240404 240511301005 325000001TSA51		3,068,694.00	12,984,243.00	K	skngw 000
15	04/04/2024	38TU5ODc1Wg	299 BRINIDJA SPAN 20240404 240511301005 330000001TSA51 SPAN 20240404 240511301005 330000001TSA51		3,068,694.00	16,052,937.00	K	skngw 000
16	04/04/2024	12TYwMDk2fhw	299 BRINIDJA SPAN 20240404 240511301005 331000001TSA51 SPAN 20240404 240511301005 331000001TSA51		55,236,486.00	71,289,423.00	K	skngw 000
17	04/04/2024	92TYwMzE4fhw	299 BRINIDJA SPAN 20240404 240511301005 332000001TSA51 SPAN 20240404 240511301005 332000001TSA51		55,236,486.00	126,525,909.00	K	skngw 000

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fathibangunpratama@gmail.com

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENYELENGGARAAN SISTEM MANAJEMEN ANTI PENYUAPAN (SMAP)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Achkamul Reza
Alamat : Jl Dayodara CPI V Blok D No.3
Telepon : 081292679765
Jabatan : Penanggung Jawab Badan Usaha (PJBU)
Nama Badan Usaha : CV Fathi Bangun Pratama
Kualifikasi Badan Usaha : Kecil

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Kami akan memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen penyelenggaraan SMAP atau sertifikat ISO 37001-2016 selambat-lambatnya 1 (satu) / 2 (dua) / 3 (tiga)* tahun terhitung mulai SBU diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Badan Usaha;
2. Apabila kami tidak dapat memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen penyelenggaraan SMAP atau Sertifikat ISO 37001-2016 sesuai waktu yang telah ditetapkan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Palu, 31, Januari 2022
CV FATHI BANGUN PRATAMA

Direktur Utama/ PJBU


Achkamul Reza

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fatihbangunpratama@gmail.com

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN PENYELENGGARAAN SISTEM MANAJEMEN MUTU (SMM)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Achkamul Reza
Alamat : Jl Dayodara CPI V Blok D No.3
Telepon : 081292679765
Jabatan : Penanggung Jawab Badan Usaha (PJBU)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Kami akan memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen penyelenggaraan SMM atau sertifikat ISO 9001-2015 selambat-lambatnya 1 (satu) tahun terhitung mulai SBU diterbitkan oleh Lembaga Sertifikasi Badan Usaha;
2. Apabila kami tidak dapat memenuhi kelengkapan persyaratan dokumen penyelenggaraan SMM atau Sertifikat ISO 9001-2015 sesuai waktu yang telah ditetapkan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya.

Palu, 31 Januari 2022
CV FATHI BANGUN PRATAMA
Direktur Utama/ PJBU



A29AJX635121266

Achkamul Reza

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN/KEBENARAN INFORMASI PRODUK DAN HARGA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ACHKAMUL REZA

Nomor Identitas : 7204071410960003

Jabatan : DIREKTUR

Bertindak untuk : **CV. FATHI BANGUN PRATAMA** dan atas nama **ACHKAMUL REZA** dalam rangka penyelenggaraan Katalog Elektronik dengan ini menyatakan bahwa :

1. **CV. FATHI BANGUN PRATAMA** bertanggung jawab atas informasi produk, spesifikasi teknis, gambar dan lampiran yang diunggah melalui Katalog Elektronik.
2. Telah memastikan bahwa seluruh materi, konten atau substansi yang diunggah bukan termasuk konten yang dilarang dan/atau tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
3. Bertanggung jawab atas laporan atau pengaduan mengenai konten yang diunggah.
4. Harga tayang produk merupakan harga terbaik untuk Pemerintah. Kami bertanggung jawab atas kewajaran harganya.
5. Menjamin garansi produk (sepanjang memiliki garansi dan tidak dilakukan modifikasi/perubahan yang mengakibatkan hilangnya garansi tersebut).
6. Membebaskan Pengelola Katalog atas tuntutan hukum dari pihak manapun akibat sengketa merek yang timbul atas produk yang ditawarkan.
7. Memberikan kewenangan kepada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) -karena pertimbangan tertentu, untuk sewaktu-waktu menurunkan pencantuman produk dari Katalog Elektronik.

8. Bertanggung jawab atas pelaksanaan pesanan *e-purchasing* katalog dan telah memastikan kesesuaian informasi barang/jasa yang diunggah pada Katalog Elektronik dengan yang dikirimkan ke Pemesan (Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pengadaan).
9. Mematuhi etika pengadaan dengan tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

Seluruh data dan dokumen saya buat dengan sebenar-benarnya dengan rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemukan bahwa data atau dokumen yang saya sampaikan tidak benar, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundangan.

Demikian Surat Keterangan ini saya buat dengan sebenarnya, penuh tanggung jawab, dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Palu, 04 Agustus 2022

CV. FATHI BANGUN PRATAMA


2903DAJX9670Q4659

CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL KONTRAKTOR & SUPPLIER
ACHKAMUL REZA
Direktur

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



SURAT PERNYATAAN TIDAK MASUK DALAM DAFTAR HITAM

Nomor : 011/sp-tmdh/FBP/VIII-2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ACHKAMUL REZA
Alamat : Jl. Dayodara BTN Lagarutu CPI V Blok D No.3
Jabatan : Direktur

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan kami tidak termasuk dalam daftar hitam dan tidak dalam pengawasan pengadilan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Pernyataan,
CV. FATHI BANGUN PRATAMA


CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL, KONTRAKTOR & SUPPLIER
ACHKAMUL REZA
Direktur



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Achkamul Reza, S.T
Jabatan : Direktur
Nama Perusahaan : CV. Fathi Bangun Pratama

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan kami **memenuhi** kriteria Usaha Mikro dan Kecil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah No. 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Perlindungan, dan Pemberdayaan Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah. Oleh karenanya kami bersedia untuk dinyatakan sebagai **Penyedia UMKM/Non-UMKM*** pada Katalog Elektronik.

Kebenaran pernyataan dan dokumen pendukung yang disampaikan menjadi tanggung jawab kami. Apabila di kemudian hari ditemukan data dan informasi yang tidak benar, maka kami bersedia untuk mempertanggungjawabkan sesuai ketentuan peraturan perundangan yang berlaku. Surat Pernyataan ini dibuat tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Palu, 20 Juli 2023

Yang membuat pernyataan



(Achkamul Reza, S.T)



CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General, Contractor & Suppliers

**THANK
YOU**

Main Office : Jl. BTN TELUK PALU BLOK. D1 NO. 06

**Desa/Kelurahan Tondo, Kec. Mantikulore, Kota
Palu, Provinsi Sulawesi Tengah, 94119**

Email : fatihbangunpratama@gmail.com

Contact : 087790178085 / 081292679765

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fatihbangunpratama@gmail.com

FAKTA INTEGRITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : **JASMANSYAH**
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nar : CV. FATHI BANGUN PRATAMA
Alamat : BTN Teluk Palu blok D1 nomor 06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah

Dalam rangka Pelaksanaan Paket Pekerjaan PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II, Tahun Anggaran 2026, dengan ini menyatakan bahwa :

- 1 Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- 2 Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
- 3 Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- 4 Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Palu,08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA


 **CV. FATHI BANGUN PRATAMA**
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIERS

(**JASMANSYAH**)
Direktur

CV. FATHI BANGUN PRATAMA
General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fatihbangunpratama@gmail.com

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **JASMANSYAH**
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : **CV. FATHI BANGUN PRATAMA**
Alamat : BTN Teluk Palu blok D1 nomor 06 Kelurahan Tondo
Kecamatan Mantikulore Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah
Telepon / Fax : 0877 5217 7142
Email : fatihbangunpratama@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

- 1 Saya secara hukum bertindak dan atas nama badan usaha berdasarkan Akta Perusahaan
- 2 Saya bukan sebagai pegawai K / L / PD ;
- 3 Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana ;
- 4 Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 5 Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam *daftar hitam* , tidak dalam *pengawasan pengadilan* , tidak *pailit* , dan kegiatan usahanya tidak *sedang dihentikan* ;
- 6 Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :

Palu,08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIERS

(JASMANSYAH)
Direktur

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fatihbangunpratama@gmail.com

SURAT PENAWARAN HARGA

Nomor : 001/FTH/IV/2026

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sulawesi Tengah
di

Palu

Perihal : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD
PROV. SULTENG TAHAP II

Lokasi : GUDANG INDUK KANTOR BPKAD Jalan Soekarno - Hatta

T.A : 2026

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung, dengan ini Kami mengajukan Penawaran untuk Paket **PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II** sebesar Rp. 376.324.965,- (Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Dua Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah)

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

Penawaran ini berlaku selama 10 (Sepuluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

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

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

Palu, 08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIERS

(JASMANSYAH)

Direktur

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fatihbangunpratama@gmail.com

REKAPITULASI

Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD
Prov. Sulteng Tahap II
Lokasi Pekerjaan : Jl. Soekarno-Hatta
Nilai Penawaran : Rp 376.324.965,00
Tahun Anggaran : 2026

NO.	URAIAN PEKERJAAN	JUMLAH HARGA
1	2	3
A	DIVISI 1 : PEKERJAAN PERSIAPAN	Rp 24.049.800,00
B	DIVISI 2 : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4	Rp 314.981.700,00
A.	JUMLAH REAL COST PEKERJAAN	Rp 339.031.500,00
B.	PPN 11%	Rp 37.293.465,00
C.	TOTAL	Rp 376.324.965,00
Tiga Ratus Tujuh Puluh Enam Juta Tiga Ratus Dua Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Enam Puluh Lima Rupiah		

Palu, 08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIERS

(JASMANSYAH)

Direktur

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fathibangunpratama@gmail.com

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Pekerjaan : Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II
Lokasi Pekerjaan : Jl. Soekarno-Hatta
Nilai Penawaran : Rp 376.324.965,00
Tahun Anggaran : 2026

No.	Uraian Pekerjaan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	2	3	4	5	6
I.	DIVISI 1 : PEKERJAAN PERSIAPAN				
1	Pek. Pembuatan Papan Proyek	1,00	Ls	Rp 249.800,00	Rp 249.800,00
2	Pek. Site management K3 Kontruksi	1,00	Ls	Rp 1.800.000,00	Rp 1.800.000,00
3	Pek. Demobilisasi Kontainer Dalam Gudang	1,00	Ls	Rp 19.000.000,00	Rp 19.000.000,00
4	Sewa Scaffolding / Perancah	20,00	Set	Rp 150.000,00	Rp 3.000.000,00
JUMLAH I					Rp 24.049.800,00
II.	DIVISI 2 : PEKERJAAN GUDANG KENDARAAN RODA 4				
A	PEKERJAAN FINISHING DINDING DAN LANTAI				
1	Pek. Plesteran Dinding Dan Beton, Campuran 1 Pc : 4 Ps, tebal 15 mm	1185,00	M2	91.760,00	Rp 108.735.600,00
2	Pek. Acian Dinding Dan Beton	1185,00	M2	57.100,00	Rp 67.663.500,00
3	Pek. Pengecatan Dinding	1185,00	M2	51.300,00	Rp 60.790.500,00
4	Pek. Pengecatan Garis Parkir Lantai Kendaraan	100,00	M	31.279,00	Rp 3.127.900,00
B	PEKERJAAN PINTU , JENDELA dan VENTILASI				
1	Papan Nama Huruf Aklirik + Alucopan	1,00	Ls	11.000.000,00	Rp 11.000.000,00
C	PEKERJAAN INSTALASI LISTRIK				
1	Pek. Instalasi Titik Lampu	90,00	Bh	315.900,00	Rp 28.431.000,00
2	Pek. Pas. Philips TL 16 Watt LED + Fitting Lampu Gantung (P:1.2m)	90,00	Bh	385.500,00	Rp 34.695.000,00
3	Pek. Pas. Saklar Ganda	6,00	M2	89.700,00	Rp 538.200,00
JUMLAH II					Rp 314.981.700,00

DAFTAR PERSONIL MANAJERIAL

NO.	NAMA PERSONIL MANAJERIAL	JABATAN DALAM PEKERJAAN INI	TINGKAT PENDIDIKAN / IJAZAH	PENGALAMAN KERJA PROFESIONAL (Tahun)	SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA	KETERANGAN
1			4	5	7	8
1	IKA SETIAWAN, S.T	Pelaksana Lapangan	S1 (Strata Satu) FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI TEKNIK SIPIL Nomor : 0045 / UN28.06.S1 / 2019 Palu, 14 Maret 2019	2 (dua) Tahun	SERTIFIKAT KOMPETENSI Nomor Sertifikat : 74321 2142.02 7 00095051 2023	
2	AUFANDI, ST., IAI.	Petugas K3	S1 (Strata Satu) FAKULTAS TEKNIK PROGRAM STUDI TEKNIK ARSITEKTUR Nomor : 275 / SK / BAN - PT / Akred / S / VIII / 2014, Tanggal 09 Agustus 2014	3 (tiga) Tahun	Ahli Muda K3 Konstruksi Nomor Sertifikat : 74321 2263.02 7 00005036 2022	

Palu, April 2026
CV. FATHI BANGUN PRATAMA



(JASMANSYAH)
Direktur

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teiuk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantkulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fathibangunpratama@gmail.com

SURAT PERNYATAAN UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **IKA SETIAWAN, S.T**

Jabatan : Pelaksana Lapangan

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konstruksi sebagai Personil Inti secara penuh pada Paket **PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II**, Tahun Anggaran 2026 untuk Perusahaan **CV. FATHI BANGUN PRATAMA**, dengan Posisi sebagai Pelaksana Lapangan.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan penuh rasa tanggung jawab.

