



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**

Jalan Taman Siswa No. 1 Telp. (0751) 7051700-7051765 Fax. (0751) 7051703 Padang  
<http://www.sumbarprov.go.id> email: [peleisb@sumbarprov.go.id](mailto:peleisb@sumbarprov.go.id)

**SURAT PERINTAH KERJA**

Nomor: 01/SPK-HTL/P2BG-BMCKTR/VIII-2023

TANGGAL : 28 AGUSTUS 2023

**KEGIATAN**  
**BELANJA SEWA HOTEL**  
**KEGIATAN PEMBINAAN TEKNIS PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN**  
**KEPADA PEMERINTAH KAB/KOTA (BIMBINGAN TEKNIS PENGAWAS**  
**KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG)**

**UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG**  
**DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**  
**PROVINSI SUMATERA BARAT**



**YANG DILAKSANAKAN**  
**DI GRAND BUNDA HOTEL BUKITTINGGI**

**TAHUN ANGGARAN 2023**



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7031100-7031170 Fax. (0751) 7031183  
<http://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> e-mail: [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	Satuan Kerja : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat
Pengadaan Jasa Lainnya	NOMOR DAN TANGGAL SPK : Nomor : 01/SPK-HTL/P2BG-BMCKTR/VIII-2023 Tanggal : 28 Agustus 2023
<b>NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK</b>	Nama : Erfa Putra, S.E., M.M. NIP : 19660504 199312 1 001 Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran Berkedudukan di : Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 yang bertindak untuk dan atas nama <sup>3</sup> Pemerintah Provinsi Sumatera Barat c.q. Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Nomor 903-958-2022 tanggal 14 Desember 2022 tentang Penunjukan Aparatur Sipil Negara sebagai Pengguna Anggaran, Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat selanjutnya disebut “Kuasa Pengguna Anggaran”, dengan :
<b>NAMA PENYEDIA</b>	Nama : SRI DESWITA ARMA Jabatan : General Manager Nomor Identitas : 1375026106770000 Berkedudukan di : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi Akta Notaris Nomor : 16 Tanggal : 15 Juni 2022 Notaris : DESRIZAL IDRUS HAKIMI, S.H. yang bertindak untuk dan atas nama PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel selanjutnya disebut “Penyedia”.
<b>PAKET PENGADAAN : PEMBINAAN TEKNIS PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN KEPADA PEMERINTAH KAB/KOTA (BIMBINGAN TEKNIS PENGAWAS KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG)</b>	Nomor Dan Tanggal Surat Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal : 21 Agustus 2023 Nomor Dan Tanggal Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : Nomor : 09/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal : 23 Agustus 2023
<b>SUMBER DANA</b>	APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023 untuk Mata Anggaran Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota

<b>HARGA KONTRAK</b>	Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 52.470.000,00 (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)	
<b>SISTEM PEMBAYARAN</b>	Pembayaran dilakukan dengan : <b>Sekaligus</b>	
	Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke BNI Cabang Padang dengan Rekening Nomor : 2209191914 atas nama Penyedia : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel	
<b>JENIS KONTRAK</b>	Harga Satuan	
<b>WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN</b>	3 (Tiga) Hari Kalender	
<p>Untuk dan atas nama Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Kuasa Pengguna Anggaran</p>  <p><b>Erfa Putra, S.E., M.M.</b> NIP. 19660504 199312 1 001</p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia <b>PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel</b></p>  <p><b>SRI DESWITA ARMA</b> General Manager</p>	

## REKAPTULASI BIAYA

Sub Kegiatan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan Kepada Pemerintah Kab/Kota  
 Pekerjaan : Belanja Sewa Hotel Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
 Lokasi : Grand Bunda Hotel  
 Waktu : 3 (Tiga) Hari Kalender

NO	URAIAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rupiah)	VOLUME	JUMLAH BIAYA (Rupiah)
1.	Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/Masyarakat) Peserta	OP	495.000,00	100	Rp. 49.500.000,00
2.	Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/Masyarakat)				
	- Narasumber Pusat (2 Orang)	OP	495.000,00	4	Rp. 1.980.000,00
	- Narasumber Daerah (1 Orang)	OP	495.000,00	1	Rp. 495.000,00
3.	Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon II) Pembicara Khusus	OP	495.000,00	1	Rp. 495.000,00
<b>JUMLAH</b>					<b>Rp. 52.470.000,00</b>
<b>PPN 10 %</b>					<b>-</b>
<b>TOTAL KESELURUHAN</b>					<b>Rp. 52.470.000,00</b>
<b>Terbilang : Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah</b>					

Untuk dan atas nama Penyedia  
 PT. Bunda Empat Pilar /  
 Grand Bunda Hotel



**GRAND BUNDA HOTEL**  
 JALAN ARUM NO. 8 BUKITTINGGI  
 TEL. (075) 8483344 (075) 8483348  
 TEL. (075) 8483348

**SRI DESWITA ARMA**  
 General Manager

Padang, 28 Agustus 2023

Untuk dan Atas Nama

Pengguna Jasa

KUASA PENGGUNA ANGGARAN



**ERFA PUTRA, SE, MM**

NIP.19660504 199312 1 001



**SYARAT UMUM  
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

**1. LINGKUP PEKERJAAN**

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

**2. HUKUM YANG BERLAKU**

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

**3. HARGA SPK**

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

**4. HAK KEPEMILIKAN**

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

**5. CACAT MUTU**

Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

**6. PERPAJAKAN**

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

**7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**

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

**8. JADWAL**

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.

- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

## **9. ASURANSI**

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Pengiriman sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk :
- b. Semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
- c. Pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- d. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

## **10. 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir :
- b. Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
- c. Cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- d. Kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- e. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans dalam syarat ini.
- g. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungansnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

## **11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**

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

## **12. PENGUJIAN**

Jika Pejabat Penandatanganan 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.

## **13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

#### **14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**

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

#### **15. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

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

#### **16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI**

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

#### **17. PERUBAHAN SPK**

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.

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

#### **18. PERISTIWA KOMPENSASI**

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut :
  - 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal 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;
  - 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - 8) Ketentuan lain dalam SPK.
- 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 waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

#### **19. PERPANJANGAN WAKTU**

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

#### **20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK**

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak penyedia.



- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila :
- 1) Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
  - 2) Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
  - 3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - 6) Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - 8) Penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
  - 10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia :
- 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
  - 2) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
  - 3) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## 21. 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 dengan *[sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
  - 3) Pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

## 22. DENDA

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau

- 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SPK yang tercantum dalam SPK (tidak termasuk PPN).
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

**23. 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 Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

**24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

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



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051730 Fax. (0751) 7051781  
<http://www.bim.kri.sumbaprov.go.id> email: [bim.kri@sumbarprov.go.id](mailto:bim.kri@sumbarprov.go.id)

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor : 01/KPA-SPMK/P2BG-BMCKTR/VIII/2023

Paket Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Erfi Putra, S.E., M.M.

Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat berkedudukan di Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138, selanjutnya disebut sebagai "Kuasa Pengguna Anggaran";

berdasarkan SPK Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) Nomor 01/SPK-HTL/P2BG-BMCKTR/VIII-2023 Tanggal 28 Agustus 2023, bersama ini memerintahkan :

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel

Berkedudukan Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi

yang dalam hal ini diwakili oleh : SRI DESWITA ARMA dengan Nomor Identitas 1375026106770002, selanjutnya disebut sebagai "Penyedia";

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

1. Paket Pengadaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung);
2. Tanggal Mulai Kerja : 29 Agustus 2023;
3. Syarat-Syarat Pekerjaan : Sesuai Dengan Persyaratan Dan Ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : Selama 3 (Tiga) Hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Agustus 2023;
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

28 Agustus 2022

Untuk dan atas nama  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat  
Kuasa Pengguna Anggaran

Erfi Putra, S.E., M.M.

NIP. 19660504 199312 1 001

Menerima dan menyetujui :

Untuk dan atas nama

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel



SRI DESWITA ARMA

General Manager



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG

Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 26138 Telp. (0751) 7051700 7051750 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email: [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

Padang, 25 Agustus 2023

Nomor : 01/SPBJ/P2BG-BMCKTR/VIII/2023  
Lampiran : -

Kepada Yth.  
General Manager PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
di  
Tempat

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Lainnya untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan  
Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah  
Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)

Dengan ini kami beritahukan bahwa Penawaran Saudara Nomor 026/SP/GBH-BKT/VIII/2023 tanggal 21 Agustus 2023 tentang Penawaran Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat dengan Harga Hasil Negosiasi sebesar Rp. 52.470.000,00 (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah) 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 Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Untuk dan atas nama  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat  
Kuasa Pengguna Anggaran



Erla Putra, S.E., M.M.  
NIP. 19660504 199312 1 001

Tembusan Yth. :

1. Pengguna Anggaran pada Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat;
2. Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat;
3. AMRIZAL, SP selaku Pejabat Pengadaan pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG

Jl. Tarmuntzen No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051780-7051736 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.din.bina.cipta.karya.prov.go.id> email: [bin.ktr@prov.go.id](mailto:bin.ktr@prov.go.id)

Padang, 23 Agustus 2023

Nomor : 10/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Kepada Yth.

Kuasa Pengguna Anggaran Kegiatan Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat

di

Tempat

Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Langsung

Berkaitan dengan pelaksanaan Proses Pengadaan Barang dan Jasa dengan Metode Pengadaan Langsung untuk Pengadaan Jasa Lainnya dengan informasi sebagai berikut :

Kode RUP : 40357280

Kode Paket :

Nama Paket : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)

Nilai Total HPS (Rp) : Rp. 53.163.000,00

Telah dilaksanakan proses pengadaannya oleh Pejabat Pengadaan serta berdasarkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung Nomor 09/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023, Tanggal 23 Agustus 2023, pelaksana Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya tersebut diatas yang ditunjuk sebagai pemenang adalah sebagai berikut :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel

NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002

Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi

Diwakili Oleh : SRI DESWITA ARMA

Jabatan : General Manager

No. Identitas : 1375026106770002

Total Harga Penawaran : Rp. 52.897.500,00 (Lima Puluh Dua Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah)

Total Harga Hasil Negosiasi : Rp. 52.470.000,00 (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)

Demikian Laporan Hasil Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) Tahun Anggaran 2023 ini disampaikan, sebagai bahan proses selanjutnya. Terima kasih

Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat

AMRIZAL, SP

NIP. 19740401 200901 1 014

Tembusan Yth. :

1. Pengguna Anggaran pada Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat;
2. Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Barat;



**BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG**

Nomor : 09/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023

Nama Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
Nama SKPD : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Total HPS : Rp. 53.163.000,00

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan tersebut diatas, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Nomor 018/SK-BMCKTR/2023 tanggal 03 Januari 2023, telah melaksanakan Evaluasi Penawaran terhadap penawaran Pengadaan Jasa Lainnya sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran Nomor 03/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal 22 Agustus 2023 pada Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung), dengan ini menyatakan hal-hal sebagai berikut :

**1. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG**

Berdasarkan Surat Kuasa Pengguna Anggaran No. 38/UPTD-P2BG/VII/2023 Tanggal 28 Juli 2023, Pejabat Pengadaan telah mengundang Penyedia Jasa Lainnya sesuai Surat Undangan No. 02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 tanggal 21 Agustus 2023 dengan informasi sebagai berikut :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi

**2. PEMASUKAN DAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN DAN DATA KUALIFIKASI**

Pemasukan dan pembukaan dokumen penawaran dan data kualifikasi dilaksanakan dari tanggal 21 Agustus 2023 s/d 22 Agustus 2023.

Sesuai Berita Acara Pembukaan Penawaran No. 03/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal 22 Agustus 2023 Penyedia Jasa Lainnya yang memasukan Penawaran, yaitu :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi  
Diwakili Oleh : SRI DESWITA ARMA  
Jabatan : General Manager  
No. Identitas : 1375026106770002  
Nilai Penawaran : Rp. 52.897.500,00

**3. EVALUASI ADMINISTRASI DAN KUALIFIKASI**

**3.1 Metoda Evaluasi Administrasi Dan Kualifikasi**

Metoda Evaluasi Administrasi Dan Kualifikasi yang digunakan adalah :

- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
  - 2) Mencantumkan penawaran harga;
  - 3) Jangka waktu berlakunya 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 peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
  - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
  - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
 Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

### 3.2 Hasil Evaluasi Administrasi Dan Kualifikasi

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Memenuhi persyaratan Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi sesuai Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran No. 05/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal 23 Agustus 2023 sehingga proses evaluasi dilanjutkan ke Tahapan Evaluasi Teknis.

