

LAPORAN ON THE JOB TRAINING (OJT)

Jenis Kompetensi Mengelola Kontrak PBJP Level 4 (JK3)



LKPP

**Lembaga Kebijakan Pengadaan
Barang / Jasa Pemerintah**

Disusun Oleh:

**Nama : Ni Made Yartini
NIP. 197207041997032001**

**PESERTA PELATIHAN PENJENJANGAN JABATAN FUNGSIONAL
PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA MADYA**

**PUSAT PELATIHAN SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
2024**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN *ON THE JOB TRAINING* (OJT)**

Nama : Ni Made Yartini

NIP : 197207041997032001

Unit Kerja : Biro Pengadaan Barang dan Jasa Kementerian Kesehatan

Telah disetujui oleh :

- 1. Coach pada hari Kamis, 26 Desember 2024**
- 2. Evaluator pada hari Kamis, 26 Desember 2024**

COACH



**Ahmad Khulaemi, S.Pd, M.Pd
NIP. 197308122003121002**

EVALUATOR



Irawaty Imran

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadapan Ida SangHyang Widhi Wasa, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan RahmatNya, sehingga penyusun dapat menyelesaikan Laporan Hasil *On The Job Training (OJT)*. Laporan Hasil *On The Job Training (OJT)* diselesaikan setelah mengikut serangkaian kegiatan Pelatihan Penjenjangan Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Madya yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia LKPP RI.

On The Job Training (OJT) merupakan salah satu rangkaian kegiatan pelatihan penjenjangan yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja. Kegiatan *On The Job Training (OJT)* diharapkan dapat menghasilkan Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Tahapan pengadaan meliputi: perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, persiapan pemilihan, proses pemilihan, pelaksanaan kontrak, dan serah terima.

Tujuan pengadaan adalah untuk mewujudkan pengadaan yang menghasilkan *value for money*, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran usaha mikro, kecil dan koperasi, meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif, mewujudkan pemerataan ekonomi dan perluasan kesempatan usaha dan meningkatkan pengadaan yang berkelanjutan.

Salah satu upaya untuk mencapai tujuan pengadaan di atas adalah melalui peningkatan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa. Perencanaan pengadaan merupakan langkah awal dari proses pengadaan, dimana akan menentukan proses pengadaan berikutnya. Perencanaan yang akurat dan dilakukan dalam waktu yang cukup menjadi hal yang sangat penting untuk menghindari kesalahan perencanaan, yang pada akhirnya bertentangan dengan prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil dan akuntabel.

Denpasar, Oktober 2024
Penyusun



Ni Made Yartini

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv-v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
a. Landasan pelaksanaan pelatihan penjenjangan	
b. Arti pentingnya pengembangan kompetensi dan kaitan OJT dengan pengembangan kompetensi	
c. Arti penting jabatan fungsional PPBJ dalam pembangunan nasional, layanan publik dan peran dalam perekonomian	
B. TUJUAN	2
C. RUANG LINGKUP	2
BAB II. OBSERVASI DATA	4
A. IDENTIFIKASI PAKET	4
a. Konsep 5W+1H	
b. Analisa Paket	
B. OBSERVASI DATA	6
a. Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi	
b. Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (output), hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang kompleks	
c. Pembentukan Tim Pengelola Kontrak PBJP	
d. Serah Terima Hasil PBJP hasil Pengadaan Barang/Jasa berupa barang/jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (<i>quality assurance</i>)	
e. Penyusunan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP	
BAB III. HASIL ANALISIS	12
A. Analisis Berdasar 5W+1H	
B. Perumusan pekerjaan Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi	
C. Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (output) hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang kompleks	
D. Pembentukan Tim Pengelola Kontrak PBJP	
E. Serah Terima Hasil PBJP hasil Pengadaan Barang/Jasa berupa barang/jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (<i>quality assurance</i>)	
F. Penyusunan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP	
BAB IV. KESIMPULAN	191
• Kesimpulan dan Saran	
DAFTAR PUSTAKA	192
LAMPIRAN	193

BAB. I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

a. Landasan pelaksanaan pelatihan penjurangan

Pelaksanaan pelatihan penjurangan madya ini berlandaskan pada aturan :

- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2020 tentang Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (JF PPBJ). bahwa Pengelola PBJ wajib diikutsertakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalismenya.
- Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja LKPP bahwa Pusat Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Pusat Pelatihan SDM PBJ) LKPP memiliki tugas untuk menyelenggarakan Pelatihan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa dengan salah satu fungsi yang dijalankan yakni pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa dan manajerial. Adapun salah satu pelatihan yang diselenggarakan yakni Pelatihan PBJ Fungsional.

b. Arti pentingnya pengembangan kompetensi dan kaitan OJT dengan pengembangan kompetensi

Pengembangan kompetensi sangat identik dengan pengembangan karir seseorang, dimana tingkat/level kompetensi yang dimiliki oleh seseorang sangat berpengaruh terhadap jabatan yang di embannya. Orang yang memiliki kompetensi khusus tentunya akan menjadi bahan pertimbangan bagi setiap pimpinan di tempatnya bekerja.

Salah satu penyebab kenapa seseorang harus mengembangkan kompetensi diri yaitu banyaknya permasalahan-permasalahan kompleks yang timbul dan harus dihadapi oleh setiap orang baik dilingkungan sekitar maupun dilingkungan kerja. Dalam menghadapi semua permasalahan yang muncul tentunya seseorang harus mengetahui trik-trik dalam mencari solusi pemecahan masalah tersebut. Salah satu cara untuk mengetahui trik-trik pemecahan masalah tersebut yaitu dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan – pelatihan yang diadakan oleh lembaga pemerintah salah satunya dalam hal ini yaitu LKPP LKPP adalah Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah selaku lembaga pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2020, mengemban tugas salah satunya yaitu mengadakan pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme bagi sumber daya manusia di lingkup pengadaan barang dan Jasa Pemerintah. Lewat pelatihan tersebut seseorang akan dilatih dan di asah keahliannya serta kemampuannya dalam menghadapi masalah-masalah yang muncul di lingkup pengadaan barang dan jasa melalui program-program yang telah ditetapkan seperti mengikuti program On The Job Training (OJT). Program OJT merupakan sarana bagi SDM Fungsional PBJ dalam mengasah kemampuan dan keahliannya karena program ini mewajibkan setiap peserta untuk ikut terlibat langsung dalam setiap pemecahan masalah, terlibat langsung dalam mengambil tindakan, terlibat langsung dalam melakukan evaluasi terhadap pekerjaan sehingga ini merupakan program nyata bagi peserta yang sangat membantu dalam hal pengembangan kompetensi mereka.

c. Arti penting jabatan fungsional PPBJ dalam pembangunan nasional, layanan publik dan peran dalam perekonomian

Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa merupakan salah satu aktifitas yang rutin dilaksanakan dalam setiap Tahun Anggaran, hal ini untuk memenuhi kebutuhan operasional, perbaikan dan pengembangan yang telah direncanakan. Proses pengadaan barang dan jasa pemerintah mempunyai peran yang sangat penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional maupun daerah yang dalam pelaksanaannya dibutuhkan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (SDM PBJ) yang kompeten.

Pengadaan barang dan jasa yang independen dan terjamin akuntabilitasnya membutuhkan Aparatur Sipil Negara (ASN) PBJP yang berkompeten dan amanah, maka dari itu penting bagi seorang SDM PBJ untuk berusaha meningkatkan level kompetensinya salah satunya yaitu dengan mengikuti pelatihan pemahaman terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah. Pentingnya pelatihan pemahaman PBJP ini dapat dilihat dari besarnya anggaran yang dialokasikan setiap tahunnya oleh pemerintah. Hal ini dilakukan sebagai bentuk keseriusan pemerintah dalam mendukung peningkatan kompetensi SDM PBJ sebagai dasar penyelesaian permasalahan dilapangan. Seorang Pejabat Fungsional PPBJ yang telah kompeten tentunya akan dapat memberikan banyak kontribusi ke pemerintah di daerahnya terkait pengadaan barang dan jasa dengan cara memberikan saran dan masukan- masukan bahkan dapat terlibat secara langsung pada kegiatan seperti membuat rencana kerja yang ada di organisasi tempatnya bekerja yang tentunya semua itu mengacu dan berlandaskan pada aturan-aturan yang berlaku sehingga dapat memitigasi risiko pengadaan.