Palu,08 April 2026

Yang membuat,

Mengetahui
CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIERS

(JASMANSYAH)

Direktur

IKA SETIAWAN, S.T
Pelaksana Lapangan



CIRIAJASA CM

Total Solution For Your Successfull Construction



SURAT PENGALAMAN KERJA

No. SDM.020/SRK/11.2023/1012

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

The undersigned here by truly certifies that :

Nama / Name : **Ika Setiawan**
Jabatan / Position : **Inspektur Watersupply**
Alamat Perusahaan / Company Address : **Jl. Kerinci IX No. 14 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan**

Telah bekerja pada PT. Ciriajasa Cipta Mandiri selama jangka waktu :

Has been employed by PT. Ciriajasa Cipta Mandiri during the period of :

Proyek / Project : **Manajemen Konstruksi Technical Management
consultant (TMC)-I Central Sulawesi Rehabilitation
and Reconstruction Project (CSRRP)**
Paket Pekerjaan : **- Pembangunan IPA Kapasitas 1x20 L/det SPAM
Huntap Duyu Kota Palu
- Pembangunan IPA Kapasitas 20 L/det dan
Jaringan Perpipaan SPAM Huntap Pombewe,
Kabupaten Sigi**
Dari / From : **01 Januari 2022**
Sampai / To : **30 November 2023**

Kami menyatakan bahwa selama jangka waktu tersebut diatas, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dengan baik dan penuh dedikasi.

We acknowledge that during the mentioned above period she has performed her duties in a satisfactory manner and high dedication.

Kami mengucapkan terima kasih atas partisipasi dan kerjasama yang telah diberikan selama ini.

We finally thank her for participation and cooperation rendered here on.

Palu, 01 Desember 2023

Ir. Radityo Sasongko
Direktur

F7056319



**BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI
INDONESIA PROFESSIONAL
CERTIFICATION AUTHORITY**

SERTIFIKAT KOMPETENSI CERTIFICATE OF COMPETENCE

**Nomor Sertifikat / Certificate Number
74321 2142.02 7 00095051 2023**

Dengan ini menyatakan bahwa,
This is to certify that,

IKA SETIAWAN, ST

No. Reg. F 1993 95051 2023 0182249 SI 01

Telah Kompeten pada bidang:
Is competent in the area of:

**Jasa Konstruksi
Construction Services**

Dengan Kualifikasi / Kompetensi:
With Qualification / Competency:

**Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung
Young Building Engineering Expert**

Sertifikat ini berlaku untuk 5 (lima) tahun
This certificate is valid for 5 (five) years

Atas nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi
On Behalf of Indonesia Professional Certification Authority

**Lembaga Sertifikasi Profesi Astekindo Konstruksi Mandiri
Astekindo Konstruksi Mandiri Professional Certification Agency**



**Yosep Fernando Putra
Ketua LSP
Chairman PCA**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
JASA KONSTRUKSI
CONSTRUCTION SERVICES
DEVELOPMENT BOARD**

Daftar Unit Kompetensi:

List of Unit(s) of Competency:

Klasifikasi	:	Sipil
<i>Classification</i>	:	<i>Civil</i>
Subklasifikasi	:	Gedung
<i>Subclassification</i>	:	<i>Building</i>
Kualifikasi	:	Ahli
<i>Qualification</i>	:	<i>Expert</i>
Jenjang	:	7 (Tujuh)
<i>Level</i>	:	<i>7 (Seven)</i>
Okupasi	:	Ahli Muda Teknik Bangunan Gedung
<i>Occupation</i>	:	<i>Young Building Engineering Expert</i>

Ditetapkan di Jakarta, 17 September 2023
Enacted in Jakarta, September 17, 2023



IKA SETIAWAN, ST



Keterangan / Remarks :

1. Sertifikat ini sah berlaku setelah tercatat yang dibuktikan dengan nomor registrasi Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi. /
This certificate is valid upon being registered as evidenced by registration number of Certificate of Competency of Construction Works.
2. QR Code dan Data yang tertera dalam sertifikat ini dapat diverifikasi melalui sistem informasi jasa konstruksi terintegrasi. /
QR Code and Data contained herein may be verified through an integrated information system of construction service.



Nomor/Number : 0045/UN28.06.S1/2019

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

Ministry of Research, Technology and Higher Education

186166

UNIVERSITAS TADULAKO

Tadulako University

Izin Perguruan Tinggi : Keputusan Presiden No. 36 Tahun 1981
University License: Presidential Decree Number 36, in 1981

Dengan ini menyatakan bahwa :
Hereby Certifies that:

IKA SETIAWAN

Nomor Stambuk : F11113027
Registration Number : F11113027

Lahir di Poso, 28 September 1995
Born in Poso, September 28th 1995

telah menyelesaikan dan memenuhi segala persyaratan akademik
has completed and met all the academic requirements

Program Sarjana Pada Program Studi Teknik Sipil
Undergraduate in Civil Engineering

Izin penyelenggaraan program studi : SK DIKTI Nomor : 235/DIKTI/KEP/1996 Tanggal 11 Juli 1996
Study Program License : DGHE's Decree No: 235/DIKTI/KEP/1996 Date July 11th 1996

FAKULTAS TEKNIK
Faculty of Engineering

Yudisium 14 November 2018
Yudicium on November 14th 2018

sehingga kepadanya diberikan gelar
hence awarded the title :

Sarjana Teknik (S.T.)
Bachelor of Engineering (B.Eng)

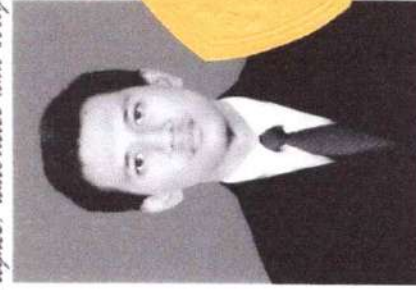
Beserta segala hak, wewenang dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut
Along with all the rights, authorities and obligations attached to the title



Dekan,
Dean,

[Signature]
Prof. Dr. Amar, ST., MT.

NIP/GEN. 19680714 199403 1 006



Palu, 14 Maret 2019
Palu, March 14th 2019

[Signature]
Rektor,
Rector,

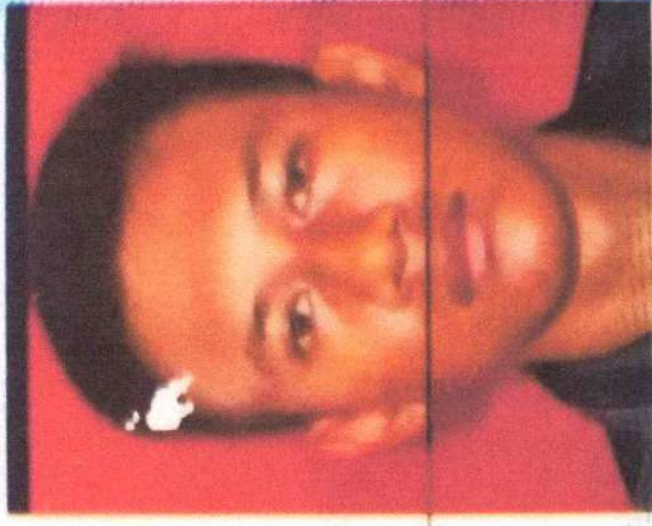
Prof. Dr. Ir. Mahfudz, M.P.

NIP/GEN. 19620629 198701 1 001

PROVINSI SULAWESI TENGAH
KABUPATEN POSO

NIK : 7210012809950001

Nama : IKA SETIAWAN
Tempat/Tgl Lahir : POSO, 28-09-1995
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah :
Alamat : JL. PULAU IRIAN JAYA
RT/RW : 019/007
Kel/Desa : GEBANGREJO
Kecamatan : POSO KOTA
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



POSO

13-10-2022

Ika Setiawan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 91.463.142.9-831.000

IKA SETIAWAN

NIK : 7210012809950001

GTN KELAPA MAS PERMAI JI NO. D3 RT 006 RW. 007
KALUKUBULA SIGI BIROMARU
KAB. SIGI SULAWESI TENGAH

KPP PRATAMA PALU

CV. FATHI BANGUN PRATAMA

General Contractor & Suppliers



BTN Teluk Palu Blok D1 No.06 Kelurahan Tondo Kecamatan Mantikulore Kota Palu Prov.Sulawesi Tengah (94119)
Telp 0813 3200 2072 / Email : fatihbangunpratama@gmail.com

SURAT PERNYATAAN UNTUK MELAKSANAKAN TUGAS

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **AUFANDI, ST., IAI.,**

Jabatan : Tenaga Ahli K3

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Konstruksi sebagai Personil Inti secara penuh pada Paket **PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II**, Tahun Anggaran 2026 untuk Perusahaan **CV. FATHI BANGUN PRATAMA**, dengan Posisi sebagai Tenaga Ahli K3.

Demikian Pernyataan ini saya buat dengan penuh rasa tanggung jawab.

Palu,08 April 2026

Yang membuat,

Mengetahui,
CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIERS

(JASMANSYAH)

Direktur

AUFANDI, ST., IAI.,

Tenaga Ahli K3

F6856429

**BADAN NASIONAL
SERTIFIKASI PROFESI
INDONESIA PROFESSIONAL
CERTIFICATION AUTHORITY**

SERTIFIKAT KOMPETENSI CERTIFICATE OF COMPETENCE

**Nomor Sertifikat / Certificate Number
74321 2263.02 7 00005036 2022**

Dengan ini menyatakan bahwa,
This is to certify that,

AUFANDI, ST.IAI

No. Reg. F 1994 05036 2022 0025077 MP 01

Telah Kompeten pada bidang:
Is competent in the area of:

**Jasa Konstruksi
Construction Services**

Dengan Kualifikasi / Kompetensi:
With Qualification / Competency:

**Ahli Muda K3 Konstruksi
Safety Construction Junior Expert**

Sertifikat ini berlaku untuk 5 (lima) tahun
This certificate is valid for 5 (five) years

Atas nama Badan Nasional Sertifikasi Profesi
On Behalf of Indonesia Professional Certification Authority

**Lembaga Sertifikasi Profesi Gataki Konstruksi Mandiri
Gataki Konstruksi Mandiri Professional Certification Agency**



**Ade Setiawan
Ketua LSP
Chairman PCA**



**LEMBAGA PENGEMBANGAN
JASA KONSTRUKSI
CONSTRUCTION SERVICES
DEVELOPMENT BOARD**

Daftar Unit Kompetensi:

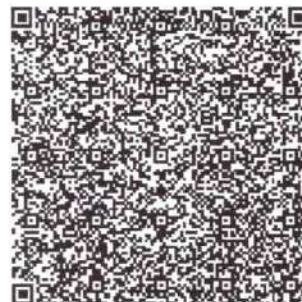
List of Unit(s) of Competency:

Klasifikasi	:	Manajemen Pelaksanaan
<i>Classification</i>	:	<i>EXECUTIVE MANAGEMENT</i>
Subklasifikasi	:	Keselamatan Konstruksi
<i>Subclassification</i>	:	<i>Construction Safety</i>
Kualifikasi	:	Ahli
<i>Qualification</i>	:	<i>Expert</i>
Jenjang	:	7 (Tujuh)
<i>Level</i>	:	<i>7 (Seven)</i>
Okupasi	:	Ahli Muda K3 Konstruksi
<i>Occupation</i>	:	<i>Safety Construction Junior Expert</i>

Ditetapkan di Jakarta, 07 Oktober 2022
Enacted in Jakarta, October 07, 2022



AUFANDI, ST.IAI



Keterangan / Remarks :

1. Sertifikat ini sah berlaku setelah tercatat yang dibuktikan dengan nomor registrasi Sertifikat Kompetensi Kerja Konstruksi. /
This certificate is valid upon being registered as evidenced by registration number of Certificate of Competency of Construction Works.
2. QR Code dan Data yang tertera dalam sertifikat ini dapat diverifikasi melalui sistem informasi jasa konstruksi terintegrasi. /
QR Code and Data contained herein may be verified through an integrated information system of construction service.