## 4. EVALUASI TEKNIS

### 4.1 Metoda Evaluasi Teknis

Metoda Evaluasi Teknis yang digunakan adalah :

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan evaluasi kualifikasi teknis dengan menilai pemenuhan kriteria evaluasi memenuhi atau tidak memenuhi (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
- e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.
- f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

### 4.2 Hasil Evaluasi Teknis

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Memenuhi persyaratan Evaluasi Teknis sesuai Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran No. 05/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal 23 Agustus 2023 sehingga proses evaluasi dilanjutkan ke Tahapan Evaluasi Harga.

No.	Penyedia Jasa Lainnya	Peralatan	Personel	Hasil Evaluasi
1.	PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel	Memenuhi	Memenuhi	Lulus/Tidak Gugur

## 5. EVALUASI PEMBUKTIAN KUALIFIKASI

### 6.1 Metoda Pembuktian Kualifikasi

Metoda Evaluasi Pembuktian Kualifikasi yang digunakan adalah :

- 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 Penunjukan Langsung.
- c. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- d. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

- e. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.

## 6.2 Hasil Pembuktian Kualifikasi

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Memenuhi persyaratan Evaluasi Pembuktian Kualifikasi sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Pembuktian Kualifikasi Nomor 07/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal 23 Agustus 2023 sehingga proses Evaluasi dilanjutkan ke Tahapan Klarifikasi Harga Satuan Penawaran Timpang.

## 6. EVALUASI KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Pejabat Pengadaan pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, telah melakukan Negosiasi Teknis dan Biaya terhadap Penyedia Jasa Lainnya yang Lulus Tahapan Evaluasi Administrasi, Kualifikasi, Teknis dan Harga serta telah dilaksanakan Tahapan Pembuktian Kualifikasi dengan hasil sebagai berikut :

### 8.1 Klarifikasi Teknis

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Telah Memahami Seluruh Aspek Teknis Sebagaimana Tercantum Dalam Dokumen Spesifikasi Teknis, Dan Menyatakan Sanggup Menyelesaikan Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi



Bangunan Gedung) dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 3 (Tiga) Hari Kalender.

## 8.2 Hasil Negosiasi Biaya

No.	Penyedia Jasa Lainnya	Harga Penawaran Terkoreksi	Harga Hasil Negosiasi
1.	PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel	Rp. 52.897.500,00	Rp. 52.470.000,00

Harga Perhitungan Sendiri (HPS) = Rp. 53.163.000,00  
Perhitungan Hasil Negosiasi Biaya Terlampir

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Menyetujui Hasil Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga Nomor 08/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 tanggal 23 Agustus 2023 sehingga dapat ditetapkan sebagai Pemenang Pengadaan Langsung.

## 7. PENETAPAN PEMENANG

Berdasarkan Hasil Evaluasi, Pejabat Pengadaan pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat menetapkan Penyedia Jasa Lainnya untuk melaksanakan Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) dengan data sebagai berikut :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi  
Diwakili Oleh : SRI DESWITA ARMA  
Jabatan : General Manager  
No. Identitas : 1375026106770002  
Total Harga : Rp. 52.897.500,00 (Lima Puluh Dua Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah)  
Penawaran Terkoreksi :  
Total Harga Hasil : Rp. 52.470.000,00 (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)  
Negosiasi :

Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat

AMRIZAL, SP

NIP. 19740401200901 1 014



## BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Nomor : 08/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023

Nama Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
Nama SKPD : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Total HPS : Rp. 53.163.000,00

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan tersebut diatas, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Nomor 018/SK-BMCKTR/2023 tanggal 03 Januari 2023, telah melaksanakan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga untuk pekerjaan tersebut diatas dengan Penyedia Jasa Lainnya sebagai berikut :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi  
Diwakili Oleh : SRI DESWITA ARMA  
Jabatan : General Manager  
No. Identitas : 1375026106770002

dengan Hasil Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga adalah sebagai berikut :

### I. KLARIFIKASI TEKNIS

Pejabat Pengadaan telah melakukan klarifikasi terhadap dokumen penawaran yang diajukan oleh Penyedia Jasa Lainnya untuk Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung), serta diperoleh hasil sebagai berikut :

1. PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel telah memahami paket pekerjaan ini sebagaimana tercantum dalam Spesifikasi Teknis sebelum mengajukan penawaran untuk paket pekerjaan ini.
2. PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel menyatakan sanggup untuk melaksanakan Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya tersebut diatas sesuai dengan Spesifikasi Teknis yang dipersyaratkan dan Dokumen Pengadaan Langsung.
3. PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel sanggup untuk melaksanakan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan selama 3 (Tiga) Hari Kalender.

### II. NEGOSIASI HARGA

1. Sesuai Bab III. Instruksi Kepada Peserta (IKP) pada huruf F. Pembukaan Penawaran, Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi, pada angka 10.9 dinyatakan bahwa :  
"Negosiasi harga dilakukan berdasarkan nilai HPS dan rincian HPS".
2. Negosiasi harga dilaksanakan berdasarkan HPS dan Rincian HPS yang dicantumkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran.

3. Hasil Negosiasi Harga adalah sebesar Rp. 52.470.000,00 (Lima Puluh Dua Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah) termasuk Pajak, dengan uraian sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Menyetujui :  
Penyedia Jasa Lainnya  
PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel



SRI DESWITA ARMA  
1375026106770000

Diperiksa oleh :  
Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian  
Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta  
Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat

AMRIZAL, SP  
NIP. 19740401 200901 1 014





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051706 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

**BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI**

Nomor : 07/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HITL/2023

Nama Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
Nama SKPD : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Total HPS : Rp. 53.163.000,00

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan tersebut diatas, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Nomor 018/SK-BMCKTR/2023 tanggal 03 Januari 2023, telah melaksanakan Evaluasi Pembuktian Kualifikasi terhadap Dokumen Kualifikasi Perusahaan yang diajukan oleh :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi  
Diwakili Oleh : SRI DESWITA ARMA  
Jabatan : General Manager  
No. Identitas : 1375026106770002

dengan hasil sebagai berikut :

No.	Data Kualifikasi yang Dibuktikan	Dokumen Kualifikasi Yang Diajukan Penyedia Jasa Lainnya	Hasil Pembuktian Kualifikasi
1.	Surat Izin Usaha Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang masih berlaku	Kualifikasi Non Kecil Bidang Pekerjaan 46511 Jasa Akomodasi/Penginapan No. 556.2/02DPMPTSPPTK-BKT/JPW/2019 Tanggal 22 Februari 2019; dikeluarkan oleh Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi;	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
2.	- yang masih berlaku	Kualifikasi - Bidang Pekerjaan No. Tanggal ; dikeluarkan oleh ; berlaku selama (Nol) Tahun s/d Tanggal	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
3.	Memiliki Nomor Induk Berusaha(NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Nomor 9120101232027	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
4.	NPWP	03.038.822.7-202.002	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
5.	Bukti SPT Tahun 2023	No. Bukti 72227406554233000000 Tanggal 28 April 2023	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>



No.	Data Kualifikasi yang Dibuktikan	Dokumen Kualifikasi Yang Diajukan Penyedia Jasa Lainnya Valid	Hasil Pembuktian Kualifikasi
6.	Status Valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil konfirmasi Status Wajib Pajak.		Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
7.	Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan Akta Pendirian Perusahaan  Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada)	Akta Pendirian Perusahaan No. 18 Tanggal 12 Mei 2014; Notaris DESRIZAL IDRUS HAKIMI, S.H.  Akta Perubahan Perusahaan No. 16 Tanggal 15 Juni 2022; Notaris DESRIZAL IDRUS HAKIMI, S.H.	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>  Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
8.	Fakta Integritas	Terlampir	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
9.	Surat Pernyataan Kualifikasi Peserta	Terlampir	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>
10.	Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut : a) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak : Penyediaan Jasa pada divisi 55 Penyediaan Akomodasi b) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak : Penyediaan Jasa pada kelompok (grup) 5511 Hotel Bintang	Acara Fullboard Peserta Pertemuan Pilar-Pilar Sosial Kota Payakumbuh yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat tanggal 4 s.d. 6 November 2023 dengan Nilai Kontrak Rp. 108.900.000,00  Acara Fullboard Peserta Pertemuan Pilar-Pilar Sosial Kota Payakumbuh yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat tanggal 4 s.d. 6 November 2023 dengan Nilai Kontrak Rp. 108.900.000,00	Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>  Memenuhi/ <del>Tidak Memenuhi</del>

Berdasarkan hasil Pembuktian Kualifikasi diatas, PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel dinyatakan Lulus/Tidak Lulus Pembuktian Kualifikasi dan Dilanjutkan/Tidak Dilanjutkan dengan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga

Demikian Berita Acara Pembuktian Kualifikasi Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Menyetujui :

Penyedia Jasa Lainnya

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel



**SRI DESWITA ARMA**  
General Manager

Diperiksa oleh :

Pejabat Pengadaan

Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat

**AMRIZAL, SP**

NIP. 197404012009011014

**JADWAL PENGADAAN LANGSUNG JASA LAINNYA**

**BELANJA SEWA HOTEL BIAYA RAPAT / PERTEMUAN DI LUAR KANTOR KEGIATAN PEMBINAAN TEKNIS PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN KEPADA PEMERINTAH KAB/KOTA (BIMBINGAN TEKNIS PENGAWAS KONSTRUKSI BANGUNAN GEDUNG)**

NO	TAHAP	KEWENANGAN	TGL	NO SURAT PJ-PBJ	KETERANGAN
1	RAPAT PERSIAPAN PENGADAAN LANGSUNG/ REVIEW DOKUMEN	KPA, PPTK, PJ-PBJ	18-Aug-23	01/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
2	UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	PJ-PBJ	21-Aug-23	02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
3	DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	PJ-PBJ	21-Aug-23	02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
4	BA PEMBUKAAN PENAWARAN	PJ-PBJ	22-Aug-23	03/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	RUANG RAPAT LT.3 UPTD P2BG KANTOR DINAS PUPR JAM 10.00 WIB
5	BERITA ACARA KOREKSI ARITMATIKA	PJ-PBJ	23-Aug-23	04/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
6	BERITA ACARA HASIL EVALUASI PENAWARAN	PJ-PBJ	23-Aug-23	05/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/	
7	UNDANGAN PEMBUKTIAN KUALIFIKASI SERTA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA	PJ-PBJ	23-Aug-23	06/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
8	BERITA ACARA PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	PJ-PBJ	23-Aug-23	07/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
9	BERITA ACARA KUALIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA	PJ-PBJ	23-Aug-23	08/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
10	BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	PJ-PBJ	23-Aug-23	09/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
11	LAPORAN HASIL PENGADAAN LANGSUNG	PJ-PBJ	23-Aug-23	10/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023	
9	SURAT PENYAMPAIAN BHAPL KE KPA	PJ-PBJ	23-Aug-23	11/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-BU/2023	
10	RAPAT PERSIAPAN SPPBJ	KPA, PPTK, PJ-PBJ	24-Aug-23		
11	SPPBJ	KPA	25-Aug-23	1/SPBJ/P2BG-BMCKTR/VIII/2023	
12	PENANDATANGANAN SPK	KPA	28-Aug-23		



# GRAND BUNDA HOTEL

*Bernuansa Muslim*

Jl. Ahmad Karim No. 6 Bukittinggi – West Sumatera, Indonesia  
Telp. (0752) 648 3345, 648 3346 Fax (0752) 648 3344

---

## SURAT PENUNJUKAN

No : 081/SP/GBH/XI/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Hj. HARIYATI

Jabatan : DIREKTUR UTAMA

Alamat : Jl. Mesjid Al Amilin No.8 RT 001, RW 002 Kel. Andalas Kec. Padang Timur

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT BUNDA EMPAT PILAR menunjuk:

Nama : SRI DESWITA ARMA

Alamat : Jl. Sanjai Dalam No. 26 RT/RW 001/001 Kec. Manggis Ganting, Kec.  
Mandiangan Koto Selayan Bukittinggi

Tempat/Tgl Lahir: Bukittinggi, 21 Juni 1977

Sebagai **General Manager** Di **Grand Bunda Hotel Bukittinggi** terhitung sejak tanggal 11 November 2019. Segala hak dan kewajiban lainnya diatur sebagaimana tercantum dalam ketentuan-ketentuan dalam peraturan perusahaan yang berlaku.