B. TUJUAN

Laporan ini berisikan tentang bagaimana tata cara pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta pengelolaan risikonya, yang meliputi perumusan kontrak, pembentukan tim pengelola kontrak, pengendalian pelaksanaan kontrak, serah terima hasil, dan evaluasi kinerja penyedia pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada pekerjaan terintegrasi dengan tujuan membantu pembaca dalam memahami dan dapat melakukan praktik-praktik yang baik dalam melakukan pengelolaan kontrak pada pengadaan barang / jasa Pemerintah serta dapat menjadi acuan bagi semua pihak yang memerlukannya.

C. RUANG LINGKUP

Sesuai dengan peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2020 Tentang Standar Kompetensi Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang / Jasa terdapat 5 (lima) jenis Indikator Kompetensi yang harus dipenuhi oleh seorang Fungsional PBJ Madya pada tahapan Pemilihan Penyedia yaitu :

1. Mampu Melakukan Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi.

2. Mampu Melakukan Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (output), hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang kompleks.
3. Mampu Melakukan Pembentukan Tim Pengelola Kontrak PBJP.
4. Mampu Melakukan Serah Terima Hasil PBJP hasil Pengadaan Barang/Jasa berupa barang/jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (*quality assurance*)
5. Mampu Melakukan Penyusunan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP

BAB II
OBSERVASI DATA

A. IDENTIFIKASI PAKET

a. Konsep 5W+1H

WHAT (APA)?	:	Melakukan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dilakukan untuk penyusunan Naskah Rancangan Surat Perjanjian, Rancangan SSUK dan SSKK
WHY (MENGAPA)?	:	Kegiatan perumusan kontrak dilakukan untuk Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant.
WHERE (DIMANA)?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dilakukan di lokasi TPST BGB RW. 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JWb.
WHEN (KAPAN)?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dilakukan pada tahun anggaran 2021 dan 2022
WHO (SIAPA)?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
HOW (BAGAIMANA) ?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dilaksanakan selama 13 (tiga belas) bulan

b. Analisis Paket

Identitas Paket :

Sumber Paket	:	Studi Kasus LKPP utk JK1
Nama Paket	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
PPK	:	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Kategori	:	Pekerjaan Kompleks
Jenis Pengadaan	:	Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
Biaya Pagu	:	Rp 900.000.000.000,-
Sumber Dana	:	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Waktu Pelaksanaan	:	Selama 13 bulan tahun 2021 dan 2022

Penjelasan :

Pada tahap Perencanaan PBJ, Paket Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant ini masuk dalam kriteria jenis pengadaan Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun dan masuk dalam kategori pekerjaan kompleks.

Adapun syarat-syarat **pekerjaan kompleks jika memenuhi kriteria** sebagaimana tercantum dalam **Perpres 16 Tahun 2018 Pasal 44 ayat 10** dan **Permen PUPR No.1 Tahun 2020** sebagai berikut :

- Mempunyai risiko tinggi
- Memerlukan teknologi tinggi.
Hal ini sebagaimana telah ditentukan dalam isu strategis Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC pada halaman 67 studi kasus LKPP bahwa pembangunan ITF (*Intermediate Treatment Facility*) yang mana salah satu teknologinya yaitu RDF (Refuse Derived Fuel) merupakan pembangunan tempat pengolahan sampah dengan teknologi tinggi yang ramah lingkungan.
- Menggunakan peralatan yang di desain khusus dan/atau
- Sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan barang / jasa
- Memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.
(Permen PUPR No.1 Tahun 2020)

Adapun pekerjaan ini **termasuk jenis pengadaan jasa konstruksi terintegrasi rancang bangun** sebagaimana tercantum dalam **Per LKPP Nomor 12 Tahun 2021** dan **Permen PUPR No.1 Tahun 2020** yaitu :

- Merupakan pekerjaan kompleks atau
- Pekerjaan mendesak
Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant ini adalah termasuk pekerjaan mendesak karena adanya kekhawatiran dari pihak berwenang dari pemerintah provinsi ABC terkait dengan bertambahnya jumlah timbulan sampah seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk, disamping itu kapasitas penampungan dan pengolahan sampah di TPSB BGB sangat terbatas
Sebagaimana tercantum dalam PerLKPP Nomor 12 tahun 2021 **bahwa pekerjaan mendesak itu jika memenuhi kriteria** yaitu :
 - 1) Secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat
 - 2) Segera dimanfaatkan; dan
 - 3) Pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah
- Disamping itu untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun harus di tetapkan oleh:
 - 1) Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga berdasarkan usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
 - 2) Gubernur atau Bupati/Walikota jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah

Dalam hal pekerjaan ini telah ditetapkan oleh Gubernur Provinsi ABC sebagai Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

B. OBSERVASI DATA

a. Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi

Dokumen utama yang menjadi output indikator kompetensi yaitu:

- a. Rancangan Kontrak yang memiliki lembar ringkasan kontrak yang telah disetujui atau ditetapkan; dan
- b. Dokumen Kontrak yang telah ditandatangani kedua belah pihak beserta SSUK, SSKK, Lampiran-Lampiran dan Dokumen Lainnya.

Dokumen Pendukung :

Dokumen pendukung yang menjadi input untuk dokumen utama, antara lain sebagaimana termuat dalam tabel dibawah ini.

Tabel. Hasil Observasi Data Perumusan Kontrak PBJP

No	Nama Dokumen	No dan Tanggal Dokumen	Keterangan (Ada/Tidak Ada)	Keterangan
1	Dokumen perencanaan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
2	Dokumen Pemilihan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
3	Dokumen Keputusan Penandatanganan Kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
4	Berita Acara Hasil Negosiasi Teknis dan Harga		Tidak Ada	Tidak ada negosiasi
5	Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak		Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
6	Berita Acara Hasil Pemilihan		Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk

				memenuhi persyaratan
7	Dokumen Jaminan Pelaksanaan		Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
8	SPPBJ		Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan

Data dan informasi terkait bagaimana dokumen / kegiatan tersebut disusun:

a. Para pihak yang menyusun dan menetapkan

- Pejabat Penandatanganan Kontrak (PA/KPA/PPK) dan penyedia: Melakukan ikatan perjanjian melalui kontrak dengan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku serta merumuskan rancangan kontrak

b. Bagaimana prosesnya atau tahapannya yang terjadi dilapangan?

Adapun tahapan-tahapan sebagai berikut :

- Reviu Laporan Hasil Pemilihan
- Penetapan SPPBJ
- Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
- Penandatanganan Kontrak

b. Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (output), hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang kompleks

Dokumen utama yang menjadi output indikator kompetensi yaitu:

- Dokumen Rencana/Target Pelaksanaan Pekerjaan;
- Dokumen Rencana Mutu Pelaksanaan;
- Dokumen Laporan Kemajuan/output Pelaksanaan Pekerjaan;
- Dokumen Perubahan Kontrak (jika ada); dan/atau
- Dokumen hasil pengujian mutu

Dokumen pendukung :

Dokumen pendukung yang menjadi input untuk dokumen utama, antara lain namun tidak terbatas pada, sebagaimana termuat dalam tabel dibawah ini

Tabel. Hasil Observasi Data Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP

No	Nama Dokumen	No dan Tanggal Dokumen	Keterangan (Ada/Tidak Ada)	Keterangan
1	Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
2	Dokumen Kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
3	SPMK/SP	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
4	Berita Acara Serah Terima Lapangan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
5	Dokumen Pengendalian Kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
6	Berita Acara SCM (jika ada)	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan

Data dan informasi terkait bagaimana dokumen kegiatan tersebut disusun:

- a. Para pihak yang terlibat selama pengendalian pelaksanaan kontrak dan apa peran masing-masing ?
 - Pihak yang terlibat yaitu PPK dan Penyedia. Untuk peran para pihak akan dijelaskan pada BAB Analisa.
- b. Bagaimana prosesnya atau tahapannya dalam pengendalian pelaksanaan kontrak yang terjadi dilapangan?
 - Ruang lingkup pekerjaan tercantum di dalam Surat Perjanjian sebagai bagian dari dokumen Kontrak
 - Pelaksanaan ruang lingkup pekerjaan dicantumkan di dalam Surat Perintah Mulai Kerja/Surat Perintah Pengiriman
 - Pengendalian lingkup pekerjaan akan menjamin fungsional dari pekerjaan yang dilakukan dan tercapainya pencapaian kinerja pekerjaan

c. Pembentukan Tim Pengelola Kontrak PBJP

Dokumen utama yang menjadi output indikator kompetensi yaitu Dokumen pembentukan tim pengelola Kontrak PBJP.