CURIKULUM VITATE (CV)



DATA PRIBADI

NAMA : AUFANDI
TEMPAT, TANGGAL LAHIR : BAMBAPUN 28-08-1994
JENIS KELAMIN : LAKI-LAKI
AGAMA : ISLAM
ALAMAT : DUSUN I HUSADA, DESA, OGOWELE.B
KCE, DONDO KAB, TOLITOLI
HANDPHONE : 82194298443
STATUS : BELUM KAWIN
E-MAIL : **aufandiarc@gmail.com**

DATA PENDIDIKAN

SD : SD N 2 OGOWELE.B
SMP : SMP N 2 DONDO
SMK : SMK NUANSA TOLITOLI
PERGURUAN TINGGI : UNIVERSITAS MADAKO TOLITOLI

KEMAMPUAN

DESAIN : AutoCAD
: SKetchUp
: Excel
: Woord

PENGALAMAN

PERNA BEKERJA SEBAGAI : CV. CIVIL GIGATAMA CONSULTANT (Pembangunan
Jalan Layang Lingkar Pulau Sabang)
: Tahun Anggaran 2018

CV. IKHZAUZZI (Pembagunan Kios Cenderamata DTW
Sabang Lembaga Penjamin Mutu Dinas Pariwisata)
: Tahun Anggaran 2019

: CV. CIVIL GIGATAMA CONSULTANT (Pembangunan Rumah
Dinas Type D BPS)
: Tahun Anggaran 2020

: PT. HEGAR DAYA - CV GEOMETRIC KONSULTAN TEKNIK,
KSO (Supervisi Pembagunan SPAM Provinsi Sulawesi Tengah)
: Tahun Anggaran 2021

: PT. PERISMA KARYA UTAMA (Penanganan Bencana Prasarana
Madrasah Provinsi Sulawesi Tengah)
: Tahun Anggaran 2022

Nomor Ijazah Nasional : 232012018000256

UNIVERSITAS MADAKO

(Dengan ini menyatakannya bahwa)

Aufandi

Nomor Stambuk F12020012
Lahir di Bambapun , tanggal 28 Agustus 1994

(Telah menyelesaikan dan memenuhi syarat persyaratan akademik program sarjana pada)

Fakultas Teknik

Program Studi Teknik Arsitektur

Yudisium dua puluh dua Juni dua ribu sembilan belas

Terakreditasi Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Nomor 275/SK/BAN - PT/Akred/S/VIII/2014, Tanggal 09 Agustus 2014

(sehingga kepadanya diberikan gelar)

SARJANA TEKNIK (ST)

(Berita baik, menang dan kebanggaan yang melingkupi gelar tersebut)



Dr. Drs. H. Moh. Ma'ruf Bantilan, MM



Teloh, 20 Desember 2019

Rektor,

(Signature)



KARTU TANDA PENDUDUK REPUBLIK INDONESIA



PROVINSI SULAWESI TENGAH KABUPATEN TOLITOLI

NIK : 7204072804940003

Nama : AUFANDI
Tempat/Tgl Lahir : BAMBAPUN, 28-08-1994
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : AB
Alamat : DUSUN I HUSADA
RT/RW : 000/000
Kel/Desa : OGOWELE BUGA
Kecamatan : DONDO
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



TOLITOLI
16-04-2020

41.988.302.0-831.000

AUFANDI

7204072804940003



PERUMAHAN DOSEN UNTAD BLOK. D6 NO. 25 RT.
TONDO MANTIKULORE
KOTA PALU SULAWESI TENGAH
30 Maret 2021



www.pajak.go.id

Pajak Kita Untuk Kita

npwvp.

NPWP dicantumkan dalam hal yang terkait dengan dokumen perpajakan
Dalam hal wajib pajak pindah tempat tinggal atau tempat kedudukan



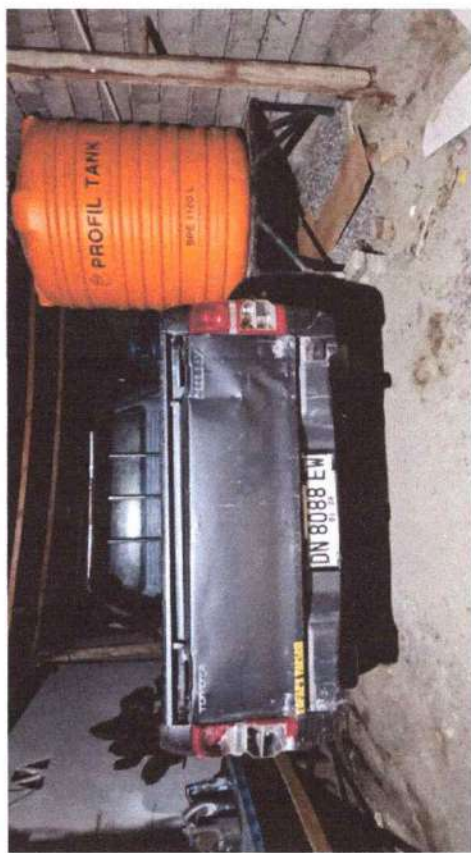
DATA PERALATAN UTAMA

NO.	JENIS	MEREK & TYPE	KAPASITAS	JUMLAH	TAHUN PEMBUATAN	KONDISI	LOKASI SAAT INI	STATUS KEPEMILIKAN	BUKTI KEPEMILIKAN
1	2	3	4	5					6
1	Mobil Open Kap	Toyota	1.500 cc	1 unit	2008	Baik	Palu	Milik	STNK
2	Concrete Mixer			1 unit		Baik	Palu	Milik	Nota pembelian
3	Alat Pertukangan			3 Set		Baik	Palu	Milik	Nota pembelian

Palu, 08 April 2026
CV. FATHI BANGUN PRATAMA


CV. FATHI BANGUN PRATAMA
 GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

(JASMANSYAH)
 Direktur



Tuan
Tokio[illegible][illegible]

Tanda Terima

Honmat kami,

BEANGUNAN

NUY. AUAH. R

**RENCANA
KESELAMATAN
KONSTRUKSI (RKK)**



**PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG
INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
2026**

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

 CV. FATHI BANGUN PRATAMA General Contractor & Suppliers Kantor: Jl. Raya Bontomatene No. 15, Kecamatan Bontomatene Kabupaten Soppeng, 91911 Telp: 0822-21810777 Email: fathibangunpratama@gmail.com	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI
	Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

DAFTAR ISI

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

- A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
- A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

- B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
- B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
- B.3. Standar dan peraturan perundangan

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

- C.1. Sumber Daya
- C.2. Kompetensi
- C.3. Kepedulian
- C.4. Komunikasi
- C.5. Informasi Terdokumentasi

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

- D.1. Perencanaan Operasi
- D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat

E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

- E.1. Pemantauan dan evaluasi
- E.2. Tinjauan manajemen
- E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

I. LATAR BELAKANG

Sesuai dengan Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja, Undang-Undang No. 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi, Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenaga Kerjaan, Permen PU No. 5 Tahun 2014 Tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum, Peraturan Pemerintah No. 20 Tahun 2012 Tentang Penerapan SMK3, Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum KEP. 174.MEN.1986 No. 104-KPTS-1986 tentang K3 ditempat Kegiatan Konstruksi, Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja, Permen PUPR No. 02 Tahun 2018. Surat Edaran No. 11 Tahun 2019 Tentang Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja bagi seluruh Personil dan segala sesuatu yang berhubungan dengan Pelaksanaan pekerjaan dilapangan, Membuat suatu manajemen yang mengatur dan mengelola Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Pelaksanaan Pekerjaan yang merujuk pada ketetapan/Aturan Resmi dari Pemerintah seperti tersebut diatas.

II. PERSYARATAN UMUM

Secara umum Sistem Manajemen MK3 Perusahaan adalah sebagaimana tergambar dalam skema berikut :



**RENCANA
KESELAMATAN
KONSTRUKSI (RKK)**

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

- A.1. Kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal:
- A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi



**PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG
INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II**

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

Kami selaku Direktur **CV. FATHI BANGUN PRATAMA** dengan ini kami memberikan pernyataan atas nama perusahaan bahwa kami menerapkan sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi dan berpartisipasi dalam Keselamatan Konstruksi dalam melaksanakan Kegiatan.

- * Memenuhi persyaratan pelanggan dan mencegah cedera dan sakit akibat kerja serta melakukan peningkatan berkelanjutan terhadap manajemen dan kerja
- * Menetapkan Kebijakan sesuai dengan sifat alamiah dan skala resiko MK3 yang ada di Perusahaan Isi Nama Perusahaan
- * Menjadikan Kebijakan Ini sebagai kerangka dalam menetapkan dan mengevaluasi sasaran MK3
- * Seluruh efisiensi dan efektifitas kegiatan perusahaan dipantau dan diukur secara berkala dengan mengacu pada sasaran mutu dan K3 perusahaan beserta semua unit pendukungnya.
- * Mematuhi peraturan perundangan dan persyaratan MK3 lainnya yang relevan bagi perusahaan Isi Nama Perusahaan
- * Mengkomunikasikan kebijakan kepada semua orang yang bekerja di bawah kendali organisasi.
- * Mengevaluasi kebijakan ini secara periodik untuk peningkatan kinerja MK3 yang berkesinambungan.

Direktur **CV. FATHI BANGUN PRATAMA** memberikan bukti perlibatan dan partisipasinya pada pengembangan dan penerapan sistem manajemen mutu dan K3 dan terus menerus memperbaiki keefektifannya dengan jalan

: kami menerapkan sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi dan berpartisipasi dalam Keselamatan Konstruksi dalam melaksanakan Kegiatan.

Mengadakan rapat pengarahan secara berkala, dan menekankan pentingnya memenuhi persyaratan pelanggan, K3, undang-undang dan peraturan yang berlaku.

Menetapkan dan mengesahkan kebijakan mutu dan K3

Menetapkan dan mengesahkan sasaran mutu dan K3 (MK3) perusahaan hingga sasaran mutu dan K3 unit-unit kerja yang mendukungnya.

Melaksanakan dan bertindak sebagai ketua rapat tinjauan manajemen, yang pelaksanaannya diatur dalam Prosedur Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

Direksi menetapkan dan mengesahkan Kebijakan MK3, berupa surat keputusan yang mencakup :

- * Maksud dan Tujuan
- * Ikrar Perlibatan untuk Memenuhi persyaratan dan terus menerus memperbaiki Sistem Manajemen K3
- * Tersedianya Kerangka Kerja untuk menetapkan dan meninjau Sasaran MK3
- * Kebijakan MK3 ini dikomunikasikan, dipahami dalam Organisasi dan didokumentasikan
- * Pelaksanaan Tinjauan pada waktu terjadwal, sehingga dapat dilakukan penyesuaian terus-menerus

A.1. Kepedulian Pimpinan Terhadap Isu Eksternal dan Internal

1. Daftar Identifikasi Isu Internal dan Eksternal

Memuat daftar Isu Internal dan Eksternal yang mempengaruhi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan ditandatangani oleh Ahli Tekni terkait dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.

Daftar isu terdiri atas :

1. Identifikasi isu internal yang akan dihadapi saat pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengaruhnya terhadap penerapan Keselamatan Konstruksi di antaranya :
 - a. Tata kelola, struktur organisasi, peran dan akuntabilitas;
 - b. Kebijakan, tujuan, dan strategi untuk mencapainya;
 - c. kemampuan dan pemahaman dalam hal sumber daya, pengetahuan, dan kompetensi (seperti modal, waktu, sumber daya manusia, proses, sistem, dan teknologi;
 - d. Hubungan dengan, serta persepsi dan nilai-nilai dari pekerja;
 - e. Pengaturan waktu kerja;
 - f. Kondisi kerja; dan
 - g. Perubahan dan lain-lain yang terkait dengan hal-hal diatas.
2. Identifikasi Isu Eksternal yang akan dihadapi saat pelaksanaan pekerjaan Konstruksi dan pengaruhnya terhadap penerapan Keselamatan Konstruksi di antaranya :
 - a. Lokasi pekerjaan, sosial, budaya, teknologi, dan alam;
 - b. Subkontraktor, pemasok, mitra dan penyedia, teknologi baru, dan munculnya pekerjaan baru;
 - c. Pengetahuan baru tentang produk dan pengaruhnya terhadap kesehatan dan keselamatan;
 - d. Hubungan dengan kepentingan pengguna jasa terkait dengan pekerjaan konstruksi;
 - e. Perubahan dan lain-lain yang terkait dengan hal-hal diatas.