Demikian surat penunjukan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Bukittinggi, 08 November 2019

PT BUNDA EMPAT PILAR

METERAI  
TAMPEL

47408AFF47783075

6000  
Pajak Bumi dan Bangunan

(Hj. Hariyati)

Direktur Utama



# GRANDBUNDA HOTEL

Jl Ahmad Karim No 6 Bukittinggi Sumatera Barat Indonesia

Phone No + 62 752 6483344 – 6483345 – 6483346

Email : [hotelgrandbunda@gmail.com](mailto:hotelgrandbunda@gmail.com)

"Bernuansa Muslim"

## SURAT KUASA

Assalamualaikum, Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. HARIYATI  
Jabatan : DIREKTUR UTAMA  
No. KTP : 1371026209710004  
Alamat : Jl. Mesjid Al Amilin No.8 RT 001, RW 002 Kel. Andalas Kec. Padang Timur

Memberi kuasa kepada :

Nama : SRI DESWITA ARMA  
Jabatan : General Manager  
No. KTP : 1375026106770002  
Alamat : Jl. Sanjai Dalam No. 26 RT/RW 001/001 Kec. Manggis Ganting, Kec. Mandiangin Koto Selayan Bukittinggi

Dalam hal ini bertindak sebagai pemberi kuasa kepada Sdri. Sri Deswita Arma sebagai penerima kuasa untuk dapat bertindak didalam menandatangani SPK ( Surat Perintah Kerja ), kontrak dan seluruh adm pembayaran yang berhubungan dengan acara pemerintah di Grand Bunda Hotel Bukittinggi.

Demikian surat kuasa ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya .

Penerima Kuasa

( Sri Deswita Arma )  
General Manager

Bukittinggi, 1 November 2022  
PT BUNDA EMPAT PILAR



(Hj. Hariyati)  
Diaktur Utama





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
<http://www.bmcktr.aumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

Padang, 23 Agustus 2023

Nomor : 06/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-ITL/2023  
Lampiran : 1 (Satu) berkas

Kepada Yth.  
General Manager PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
di  
Tempat

Perihal : Undangan Pembuktian Kualifikasi Serta Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga Pengadaan Langsung

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pembukaan Dokumen Penawaran serta Evaluasi Administrasi Dan Kualifikasi serta Teknis Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Tahun Anggaran 2023, bersama ini Kami mengundang Saudara untuk menghadiri berikut acara Pembuktian Kualifikasi serta Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga yang akan diadakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, Tanggal 23 Agustus 2023  
Jam : 08.00 s/d 12.00 WIB  
Tempat : Kantor Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat dengan Alamat Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138  
Dokumen Yang Dibawa : Dokumen Administrasi Perusahaan, Dokumen Penawaran Kualifikasi, Teknis dan Harga serta Dokumen lain yang sesuai dengan Penawaran yang diajukan

Demikian disampaikan untuk dapat saudara maklumi. Terima kasih.

Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat

AMRIZAL, SP  
NIP. 197404012009011014

Tembusan Yth. :

1. Pengguna Anggaran pada Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera;
2. Kuasa Pengguna Anggaran pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG

Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI PENAWARAN**

Nomor : 05/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023

Nama Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
Nama SKPD : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Total HPS : Rp. 53.163.000,00

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan tersebut diatas, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Nomor 018/SK-BMCKTR/2023 tanggal 03 Januari 2023, telah melaksanakan Evaluasi Administrasi Dan Kualifikasi, Teknis dan Harga Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya tersebut diatas dengan hasil evaluasi sebagai berikut :

1. INFORMASI PENYEDIA PENGADAAN JASA LAINNYA

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi

2. EVALUASI ADMINISTRASI DAN KUALIFIKASI

1.1 Evaluasi Administrasi

No.	Data Administrasi Yang Dievaluasi	Data yang Diajukan Penyedia Jasa Lainnya	Hasil Evaluasi
	<b>Surat Penawaran</b>		
1.	Bertanggal	21 Agustus 2023	Memenuhi
2.	Ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4)	Ditandatangani Pelaku Badan Usaha	Memenuhi
3.	Mencantumkan Penawaran Biaya (dalam angka dan huruf)	Tercantum	Memenuhi
4.	Masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, yakni 30 (Tiga Puluh) Hari Kalender	15 (Lima Belas) Hari Kalender	Memenuhi
5.	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, yakni 3 (Tiga) Hari Kalender	3 (Tiga) Hari Kalender	Memenuhi

1.2 Evaluasi Kualifikasi

No.	Data Kualifikasi Yang Dievaluasi	Data Kualifikasi yang Diajukan Penyedia Jasa Lainnya	Hasil Evaluasi
A.	<b>Kualifikasi Administrasi/Legalitas</b>		
1.	Memiliki Surat Izin Usaha Tanda Daftar Usaha Pariwisata yang masih berlaku	Kualifikasi Non Kecil Bidang Pekerjaan 46511 Jasa Akomodasi/Penginapan No. 556.2/02DPMPPTSPPTK-BKT/JPW/2019 Tanggal 22 Februari 2019; dikeluarkan oleh	Memenuhi



No.	Data Kualifikasi Yang Dievaluasi	Data Kualifikasi yang Diajukan Penyedia Jasa Lainnya	Hasil Evaluasi
		Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Perindustrian dan Tenaga Kerja Kota Bukittinggi	
2.	Memiliki - yang masih berlaku	Kualifikasi - Bidang Pekerjaan No. Tanggal ; dikeluarkan oleh ; berlaku selama (Nol) Tahun s/d Tanggal	Memenuhi
3.	Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	Nomor 9120101232027	
4.	Memiliki NPWP	03.038.822.7-202.002	Memenuhi
5.	Memiliki Bukti SPT Tahunan	No. Bukti 72227406554233000000 Tanggal 28 April 2023	Memenuhi
6.	Memiliki status Valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.	Valid	Memenuhi
7.	Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan Akta Pendirian Perusahaan  Akta Perubahan Perusahaan (apabila ada)	Akta Pendirian Perusahaan No. 18 tanggal 12 Mei 2014; Notaris DESRIZAL IDRUS HAKIMI, S.H. Akta Perubahan Perusahaan No. 16 tanggal 15 Juni 2022; Notaris DESRIZAL IDRUS HAKIMI, S.H.	Memenuhi  Memenuhi
8.	Menyetujui Pakta Integritas	Terlampir	Memenuhi
9.	Menyetujui Surat Pernyataan Kualifikasi Peserta	Terlampir	Memenuhi
<b>B. Kualifikasi Teknis</b>			
1.	Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut :		
	a) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak : Penyediaan Jasa pada divisi 55 Penyediaan Akomodasi	Acara Fullboard Peserta Pertemuan Pilar-Pilar Sosial Kota Payakumbuh yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat tanggal 4 s.d. 6 November 2023 dengan Nilai Kontrak Rp. 108.900.000,00	Memenuhi
	b) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah	Acara Fullboard Peserta Pertemuan Pilar-Pilar Sosial Kota Payakumbuh yang diselenggarakan oleh Dinas Sosial Provinsi Sumatera Barat tanggal 4 s.d. 6 November 2023 dengan Nilai Kontrak Rp. 108.900.000,00	Memenuhi

No.	Data Kualifikasi Yang Dievaluasi	Data Kualifikasi yang Diajukan Penyedia Jasa Lainnya	Hasil Evaluasi
	maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak : Penyediaan Jasa pada kelompok (grup) 5511 Hotel Bintang		

Hasil Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Memenuhi Persyaratan Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi sebagaimana diminta pada Dokumen Pengadaan sehingga dilanjutkan ke Tahapan Evaluasi Teknis.

**3. EVALUASI TEKNIS**

No.	Data Teknis Yang Dievaluasi	Data Teknis Yang Diajukan Penyedia	Hasil Evaluasi
1.	Melampirkan Dokumen Spesifikasi Teknis Barang (Karakteristik Fisik, Detail Desain, Toleransi, Material Yang Digunakan, Persyaratan Pemeliharaan Dan Persyaratan Operasi), Dilengkapi Dengan Contoh, Brosur, Dan Gambar-Gambar	Terlampir	Memenuhi

Hasil Evaluasi Teknis :

PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel Memenuhi Persyaratan Evaluasi Teknis sebagaimana diminta pada Dokumen Pengadaan sehingga proses Pengadaan Dilanjutkan ke tahapan selanjutnya.

**4. KESIMPULAN AKHIR**

Berdasarkan hasil penilaian dari semua Tahapan Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi serta Evaluasi Teknis diatas, Penyedia Jasa Lainnya Dapat diundang untuk Tahapan Klarifikasi Teknis Dan Negosiasi Harga Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung).

Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat

  
**AMRIZAL, SP**  
NIP. 19740401 200901 1 014



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

**BERITA ACARA KOREKSI ARITMATIKA**

Nomor : 04/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023

Nama Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
Nama SKPD : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Total HPS : Rp. 53.163.000,00

Pada hari ini Rabu tanggal Dua Puluh Tiga bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan tersebut diatas, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Nomor 018/SK-BMCKTR/2023 tanggal 03 Januari 2023, telah melaksanakan Koreksi Aritmatika terhadap Penawaran Harga Penyedia Jasa Lainnya untuk Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya tersebut diatas dengan hasil sebagai berikut :

No.	Penyedia Jasa Lainnya	HPS	Harga Penawaran	Harga Penawaran Terkoreksi	Persentase Terhadap HPS
1.	PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel	53.163.000,00	52.897.500,00	52.897.500,00	99,50%

Demikian Berita Acara Koreksi Aritmatika ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat

AMRIZAL, SP  
NIP. 19740401 200901 1 014





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
https://www.bmcctr.sumbarprov.go.id email : bmcctr@sumbarprov.go.id

**BERITA ACARA PEMBUKAAN PENAWARAN**

Nomor : 03/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023

Nama Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
Nama SKPD : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Total HPS : Rp. 53.163.000,00

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Dua bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, kami Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan tersebut diatas, yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat, Nomor 018/SK-BMCKTR/2023 tanggal 03 Januari 2023, telah melaksanakan Pembukaan Penawaran Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya tersebut diatas dengan uraian sebagai berikut :

1. Penyedia Jasa Lainnya yang diundang, yaitu :  
Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi
2. Penyedia Jasa Lainnya yang memasukan Penawaran, yaitu :  
Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi  
Diwakili Oleh : SRI DESWITA ARMA  
Jabatan : General Manager  
No. Identitas : 1375026106770002  
Nilai Penawaran : Rp. 52.897.500,00 (Lima Puluh Dua Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah)
3. Kelengkapan Dokumen Penawaran :
  - a. Surat penawaran : Ada
  - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan) : Ada
  - c. Dokumen Penawaran Teknis : Tidak Ada
  - d. Dokumen Penawaran Harga : Ada
  - e. Data Kualifikasi. : Ada
4. Dokumen Penawaran yang diajukan : Lengkap
5. Proses Pengadaan Langsung Dilanjutkan ke tahapan selanjutnya.

Demikian Berita Acara Pembukaan Penawaraan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Pejabat Pengadaan  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat

AMRIZAL, SP

NIP. 197404012009011014



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
PEJABAT PENGADAAN BARANG / JASA  
Jalan Taman Siswa No. 1 Telp. 7051700-7051765-7051756 Fax. (0751)7051783 Padang  
<http://www.sumbarprov.go.id> - e-mail: [pdeisb@sumbarprov.go.id](mailto:pdeisb@sumbarprov.go.id)

**BERITA ACARA REVIU PERSIAPAN DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG**  
**01/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023**

INSTANSI : Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
PROGRAM : Penataan Bangunan dan Lingkungannya  
KEGIATAN : Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan Strategis Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota  
SUB KEGIATAN : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan Kepada Pemerintah Kab/Kota  
PENGADAAN : Belanja Sewa Hotel Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor Kegiatan  
Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)  
PAGU : Rp. 53.163.000,-  
HPS : Rp. 53.163.000,-  
HARI/TGL : Jumat, 18 Agustus 2023  
TEMPAT : Ruang Rapat UPTD P2BG LT. 3  
PETUGAS : Amrizal, S.P.