Dokumen pendukung :

Dokumen pendukung yang menjadi input untuk dokumen utama, antara lain namun tidak terbatas pada sebagaimana termuat dalam tabel dibawah ini:

Tabel. Hasil Observasi Data Pembentukan Tim Pengelola Kontrak

No	Nama Dokumen	No dan Tanggal Dokumen	Keterangan (Ada/Tidak Ada)	Keterangan
1	Dokumen Kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan

Data dan informasi terkait bagaimana dokumen kegiatan tersebut disusun:

a. Para pihak yang terlibat selama proses pembentukan tim pengelola kontrak dan apa peran masing-masing?

- Secara ringkas para pihak yang terlibat dan perannya dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Persiapan	Pelaksanaan	Pasca Pelaksanaan
a) PA/KPA b) PPK c) PPTK (Khusus APBD) d) Pokja	a) PPK dibantu oleh Tim Teknis, Tim Ahli, Tim Pendukung dan Staf Pengelola Keuangan (SPK) b) PPTK (Khusus APBD) c) Untuk PBJ Internasional, project Manajer Unit (PMU) dan Project Implementation Unit (PIU) serta Core Team Consultant (CTC) dapat dibantu PPK dan konsultan Expert	a) PPK b) PPTK (Khusus APBD) c) BMN

Penjelasan tabel ada pada BAB analisa

b. Bagaimana prosesnya atau tahapannya dalam pembentukan tim pengelola kontrak yang terjadi dilapangan?

Penjelasan proses atau tahap akan dijelaskan pada BAB analisa.

d. Serah Terima Hasil PBJP hasil Pengadaan Barang/Jasa berupa barang/jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (*quality assurance*)

Dokumen utama yang menjadi output indikator kompetensi yaitu:

- a. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan
- b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
- c. Berita Acara Serah Terima, baik berita acara serah terima I dan II (untuk pekerjaan Konstruksi);
- d. Berita Acara Serah Terima dari PPK ke PA/KPA

Dokumen pendukung :

Dokumen pendukung yang menjadi input untuk dokumen utama, antara lain namun tidak terbatas pada sebagaimana termuat dalam tabel dibawah ini:

Tabel. Hasil Observasi Data Serah Terima Hasil PBJP

No	Nama Dokumen	No dan Tanggal Dokumen	Keterangan (Ada/Tidak Ada)	Keterangan
1	Surat permintaan Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
2	Dokumen Kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
3	Dokumen penjaminan mutu (<i>Quality Assurance</i>)	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
4	Dokumen penjaminan mutu (<i>Penjaminan Mutu Quality Assurance</i>)	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
5	Laporan Kemajuan/output Pelaksanaan Pekerjaan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
6	Dokumen hasil pengujian mutu	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan

Data dan informasi terkait bagaimana dokumen kegiatan tersebut disusun:

- a. Para pihak yang terlibat selama proses serah terima dan apa peran masing-masing?

Serah Terima Pekerjaan dilakukan oleh penyedia selaku pelaksana pekerjaan kepada PA/KPA/PPK dalam kondisi dan standar sebagaimana disyaratkan dalam kontrak.

- b. Bagaimana prosesnya atau tahapannya dalam pengendalian pelaksanaan kontrak yang terjadi dilapangan?

Serah Terima Pekerjaan adalah kegiatan penyerahan pekerjaan yang telah selesai 100% (seratus perseratus) dari Penyedia Jasa Pekerjaan kepada Pengguna Jasa (PA/KPA/PPK) dalam kondisi dan standar sebagaimana disyaratkan dalam kontrak. Kontrak dapat dilakukan penerimaan secara parsial atau per bagian. Ketika suatu kontrak dapat dilakukan penyerahan pekerjaan secara parsial atau perbagian, maka sebelum serah terima 100% maka dapat dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial atau perbagian. Untuk pengadaan barang jasa yang kompleks disarankan untuk melakukan penerimaan secara parsial atau per bagian dan dilakukan secara bertahap dengan melaksanakan jauh hari sebelum waktu berakhir kontrak

e. Penyusunan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP

Dokumen utama yang menjadi output indikator kompetensi yaitu: Dokumen instrumen evaluasi kinerja Penyedia PBJP.