A.1 Identifikasi dan Penetapan Isu Eksternal dan Internal

DAFTAR IDENTIFIKASI ISU EKSTERNAL DAN INTERNAL									
PEMELIHARAAN RUTIN - BIAYA PEMELIHARAAN JARINGAN AIR BERSIH/AIR LIMBAH									
NO.	ISU	DAMPAK	KATEGORI ISU	JENIS ISU	JENIS SWOT	SUMBER ISU	KEINGINAN DAN HARAPAN		
							INTERNAL	INTERNAL	EKSTERNAL
1	Jadwal Pekerjaan Dipercepat	Pekerja Bekerja Lebih Dari 1 Shift	Kinerja	Eksternal	Threat	Surat Perintah Kerja (SPK)	Kebutuhan: Sesuai jadwal sesuai metode kerja	Keinginan: Tidak mengganggu aktifitas	Harapan: metode kerja aman terhadap lingkungan
2	Struktur organisasi Keselamatan Konstruksi dalam pekerjaan	Penambahan personil	Kinerja	Internal	Strength	Struktur Organisasi	Keinginan : Penambahan Personil diharapkan penerapan SMKK lebih efektif;	Keinginan: Tidak mengganggu aktifitas	Harapan: metode kerja aman terhadap lingkungan
3							Harapan: Tidak terjadi kecelakaan & penyakit akibat kerja	dst	dst

Penanggung Jawab Keselamatan
Konstruksi

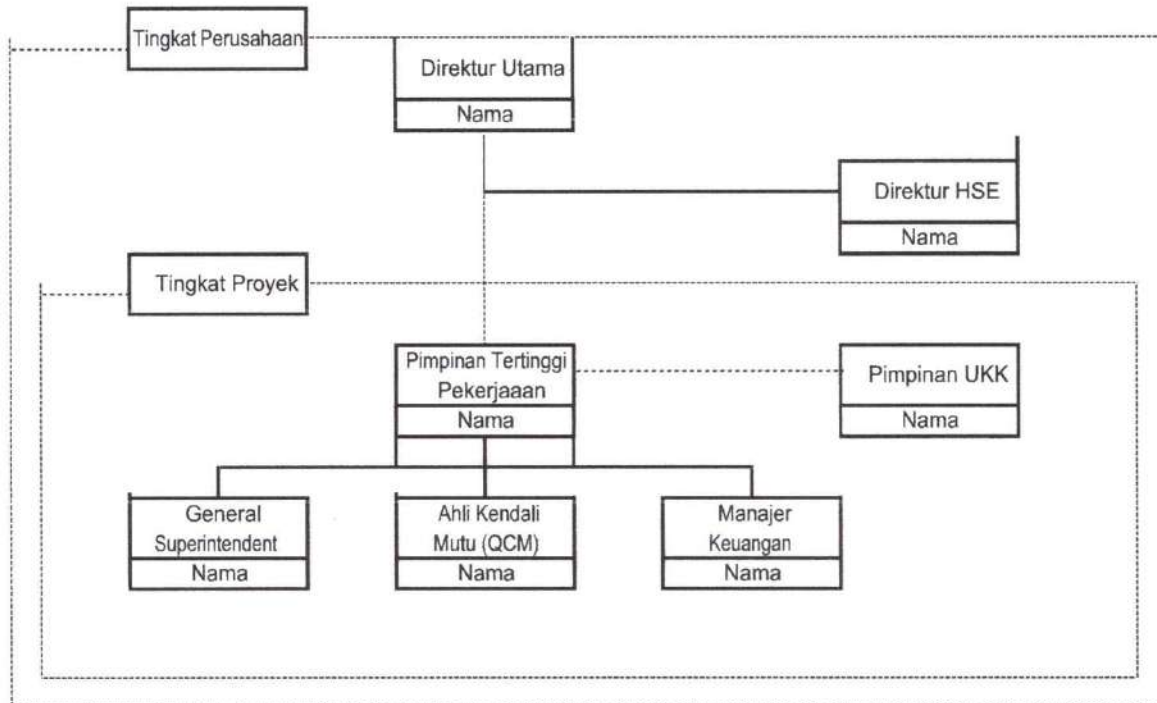


AUFANDI, ST., IAI

A.1.1 Unit Keselamatan Konstruksi/UKK (Organisasi Pengelola SMKK)

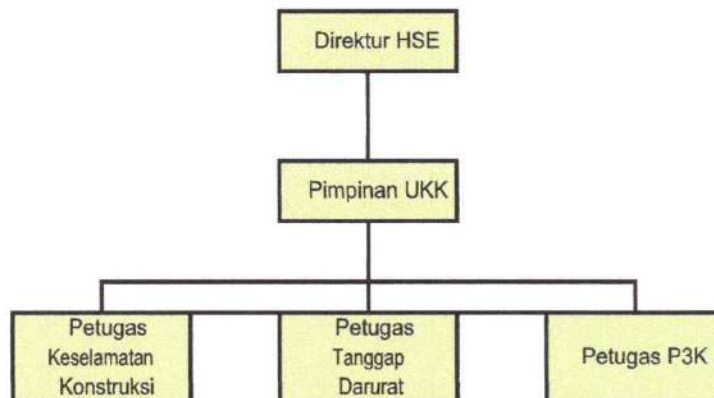
Struktur Organisasi Pengelola SMKK

- a. Memuat bagan struktur organisasi yang dapat menjelaskan hubungan koordinasi antara Pelaksana Konstruksi, Kantor Pusat dan pengelola SMKK.



- b. Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja yang menggambarkan hubungan kerja antara Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dengan Kantor Pusat Penyedia Jasa. Prosedur dan/atau petunjuk kerja ditandatangani oleh Direktur Utama Penyedia Jasa. Isi prosedur dan/atau petunjuk kerja sekurang-kurangnya meliputi:

- 1 Tugas, tanggung jawab dan wewenang Tim Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Kantor Pusat Penyedia Jasa;
- 2 Hubungan kerja antara Tim Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Kantor Pusat Penyedia Jasa;
- 3 Jadwal pelaporan kinerja pelaksanaan pekerjaan khususnya terkait Keselamatan Konstruksi pada pimpinan puncak Penyedia Jasa di Kantor Pusat;
- 4 Kendala yang dihadapi terkait pelaksanaan pekerjaan khususnya terkait masalah Keselamatan Konstruksi dan alternatif solusi pemecahan masalah tersebut yang membutuhkan bantuan dukungan dari pimpinan puncak Penyedia Jasa di Kantor Pusat.



A.2 Tabel Tugas dan Tanggung Jawab UKK

No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Direktur HSE	Menetapkan kebijakan Keselamatan Konstruksi Memastikan dipenuhinya persyaratan SMKK pada pelaksanaan kegiatan Memastikan terlaksananya pelaksanaan Keselamatan Konstruksi pada proyek konstruksi Menetapkan Sasaran Program Keselamatan Konstruksi Melaporkan Kinerja Penerapan SMKK kepada pengguna jasa
2	Pimpinan UKK	Mengkoordinir penerapan SMKK di tempat kegiatan konstruksi Menyiapkan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam penerapan SMKK Memastikan kegiatan Keselamatan Konstruksi di tempat kerja terlaksana dengan baik Melakukan inspeksi Keselamatan Konstruksi di tempat kerja Melakukan Koordinasi dengan pihak-pihak terkait
3	Petugas Keselamatan Konstruksi	Melaksanakan induksi Keselamatan Konstruksi Melaksanakan konsultasi dan komunikasi Keselamatan Konstruksi di tempat kerja Melakukan inspeksi Keselamatan Konstruksi di tempat kerja Melaporkan kejadian baik berupa insiden maupun accident kepada Manajer/Koordinator Keselamatan Konstruksi
4	Petugas Tanggap Darurat	Melaporkan kejadian tanggap darurat kepada Manajer/Koordinator Keselamatan Konstruksi Mengumumkan kondisi darurat di tempat kerja, kepada seluruh pekerja
5	Petugas P3K	Melakukan tindakan pertolongan pertama pada kecelakaan di tempat kerja Memastikan peralatan P3K dalam kondisi baik Memastikan isi kotak P3K sesuai dengan peraturan

A.3 Komitmen Keselamatan Konstruksi

1. Lembar Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi

**PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN
KONSTRUKSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JASMANSYAH**
Jabatan : **DIREKTUR**
Bertindak untuk : **CV. FATHI BANGUN PRATAMA**

Dalam rangka Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya Zero Accident, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi :

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

Palu ,08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

JASMANSYAH
Direktur

2. Kebijakan Keselamatan Konstruksi

KEBIJAKAN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami berkomitmen untuk:

1. Menjalankan pakta komitmen Keselamatan Konstruksi yang telah ditandatangani oleh Pimpinan perusahaan.
2. Menjamin Keselamatan Konstruksi tenaga kerja, tamu, masyarakat sekitar di sekitar tempat kerja.
3. Melakukan perbaikan keberlanjutan terhadap sistem Manajemen dan Kinerja Keselamatan Konstruksi guna meningkatkan budaya Keselamatan Konstruksi yang baik di tempat kerja.

Untuk mencapainya, kami akan:

1. Membangun dan memelihara sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, serta sumber daya yang relevan.
2. Membangun tempat kerja dan pekerjaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan persyaratan lainnya terkait Keselamatan Konstruksi.
3. Memberikan pendidikan ataupun pelatihan terkait Keselamatan Konstruksi kepada tenaga kerja untuk meningkatkan kinerja Keselamatan Konstruksi perusahaan.

Kebijakan Penghentian Pekerjaan Konstruksi

1. Dalam rangka menjaga lingkungan kerja pekerjaan konstruksi yang aman dan berkeselamatan terhadap risiko bahaya cedera ringan, sedang dan berat pada pekerja, kerusakan aset/properti, publik dan lingkungan, setiap personil berhak untuk memberhentikan pekerjaan apabila melihat perilaku tidak selamat atau kondisi tidak aman dalam melakukan pekerjaan.
2. Pekerjaan Konstruksi yang telah diberhentikan karena perintah penghentian pekerjaan tidak akan dilanjutkan sampai semua aspek keselamatan konstruksi dipenuhi sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
3. Pemimpin tertinggi Penyedia Jasa memberikan kewenangan kepada Pimpinan Unit Keselamatan Konstruksi untuk melakukan verifikasi penghentian pekerjaan.
4. Perintah penghentian pekerjaan konstruksi harus diterapkan dengan itikad baik dan bertanggungjawab.
5. Personil yang menyerukan perintah penghentian pekerjaan tidak boleh dan tidak akan dikenai sanksi apabila setelah diverifikasi bahwa perintah penghentian tersebut dianggap tidak perlu atau bahkan berdampak mengganggu kemajuan pekerjaan.
6. Semua personil bertanggung jawab atas pencegahan kecelakaan.

Palu ,08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



JASMANSYAH

Direktur

**RENCANA
KESELAMATAN
KONSTRUKSI (RKK)**

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

- B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang**
- B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)**
- B.3. Standar dan peraturan perundangan**



**PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4
GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
2026**

B.1.2 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang

Identifikasi bahaya dilakukan dengan cara melakukan observasi langsung di lokasi pekerjaan, wawancara dengan pekerja, dan studi dokumen.

- Tahap identifikasi bahaya meliputi:
- a. Formasi (Bentuk) struktur yang akan dibangun
 - b. Deskripsi Risiko
 - c. Penetapan Prioritas Risiko
 - d. Pengendalian Awal
 - e. Penilaian Risiko Keseluruhan (Kombinasi)
 - f. Pengendalian Lanjutan
 - g. Penilaian Risiko Akhir
 - h. Katerangan

Identifikasi bahaya dilakukan dengan cara melakukan observasi langsung di lokasi pekerjaan, wawancara dengan pekerja, dan studi dokumen. Identifikasi bahaya dilakukan dengan cara melakukan observasi langsung di lokasi pekerjaan, wawancara dengan pekerja, dan studi dokumen.

NO	URAIAN PEKERJAAN	DESKRIPSI RISIKO			PESYARIFAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	KEJADIAN RISIKO (A)	NILAI RISIKO (A x B)	PENILAIAN TINGKAT RISIKO			PENGEDALAN LAJUTAN RISIKO (B)	PENILAIAN SISA RISIKO					KETERANGAN
		IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Keselamatan)	4					5	6	7		8	9	10	11	12	
1	Pemasangan Asap	1. Terjadi dari kegiatan	Luka Ringan, Luka Sedang dan Luka Berat	1. Uraian: 1. Terjadi dari kegiatan pemasangan Asap 2. Pemasangan Asap 3. Pemasangan Asap 4. Pemasangan Asap 5. Pemasangan Asap 6. Pemasangan Asap 7. Pemasangan Asap 8. Pemasangan Asap 9. Pemasangan Asap 10. Pemasangan Asap 11. Pemasangan Asap 12. Pemasangan Asap	1. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 2. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 3. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 4. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 5. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 6. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 7. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 8. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 9. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 10. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 11. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 12. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja	1. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 2. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 3. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 4. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 5. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 6. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 7. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 8. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 9. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 10. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 11. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja 12. Menerima pelatihan Keselamatan Kerja	1	5	5	25	10000000	1	12	13	14	15	16	

Dibuat oleh:
Palu, 08 April 2026
CV. FATHI BANGUN PRATAMA



JASMANSYAH
Direktur

B.2 Rencana Tindakan (Sasaran dan Program)

1. Sasaran Umum dan Program Umum

NO.	SASARAN UMUM	PROGRAM UMUM
A	Kinerja Keselamatan Kerja	
	- Severity RATE (SR)/Tingkat Keparahan = 0 - SR = $\frac{\text{Jumlah hari hilang} \times 1.000.000}{\text{Jumlah jam orang kerja tercapai}}$ (Perhitungan SR mengikuti peraturan terkait) - Penilaian Indikator Kunci Kinerja Keselamatan Konstruksi (Construction Safety KPI) = 85/100	Komunikasi: - Induksi Keselamatan Konstruksi (construction safety induction) - Pertemuan pagi hari (safety morning) - Pertemuan kelompok kerja (toolbox meeting) - Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)
B	Kinerja Kesehatan Kerja	
	- Tidak ada Penyakit Akibat Kerja (PAK)	Pemeriksaan Kesehatan: - Pemeriksaan kesehatan (awal & Berkala) - Peningkatan kesegaran jasmani
C	Kinerja Pengelolaan Lingkungan Kerja	
	- Tidak ada pencemaran lingkungan	AMDAL / UKL-UPL Tata Graha (Housekeeping) Pengolahan Sampah dan Limbah
D	Kinerja Pengamanan	
	- Tidak ada gangguan keamanan yang mengakibatkan berhentinya pelaksanaan pekerjaan	Petugas Keamanan Koordinasi dengan pihak terkait