**1. REVIU HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

No.	Uraian	Ceklist Kelengkapan	Penjelasan/ Keterangan
1.	Kesesuaian HPS dengan Pagu Anggaran	√	HPS sama dengan pagu anggaran
2.	Sumber informasi penyusunan HPS	√	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional tanggal 24 Februari 2020.
3.	Kesesuaian perhitungan HPS untuk jenis pengadaan Jasa Konsultansi, antara lain: 1. Metode Perhitungan Berbasis Biaya 2. Metode Perhitungan BerbasisPasar 3. Metode Perhitungan BerbasisKeahlian	√	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional tanggal 24 Februari 2020.
4.	Ketepatan perhitungan dalam menetapkan nilai HPS	√	



5.	Aspek pajak dalam penyusunan HPS	√	Telah dilengkapi dengan PPN 10%
6.	Kesesuaian waktu penetapan HPS	√	HPS telah ditetapkan 28 hari sebelum pembukaan penawaran
7.	Dokumentasi dalam penyusunan HPS	√	Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Regional tanggal 24 Februari 2020.

## 2. REVIU SPESIFIKASI TEKNIS/KAK

No.	Uraian	Ceklist Kelengkapan	Penjelasan/ Keterangan
1.	Penggunaan produk dalam penyusunan KAK 1. Produk dalam negeri  2. Produk bersertifikasi SNI  3. Produk industry hijau	√  √  √	100% menggunakan produk dalam negeri  Menggunakan produk ber SNI  Telah menggunakan produk industry hijau
2.	Tidak menyebutkan merek kecuali untuk : 1. Komponen barang/jasa 2. Suku cadang 3. Bagian dari satu system yang sudah ada 4. Barang/jasa dalam e katalog		Tidak diperlukan
3.	Singkronisasi KAK	√	KAK telah sinkron dengan kebutuhan pekerjaan
4.	Penjelasan kualitas dan mutu dalam KAK	√	Kualitas dan mutu telah dijelaskan dalam KAK
5.	Penjelasan jumlah atau kuantitas KAK	√	Jumlah dan kuantitas telah dijelaskan dalam KAK
6.	Penjelasan tempat dan waktu dalam KAK	√	Tempat dan waktu telah dijelaskan dalam KAK

7.	Penjelasan tingkat layanan KAK	√	Tingkat layanan telah dijelaskan dalam KAK
8.	Potensi diskriminatif dalam KAK	√	Tidak ada Potensi diskriminatif dalam KAK karena KAK bersifat umum
9.	Penjelasan tentang gambar dalam spesifikasi teknis/KAK (jika diperlukan)	√	Tidak diperlukan
10.	Kebutuhan tenaga ahli dalam KAK	√	-

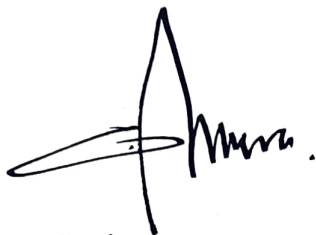
### 3. REVIU RANCANGAN KONTRAK

No.	Uraian	Ceklist Kelengkapan	Penjelasan/ Keterangan
1.	Uang muka didalam rancangan kontrak	√	Dibayarkan 100% setelah pekerjaan selesai
2.	Ketepatan jenis kontrak yang digunakan	√	Jenis kontrak yang digunakan telah tepat karena menggunakan jenis kontrak harga satuan
3.	Ketepatan bentuk kontrak yang digunakan	√	Bentuk kontrak yang digunakan telah tepat karena menggunakan bentuk kontrak Surat Perintah Kerja
4.	Kesesuaian naskah perjanjian dalam kontrak	√	Naskah perjanjian telah sesuai dengan yang tertuang dalam SPK
5.	Jaminan pengadaan didalam kontrak sebagai pengendalian dan mitigasi resiko pengadaan	√	Jaminan pengadaan tidak diperlukan
6.	Sertifikat garansi sebagai jaminan	√	Tidak diperlukan
7.	SSUK (syarat syarat umum kontrak)	√	SSUK (syarat syarat umum kontrak) sesuai dengan dokumen pemilihan langsung

8.	SSKK (syarat syarat khusus kontrak)	√	Tidak diperlukan karena menggunakan bentuk kontrak SPK
----	-------------------------------------	---	--

Padang, 18 Agustus 2023

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Derimal, S.T.

Nip. 19700417 200701 1 008

Pelaksana Reviu  
Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa



Amrizal, S.P.

NIP. 19740401 200901 1 014

Kuasa Pengguna Anggaran



ERFA PUTRA, S.E., M.M.

NIP.19660504 199312 1 001



# GRANDBUNDA HOTEL

Jl Ahmad Karim No 6 Bukittinggi Sumatera Barat Indonesia  
Phone No + 62 752 6483344 6483345 6483346  
Email :hotelgrandbunda@gmail.com

21 Agustus 2023

Nomor : 026/SP/GBH-BKT/VIII/2023  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Kepada Yth.  
Pejabat Pengadaan Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas  
Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat  
di  
Tempat

Perihal : Penawaran Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan  
Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas  
Konstruksi Bangunan Gedung)

Sehubungan dengan Undangan Pengadaan Langsung Nomor 02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023 Tanggal 21 Agustus 2023, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 52.897.500,00 (Lima Puluh Dua Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah).

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 3 (Tiga) Hari Kalender.

Penawaran ini berlaku selama 15 (Lima Belas) 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. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel



**SRI DESWITA ARMA**  
General Manager

## LAMPIRAN SURAT PENAWARAN

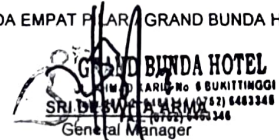
Paket Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Blimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)

Nilai Penawaran : 52.897.500

No.	Uraian	Satuan	Harga Satuan Penawaran (Rupiah)	Volume	Jumlah Harga Penawaran (Rupiah)
a	b	c	d	e	f = (d x e)
I	<b>BELANJA JASA PENYELENGGARAAN ACARA BIAYA RAPAT / PERTEMUAN DILUAR KANTOR</b>				
A	Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/Masyarakat)				
1	Peserta	OP	497.500	100	49.750.000
B	Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/Masyarakat)				
1	Narasumber Pusat	OP	497.500	4	1.990.000
2	Narasumber Daerah	OP	497.500	1	497.500
C	Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon II)				
1	Pembicara Khusus	OP	660.000	1	660.000
	<b>Total tidak termasuk pajak</b>				52.897.500,00
	<b>PPN 10%</b>				-
	<b>Total</b>				52.897.500,00
	<b>Dibulatkan</b>				52.897.500,00
<b>Terbilang : Lima Puluh Dua Juta Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Rupiah</b>					

Calon Penyedia Jasa

PT. BUNDA EMPAT PULUH GRAND BUNDA HOTEL







# GRANDBUNDA HOTEL

Jl Ahmad Karim No 6 Bukittinggi Sumatera Barat Indonesia

Phone No + 62 752 6483344 6483345 6483346

Email :hotelgrandbunda@gmail.com

"Bermuansa Muslim"

To : Pejabat Pengadaan Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Prov.Sumbar  
Company : Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Prov.Sumbar  
Phone : -  
Subjek : Konfirmasi Booking

AssalamualaikumW,W

Dengan hormat,

Pertama-tama kami mengucapkan terima kasih atas kepercayaan Bapak/Ibu telah memilih Grand Bunda Hotel sebagai tempat menginap dan acara tamu Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Prov.Sumbar, sesuai dengan pembicaraan terakhir dengan ini kami sampaikan konfirmasi booking dan harga dengan rincian dibawah ini :

Name Of Group : Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Prov.Sumbar  
Arrival Date : 29 Agustus 2023  
Departure Date : 31 Agustus 2023  
Total Of Room : 29 Deluxe Room  
Total Peserta : 54 Orang  
Harga Fullboard Mtg Pckg : Rp. 497.500,-nett/pax/day ( Peserta )  
Harga Fullboard Mtg Pckg : Rp. 660.000,-nett/pax/day ( Pembicara khusus )  
Harga paket sudah termasuk :  
- Room at Deluxe Room  
- 1 x Lunch ( 3 Maincourse )  
- 1 x Dinner ( 3 Maincourse )  
- 2 x Coffee Break ( 3 Snack )  
- Ruang meeting dan fasilitasnya ( Writing Pad & Pen, Mineral Botol, Candy, LCD, Screen, Board Maker, Flip Chart )  
Pembayaran : LS/Bank Transfer

## Rincian Harga

Date	Uraian	Rincian	Total
29 – 31 Aug 23	Fullboard Meeting ( Peserta )	Rp.497.500 x 2 org x 25 kmr x 2 hr	Rp.49.750.000,-
29 – 30 Aug 23	Fullboard Meeting (Narasumber Daerah )	Rp.497.500 x 1 org x 1 kmr x 1 hr	Rp. 497.500,-
29 – 31 Aug 23	Fullboard Meeting (Narasumber Pusat )	Rp.497.500 x 1 org x 2 kmr x 2 hr	Rp. 1.990.000,-
29 – 31 Aug 23	Fullboard Meeting (Narasumber khusus )	Rp.660.000 x 1 org x 1 kmr x 1 hr	Rp. 660.000,-
		Total	Rp.52.897.500,-



# GRANDBUNDA HOTEL

Jl Ahmad Karim No 6 Bukittinggi Sumatera Barat Indonesia

Phone No + 62 752 6483344 - 6483345 - 6483346

Email :hotelgrandbunda@gmail.com

"Bernuansa Muslim"

## Penambahan

Apabila ada penambahan atau pun perubahan harap diinfokan kepada kami minimal 3 hari sebelum kedatangan.

## Syarat dan Ketentuan

Sesuai dengan kebijakan hotel, pembayaran penuh diharapkan dibayar sebelum tanggal kedatangan atau dijamin dengan uang jaminan atau "Guarantee Letter"

Pembayaran dapat dilakukan dengan uang tunai atau transfer bank ke :

**Bank Negara Indonesia Cab. A. Yani Padang**  
**a/n. Bunda Empat Pilar**  
**Account No : 220 919191 4**

## Pembatalan :

Pembatalan 14 hari sebelum kedatangan, 25% dari total biaya keseluruhan pembayaran

Pembatalan 07 hari sebelum kedatangan, 50% dari total biaya keseluruhan pembayaran

Pembatalan 03 hari sebelum kedatangan atau acara, 100% dari total biaya keseluruhan

## Kebijakan konfirmasi :

Sesuai dengan peraturan hotel sebelum surat konfirmasi bookingan ini ditandatangani bookingan ini masih bersifat tentative dan kami sangat menghargai persetujuan dan konfirmasi dengan menandatangani dan mengembalikan salinan ini sebelum tanggal 22 Agustus 2023

Demikian disampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih dan apabila Ibu membutuhkan bantuan lebih lanjut dapat menghubungi saya di Telp: 0752 627655 atau email ke [hotelgrandbunda@gmail.com](mailto:hotelgrandbunda@gmail.com)

Hormat kami,

Disetujui oleh,



Sri Deswita Arma  
General Manager



# GRAND BUNDA HOTEL

Jl Ahmad Karim No 6 Bukittinggi Sumatera Barat Indonesia

Phone No + 62 752 6483344 6483345 6483346

Email :hotelgrandbunda@gmail.com

"Bernuansa Muslim"

## MENU LUNCH DAN DINNER

### MENU LUNCH

**Soup**  
Soup Jagung

**Main Course**  
Daging Gulai Kurma  
Ikan Acar Kuning  
Ayam Rica Rica  
Tumis Buncis Tempe  
Nasi Putih  
Kerupuk  
Acar  
Sambal

**Dessert**  
Slice Mix Fruits

### MENU DINNER

**Soup**  
Soup Ayam

**Main Course**  
Dendeng Lambok Cabe Hijau  
Ikan Asam Padeh  
Ayam Goreng Bumbu  
Cap Cay  
Nasi Putih  
Kerupuk  
Acar  
Sambal