Dokumen pendukung :

Dokumen pendukung yang menjadi input untuk dokumen utama, antara lain namun tidak terbatas pada sebagaimana termuat dalam tabel dibawah ini:

No	Nama Dokumen	No dan Tanggal Dokumen	Keterangan (Ada/Tidak Ada)	Keterangan
1	Dokumen kontrak	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
2	Laporan kemajuan/output pelaksanaan pekerjaan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan
3	Dokumen pemeriksaan hasil pekerjaan	-	Tidak Ada	Akan dibuat simulasi untuk memenuhi persyaratan

BAB III
HASIL ANALISIS

A. Analisis Berdasar 5W+1H

Berikut ini hasil analisa paket dengan menggunakan konsep 5W+1H.

WHAT (APA)?	:	Melakukan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dilakukan untuk penyusunan Naskah Rancangan Surat Perjanjian, Rancangan SSUK dan SSKK
WHY (MENGAPA)?	:	Kegiatan perumusan kontrak dilakukan untuk Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill dan RDF Plant
WHERE (DIMANA)	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill dan RDF Plant dilakukan di lokasi TPST BGB RW 03 Kelurahan Agung, Kecamatan Tapak, Kota Jaya, Provinsi JWb
WHEN (KAPAN)?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill dan RDF Plant dilakukan pada tahun anggaran 2020
WHO (SIAPA)?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill dan RDF Plant dilaksanakan oleh Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
HOW (BAGAIMANA)?	:	Kegiatan perumusan kontrak Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill dan RDF Plant dilaksanakan selama 13 (tiga belas) bulan

IDENTITAS PAKET :

Sumber Paket	:	Studi Kasus LKPP utk JK1
Nama Paket	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill dan RDF Plant
Nama Paket	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
PPK	:	PPK Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Kategori	:	Pekerjaan Kompleks
Jenis Pengadaan	:	Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
Biaya Pagu	:	Rp 900.000.000.000,-
Sumber Dana	:	APBD Provinsi ABC
Waktu Pelaksanaan	:	Selama 13 bulan tahun 2021 dan 2022

ANALISA dan PENJELASAN :

Pada paket Studi Kasus yang diamati ini tidak tersedia beberapa dokumen pendukung seperti :

1. Dokumen perencanaan
Dokumen perencanaan pengadaan di buat oleh PPK dan di tetapkan oleh PA/KPA
2. Dokumen Pemilihan
Dokumen pemilihan pada kasus ini yaitu dokumen kualifikasi dan dokumen tender, ditetapkan oleh pokja pemilihan setelah dilakukan reuiu dokumen persiapan pengadaan.
3. Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
Dokumen ini ditandatangani oleh Pejabat penandatanganan Kontrak dengan penyedia pemenang tender pada saat dilaksanakan rapat persiapan penandatanganan kontrak
4. Berita Acara Hasil Pemilihan
Berita acara yang memuat hasil evaluasi kualifikasi dan penawaran administrasi teknis serta biaya
5. SPPBJ
Dokumen penunjukan penyedia barang / jasa yang di tandatangani oleh pejabat penandatanganan kontrak setelah dilakukan rapat persiapan penunjukan penyedia
6. Dokumen Kontrak
perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa dan/atau pelaksana swakelola
7. SPMK/SP
Merupakan surat perintah memulai pekerjaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak antara PPK dan penyedia setelah ditandatangani nya dokumen kontrak
8. Berita Acara Serah Terima Lapangan
Dokumen berita acara setelah proses dilakukannya penyerahan lokasi kerja dari Pengguna Jasa sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.
9. Surat permintaan Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan
Surat yang dbuat dan diserahkan oleh penyedia kepada PPK sebelum dilakukan penyerahan pekerjaan.