B.3 Standar dan Peraturan Perundangan

Tabel 1

STANDAR PERATURAN DAN PERUNDANGAN			
NO.	Pengendalian Risiko	Peraturan Perundangan & Persyaratan Lainnya	Pasal sesuai dengan
1	Penggunaan tenaga kerja yang berkompeten	UU Nomor 1 Tahun 1970 Tentang Keselamatan Kerja	Pasal 1 ayat (6)
2	Kewajiban perusahaan melindungi pekerja	UU Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan	Pasal 86
3	Standar Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, Keberlanjutan (K4)	UU Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Jasa Konstruksi	Pasal 59
4	dst	Sesuai dengan peraturan perundangan dan persyaratan lainnya terkait dengan K3	dst

PERATURAN / KETENTUAN	PERATURAN / KETENTUAN
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.01/Men/1980	K3 Pada Konstruksi Bangunan
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.02/Men/1982	Kualifikasi Juru Las
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.03/Men/1998	Tata Cara Pelaporan Dan Pemeriksaan Kecelakaan
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.04/Men/1980	Syarat-syarat Pemasangan Dan Pemeliharaan Alat Pemadam Kebakaran
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.Per 04/Men/1987	Panitia Pembina Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Serta Tata Cara Penunjukan Ahli Keselamatan Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja No.Perm05/Men/1985	Pesawat Angkat Dan Angkut
Keputusan Menteri Tenaga Kerja No. Kep-186/Men/1999	Unit Penanggulangan Kebakaran Di Tempat Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per.01/Men/1981	Kewajiban Melapor Penyakit Akibat Kerja
Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per.01/Men/1989	Kualifikasi Dan Syarat-Syarat Operator Keran Angkat
Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per.02/Men/1980	Pemeriksaan Kesehatan Tenaga Kerja Dalam Penyelenggaraan Keselamatan Kerja
Peraturan Menteri Perburuahan No. 7 Tahun 1964	Syarat Kesehatan, Kebersihan Serta Penerangan Dalam Tempat Kerja
Kep. Menaker No. Kep.51/Men/1999	Nilai Ambang Batas Faktor Fisika Di Tempat Kerja
Surat Edaran No. Ses01/Men/1997	Nilai Ambag Batas Faktor Kimia Di Udara Lingkungan Kerja
Surat Edaran Dirjen Binawas No. 05/Bw/1997	Penggunaan Alat Pelindung Diri
PP No. 88 tahun 2019	Tentang Kesehatan Kerja
SE Menteri No. 11 Tahun 2019	Petunjuk Teknis Biaya Penyelenggara sistem Manajemen Keselamatan Kerja

**RENCANA
KESELAMATAN
KONSTRUKSI (RKK)**

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

- C.1. Sumber Daya**
- C.2. Kompetensi**
- C.3. Kepedulian**
- C.4. Komunikasi**
- C.5. Informasi Terdokumentasi**



**PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA
4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
2026**

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

C.1. Sumber Daya

C.1.1. Peralatan

- a. Surat Ijin Kelaikan Operasi (SILO)
Surat Ijin Kelaikan Operasi (SILO) dikeluarkan oleh instansi terkait.
- b. Sertifikat kelaikan peralatan konstruksilainnya
Sertifikat kelaikan peralatan konstruksi dikeluarkan oleh perusahaan distributor alat dan dilakukan pengecekan secara rutin oleh mekanik baik mekanik proyek atau mekanik dari distributor peralatan tersebut.
- c. Daftar Peralatan Utama

DAFTAR PERALATAN UTAMA MINIMAL						
Kegiatan : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II						
No.	Jenis	Merk & type		Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan / Status
1	Mobil Open Kap	Toyota		-	1 Unit	Milik
2	Concrete Mixer	-		-	1 Unit	Milik
3	Alat Pertukangan	-		-	3 Set	Milik

Catatan : Isian Untuk Daftar Peralatan Utama Dilampirkan Pada Isian Daftar Personi Peralatan Pada dok.Penawaran

Palu ,08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

JASMANSYAH
Direktur

C.1.2. Material

- a. Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB)
Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB) yang dimaksud disini adalah maretial beracun, sehingga membutuhkan data keselamatan bahan dari pemasok bila material tersebut terpakai.
- b. Daftar Material Impor
Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi ini tidak terdapat material import sehingga tidak diperlukan daftar material impor.

Tabel 12 Contoh Daftar Material Impor*

No	Nama Barang / Uraian	Spesifikasi	Satuan	Jumlah	Harga	Negara Asal

*Format tabel dapat mengikuti contoh.

C.1.3. Biaya

Perhitungan Biaya SMKK terlampir.

C.2. Kompetensi

a. Daftar Personil

Memuat daftar personil yang ikut dalam Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi. Kebutuhan personil disesuaikan dengan ketentuan yang sebagai berikut:

DAFTAR PERSONIL MANAJERIAL						
Kegiatan : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II						
No.	Nama Personil	Jabatan	Pendidikan	Sertifikat Kompetensi Kerja	Pengalaman Kerja (Tahun)	Ijazah/Sertifikat Keahlian/
1	Ahli K3					
	Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi					
2	Petugas medis					
3	Petugas P3K					
4	Petugas peran kebakaran					
5	Pemberi aba-aba (flagman)					
6	Petugas Keamanan (security)					
7	Supervisor perancah/ Teknisi perancah (scaffolder)					
8	Tukang Las (Welder)					
9	Juru Ikat (Rigger)					
10	Operator					
11	Kepala Tukang (Mandor)					

Kami berkomitmen dalam penerapan pelaksanaan keselamatan konstruksi di lingkungan kerja dengan mentaati ketentuan dan perundangan K3 termasuk memberikan program pelatihan dan peningkatan kinerja karyawan melalui uji kompetensi terhadap seluruh tenaga kerja sesuai dengan keahlian bidang masing-masing.

C.3. Kepedulian

- a. Prosedur dan/atau petunjuk kerja peningkatan kepedulian Keselamatan Konstruksi
Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja peningkatan kepedulian Keselamatan Konstruksi berdasarkan tingkat risiko yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Ahli Teknik Terkait. Prosedur dan/atau petunjuk kerja peningkatan kepedulian Keselamatan Konstruksi sekurang-kurangnya berisi:
 - a. Terdapat jadwal pelatihan dan sosialisasi SMKK kepada para pekerja yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
 - b. Terdapat komitmen untuk mencegah perilaku tidak selamat dalam rangka pencegahan kecelakaan.
 - c. Terdapat program pembinaan budaya Keselamatan Konstruksi yang ditandatangani oleh Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi untuk seluruh tingkatan termasuk pekerja.
- b. Analisis kebutuhan pelatihan dan sosialisasi SMKK Memuat analisis kebutuhan pelatihan dan sosialisasi SMKK
- c. Pelatihan
Memuat jenis pelatihan yang akan dilaksanakan selama pelaksanaan pekerjaan konstruksi.

Kepedulian merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan membuat rencana dan program kerja sebagai tindakan pencegahan terhadap risiko kecelakaan kerja, sakit akibat pekerjaan dan pemulihan lingkungan yang tercemar akibat pekerjaan konstruksi.

Kami, Segenap jajaran CV. FATHI BANGUN PRATAMA selalu peduli K3 dengan :

- » Meningkatkan cara kerja K3 sesuai peraturan perundang-undangan
- » Melaksanakan pengendalian risiko K3 sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- » Melaksanakan norma-norma perlindungan kerja dan lingkungan serta menciptakan tempat kerja yang aman, sehat dan bebas resiko kecelakaan,
- » Melakukan perbaikan kinerja K3 secara berkelanjutan

Program kepedulian keselamatan konstruksi sebagai berikut:

Penyedia Jasa : CV. FATHI BANGUN PRATAMA
 Nama Paket : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II

No.	Uraian	Minggu 1	Minggu 2	Minggu 3	Minggu 4					Keterangan
1	Seluruh pekerjaan terukur dan terantau dalam pelaksanaan pemenuhan standar K3 konstruksi	NP	NP	NP	NP					
2	Program pemeriksaan dan pengawasan secara periodik dalam mengidentifikasi bahaya kecelakaan dan sakit akibat kerja	NP	NP	NP	NP					
3	Melaksanakan sosialisasi terhadap lingkungan masyarakat sekitar area pekerjaan yang berpeluang terhadap potensi bahaya di lokasi kerja	NP	NP	NP	NP					
4	Melakukan rapat rutin manajemen proyek sebagai bahan evaluasi dalam setiap risiko bahaya yang muncul di tempat kerja	NP	NP	NP	NP					
5	Memfasilitasi terhadap kebutuhan bahan utilitas dan tenaga kerja serta peralatan pendukung sesuai rencana	NP	NP	NP	NP					

Catatan NP : belum dalam program

Daftar Hadir Komunikasi Keselamatan Konstruksi

No.	Nama	Topik yang dibahas	Tanda Tangan

Rencana Pelatihan Keselamatan Konstruksi

No.	Jenis Pelatihan	Target Peserta	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Dasar-dasar Keselamatan Konstruksi	Engineer		
2	Pedoman Keselamatan Konstruksi	Engineer, pelaksana, pekerja konstruksi		
3	Basic Waste Management	Personel Bagian Gudang		
4	Tanggap Darurat	Tim Tanggap Darurat		
5	Pengenalan P3K	Engineer, pelaksana		
6	Traffic Management	pelaksana, pekerja konstruksi, driver		
7	K3 Listrik	ME		
8	Housekeeping	Semua pekerja		
9	K3 Pekerjaan Galian	Pekerja galian		
10	K3 Pekerjaan Pembersihan	Pekerja fabrikasi		
11	K3 Operasional Alat Berat	Operator alat berat		
12	K3 Rigger	Rigger		
13	K3 Pekerjaan Pengecoran	Pekerja pengecoran		
14	dst	dst	dst	dst

C.4. Komunikasi

Program komunikasi disampaikan secara lisan sekurang-kurangnya melalui safety talk yang terdiri dari safety morning, toolboxmeeting/safety briefing, HSE meeting, safety

induction dan secara tertulis melalui sarana seperti spanduk, rambu, banner, billboard, sticker, pamflet, majalah dinding, papan pengumuman, dll.

- a. Prosedur dan/atau petunjuk kerja induksi Keselamatan Konstruksi (safety induction)
Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja Induksi Keselamatan Konstruksi (safety induction) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi. Induksi Keselamatan Konstruksi (construction safety induction) dilakukan untuk pekerja baru/pekerja yang dipindah tugaskan, tamu, pemasok, dan pihak-pihak terkait pada pelaksanaan pekerjaan yang akan masuk ke dalam area Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.
 - > Untuk pekerja baru/pekerja yang dipindah tugaskan dijelaskan mengenai komitmen dan kebijakan keselamatan konstruksi, risiko dan bahaya yang dihadapi dalam melakukan pekerjaan, pengendalian risiko yang dapat dilakukan serta program penerapan SMK-K pada Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi.
 - > Untuk tamu, pemasok, dan pihak-pihak terkait dijelaskan mengenai peraturan Keselamatan Konstruksi yang berlaku di lokasi pekerjaan, prosedur evakuasi dalam keadaan darurat, dan menjelaskan area-area yang berbahaya.
- b. Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan pagi hari (safety morning)
Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan pagi hari (safety morning) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi. Pertemuan pagi hari (safety morning) diikuti oleh seluruh pekerja setiap pagi sebelum pekerjaan dimulai untuk menyampaikan masalah-masalah tentang Keselamatan Konstruksi secara umum pada pelaksanaan konstruksi hari itu.
- c. Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan kelompok kerja (toolbox meeting)
Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan kelompok kerja (toolbox meeting) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi. Pertemuan kelompok kerja (toolbox meeting) diikuti oleh kelompok pekerja sebelum pekerjaan dimulai untuk menyampaikan masalah-masalah tentang Keselamatan Konstruksi secara khusus pada pelaksanaan konstruksi yang akan dilakukan.
- d. Prosedur dan/atau petunjuk kerja Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)
Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi. Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting) dipimpin oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan/atau Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan diikuti oleh seluruh Kepala Unit Kerja.
- e. Prosedur dan/atau petunjuk kerja penerapan informasi bahayabahaya
Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja penerapan informasi bahaya-bahaya sesuai tingkat risiko atas pekerjaan yang dilaksanakan yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.
- f. Jadwal Program Komunikasi
Memuat jadwal program komunikasi sekurang-kurangnya sesuai dengan ketentuan pada poin a – poin e.