**Dessert**  
Slice Mix Fruits

### MENU LUNCH

**Soup**  
Soup Sosis Sayur

**Main Course**  
Cincang Daging  
Ayam Gulai Koto Gadang  
Ikan Goreng  
Urap Sayur  
Nasi Putih  
Kerupuk  
Acar  
Sambal

**Dessert**  
Slice Mix Fruits

### MENU DINNER

**Soup**  
Soup Bakso

**Main Course**  
Gulai Tembusu  
Ikan Sambal Mentah  
Ayam Goreng Selimut  
Tumis Sayuran  
Nasi Putih  
Kerupuk  
Acar  
Sambal

**Dessert**  
Slice Mix Fruits



# GRAND BUNDA HOTEL

Jl Ahmad Karim No 6 Bukittinggi Sumatera Barat Indonesia

Phone No + 62 752 6483344 – 6483345 – 6483346

Email : [hotelgrandbunda@gmail.com](mailto:hotelgrandbunda@gmail.com)

*"Bernuansa Muslim"*

<p><u>COFFEE BREAK</u></p> <p>Banana Cake Inti Goreng Kripik Sanjai</p>	<p><u>COFFEE BREAK</u></p> <p>Moca Cake Risoles Mayo Kripik Balado</p>
<p><u>COFFEE BREAK</u></p> <p>Bolu Kukus Pastel Kacang</p>	<p><u>COFFEE BREAK</u></p> <p>Donut Putri Mandi Kripik Bawang</p>



## PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sri Deswita Arma  
Jabatan : *General Manager* Grand Bunda Hotel Bukittinggi  
Bertindak untuk dan atas nama : Grand Bunda Hotel Bukittinggi (PT. Bunda Empat Pilar)

dalam rangka Pengadaan Paket Meeting Fullboard Pembinaan Teknis Penataan Bangunan Dan Lingkungan Kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) pada Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
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

Bukittinggi, 21 Agustus 2022

PT. Bunda Empat Pilar -  
Grand Bunda Hotel Bukittinggi



Sri Deswita Arma  
*General Manager*



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT  
DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG  
Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

Nomor : 38/UPTD-F2BG/VII/2023  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas

Padang, 28 Juli 2023

Kepada Yth.  
AMRIZAL, SP

Pejabat Pengadaan Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas  
Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
di

Tempat

Perihal : Pelaksanaan Pengadaan Langsung Untuk Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis  
Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan  
Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)

Sebagai tindak lanjut dari Perencanaan Kegiatan dan Rencana Pelaksanaan Pengadaan Barang  
Dan Jasa pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga  
Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023, serta sesuai  
dengan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah  
beserta perubahannya serta aturan turunannya, kiranya Saudara dapat melaksanakan Proses  
Pengadaan Langsung terhadap Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya dengan informasi  
sebagai berikut :

Kegiatan : Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungan di Kawasan  
Strategis Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota  
Sub Kegiatan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada  
Pemerintah Kab/Kota  
Nama Paket Pekerjaan : Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada  
Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi  
Bangunan Gedung)  
Masa Pelaksanaan : 3 (Tiga) Hari Kalender  
Sumber Dana : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023  
Nilai Pagu Anggaran : Rp. 53.163.000,00 (Lima Puluh Tiga Juta Seratus Enam Puluh Tiga  
Ribu Rupiah)  
Nilai HPS : Rp. 53.163.000,00 (Lima Puluh Tiga Juta Seratus Enam Puluh Tiga  
Ribu Rupiah)

Kepada Calon Penyedia Jasa Lainnya yang berminat, dengan informasi sebagai berikut :

Nama Badan Usaha : PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel  
NPWP Badan Usaha : 03.038.822.7-202.002  
Alamat Badan Usaha : Jl. Ahmad Karim No.17 Bukittinggi

Untuk Kelengkapan Administrasi Proses Pengadaan Langsung, bersama ini kami sampaikan Dokumen sebagai berikut :

1. Copy DPA
2. Spesifikasi Teknis
3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
4. Syarat Umum Surat Perintah Kerja (SPK)

Demikian surat ini disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Kuasa Pengguna Anggaran**  
Pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang  
Provinsi Sumatera Barat



Lita Putra, S.E., M.M.

NIP. 19660504 199312 1 001

# **MODEL DOKUMEN PEMILIHAN**

**Pengadaan Langsung**

**Pengadaan Jasa Lainnya**

*[Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK) dan Surat Perjanjian]*



**DOKUMEN PEMILIHAN  
PENGADAAN LANGSUNG PENGADAAN JASA LAINNYA**

**Nomor 02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2023  
Tanggal 21 Agustus 2023**

**Untuk Pengadaan :**

**Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada  
Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi  
Bangunan Gedung)**

**Pejabat Pengadaan pada : UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung  
Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat**

## Tahun Anggaran 2023

## BAB I. UMUM

A. Dokumen Pengadaan Langsung ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.

B. Dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

**Jasa Lainnya** : Jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan

**HPS** : Harga Perkiraan Sendiri

**LDP** : Lembar Data Pemilihan

**KAK** : Kerangka Acuan Kerja

**Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah

**Pejabat yang berwenang untuk 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 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

**SPK** : Surat Perintah Kerja

**SPMK** : Surat Perintah Mulai Kerja

**SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

**Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : Layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

**SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di *server* LPSE yang dapat diakses melalui *website* LPSE.

## **BAB II. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG**





**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT**  
**DINAS BINA MARGA CIPTA KARYA DAN TATA RUANG**  
**UPTD PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN BANGUNAN DAN GEDUNG**

Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138 Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

21 AGUSTUS 2023

Nomor : 02/PT/ST-38/UPTD-P2BG/SPK-HTI/2023

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Kepada Yth.  
General Manager **PT. Bunda Empat Pilar/Grand Bunda Hotel**  
di  
Tempat

Perihal : **Pengadaan Langsung untuk Paket Pekerjaan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung) pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Tahun Anggaran 2023**

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung Paket Pengadaan Jasa Lainnya sebagai berikut :

**1. Paket Pekerjaan**

Nama Paket : **Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)**

Lingkup Pekerjaan : Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor

Nilai HPS : **Rp. 53.163.000,00 (Lima Puluh Tiga Juta Seratus Enam Puluh Tiga Ribu Rupiah)**

Sumber Pendanaan : APBD Provinsi Sumatera Barat Tahun Anggaran 2023

**2. Pelaksanaan Pengadaan**

Tempat dan alamat : Kantor Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Dengan Alamat Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138

Telepon/Fax/email : Telp. (0751) 7051700-7051756 Fax. (0751) 7051783  
<https://www.bmcktr.sumbarprov.go.id> email : [bmcktr@sumbarprov.go.id](mailto:bmcktr@sumbarprov.go.id)

Saudara diminta untuk memasukan penawaran Administrasi, Teknis Dan Harga, secara langsung secara elektronik sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Senin/21 Agustus 2023 s/d Senin/21 Agustus 2023	08.00 s/d 15.30 WIB
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu/23 Agustus 2023	08.00 s/d 15.30 WIB
c.	Penandatanganan SPK	Senin/28 Agustus 2023	

Jadwal sebagaimana dimaksud tercantum pada SPSE. 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 UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung**  
**Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang**  
**Provinsi Sumatera Barat**

**HARRY FITRIADI, MT**  
NIP. 19751005 200003 1 005

### BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

#### A. UMUM

##### 1. Lingkup Pekerjaan

- 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Jasa Lainnya dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.5 Peserta 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 Satuan Kerja/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* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.10 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.

##### 2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

##### 3. Pelanggaran Terhadap Aturan Pengadaan

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :

- a. Berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia 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 Pengadaan Langsung ini.

##### 4. Larangan Pertentangan Kepentingan

- 4.1 Semua pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat.
- 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi :
  - a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan Negara.

## B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

### 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta

- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi :
- a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c. Memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
  - d. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
  - e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
  - f. 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.
  - g. Pakta Integritas;
    - 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/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - h. Surat pernyataan yang ditandatangani/disetujui Peserta 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 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 di luar tanggungan Negara; dan

- 7) Pernyataan bahwa 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.

5.2 Untuk peserta perseorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/ legalitas meliputi :

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
- b. Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal);
- c. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil konfirmasi status Wajib Pajak;
- d. Surat Pernyataan Pakta Integritas.
- e. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi :
  - 1) Tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
  - 2) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
  - 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
  - 4) Tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

5.3 Untuk pengadaan langsung yang menggunakan bukti pembayaran atau kuitansi hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi administrasi memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.

## 6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

6.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

- a. Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
  - 2) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- b. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) dan 2) untuk paket



pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah)

- c. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

6.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

- a. Memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan jasa lainnya; dan
- b. Memiliki tempat/lokasi usaha.

6.3 Untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan bukti pembayaran atau kuitansi hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi teknis sebagaimana tercantum dalam angka 6.2.

### **C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG**

#### **7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung**

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :

- a. Undangan Pengadaan Langsung;
- b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
- c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
- d. Daftar Kuantitas dan Spesifikasi Teknis;
- e. Formulir Dokumen Penawaran;
- f. Pakta Integritas;
- g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
- h. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK) atau Rancangan Surat Perjanjian pada Pengadaan Langsung untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat

### **D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN**

#### **8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi**

8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi dan disampaikan melalui SPSE.

8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari :

- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
  - 1) Tanggal;
  - 2) Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 3) Harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - 4) Tanda tangan oleh :
    - a) Direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi;
    - b) Penerima Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
    - c) Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/ karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur

- utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
- d) Kepala Cabang Perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
- 8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari :
- a. Spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar;
  - b. Metode pelaksanaan pekerjaan;
  - c. Jenis, kapasitas, dan komposisi dan jumlah peralatan yang disediakan;
  - d. Standar produk yang digunakan;
  - e. Garansi;
  - f. Asuransi;
  - g. Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis;
  - h. Layanan purna jual;
  - i. Tenaga teknis/terampil;
  - j. Jangka waktu pelaksanaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - k. Identitas (merek, jenis, tipe).
- 8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari :
- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
  - b. Jumlah total harga penawaran;
  - c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

## **E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**

9. **Penyampaian Dokumen Penawaran** Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE.

## **F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

10. **Pembukaan Penawaran**
- 10.1 Dokumen Penawaran dibuka sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE.
  - 10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi :
    - a. Surat penawaran;
    - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
    - c. Dokumen penawaran teknis;
    - d. Dokumen penawaran harga;
    - e. Pakta Integritas; dan
    - f. Formulir Isian Kualifikasi.

## 11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran

- 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi :
- a. Evaluasi administrasi dan kualifikasi;
  - b. Evaluasi teknis; dan
  - c. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :
- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :
    - 1) Ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
    - 2) Mencantumkan penawaran harga;
    - 3) Jangka waktu berlakunya 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 peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
  - c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan :
    - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
    - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
    - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- 11.3 Evaluasi Teknis :
- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
  - b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
  - c. Evaluasi teknis dilakukan dengan evaluasi kualifikasi teknis dengan menilai pemenuhan kriteria evaluasi memenuhi atau tidak memenuhi (*pass and fail*);
  - d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
  - e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.
  - f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- 11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga :
- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
  - b. Pejabat Pengadaan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
  - c. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan

Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

- 12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung**
- 12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara
  - b. Nama dan alamat peserta;
  - c. Harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
  - d. Unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
  - e. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

#### **G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN KONTRAK**

- 13. Penerbitan SPPBJ**
- 13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 13.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan *review* atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan :
- a. Bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
  - b. Bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 13.3 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPPBJ.
- 13.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada SPSE.
- 13.5 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.
- 13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- 14. Penandatanganan Kontrak**
- 14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa rancangan kontrak yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar kontrak.
- 14.2 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu :
- a. Sekurang-kurangnya 2 (dua) kontrak asli, terdiri dari :



- 1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
  - 2) Kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. Rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.