Semua dokumen yang tidak tersedia tersebut akan dibuat simulasi oleh peserta OJT untuk memenuhi dan melengkapi persyaratan dalam pengamatan dan pembuatan laporan OJT ini

Paket yang dipilih sebagai bahan pengamatan pada JK.3 Mengelola Kontrak PBJ level 4 ini yaitu Paket Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant, paket ini masuk dalam **kriteria Indikator Kompetensi untuk kompetensi Pengelolaan Kontrak PBJ Level 4**, selain itu paket ini juga masuk dalam kriteria jenis pengadaan Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun dan masuk dalam kategori pekerjaan kompleks. Adapun syarat-syarat **pekerjaan**

kompleks jika memenuhi kriteria sebagaimana tercantum dalam **Perpres 16 Tahun 2018 Pasal 44 ayat 10** dan **Permen PUPR No.1 Tahun 2020** sebagai berikut :

- Mempunyai risiko tinggi
- Memerlukan teknologi tinggi.
Hal ini sebagaimana telah ditentukan dalam isu strategis Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC pada halaman 67 studi kasus LKPP bahwa pembangunan ITF (*Intermediate Treatment Facility*) yang mana salah satu teknologinya yaitu RDF (Refuse Derived Fuel) merupakan pembangunan tempat pengolahan sampah dengan teknologi tinggi yang ramah lingkungan.
- Menggunakan peralatan yang di desain khusus dan/atau
- Sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan barang / jasa
- Memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi. (**Permen PUPR No.1 Tahun 2020**)

Adapun pekerjaan ini **termasuk jenis pengadaan jasa konstruksi terintegrasi rancang bangun** sebagaimana tercantum dalam **Per LKPP Nomor 12 Tahun 2021** dan **Permen PUPR No.1 Tahun 2020** yaitu :

- Merupakan pekerjaan kompleks atau
- Pekerjaan mendesak
Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant ini adalah termasuk pekerjaan mendesak karena adanya kekhawatiran dari pihak berwenang dari pemerintah provinsi ABC terkait dengan bertambahnya jumlah timbulan sampah seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk, disamping itu kapasitas penampungan dan pengolahan sampah di TPSB BGB sangat terbatas. Sebagaimana tercantum dalam PerLKPP Nomor 12 tahun 2021 **bahwa pekerjaan mendesak itu jika memenuhi kriteria** yaitu :
 1. Secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat
 2. Segera dimanfaatkan; dan
 3. Pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah
- Disamping itu untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun harus di tetapkan oleh:
 - 1) Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga berdasarkan usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
 - 2) Gubernur atau Bupati/Walikota jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah

Dalam hal pekerjaan ini telah ditetapkan oleh Gubernur Provinsi ABC sebagai Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

B. Perumusan Pekerjaan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi.

Indikator Kompetensi yang pertama pada JK.3 Mengelola Kontrak Level 4 adalah melakukan Perumusan pekerjaan Perumusan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam bentuk Surat Perjanjian untuk Kontrak Pekerjaan Terintegrasi, Kontrak Payung, Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Internasional, dan kontrak yang pemilihan penyedia Barang/Jasanya dilakukan itemized.

Untuk Objek paket pekerjaan yang dipilih peserta sebagai bahan OJT dalam pemenuhan penilaian terhadap Indikator Kompetensi pada JK.3 ini yaitu **Pekerjaan Terintegrasi**. Paket ini merupakan Studi kasus yang di sediakan LKPP yang mana termasuk Jenis pengadaan Konstruksi Rancang Bangun dengan Kriteria Kompleks dengan Judul Paket yaitu **Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant**.

Perumusan rancangan kontrak pada pekerjaan terintegrasi mengacu pada ketentuan **Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Khususnya Lampiran III dan Lampiran VI)**. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak pada pekerjaan ini bertujuan sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.

Pada prosesnya penyusunan dan penetapan rancangan kontrak ini disusun dan ditetapkan oleh PPK yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat Garansi, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Untuk kriteria pekerjaan kompleks, rancangan Kontrak mempertimbangkan bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (unforeseen condition) yang tinggi. Bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (unforeseen condition) yang tinggi dapat ditambahkan pada Dokumen Ketentuan PPK apabila pada saat pelaksanaan pekerjaan ditemukan tambahan kondisi ketidakpastian (unforeseen condition) yang tinggi. **Penambahan** bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (unforeseen condition) yang tinggi harus **mendapatkan persetujuan** dari **Pejabat** Pimpinan Tinggi **Madya** pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara atau **Pejabat** Pimpinan Tinggi **Pratama** pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Rancangan Kontrak harus memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak sebelum ditetapkan oleh PPK. Dalam hal tidak terdapat ahli hukum Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari Tim yang dibentuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Rancangan kontrak antara lain memuat :

1) **Jenis Kontrak**

Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah **LUMSUM** dengan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan dengan tahun tunggal atau tahun jamak. Pembayaran dalam bentuk harga satuan diberlakukan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (unforeseen condition) yang tinggi.