NO.	JENIS KOMUNIKASI	PIC	WAKTU PELAKSANAAN
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (Safety Induction)	Petugas Keselamatan Konstruksi	1 Pada saat rekrutmen atau pada saat mulai 2 Setiap orang yang baru masuk pertama kali ke lokasi proyek
2	Pertemuan pagi hari (safety morning)	Petugas Keselamatan Konstruksi	Tiap Senin Pagi selama 10 - 15 menit
3	Pertemuan Kelompok Kerja (toolbox meeting)	Pelaksana	Setiap saat diperlukan
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)	Petugas Keselamatan Konstruksi	Seminggu sekali setiap hari Senin
5	Prosedur dan/atau petunjuk kerja penerapan informasi bahayabahaya	Pelaksana	Setiap saat diperlukan

C.5. Informasi Terdokumentasi

Perusahaan / penyedia jasa harus membuat dan memelihara informasi (dokumen) yang berkaitan dengan K3 baik dalam bentuk cetak (kertas) maupun elektronik (komputer).

Agar proses dokumentasi dapat berjalan dengan baik, maka perusahaan / penyedia jasa akan menempatkan personil dengan tugas khusus untuk menangani masalah dokumentasi.

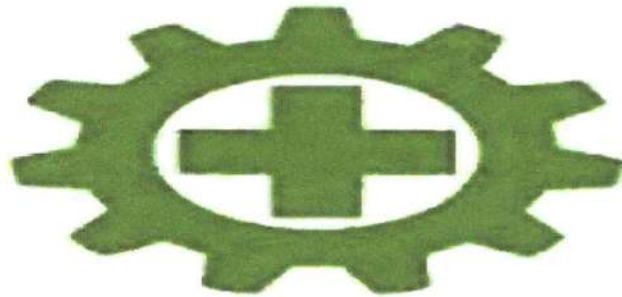
Dokumen-dokumen disusun sepraktis mungkin sehingga bisa mewujudkan efektifitas dan efisiensi dalam bekerja, khususnya dalam proses pencarian kembali dokumen ataupun dalam proses penyimpanan dokumen.

1. SMK-K termasuk informasi terdokumentasi dan informasi penting lainnya;
2. Informasi terdokumentasi berisi:
 - a. Identifikasi dan deskripsi yang terdiri dari judul, tanggal, penulis, nomor referensi, dan informasi lain yang dibutuhkan;
 - b. Format (bahasa, versi perangkat lunak, grafik) dan media (kertas, elektronik, atau media lainnya);
 - c. Tinjauan ulang dan persetujuan untuk kesesuaian dan kecukupan.
3. Informasi terdokumentasi harus dikendalikan untuk memastikan:
 - a. Ketersediaan dan kesesuaian untuk digunakan pada saat dibutuhkan;
 - b. Dilindungi secara memadai terhadap kehilangan, kerahasiaan, penggunaan yang tidak benar atau penyalahgunaan.
4. Informasi terdokumentasi dikendalikan dengan cara menentukan:
 - a. Distribusi, akses, pengambilan dan penggunaan;
 - b. Penyimpanan dan pemeliharaan, termasuk pemeliharaan untuk tetap terbaca;
 - c. Pengendalian terhadap perubahan (misalnya pengendalian pada versi penerbitan);

**RENCANA
KESELAMATAN
KONSTRUKSI (RKK)**

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

- D.1. Perencanaan Operasi**
- D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat**



**PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA
4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
2026**

D. OPERASI KESELAMATA KONSTRUKSI

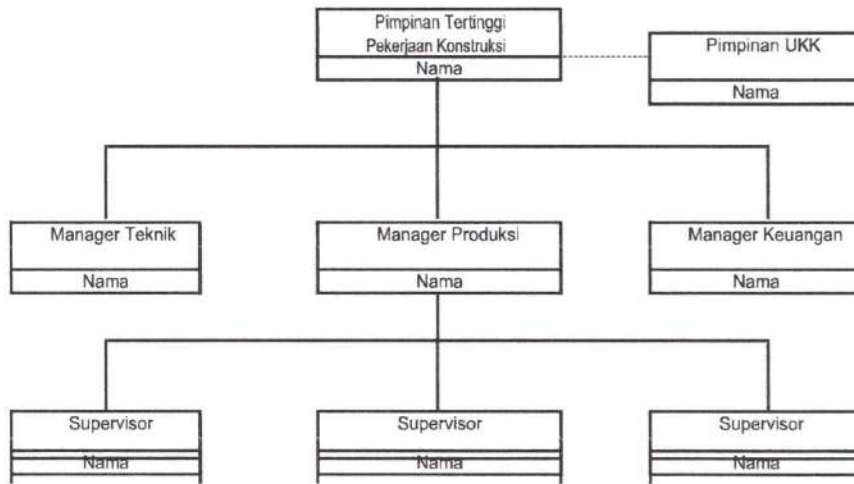
D.1. Perencanaan Operasi

D.1.1 Struktur Organisasi Unit Keselamatan Konstruksi

a. Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan Konstruksi

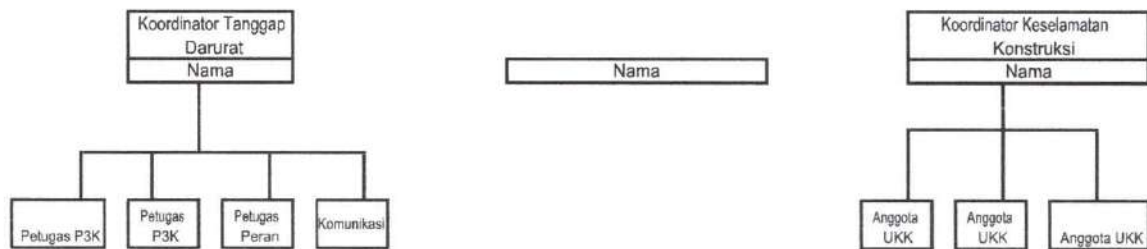
Memuat bagan struktur organisasi Pelaksana Pekerjaan Konstruksi beserta tugas dan tanggung jawabnya. Dalam struktur organisasi Pelaksana Pekerjaan Konstruksi harus memiliki Unit Keselamatan Konstruksi yang berada langsung di bawah Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.

Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan Konstruksi



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Pimpinan Tertinggi Pekerjaan Konstruksi	1) Menetapkan sasaran dan program keselamatan konstruksi 2) Memimpin pelaksanaan penerapan manajemen keselamatan konstruksi 3) Mempromosikan keselamatan konstruksi 4) Memantau dan mengevaluasi penerapan manajemen keselamatan konstruksi 5) dst
2	Manager Teknik	1) Memberi masukan dalam perumusan sasaran dan program keselamatan konstruksi 2) Memberi dukungan dan kepercayaan pada program keselamatan konstruksi 3) Memastikan metode dan prosedur kerja memperhatikan keselamatan konstruksi 4) dst
3	Manager Produksi	1) Memberi masukan dalam perumusan sasaran dan program keselamatan konstruksi 2) Memantau pelaksanaan keselamatan konstruksi di lapangan bersama Bagian Keselamatan Konstruksi 3) Memberikan pengarahan pada supervisor, mandor dan sub kontraktor terkait tanggung jawab pelaksanaan keselamatan konstruksi 4) Memastikan supervisor dan sub kontraktor telah melakukan penilaian risiko pekerjaan dan memasukkan dalam pengajuan persetujuan ijin kerjanya. 5) dst
4	Manager Keuangan	1) Memberi dukungan dan kepercayaan pada program keselamatan konstruksi 2) Memastikan bahwa seluruh pekerja telah mendapatkan jaminan sosial ketenagakerjaan (BPJS dan asuransi lainnya) 3) Melakukan kerjasama dengan rumah sakit terdekat dalam rangka memenuhi fasilitas pelayanan kesehatan pekerja 4) dst
5	Pimpinan UKK	1) Menyiapkan Sasaran dan Program keselamatan konstruksi untuk ditetapkan oleh Direktur yang menangani keselamatan 2) Menyiapkan rencana sosialisasi, pelatihan, dan simulasi sebagai tindak lanjut pelaksanaan program keselamatan konstruksi 3) Menyiapkan prosedur Tanggap Darurat 4) Bertanggung jawab atas pelaksanaan inspeksi harian keselamatan konstruksi. 5) Mengkoordinasikan penerapan Keselamatan Konstruksi kepada seluruh lini organisasi.
6	Supervisor dan Mandor	1) Memastikan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan telah mengikuti prosedur kerja yang ditetapkan 2) Memastikan bahwa peralatan dan yang digunakan oleh pekerja telah lulus pemeriksaan/inspeksi sesuai persyaratan keselamatan konstruksi. 3) Memastikan bahwa semua pekerja di bawah pengawasannya memakai APD dan perlengkapan keselamatan sesuai persyaratan. 4) dst
7	Seluruh staf, karyawan dan pekerja	1) Mengikuti prosedur yang berlaku serta berperan aktif dalam menjaga diri sendiri maupun kelompok kerjanya 2) Menghadiri orientasi keselamatan konstruksi, safety talk, tool box meeting dan training-training yang diselenggarakan 3) Mengikuti instruksi dan pengarahan keselamatan kerja yang diberikan oleh atasan atau petugas keselamatan konstruksi 4) Memakai APD dan peralatan keselamatan kerja yang sesuai 5) Segera melaporkan apabila ditemukan kerusakan pada peralatan konstruksi yang digunakan 6) Segera melaporkan apabila terdapat perilaku yang tidak aman di area kerjanya 7) dst

Struktur Unit Keselamatan Konstruksi *



No.	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
1	Pimpinan UKK	1) Mengkoordinasikan terlaksananya program keselamatan konstruksi 2) Melaksanakan inspeksi metode, peralatan, dan 3) Dst
2	Tim P3K	4) Memberikan pertolongan pertama bagi korban kecelakaan kerja atau sakit yang diakibatkan oleh hubungan kerja 5) Memberikan bantuan medis dan non medis (bila dibutuhkan) terhadap korban kecelakaan kerja dengan membawa/dirujuk ke rumah sakit yang telah ditunjuk 5) Memberikan bantuan medis dan non medis (bila dibutuhkan) terhadap korban kecelakaan kerja dengan membawa/dirujuk ke rumah sakit yang telah ditunjuk 6) Menyediakan obat-obatan ringan untuk P3K, di clinic on site, dan tempat-tempat yang telah ditentukan 7) Melakukan pendataan atas korban, kondisi korban, kronologis kejadian dan sebab-sebab kecelakaan. 8) Dst
3	Tim Keamanan	1) Menjaga dan memelihara keamanan dan ketertiban proyek secara keseluruhan 2) Menjaga terjadinya tindakan-tindakan criminal di lokasi proyek 3) Mengatur keluar masuk kendaraan dan mengontrol keluar masuk barang dari dan keluar proyek 4) Menjaga dan memproteksi terhadap kemungkinan masuknya pihak-pihak luar yang tidak berkepentingan
		5) dst
4	Dst	

D.1.3 Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis)

Tabel Analisis Keselamatan Pekerja (Job Safety Analysis)

Nama Pekerja :
 Nama Paket Pekerjaan : PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA 4 GUDANG INDUK BPKAD
 PROV. SULTENG TAHAP II Tanggal Pekerjaan :

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Topi Pelindung (Safety Helmet)	√	5	Sepatu Keselamatan (Safety Shoes)	√
2	Pelindung Mata (Goggles, Spectacles)	√	6	Rompi Keselamatan (Safety Vest)	√
3	Pelindung Pernafasan Dan Mulut (Masker)	√	7	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)	√
4	Sarung Tangan (Safety Gloves)	√	8	Kotak P3K	√

URIAN LANGKAH PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	PENGENDALIAN	PENANGGUNG JAWAB
1 Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II	1. Terjatuh ke lubang 2. Tergores / Luka akibat terkena material/bahan 3. Tergores / Luka akibat terkena material/bahan sanitair 4. Tertimpah Batu 5. Tangan dan Kaki kena batu 6. Terpeleset pada area basah dan licin.	1 Melakukan pelatihan Kepada Pekerja 2 Menggunakan APD dan menyiapkan Kotak P3K 3 Menyusun Instruksi Kerja 4 Tersedianya metode	Petugas Keselamatan Konstruksi Petugas Keselamatan Konstruksi Pelaksana Pelaksana

Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi Terkait
Petugas Keselamatan Konstruksi



AUFANDI, ST., IAI

No.	NAMA	KEHADIRAN DISKUSI *Ceklis	KETERANGAN (Menyetujui/Tidak Menyetujui)
1	Pekerja 1		
2	Pekerja 2		
3	Pelaksana		
4	Ahli K3 Konstruksi		
5	Pengawas/Pengguna Jasa		

Keterangan :

- * Untuk pekerjaan yang memerlukan perpanjangan waktu dengan kasus yang sama dengan hasil identifikasi dan pengendalian yang sama, maka dapat diperpanjang satu kali perpanjangan.
- Ahli Teknik terkait merupakan Ahli Teknik sesuai bidangnya/ Penanggungjawab Proses.
- Pengendalian bersifat teknis, perlengkapan APK, APD, harus berdasarkan standar dan/atau Peraturan perundangan sesuai dengan tingkat risiko hasil identifikasi bahaya.