14.3 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

## BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

### LEMBAR DATA PEMILIHAN

Bagian IKP	Nomor IKP	Isian Ketentuan
1. Lingkup Pekerjaan	1.1	Kode RUP : 40357280 Kode Tender :
	1.2	Nama Paket Pengadaan : <b>Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan kepada Pemerintah Kab/Kota (Bimbingan Teknis Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung)</b>
	1.3	Uraian singkat Paket Pengadaan : <b>Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara Biaya Rapat/Pertemuan diluar Kantor</b>
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan : <b>Harga Satuan</b>
	1.6	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah : <b>UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat</b>
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : <b>Pejabat Pengadaan pada UPTD Pengawasan Dan Pengendalian Bangunan Dan Gedung Dinas Bina Marga Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat</b>
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan : <b>Jl. Tamansiswa No. 1 Kota Padang 25138</b>
	1.9	Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah : <a href="http://www.sumbarprov.go.id">http : //www.sumbarprov.go.id</a>
	1.10	Website SPSE : <a href="https://lpse.sumbarprov.go.id/eproc4/">https : //lpse.sumbarprov.go.id/eproc4/</a>
	2. Sumber Dana	
5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta	5.1.a 5.1.b	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Surat Izin Usaha Tanda Daftar Usaha Pariwisata</b> Bidang : 55113 <span style="float: right;">Jasa</span> Pekerjaan : <b>Akomodasi/Penginapan Kualifikasi Non Kecil</b></li> <li>b. ~ Bidang : <b>Kualifikasi -</b> Pekerjaan</li> </ol> </li> <li>2. Memiliki Nomor Induk Berusaha(NIB) atau Tanda Daftar Perusahaan (TDP).</li> <li>3. Memiliki NPWP.</li> <li>4. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.</li> </ol>

Bagian IKP	Nomor IKP	Isian Ketentuan
		<p>5. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;</li> <li>b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);</li> <li>c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan</li> <li>d. Kartu Tanda Penduduk.</li> </ol> <p>6. Menyetujui Pakta Integritas yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;</li> <li>b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;</li> <li>c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan</li> <li>d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> </ol> <p>7. Menyetujui Pernyataan Peserta yang berisi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;</li> <li>b. Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;</li> <li>c. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;</li> <li>d. Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;</li> <li>e. Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;</li> <li>f. 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;</li> <li>g. Pernyataan bahwa 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.</li> </ol>
<p><b>6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta</b></p>	<p>6.1.a.1) 6.1.a.2) 6.1.c</p>	<p>1. Memiliki Pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan. Penyediaan : <b>55 Penyediaan Akomodasi</b> Barang pada divisi</li> </ol>

Bagian IKP	Nomor IKP	Isian Ketentuan																																								
		<p>b. Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.            Penyediaan : <b>5511 Hotel Bintang</b>            Barang pada kelompok (grup)</p> <p>2. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan) sebagai berikut</p> <p>a. <b>Sumber Daya Manusia</b></p> <table border="1" data-bbox="692 663 1410 882"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jabatan</th> <th>Pengalaman</th> <th>Tingkat Pendidikan/ Sertifikat Kompetensi Kerja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td>(NoI)</td> <td>/</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td>(NoI)</td> <td>/~</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td>(NoI)</td> <td>/~</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td>(NoI)</td> <td>/~</td> </tr> </tbody> </table> <p>b. <b>Peralatan</b></p> <table border="1" data-bbox="692 958 1410 1249"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis</th> <th>Kapasitas</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> <td>(NoI) Unit</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> <td>(NoI) Unit</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> <td>(NoI) Unit</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td></td> <td></td> <td>(NoI) Unit</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Jabatan	Pengalaman	Tingkat Pendidikan/ Sertifikat Kompetensi Kerja	1.		(NoI)	/	2.		(NoI)	/~	3.		(NoI)	/~	4.		(NoI)	/~	No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1.			(NoI) Unit	2.			(NoI) Unit	3.			(NoI) Unit	4.			(NoI) Unit
No.	Jabatan	Pengalaman	Tingkat Pendidikan/ Sertifikat Kompetensi Kerja																																							
1.		(NoI)	/																																							
2.		(NoI)	/~																																							
3.		(NoI)	/~																																							
4.		(NoI)	/~																																							
No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah																																							
1.			(NoI) Unit																																							
2.			(NoI) Unit																																							
3.			(NoI) Unit																																							
4.			(NoI) Unit																																							
8. Dokumen Penawaran Dan Kualifikasi	8.2.a  8.3.a 8.3.b 8.3.c 8.3.d 8.3.e 8.3.f 8.3.g 8.3.h 8.3.i 8.3.k  8.3.j	<p>Masa berlaku Surat Penawaran :  <b>30 (Tiga Puluh) Hari Kalender</b>  <i>[diisi waktu yang diperlukan untuk proses Pengadaan Langsung sampai dengan penandatanganan SPK]</i></p> <p>Dokumen Penawaran Teknis</p> <p>1. <b>Melampirkan Dokumen Spesifikasi Teknis Barang (Karakteristik Fisik, Detail Desain, Toleransi, Material Yang Digunakan, Persyaratan Pemeliharaan Dan Persyaratan Operasi), Dilengkapi Dengan Contoh, Brosur, Dan Gambar-Gambar</b></p> <p>2. ~            3. ~            4. ~            5. ~            6. ~            7. ~            8. ~            9. ~            10. ~</p> <p>Jangka Waktu Pelaksanaan pekerjaan :  <b>3 (Tiga) Hari Kalender</b></p>																																								



Bagian IKP	Nomor IKP	Isian Ketentuan
		<i>[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]</i>



## BAB VI. FORMULIR DOKUMEN PENAWARAN

### A. FORMULIR SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] \_\_\_\_\_ [tahun]

Nomor :

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 di atas.

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/Perorangan]

.....  
Nama Lengkap

**B. FORMULIR PENAWARAN TEKNIS**

No.	Uraian Pekerjaan	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume	Identitas Barang yang ditawarkan
1.	Biaya Rapat/ Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/ Masyarakat) Peserta	Akomodasi	Orang/Paket	120	
2	Biaya Rapat/ Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/ Masyarakat) Narasumber Pusat	Akomodasi	Orang/Paket	4	
3	Biaya Rapat/ Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon II) Pembicara Khusus	Akomodasi	Orang/Paket	1	

**C. FORMULIR PENAWARAN HARGA**

Daftar Kuantitas dan Harga

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

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Jumlah Harga
1.	Biaya Rapat/ Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/ Masyarakat) Peserta	Orang/Paket	120	Rp.
2	Biaya Rapat/ Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon III/ Masyarakat) Narasumber Pusat	Orang/Paket	4	Rp.
3	Biaya Rapat/ Pertemuan diluar Kantor (Setingkat Eselon II) Pembicara Khusus	Orang/Paket	1	Rp.
Jumlah (Sebelum PPN)				Rp.
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				Rp.

## BAB VII. PAKTA INTEGRITAS

*[Pakta Integritas Badan Usaha]*

### PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa :

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/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_ *[bulan]* \_\_\_\_ *[tahun]*

*[Nama Peserta]*

*[tanda tangan],*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*



*[Pakta Integritas Perorangan]*

**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa :

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/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_ *[bulan]* \_\_\_ *[tahun]*

*[Nama Peserta]*

*[tanda tangan],*

*[nama lengkap]*

## BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]  
Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan]  
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/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah”];
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 Badan Usaha	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat Kantor Pusat	:	.....
No. Telepon	:	.....
No. Fax	:	.....
E-mail	:	.....
4. Alamat Kantor Cabang	:	.....
No. Telepon	:	.....
No. Fax	:	.....
E-mail	:	.....
5. Bukti kepemilikan/ penguasaan tempat usaha/ kantor	:	.....

**B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi
a. Nomor : .....
b. Tanggal : .....
c. Nama Notaris : .....
d. Nomor Pengesahan/Pendaftaran : .....
<i>[contoh : nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi
a. Nomor : .....
b. Tanggal : .....
c. Nama Notaris : .....
d. Bukti perubahan : .....
<i>[contoh : persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]</i>

**C. Pengurus Badan Usaha**

**1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)**

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

**2. Direksi/Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

**D. Nomor Izin Berusaha (NIB), Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)**

1. Nomor Induk Berusaha	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Surat Izin Usaha _____	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
3. Masa berlaku izin usaha	:	.....
4. Instansi pemberi izin usaha	:	.....
5. Kualifikasi Usaha	:	.....
6. Klasifikasi Usaha	:	.....
7. No. TDP	:	.....

**E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]**

1. Surat Izin Usaha _____	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi pemberi izin usaha	:	.....

**F. Data Keuangan**

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

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Jabatan dalam Badan Usaha

2. **Pajak**

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	.....
b.	Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir (SPT)	:	No. .... Tanggal .....

G. **Data Personalia (Tenaga Ahli/Teknis/Terampil Badan Usaha) [apabila diperlukan]**

No.	Nama	Tgl/Bln/Thn Lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan Dalam Pekerjaan	Pengalaman Kerja (Tahun)	Profesi/Keahlian	Tahun Sertifikat/Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. **Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]**

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

I. **Data Pengalaman Perorangan/Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat Dan Telepon	No. Dan Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

J. **Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Progres Terakhir	
					Nama	Alamat Dan Telepon	No. Dan Tanggal	Nilai		Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

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 ada

pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

PT/CV/Firma/Koperasi  
..... *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp 6.000,00  
dan tanda tangan]*

*(Nama lengkap wakil sah badan usaha)  
[Jabatan pada badan usaha]*

#### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :






E. Data Pengalaman Perorangan/Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam	Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat Dan Telepon	No. Dan Tanggal	Nilai	Pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam	Progres Terakhir	
					Nama	Alamat Dan Telepon	No. Dan Tanggal	Nilai	Pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

Penyedia

[rekatkan meterai Rp 6.000,00 dan tanda tangan]

(Nama Lengkap)  
[No. Identitas]

## BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA BARAT

# DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG

Jalan. Taman Siswa No. 1 Padang Telp. (0751) 7051700, 7051756,  
7051765 Fax (0751) 7051783

<http://bmcktr.sumbarprov.go.idpupr.provsumbar@gmail.com>

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS BINA MARGA, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SUMATERA BARAT
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : 01/SPK-HTL/P2BG-BMCKTR/VI-2022, tanggal 27 Juni 2022
Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak:	ERFA PUTRA, SE, MM
Nama Penyedia:	PT. BUNDA EMPAT PILAR / GRAND BUNDA HOTEL
PAKET PENGADAAN : BELANJA JASA PENYELENGGARAAN ACARA BIAYA RAPAT / PERTEMUAN DILUAR KANTOR KEGIATAN SOSIALISASI ASSESMENT DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG (PERPRES NOMOR 16 TAHUN 2018 DAN PERMEN PUPR NOMOR 22 TAHUN 2018)	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: 02/PT/ST-13/UPTD-P2BG/SPK-HTL/2022
	TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: 20 JUNI 2022
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG:
SUMBER DANA : Dibebankan atas DPA No. DPPA/A.2/1.03.0.00.0.00.03.00/001/2022 Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran Sub Kegiatan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan Kepada Pemerintah Kab/Kota	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp.	
Jenis Kontrak Harga Satuan	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 3 (Tiga) hari kalender terhitung dari hari Selasa s.d. Kamis tanggal 28 s.d. 30 Juni 2022	
Untuk dan atas nama Dinas Bina Marga, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Barat Kuasa Pengguna Anggaran	Untuk dan atas nama Penyedia
<b>ERFA PUTRA, SE, MM</b> NIP.19660504 199312 1 001	

**SYARAT UMUM  
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

**1. LINGKUP PEKERJAAN**

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

**2. HUKUM YANG BERLAKU**

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

**3. HARGA SPK**

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
- b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

**4. HAK KEPEMILIKAN**

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

**5. CACAT MUTU**

Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

**6. PERPAJAKAN**

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

**7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**

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

**8. JADWAL**

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

## **9. ASURANSI**

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

## **10. 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 penandatanganan berita acara penyerahan akhir :
  - 1) Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
  - 2) Cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - 3) Kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

## **11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**

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

## **12. PENGUJIAN**

Jika Pejabat Penandatanganan 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.

## **13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

## **14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN**

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.



- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

#### **15. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

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

#### **16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI**

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- a. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

#### **17. PERUBAHAN SPK**

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

#### **18. PERISTIWA KOMPENSASI**

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut :
  - 1) Pejabat Penandatanganan Kontrak mengubah jadwal 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;
  - 5) Pejabat Penandatanganan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - 6) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
  - 8) Ketentuan lain dalam SPK.
- 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 waktu penyelesaian pekerjaan.
  - c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
  - d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
  - e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

## **19. PERPANJANGAN WAKTU**

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

## **20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK**

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

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

## **21. 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 dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
  - 3) Pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. Bila 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.

## **22. DENDA**

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

## **23. 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 Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

## **24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

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



## BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

### A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi** Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut :
  - 1.1 **Jasa Lainnya** adalah jasa nonkonsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
  - 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
  - 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
  - 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
  - 1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
  - 1.6 **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
  - 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
  - 1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  - 1.9 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
  - 1.10 **Kemitraan** adalah kerja sama usaha antar penyedia dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- 1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.20 **Personel inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.21 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.



- 1.22 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.23 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.24 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.25 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

## 2. Penerapan

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

## 3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

## 4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi

- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- Menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
  - Membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut :
- Pemutusan Kontrak;
  - Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
  - Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

- 4.4 Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA.
- 4.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Korespondensi** Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail*, dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 6. Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
- 7. Perpajakan** Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 8. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 8.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
- 8.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 8.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 8.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pemilihan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
- 8.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 8.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 9. Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat

dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

**10. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan subpenyediannya.

**11. Kemitraan** Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak.

**B. PELAKSANAAN KONTRAK**

**12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**

12.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

12.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

**13. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)**

13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.

13.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

13.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.

13.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.

**14. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

14.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

**15. Program Mutu**

15.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

15.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi :

- a. Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- b. Organisasi kerja Penyedia;
- c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;

- e. Prosedur instruksi kerja; dan/atau
- f. Pelaksana kerja.

- 15.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
- 15.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi addendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 15.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 15.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

#### **16. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

- 16.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 16.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi :
  - a. Reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
  - b. Pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
  - c. Reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
  - d. Diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
  - e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
  - f. Melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
  - g. Melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 16.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

#### **17. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan**

- 17.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 17.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja instansi yang terkait dan/atau tenaga profesional.
- 17.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

- 17.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai pelaksanaan pekerjaan.
- 17.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 17.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak inidan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
- 18. Persetujuan Pengawas Pekerjaan (Apabila diperlukan)**
- 18.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan hasil pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 18.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya hasil pekerjaan sementara maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan hasil pekerjaan sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, Penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan hasil pekerjaan sementara.
- 19. Akses ke Lokasi Kerja**
- Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat Penandatanganan Kontrak, Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak, Tim Teknis, dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 20. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan)**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 20.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- Mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
  - Mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
  - Mendatangkan personel.
- 20.3 Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pemeriksaan Bersama**
- 21.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- 21.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.
- 21.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan

perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

21.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

## **22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian**

22.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

22.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

22.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

22.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

22.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

22.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.

22.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

## **23. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

23.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 12.2.



23.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

23.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

#### **24. Peristiwa Kompensasi**

Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut :

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
- d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau
- g. ketentuan lain dalam SSKK.

#### **25. Perpanjangan Waktu**

25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal Penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Tim Teknis (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

25.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

25.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

25.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.

25.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.

25.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

#### **26. Pemberian Kesempatan**

26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat

Penandatanganan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

- 26.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.
- 26.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.2 Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat :
- a. Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
  - b. Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- 26.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 26.1 dan klausul 26.2, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

### **C. PENYELESAIAN KONTRAK**

#### **27. Serah Terima Pekerjaan**

- 27.1 Setelah pekerjaan selesai, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 27.2 Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 27.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- 27.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.
- 27.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 27.6 Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 27.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 27.8 Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah

Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 27.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 27.10 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- 27.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

## **28. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi**

- 28.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 28.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
- 28.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.
- 28.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- 28.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.
- 28.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi Daftar Hitam.

- 29. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 29.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima hasil pekerjaan.
- 29.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

#### **D. PERUBAHAN KONTRAK**

- 30. Perubahan Kontrak**
- 30.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 30.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi :
- a. Menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. Menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - c. Mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - d. Mengubah jadwal pelaksanaan.
- 30.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 30.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 30.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 30.5 Pekerjaan tambah tidak melebihi paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 30.6 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 33.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 30.7 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 Kontrak awal.
- 30.8 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 30.9 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatanganan

Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut :

- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
- b. Keadaan Kahar.

- 30.10 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 30.11 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 30.12 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 30.13 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 30.14 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

### **31. Keadaan Kahar**

- 31.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 31.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada :
  - a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau
  - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 31.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 31.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 31.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan :
  - a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.

- b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 31.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi, jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar :
  - a. Telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
  - b. Telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 31.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 31.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 31.9 Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat :
  - a. Sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
  - b. Permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.
- 31.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

## **E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

- 32. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 31.
- 33. **Pemutusan Kontrak**
    - 33.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia.
    - 33.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
    - 33.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
    - 33.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana

Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatanganan Kontrak.

**34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**

- 34.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut :
- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. 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;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - 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 Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3 SSKK, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - i. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.3, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - j. Setelah diberikan kesempatan kedua sesuai kesepakatan para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
  - k. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).
- 34.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 34.1, maka :
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
  - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 34.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat



Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.

- 35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 35.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila :
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
  - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
- 35.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 36. Berakhirnya Kontrak**
- 36.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 36.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 36.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 37. 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 Penandatanganan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

#### **F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK**

- 38. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak**
- 38.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak mempunyai hak :
- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - b. Meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
  - c. Menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
  - d. Mengenaikan sanksi kepada Penyedia;
  - e. Memberikan instruksi;
  - f. Mengusulkan pengenaan sanksi daftar hitam;
  - g. Menyetujui adendum/perubahan kontrak;

- h. Menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan jaminan pemeliharaan (apabila ada); dan/atau
- i. Menilai kinerja Penyedia.

- 38.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :
- a. Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Membayar uang muka (Apabila dipersyaratkan);
  - c. Membayar penyesuaian harga;
  - d. Membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
  - e. Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

## G. PENYEDIA

### 39. Hak dan Kewajiban Penyedia

- 39.1 Penyedia mempunyai hak :
- a. Menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
  - b. Memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak.

- 39.2 Penyedia mempunyai Kewajiban :
- a. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - b. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - c. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
  - d. Memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - e. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - f. Mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
  - g. Menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

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

**41. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi** Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 42. Hak Atas Kekayaan Intelektual** Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatanganan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.
- 43. Penanggungan dan Risiko**
- 43.1 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 SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima :
- a. Kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;
  - b. Cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
  - c. Kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- 43.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 43.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- 43.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai batas akhir Masa Pemeliharaan (apabila ada) sebagaimana di atur dalam SSKK harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.
- 44. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)**
- 44.1 Penyedia dan SubPenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.
- 44.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnnya (termasuk personel SubPenyedia, jika ada), perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

- 44.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 45. Pemeliharaan Lingkungan** Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.
- 46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga**
- 46.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk :
- a. Semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan
  - b. Pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
- 46.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai Kontrak.
- 47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak** Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut :
- a. Mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau
  - b. Tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia**
- 48.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 48.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai SubPenyedia diatur di dalam SSKK.
- 48.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 48.4 Penyedia membuat laporan mengenai pelaksanaan subkontrak.
- 49. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 50. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).

- 51. Sanksi Finansial**
- 51.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
  - 51.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
  - 51.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
  - 51.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pencairan jaminan pemeliharaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
- 52. Jaminan**
- 52.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum penandatanganan Kontrak.
  - 52.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
  - 52.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak.
  - 52.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.
  - 52.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.
  - 52.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
  - 52.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian Uang Muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.
  - 52.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- 53.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- 53.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 54. Kepemilikan Dokumen**
- 54.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 54.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
- 54.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 55. Personel dan/atau Peralatan**
- 55.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 55.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
- 55.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 55.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel :
- Tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - Berkelakuan tidak baik; atau
  - Mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
- 55.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 55.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.
- H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA**
- 56. Nilai Kontrak**
- 56.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

- 56.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

## 57. Pembayaran

- 57.1 Uang muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk :
    - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/ peralatan dan tenaga kerja;
    - 2) Pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/ peralatan; dan/atau
    - 3) Pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
  - b. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
  - c. Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
  - d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
  - e. Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan
  - f. Pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.
- 57.2 Prestasi pekerjaan
- a. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
  - b. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan :
    - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
    - 2) Pengecualian untuk :
      - a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
      - b) Pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada dilokasi



pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau

- c) Pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang;

- 3) Pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
  - 4) Untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima hasil pekerjaan dan bilamana dipersyaratkan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
  - d. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

### 57.3 Sanksi Finansial

Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan;

#### a. Ganti Rugi

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

#### b. Denda keterlambatan

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

## 58. Perhitungan Akhir

58.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

58.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

## 59. Penangguhan Pembayaran

59.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

59.2 Pejabat Penandatanganan 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.

- 59.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 59.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

## 60. Penyesuaian Harga

- 60.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 60.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 60.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 60.4 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.
- 60.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 60.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 60.7 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.
- 60.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 60.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut :

$$H_n = H_0 \left( a + b. \frac{B_n}{B_0} + c. \frac{C_n}{C_0} + d. \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

$H_n$  = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan

$H_0$  = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

$a$  = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;  
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka  $a = 0,15$ .

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;  
 Penjumlahan  $a+b+c+d+\dots$  adalah 1,00.  
 $B_0, C_0, D_0$  = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.  
 $B_n, C_n, D_n$  = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

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

60.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

60.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut :

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

$P_n$  = Nilai 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.

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

## I. PENGAWASAN MUTU

**61. Pengawasan dan Pemeriksaan** Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

**62. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak** 62.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

62.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

**63. Cacat Mutu** Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

- 64. Pengujian** Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan apabila 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.
- 65. Perbaikan Cacat Mutu**
- 65.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 65.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 65.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka :
- Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 35.2; atau
  - Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak yang telah jatuh tempo.
- 65.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

## **J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- 66. Itikad Baik**
- 66.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 66.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 66.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 66.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-

hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

**67. Penyelesaian  
Perselisihan**

- 67.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.
- 67.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 67.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 67.4 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

## BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan sanksi	4.3.b	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke _____ <i>[diisi dengan kas negara atau kas daerah]</i>
5. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut : Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak : Nama : Alamat : Telepon : <i>Website</i> : Faksimili : <i>e-mail</i> : Penyedia Nama : Alamat : Telepon : <i>Website</i> : Faksimili : <i>e-mail</i> :
6. Wakil Sah Para Pihak	6.	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut : Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : Untuk Penyedia : Pengawas Pekerjaan : sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila ada)
8. Pengalihan dan/atau Subkontrak	8.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi pada saat finalisasi kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>
	8.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi : _____ <i>[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan :</i> <i>a. Dilakukan pemutusan kontrak; atau</i> <i>b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor.]</i>
12. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	12.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : _____ (_____) (hari kalender), atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal _____ (_____) <i>[diisi dengan memilih salah satu, menggunakan jumlah hari atau menggunakan tanggal]</i>

20. Mobilisasi peralatan dan personel (Apabila diperlukan) 20.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.  
*[diisi dengan jumlah hari mobilisasi yang ditentukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan masa pelaksanaan kontrak]*
22. Pemeriksaan dan/atau Pengujian 22.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian disaksikan oleh \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga]*
- 22.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi : \_\_\_\_\_
- 22.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di : \_\_\_\_\_
24. Peristiwa Kompensasi Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila \_\_\_\_\_
25. Perpanjangan Waktu 25.5 Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat \_\_\_\_\_  
*[diisi jumlah hari kerja] setelah Penyedia meminta perpanjangan.*
26. Pemberian Kesempatan 26.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender paling lama 50 (lima puluh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan]*
27. Serah Terima Pekerjaan 27.2 Serah terima dilakukan pada : \_\_\_\_\_  
*[Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]*
34. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak 34.1.k Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]*
35. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia 35.1.a Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]*
- 35.1.b Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama \_\_\_\_\_  
*[diisi dengan jumlah hari kalender]*
38. Hak dan Kewajiban Pejabat 38.2.e Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : \_\_\_\_\_