D.1.4 Pengelolaan Keamanan Lingkungan Kerja

Melakukan kegiatan mendukung keandalan bangunan serta mendukung terciptanya tempat, suasana, kegiatan, dan aset kerja yang aman dari gangguan huru-hara dan anarkisme, tindak kriminal, termasuk tindak terorisme di dalam pelaksanaan pekerjaan Konstruksi melalui cara:

a. Pengelola Pendukung Keandalan Bangunan

- Mutu Bahan
Material/bahan yang akan digunakan pada Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi harus melalui tahapan inspeksi yang dilakukan oleh Petugas yang berwenang dan mendapat persetujuan oleh Pengawas Pekerjaan.
- Metode pekerjaan konstruksi
 - Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja sesuai dengan tahapan pekerjaan konstruksi yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Teknik.
 - Memuat Analisis Keselamatan Pekerjaan (AKP/JSA) yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Izin kerja (Permit to Work/PTW)
 - memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem permohonan izin kerja/PTW berdasarkan persyaratan Keselamatan Konstruksi sesuai dengan tahapan Pekerjaan Konstruksi yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi. Izin kerja harus dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:
 - > Analisis keselamatan pekerjaan (AKP)/Job Safety Analysis (JSA) yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
 - > Prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem keamanan bekerja berdasarkan persyaratan Keselamatan Konstruksi sesuai lingkup pekerjaan dalam tahapan pekerjaan yang

> Lembar periksa yang telah ditandatangani oleh petugas yang berwenang sesuai hasil inspeksi yang telah dilakukan

Memuat formulir izin kerja yang sekurang-kurangnya terdiri dari 3 lembar rangkap untuk didokumentasikan oleh masing-masing unit terkait. Lembar asli (pertama) disimpan sebagai bagian dari informasi terdokumentasi oleh Pengguna Jasa, lembar kedua disimpan oleh Penyedia Jasa, lembar ketiga disimpan oleh Pengawas Pekerjaan. Formulir izin kerja dibagi sesuai dengan lingkup pekerjaan dalam tahapan Pekerjaan Konstruksi yang ditandatangani oleh Unit Keselamatan Konstruksi diantaranya adalah sebagai berikut:

- > pekerjaan panas (hot work) yaitu seluruh pekerjaan berpotensi menghasilkan sumber api;
- > pekerjaan galian (excavation) yaitu untuk pekerjaan galian yang akan dilakukan;
- > pekerjaan pengangkatan (lifting) yaitu untuk pekerjaan yang menggunakan alat angkat;
- > pekerjaan di ruang terbatas (confined space) yaitu untuk pekerjaan di dalam ruangan yang mungkin ventilasinya secara alami kurang, mengandung gas mudah terbakar dan/atau mengandung gas beracun;
- > pekerjaan menyelam (diving) yaitu untuk pekerjaan di bawah permukaan air;
- > pekerjaan dingin (cold work) yaitu seluruh pekerjaan lain yang tidak tercapak pada pekerjaan di atas;
- > pekerjaan di malam hari (working at night) yaitu jika terdapat pekerjaan yang dilakukan melebihi jam kerja normal;
- > pekerjaan di ketinggian;
- > pekerjaan menggunakan perancah;
- > pekerjaan dengan menggunakan radiography (x-ray);
- > pekerjaan bertegangan listrik (electrical work); dan/atau
- > pekerjaan penggalian atau kedalaman (excavation work).

b. Pengelolaan Pendukung Keandalan Bangunan

- Pengamanan Lingkungan Kerja
 - Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengamanan lingkungan Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pengamanan lingkungan yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi/Wakil Manajemen yang sekurang-kurangnya mencakup:
 - > Petugas keamanan dengan jumlah sesuai dengan kebutuhan pada pengendalian risiko keamanan.
 - > CCTV yang digunakan untuk pekerjaan dengan tingkat risiko besar. CCTV ditempatkan pada lokasi yang telah teridentifikasi memiliki risiko bahaya besar dan berpotensi
 - > Pagar pengamanan yang digunakan pada lokasi yang berbatasan langsung dengan masyarakat sekitar dan berpotensi terjadinya kecelakaan.
 - > Tanda pengenali (ID Card) yang digunakan untuk seluruh pekerja, tamu, pemasok, dan pihak-pihak terkait pada pelaksanaan pekerjaan yang masuk ke dalam area pekerjaan konstruksi.

• Manajemen Keselamatan Lalu Lintas

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja dalam melakukan manajemen keselamatan lalu lintas (traffic management) pada lokasi pekerjaan yang berdampak pada kelancaran lalu lintas pengguna jalan yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.

• Izin Keluar / Masuk barang

- Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem permohonan izin keluar/masuk barang yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi/Wakil Manajemen.
- Memuat formulir izin keluar/masuk barang yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.

D.1.5 Pengelolaan Keselamatan Kerja

Melakukan kegiatan untuk menghilangkan/mengurangi bahaya atas risiko pekerjaan melalui cara:

a. Mutu Peralatan

- > Prosedur/petunjuk kerja penggunaan peralatan
 - Memuat prosedur/petunjuk kerja penggunaan pesawat angkat & angkut (alat berat) dan peralatan konstruksi lainnya yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Peralatan dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi. Seluruh alat berat dan perkakas yang akan digunakan di area Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi harus lolos tahapan inspeksi yang dilakukan oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan memiliki stiker "Laik Operasi".

b. Prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem keamanan bekerja

- Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem keamanan bekerja berdasarkan program kerja yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja penggunaan Alat Pelindung Diri (APD) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.

Prosedur/Instruksi Kerja

- 1 Prosedur induksi Keselamatan Konstruksi
- 2 Prosedur identifikasi bahaya, penilaian risiko, dan peluang
- 3 Prosedur pengukuran kinerja Keselamatan Konstruksi
- 4 Prosedur inspeksi Keselamatan Konstruksi
- 5 Prosedur komunikasi
- 6 Prosedur tinjauan manajemen
- 7 Prosedur pemenuhan peraturan perundangan Keselamatan Konstruksi
- 8 Instruksi Kerja bekerja di ketinggian
- 9 Instruksi Kerja pemasangan perancah
- 10 Instruksi Kerja Alat Pelindung Kerja (APK)
- 11 Instruksi Kerja Alat Pelindung Diri (APD)

LEMBAR INSTRUKSI KERJA				
	Nomor Dokumen	Kode WBS dan Nama Pekerjaan	Revisi Ke	0
	Tanggal Berlaku	Tanggal, bulan, tahun	Tanggal Revisi	
			Halaman	1 Dari ...
INSTRUKSI KERJA.....				

c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok

Memuat uraian pengendalian subpenyedia jasa dan pemasok dalam mendukung pelaksanaan kontrak sesuai dengan kontrak yang telah disetujui dan menjelaskan hubungan koordinasi antara subpenyedia jasa/pemasok dengan penyedia jasa dalam rangka pengelolaan keselamatan kerja. Penyedia Jasa harus memastikan bahwa di dalam kontrak antara Penyedia Jasa dan Subkontraktor serta Pemasok telah menganggarkan Biaya Penerapan SMK.

Format Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok

Pengendalian Subkontraktor

Pengendalian pemasok

D.1.6 Pengelolaan Kesehatan Kerja

Melakukan kegiatan untuk untuk memperoleh derajat kesehatan setinggi-tingginya bagi tenaga kerja konstruksi dan masyarakat di sekitar lokasi penyelenggaraan jasa konstruksi dengan melakukan pencegahan gangguan kesehatan dan penyakit akibat melalui cara:

Pemeriksaan Kesehatan

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan kesehatan kerja mencakup: pemeriksaan kesehatan berkala, pemeriksaan kesehatan khusus, pencegahan penyakit menular dan penyakit akibat kerja yang ditandatangani oleh Ahli terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen. Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan kesehatan kerja sekurang-kurangnya mencakup:

- a. Pemeriksaan kesehatan bagi seluruh pekerja dilakukan sebelum atau beberapa saat setelah memasuki masa kerja pertama kali dan secara berkala sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.

Terdapat klinik yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana kesehatan yang dibutuhkan untuk pekerjaan konstruksi yang memiliki risiko besar dan akses terbatas menuju fasilitas kesehatan.

- c. Data yang diperoleh dari pemeriksaan kesehatan harus dicatat dan disimpan untuk referensi.
- d. Terdapat peralatan P3K dengan jumlah 1 kotak P3K untuk setiap 25 pekerja dan ditempatkan di area yang mudah dilihat dan dijangkau.
- Terdapat peralatan P3K dengan jumlah 1 kotak P3K untuk setiap 25 pekerja dan ditempatkan di area yang mudah dilihat dan dijangkau.
 - Isi kotak P3K sekurang-kurangnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 - Isi kotak P3K harus diperiksa secara teratur dan harus supaya tetap berisi (tidak boleh kosong).
- e. Pemberantasan penyakit menular dan berbahaya Dilakukan identifikasi bahaya kesehatan dengan melakukan tindakan pencegahan di antaranya:
- Demam berdarah dengan melakukan kegiatan Fogging yang berkoordinasi dengan puskesmas terdekat.
 - HIV/AIDS dengan melakukan tindakan pencegahan melalui sosialisasi sesuai peraturan yang ada.
 - Penyakit epidemik lainnya.
- f. Peningkatan kesegaran jasmani untuk menjamin
- kebugaran pekerja. g. Perlindungan sosial tenaga kerja
- Seluruh pekerja memiliki BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan;

D.1.7 Pengelolaan Lingkungan Kerja

a Pengukuran Kondisi Lingkungan

Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan lingkungan kerja Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan lingkungan kerja terkait pencegahan pencemaran (terhadap air, tanah, dan udara) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi/Wakil Manajemen. pengukuran kondisi lingkungan sekurang-kurangnya terdapat sebagai berikut:

No.	Jenis Pengukuran	Nilai Ambang Batas (NAB)	Peraturan perundangundangan	Periode Pengukuran
1	Debu			
2	Kebisingan			
3	Getaran			
4	Pencahaya			
5	Udara			
6	Air			
7	Gas Berbahaya			
8	Uji Emisi Kendaraan			

b Tata Graha (Housekeeping)

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan Tata Graha (Housekeeping) terkait Program 5R (Ringkas, Rapih, Resik, Rawat, Rajin) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen. Program tata graha (housekeeping) yang dilakukan sekurang-kurangnya satu kali sehari di akhir pelaksanaan pekerjaan.

c Pengolahan Sampah dan Limbah

Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan sampah/limbah Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan sampah/limbah yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan sekurang-kurangnya mencakup:

- > Terdapat tempat sampah yang dipisahkan berdasarkan jenis sampah yaitu sampah organik, sampah anorganik, sampah B3 sekurang-kurangnya 1 tempat sampah di setiap area pekerjaan
- > Terdapat tempat penampungan sampah sementara berdasarkan jenis sampah yaitu sampah organik, sampah anorganik dan sampah B3.

D.2 Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat

D.2.1 Daftar Induk Prosedur dan/atau Instruksi Kerja

Memuat daftar induk prosedur dan/atau instruksi kerja yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen. Seluruh pekerjaan konstruksi dan penerapan SMK pada pelaksanaan pekerjaan konstruksi harus memiliki prosedur dan/atau petunjuk kerja yang telah ditandatangani.

No	Nomor Dokumen	Daftar Dokumen (Prosedur, Instruksi Kerja)	Disahkan oleh
Mekanisme Organisasi			
		Prosedur dan/atau instruksi kerja yang menggambarkan hubungan kerja antara Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dengan Kantor Pusat Penyedia Jasa	Direktur Utama Penyedia Jasa
Sumber Daya			
		Prosedur dan/atau petunjuk penggunaan pesawat angkat & angkut (alat berat) dan peralatan konstruksi lainnya	Penanggung Jawab Peralatan dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
Kepedulian			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja peningkatan kepedulian Keselamatan Konstruksi berdasarkan tingkat risiko	Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dan Ahli Teknik terkait
Komunikasi			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja induksi Keselamatan Konstruksi (safety induction)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan pagi hari (safety morning)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pertemuan kelompok kerja (toolbox meeting)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja penerapan informasi bahaya-bahaya	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
Informasi Terdokumentasi			
		Prosedur pengendalian dokumen atas semua dokumen yang dimiliki	Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
Pengelolaan Keselamatan Kerja			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pelaksanaan pekerjaan	Penanggung Jawab Teknik
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem keamanan bekerja	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja sistem izin kerja	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi
Pengelolaan Kesehatan Kerja			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan kesehatan Kerja	Ahli terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen
Pengamanan Lingkungan Kerja			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengamanan lingkungan	Ahli terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen
Pengelolaan Lingkungan Kerja			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan lingkungan kerja	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan Tata Graha (Housekeeping)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajemen

		Prosedur dan/atau petunjuk kerja pengelolaan sampah	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
Kesiapsiagaan dan Tanggap Darurat			
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja kondisi tanggap darurat sesuai dengan sifat dan klasifikasi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja penyelidikan insiden berbahaya, dan penyakit akibat kerja)	Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi
Inspeksi dan Audit			
		Prosedur dan/atau instruksi kerja inspeksi	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen
		Prosedur dan/atau petunjuk kerja Patroli Keselamatan Konstruksi	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen
		Prosedur dan/atau instruksi kerja audit internal	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen
Peningkatan Kinerja Keselamatan Konstruksi			
		Prosedur dan/atau instruksi kerja terkait pelaksanaan tinjauan manajemen	Ahli Teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen

D.2.2 Kesiap-siagaan dan Tanggap Terhadap Kondisi

Darurat a Prosedur dan/atau petunjuk kerja tanggap darurat

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja tanggap darurat sesuai dengan sifat dan klasifikasi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi yang dikerjakan yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.

b Prosedur dan/atau petunjuk kerja penyelidikan insiden

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja penyelidikan insiden (kecelakaan, kejadian berbahaya, dan penyakit akibat kerja) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan dan Konstruksi Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.

**RENCANA
KESELAMATAN
KONSTRUKSI (RKK)**

E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

- E.1. Pemantauan dan evaluasi**
- E.2. Tinjauan manajemen**
- E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi**



**PEKERJAAN REHABILITASI GUDANG PENYIMPANAN RODA
4 GUDANG INDUK BPKAD PROV. SULTENG TAHAP II
2026**

E. EVALUASI KINERJA KESELAMATAN KONSTRUKSI

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

E.1.1 Inspeksi dan Audit

a. Inspeksi

> Prosedur dan/atau petunjuk kerja inspeksi

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja inspeksi yang ditandatangani oleh ahli teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen.

> Lembar Periksa

Memuat format lembar periksa lingkup pekerjaan, pesawat angkat & angkut (alat berat), perkakas, bahan/material, lingkungan, kesehatan, keamanan, dan lain-lain. Lembar periksa ditandatangani pada satu periode waktu tertentu (harian, mingguan, bulanan). Inspeksi terdiri dari berbagai macam bentuk lembar periksa sekurang-kurangnya mencakup:

- Lingkup pekerjaan ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Pesawat angkat & angkut (alat berat) ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Perkakas ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Bahan/material ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan disetujui oleh Pengawas Pekerjaan.
- Lingkungan (housekeeping, pencemaran, hygiene) ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Kesehatan ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Keamanan/security ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.

> Lembar Penghentian Pekerjaan (Stop Working Form)

Apabila pada saat pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ditemukan hal yang membahayakan setiap personil dapat menyerukan untuk menghentikan pekerjaan. Pimpinan Tertinggi Penyedia Jasa memberikan kewenangan kepada Pimpinan Unit Keselamatan Konstruksi dan/atau Pimpinan Tertinggi Pekerjaan Konstruksi dan/atau Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi untuk melakukan verifikasi penghentian pekerjaan. Dalam melakukan verifikasi pihak berwenang mengisi lembar penghentian pekerjaan ditandatangani oleh pihak-pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Tertinggi Penyedia Jasa.

b. Patroli Keselamatan Konstruksi

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja Patroli Keselamatan Konstruksi yang disusun oleh Penyedia Jasa ditandatangani oleh ahli terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Patroli Keselamatan Konstruksi dilakukan oleh seluruh Pimpinan Perusahaan (Penyedia Jasa, Pengawas Pekerjaan, Sub Kontraktor) dan Pengguna Jasa.

c. Audit

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja audit internal yang ditandatangani oleh ahli terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Audit internal dilakukan dan ditetapkan secara berkala oleh Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dengan melibatkan auditor independen. Audit internal dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan/atau untuk pekerjaan konstruksi tahun jamak mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.

d. Jadwal Inspeksi dan Audit

> Memuat jadwal pelaksanaan inspeksi, patrol keselamatan konstruksi dan audit.

(Keterangan : Jadwal Kami Lampirkan)

No.	Aktivitas/ Kondisi Peralatan	Parameter Pantau/Ukur	Peraturan Terkait	Lokasi	Frekuensi	Penanggung Jawab	Prosedur/Instruk si Kerja
1	Upaya pemantauan lingkungan	Kualitas udara ambien SO ₂ , NO ₂ , CO, HC, TSP	PP RI No.41/1999	Area proyek dan lapangan	1 tahun sekali selama tahap konstruksi	Petugas Keselamatan Konstruksi	[Isi nama dan nomor dokumen prosedur/IK]
		Intensitas kebisingan <85 dB	(Kepmenkes 1405/MENKES /SK/XI/2002)	Area genset	6 bulan sekali selama tahap konstruksi	Petugas Keselamatan Konstruksi	[Isi nama dan nomor dokumen prosedur/IK]
		dst	dst	dst	dst	dst	dst
2	dst	dst	dst	dst	dst	dst	dst

E.2 Tinjauan Manajemen

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja terkait pelaksanaan tinjauan manajemen yang ditandatangani oleh ahli teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Prosedur dan/atau petunjuk kerja terkait pelaksanaan tinjauan manajemen memuat program yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja keselamatan konstruksi. Tinjauan manajemen dilakukan sekurang-kurangnya berdasarkan hasil audit atau kecelakaan kerja pada pekerjaan konstruksi yang menyebabkan fatality

CV. FATHI BANGUN PRATAMA General Contractor & Suppliers CV. FATHI BANGUN PRATAMA, Jl. No. 10, Kelurahan: Tegal, Kecamatan: Pabelan, Kabupaten Sukoharjo, Jawa Tengah 57131, Telp. (0271) 337 0077, E-mail: fathibangunpratama@gmail.com	Elemen XX	
	TINJAUAN MANAJEMEN	
	Nomor	
	Revisi ke	
Tanggal Berlaku		

RISALAH RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Hari/tanggal :
Waktu :
Tempat :
Peserta :

No.	Permasalahan	Rencana Tindak Lanjut	Target Waktu	Status	Penanggung Jawab
-----	--------------	-----------------------	--------------	--------	------------------

E.3 Peningkatan Kinerja Keselamatan Konstruksi

Memuat format tindakan perbaikan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi pada kontrak tahun jamak. Penyedia Jasa memastikan program peningkatan kinerja keselamatan konstruksi berdasarkan hasil Tinjauan Manajemen ditindaklanjuti pada pekerjaan konstruksi yang akan datang.

No.	Skala Penilaian				Catatan	Saran dan Tindak Lanjut
	A 100 –80)	B (79–60)	C (59–40)	D (39 –0)		
1	Upaya Meningkatkan Kinerja				Ada upaya untuk meningkatkan kinerja, adanya bukti melaksanakan pelatihan terkait Keselamatan Konstruksi. Namun laporan mingguan tidak dapat disampaikan	Frekuensi pelatihan perlu ditingkatkan, karena masih terdapat tenaga kerja yang terkena penyakit akibat kerja dari laporan bulanan.
2	Promosi Budaya SMKK				dst	dst
3	Partisipasi Pekerja				dst	dst
4	Komunikasi SMKK				dst	dst

Jadwal Inspeksi dan Audit

NO.	KEGIATAN	PIC	BULAN KE 1	BULAN KE 2	BULAN KE 3	BULAN KE 4	BULAN KE 5	BULAN KE 6
1	Inspeksi Keselamatan Konstruksi	Petugas Keselamatan Konstruksi						
2	Patroli Keselamatan Konstruksi	Pelaksana						
3	Audit internal	Petugas Keselamatan Konstruksi						

**FORMULIR STANDAR UNTUK
PEREKAMAN ANALISA MASING-MASING HARGA SATUAN**

PAKET PEKERJAAN
RUAS JALAN
PROV. / KAB. / KODYA

: Pekerjaan Rehabilitasi Gudang Penyimpanan Roda 4 Gudang Induk BPKAD Prov. Sulteng Tahap II

ITEM PEMBAYARAN NO.
JENIS PEKERJAAN
SATUAN PEMBAYARAN

: 1.19
: KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
: LS

PERKIRAAN VOL. PEK. : 1.00
TOTAL HARGA (Rp.) : 2.840.500.00
% THD. BIAYA PROYEK :

NO.	KOMPONEN	SATUAN	PERKIRAAN Kuantitas	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
A.	DATA DAN ASUMSI				
1.	SE Menteri No. 11 Tahun 2019	Rp			
2		Rp			
3		Bulan			
B.	Keselamatan dan Kesehatan Kerja				
1.	SE Menteri No. 11 Tahun 2019	Set			
a	<u>Penyiapan RK3K</u>				
b	Pembuatan Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi				
c	Pembuatan Prosedur dan Instruksi Kerja				
	Penyiapan Formulir				
2	<u>Sosialisasi dan Promosi Dan Pelatihan:</u>				
a	Induksi K3 (Safety Induction)	Org			
b	Pengarahan K3 (safety briefing) :				
c	Pertemuan Keselamatan (Safety Talk dan/atau Tool Box Meeting)	Org			
d	Pelatihan K3				
e	P3K	Org			
f	Bekerja Di Ketinggian	Org			
g	Simulasi K3	Org			
h	Spanduk (Banner)	Lbr			
i	Poster	Lbr			
j	Papan Informasi K3	Buah			
3	<u>Alat Pelindung Kerja (APK) dan Alat Pelindung Diri (APD)</u>				
	<u>Alat Pelindung Kerja (APK) antara lain:</u>				
a	Jaring pengaman (Safety Net)	Sesuai Kebutuhan	LS		
b	Tali keselamatan (Life Line)	Sesuai Kebutuhan	LS		
c	Penahan Jatuh (Safety Deck)	Sesuai Kebutuhan	LS		
d	Pagar pengaman (Guard Railing)	Sesuai Kebutuhan	LS		
e	Pembatas Area (Restricted Area)	Sesuai Kebutuhan	LS		
	<u>Alat Pelindung Diri (APD) terdiri atas:</u>				
a	Topi pelindung (Safety helmet)	Pekerja, Staf, dan Tamu	Buah		
b	Pelindung mata (Goggles, Spectacles)	Sesuai Kebutuhan	Psg		
c	Tameng muka (Face shield)	Sesuai Kebutuhan	Buah		
d	Pelindung pernafasan dan mulut (Masker)	Sesuai Kebutuhan	Box		
e	Sarung tangan (Safety gloves)	Sesuai Kebutuhan	Psg		
f	Sepatu keselamatan (Safety shoes)	Pekerja, Staf, dan Tamu	Psg		
g	Penunjang seluruh tubuh (Full bodu harness)	Sesuai Kebutuhan	Buah		
h	Rompi keselamatan (Safety vest)	Sesuai Kebutuhan	Psg		
i	Celamek (Airon/coveralls)	Sesuai Kebutuhan	Buah		
j	Pelindung jatuh (Fall arrester)	Sesuai Kebutuhan	Box		
4	Asuransi dan Perizinan	Ls			
	Harga sudah termasuk seluruh kegiatan dibawah ini				
a	Asuransi dan Perizinan				
b	Surat izin Laik Operasi	Bh			
c	Sertifikat Kompetensi Operator yang diterbitkan oleh Lembaga/Instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Bh			
d	Surat Pengesahan Organisasi K3 (P2K3), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang Undangan				
e	Perizinan terkait lingkungan kerja	Ls			
JUMLAH (Lembar 1.19-1)					

Berlanjut ke halaman berikut

NO.	KOMPONEN	SATUAN	PERKIRAAN Kuantitas	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH HARGA (Rp.)
5	<u>Personel K3 Konstruksi</u>				
a	Ahli K3	Risiko K3 Tinggi/Sedang	Bulan		
b	Petugas K3	Risiko K3 Kecil	OB		
c	Petugas tanggap darurat		OB		
d	Petugas P3K		OB		
e	Petugas Paramedis		OB		
6	<u>Fasilitas sarana kesehatan</u>				
a	Peralatan P3K (Kotak P3K, Tandu, Obat Luka, Perban, Dll)		Ls		
b	Ruang P3K (tempat Tidur Pasien, Stetoskop, Timbangan berat badan)		Ls		
c	Peralatan pengasapan (fogging)		Ls		
H.	<u>Rambu - Rambu</u>				
	Konsultasi dengan Ahli Terkait Keselamatan Konstruksi				
a	Ahli Keselamatan terkait Jembatan		Oj		
b	Ahli Keselamatan terkait Jalan		Oj		
I.	<u>Lain-lain terkait pengendalian risiko K3</u>				
a	Alat Pemadam Api Ringan (APAR)		Bh		
b	Bendera K3		Bh		
c	Lampu darurat (Emergency lamp)		Bh		
d	Program Inspeksi		Ls		
e	Pelaporan dan penyelidikan insiden		Ls		
f	Titik Kumpul (assembly Point)		Ls		
g	Ambulance atau Mobil untuk angkutan ke RS		Bulan		
	UMLAH HARGA PERALATAN				
J.	JUMLAH HARGA TENAGA, BAHAN DAN PERALATAN (A + B + C + D + E + F + G + H + I)				
K.	OVERHEAD & PROFIT 11.0 % x D				
L.	HARGA SATUAN PEKERJAAN (D + E)				

Palu, 08 April 2026

CV. FATHI BANGUN PRATAMA



CV. FATHI BANGUN PRATAMA
GENERAL CONTRACTOR & SUPPLIER

JASMANSYAH
Direktur