Penandatanganan Kontrak		<i>[diisi dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia]</i>
43. Penanggungungan dan Risiko	43.4	___ (_____) Hari Kalender <i>[diisi dengan masa Pemeliharaan apabila ada]</i>
46. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	46.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]:</i> _____ Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan <i>[Ya/Tidak]:</i> _____
47. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	47.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain : _____
48. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	48.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil : 1. _____ 2. _____ 3. _____dst <i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]</i>
54. Kepemilikan Dokumen	54.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut : _____
57. Pembayaran	57.1.a	Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka _____ <i>[Ya/Tidak]</i>
	57.1.b	<i>[jika "YA"]</i> Uang muka diberikan sebesar ___% (_____) Persen) dari Nilai Kontrak.
	57.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan : <i>[Termin/Bulanan/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/sub-output berupa ____.</i> <i>Termin ke-2 : sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa ____.</i> <i>Termin ke-3 : sebesar ___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa ____.</i> <i>dst...]</i> <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.]</i>

57.3.a Ganti rugi  
Besarnya ganti rugi akibat jaminan (pelaksanaan, pemeliharaan, dan/atau uang muka) tidak bisa dicairkan :  
\_\_\_\_\_ *[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]*

57.3.b Denda Keterlambatan  
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah : \_\_\_\_\_  
*[Diisi dengan memilih salah satu :*  
1) *1%o (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau*  
2) *1%o (satu permil) per hari dari harga kontrak]*

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah :  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_dst  
*[diisi dengan bagian pekerjaan]*

60. Penyesuaian Harga      60.1 Kontrak diberlakukan penyesuaian harga : \_\_\_\_\_ *[Ya/Tidak]*

67. Penyelesaian Perselisihan      67.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui \_\_\_\_\_  
*[layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri]*

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_ *[disebutkan Nama Pengadilan Negeri]*

## BAB XII. RANCANGAN SURAT PERJANJIAN

### A. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PERORANGAN

#### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya

Nomor : \_\_\_\_\_

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara :

1. \_\_\_\_\_ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatangan Kontrak**” dan
2. [\_\_\_\_ [nama penyedia], yang berkedudukan di \_\_\_\_ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. \_\_\_\_ [No. KTP/SIM/Paspor Penyedia], selanjutnya disebut “**Penyedia**”]

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa :

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Lainnya”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya 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 hal-hal sebagai berikut :

#### Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

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

#### Pasal 2 Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas :

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya yang akan dilaksanakan].*

### Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak \_\_\_\_\_ *[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan].*
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah).

### Pasal 4 Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini :
  - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
  - b. Kontrak;
  - c. Syarat-syarat khusus Kontrak;
  - d. Syarat-syarat umum Kontrak;
  - e. Dokumen Penawaran;
  - f. Spesifikasi teknis;
  - g. Gambar-gambar (apabila ada);
  - h. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - i. Dokumen lainnya seperti : jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

### Pasal 5 Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

### Pasal 6 Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Untuk dan atas nama  
Penyedia

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Catatan :

- ✓ Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- ✓ Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

## B. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK BADAN USAHA

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya

Nomor : \_\_\_\_\_

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara :

1. \_\_\_\_\_ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**” dan
2. \_\_\_\_\_ [nama wakil Penyedia], \_\_\_\_\_ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Badan Usaha], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. \_\_\_\_ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal \_\_\_\_\_ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut “**Penyedia**”.

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa :

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPB) Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Lainnya”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut :

#### Pasal 1 Istilah dan Ungkapan

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

#### Pasal 2

## Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas :

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya yang akan dilaksanakan]*

## Pasal 3 Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak \_\_\_\_\_ *[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan].*
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah);

## Pasal 4 Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini :
  - a. Adendum/perubahan Surat Perjanjian (apabila ada);
  - b. Kontrak;
  - c. Syarat-syarat khusus Kontrak;
  - d. Syarat-syarat umum Kontrak;
  - e. Dokumen Penawaran;
  - f. Spesifikasi teknis;
  - g. Gambar-gambar (apabila ada);
  - h. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - i. Dokumen lainnya seperti : jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

## Pasal 5 Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

## Pasal 6 Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Untuk dan atas nama  
Penyedia

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Catatan :

- ✓ Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- ✓ Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.



## C. BENTUK SURAT PERJANJIAN DENGAN PENYEDIA BERBENTUK KEMITRAAN

### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya

Nomor : \_\_\_\_\_

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di \_\_\_\_\_ pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_ bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara :

1. \_\_\_\_\_ [nama PA/KPA/PPK], selaku Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama satuan kerja PA/KPA/PPK], yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat PA/KPA/PPK], berdasarkan Surat Keputusan \_\_\_\_\_ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK] No \_\_\_\_\_ [No. SK penetapan sebagai PA/KPA/PPK], selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**” dan
2. *Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut :*
  1. \_\_\_\_\_ [nama Penyedia 1];
  2. \_\_\_\_\_ [nama Penyedia 2];
  - ..... dst.

*yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk \_\_\_\_\_ [nama anggota Kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ [alamat Penyedia wakil Kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian Kemitraan No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, selanjutnya disebut “**Penyedia**”.*

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu bahwa :

- (a) Telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan.
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor \_\_\_\_, tanggal \_\_ bulan \_\_ tahun \_\_\_\_, untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak, selanjutnya disebut “Pengadaan Jasa Lainnya”.
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi persyaratan kualifikasi, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini.
- (d) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili.
- (e) Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut :

Pasal 1  
Istilah dan Ungkapan

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

Pasal 2  
Ruang Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya terdiri atas :

- (1) \_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_dst

*[diisi ruang lingkup pekerjaan Pengadaan Jasa Lainnya yang akan dilaksanakan]*

Pasal 3  
Jenis dan Nilai Kontrak

- (1) Pengadaan Jasa Lainnya ini menggunakan Jenis Kontrak \_\_\_\_\_ *[diisi dengan jenis kontrak lumpsum/harga satuan/gabungan lumpsum dan harga satuan].*
- (2) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ rupiah);

Pasal 4  
Dokumen Kontrak

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini :
  - a. Adendum/perubahan Kontrak (apabila ada);
  - b. Kontrak;
  - c. Syarat-syarat khusus Kontrak;
  - d. Syarat-syarat umum Kontrak;
  - e. Dokumen Penawaran;
  - f. Spesifikasi teknis;
  - g. Gambar-gambar (apabila ada);
  - h. Daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - i. Dokumen lainnya seperti : jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP.
- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada ayat (1) di atas.

Pasal 5  
Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban timbal-balik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dinyatakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Pasal 6

## Masa Berlaku Kontrak

Masa berlaku Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak sebagaimana diatur dalam SSUK dan SSKK.

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  
Pejabat Penandatanganan Kontrak

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Untuk dan atas nama  
Penyedia

\_\_\_\_\_

*[tanda tangan dan cap]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

Catatan :

- ✓ Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Pejabat Penandatanganan Kontrak diserahkan untuk Penyedia; dan
- ✓ Kontrak dengan meterai Rp10.000,00 pada bagian tanda tangan Penyedia diserahkan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak.

## BAB XIII. BENTUK DOKUMEN LAIN

### A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

#### SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

Sehubungan dengan Tender pekerjaan \_\_\_\_\_ [diisi nama paket pengadaan] yang dilakukan di \_\_\_\_\_ [diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan] Tahun Anggaran \_\_\_\_\_ [diisi Tahun Anggaran] maka kami :

\_\_\_\_\_ [nama peserta 1];  
\_\_\_\_\_ [nama peserta 2];  
\_\_\_\_\_ [nama peserta 3];  
\_\_\_\_\_ [dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa :

1. Secara bersama-sama :
  - a. Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah \_\_\_\_\_
  - b. Menunjuk \_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan untuk Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
  - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) masing-masing anggota dalam Kemitraan adalah :  
\_\_\_\_\_ [nama peserta 1] sebesar \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ persen)  
\_\_\_\_\_ [nama peserta 2] sebesar \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ persen)  
\_\_\_\_\_ [nama peserta 3] sebesar \_\_\_\_% (\_\_\_\_\_ persen)  
\_\_\_\_\_ dst
3. Masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
4. Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
5. Masing-masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.
6. Para Pihak dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas :
  - a. Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
  - b. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
  - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia menerima sanksi administratif, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada \_\_\_\_\_ [*nama wakil peserta*] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi \_\_\_\_\_ [*nama peserta 1*] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.
8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di \_\_\_\_\_ oleh semua anggota Kemitraan pada hari \_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_ bulan \_\_\_\_\_, tahun \_\_\_\_\_

[*Peserta 1*]

[*Peserta 2*]

[*Peserta 3*]

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

*Catatan :*

*- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermeterai.*

**B. BENTUK 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, YANG DIJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada PENERIMA JAMINAN berupa :

- a. Yang Dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak; atau
- b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin, sebagaimana ditentukan dalam Kontrak yang ditandatangani oleh Yang Dijamin.

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]*

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
mengkonfirmasi Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_*[bank]*

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[Nama & Jabatan]*

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/ PERUSAHAAN PENJAMINAN/ PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA

[Kop Penerbit Jaminan]  
JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan : \_\_\_\_\_

Nilai : \_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : \_\_\_ [nama], \_\_\_ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_ [nama penebit jaminan], \_\_\_ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada \_\_\_ [nama Pejabat Penandatanganan 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 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; atau
  - 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/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
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 & Jabatan]

\_\_\_\_\_  
[Nama & Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke \_\_\_\_\_ [penerbit jaminan]

**D. BENTUK 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 cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam 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 oleh 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]*

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
mengkonfirmasi Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_*[bank]*

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[Nama & Jabatan]*



**E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/ PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA**

*[Kop Penerbit Jaminan]*

**JAMINAN UANG MUKA**

Nomor Jaminan : \_\_\_\_\_

Nilai : \_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : \_\_\_\_\_ *[nama]*, \_\_\_\_\_ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_\_\_ *[nama penebit 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 dalam 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 atau melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka dimaksud yang wajib dibayar menurut Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa Uang Muka yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasarkan Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
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 hutang Yang Dijamin 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 & Jabatan]*

\_\_\_\_\_  
*[Nama & Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke \_\_\_\_\_ *[penerbit jaminan]*

**F. BENTUK 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 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, cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa : Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam 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 oleh 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 cedera 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]*

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
mengkonfirmasi Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_ *[bank]*

Meterai Rp10.000,00

\_\_\_\_\_  
*[Nama & Jabatan]*

**G. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN/  
PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA**

*[Kop Penerbit Jaminan]*

**JAMINAN PEMELIHARAAN**

Nomor Jaminan : \_\_\_\_\_

Nilai : \_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : \_\_\_\_\_ *[nama]*, \_\_\_\_\_ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_\_\_ *[nama penebit 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 setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
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 & Jabatan]*

\_\_\_\_\_  
*[Nama & Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang  
Jaminan disarankan untuk  
mengkonfirmasi Jaminan ini ke  
\_\_\_\_\_  
*[penerbit jaminan]*

## H. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

*[kop surat K/L/PD]*

Nomor : \_\_\_\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]* \_\_\_\_\_ *[tahun]*

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Lainnya untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan  
\_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ tentang \_\_\_\_\_ dengan harga penawaran sebesar Rp. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) kami nyatakan diterima/ditetujui.

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 Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Satuan Kerja \_\_\_\_\_  
Pejabat Penandatangan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

NIP : \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

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

## I. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

*[kop surat satuan kerja K/L/PD]*

### SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : \_\_\_\_\_  
Paket Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[jabatan Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
\_\_\_\_\_ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]*  
selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Penandatanganan Kontrak**;

berdasarkan SPK \_\_\_\_ nomor \_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, bersama ini memerintahkan :

\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia Jasa Lainnya]*  
\_\_\_\_\_ *[alamat Penyedia Jasa Lainnya]*

yang dalam hal ini diwakili oleh : \_\_\_\_\_  
selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

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

1. Paket pengadaan : \_\_\_\_\_;
2. Tanggal mulai kerja : \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender 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 permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

\_\_\_\_\_ *[tempat],* \_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_ *[bulan]* \_\_\_\_ *[tahun]*

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_  
**Pejabat Penandatanganan Kontrak**

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

NIP : \_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama

\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia]*

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*