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:

- a. Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
- c. Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran

2) **Bentuk Kontrak**

Bentuk Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah **Surat Perjanjian**. Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

3) **Naskah Perjanjian**

Naskah Perjanjian terdiri dari:

- a. Pembukaan
 - Judul Kontrak
 - Nomor Kontrak
- b. Kalimat Pembuka

Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
- c. Para Pihak dalam Kontrak

Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua. Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:

 1. pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak (PA/KPA/PPK);
 2. pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
 3. menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan

4. apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu KSO maka harus dijelaskan siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili KSO tersebut

Pada latar belakang, Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ

d. Isi, berisi pernyataan bahwa:

1. Para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.
2. Para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
3. Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak
4. Apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
5. Persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu kapan dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
7. Tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan
8. Ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak

e. Penutup

1. Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan; dan
2. Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

Naskah Perjanjian sebagaimana telah dijelaskan diatas, namun khusus untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi rancang dan bangun sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia, terbagi dalam 2 model, yaitu:

1. Surat Perjanjian Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi; dan
2. Surat Perjanjian Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Tim Teknis.

Konsultan Manajemen Proyek dan Tim Teknis mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan penjaminan mutu (quality assurance) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan.
2. Membantu PPK dan Pokja Pemilihan dalam proses persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia;

3. Membantu Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
4. Melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran;
5. Membantu Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara; dan
6. Membantu Pejabat Penandatanganan Kontrak ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan

Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Tim Teknis dapat dibantu oleh Tenaga Ahli. Tim Teknis dibentuk oleh PA/KPA.

Perbedaan Konsultan Manajemen Proyek dengan Tim Teknis adalah sebagai berikut:

1. tugas konsultan manajemen konstruksi dituangkan dalam kontrak kerja konsultan manajemen konstruksi.
2. dalam hal pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun menggunakan konsultan manajemen konstruksi tetapi belum tersedia konsultan manajemen konstruksi, tim teknis menggantikan tugas konsultan manajemen konstruksi sampai dengan konsultan manajemen konstruksi mulai bekerja.
3. pelaksanaan tugas konsultan manajemen konstruksi oleh tim teknis hanya dapat dilaksanakan sampai dengan selesainya tahap pelaksanaan pemilihan tender pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun.
4. dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh tim teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:
 - Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
 - Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah

4) Uang Muka

PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan. Besaran persentase uang muka yang dapat diberikan sebagai berikut:

- a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan. Pemberian uang muka ini harus ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan maupun dalam rancangan surat perjanjian, **apabila ditetapkan tidak diberikan uang muka maka hal ini mengikat dan tidak diperkenankan dirubah menjadi diberikan uang muka**

dalam surat perjanjian yang final, namun apabila diberikan uang muka maka realisasi uang muka tersebut tergantung pengajuan Penyedia Barang/Jasa

5) Jaminan Pengadaan

Jaminan pengadaan barang/jasa **berfungsi** untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa, baik pada tahap pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak. Jaminan pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta tender atau penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam dokumen pemilihan atau dokumen kontrak.

Jaminan pengadaan barang/jasa dapat berupa bank garansi atau surety bond. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum. Surety bond diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. Jaminan Penawaran;
- b. Jaminan Sanggah Banding;
- c. Jaminan Pelaksanaan;
- d. Jaminan Uang Muka; dan
- e. Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa harus bersifat:

1. Tidak bersyarat
2. Mudah dicairkan
3. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/ Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara/kas daerah oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan.

Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan. Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding. Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai Pagu Anggaran Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan. Besaran Jaminan sebagai berikut:

1. jaminan penawaran ditentukan sebesar 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun;
2. jaminan sanggah banding ditentukan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun;
3. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak;
4. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun;
5. jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
6. jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

6) Penyesuaian Harga

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.

7) Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak

8) Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak. Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, Dokumen Ketentuan PPK, dan Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ

9) Pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Terintegrasi Rancang Bangun

Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

- a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
- b. Penetapan SPPBJ
- c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
- d. Penandatanganan Kontrak
- e. Penyerahan Lokasi Kerja
- f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
- g. Pemberian Uang Muka
- h. Penyusunan Rencana Mutu
- i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

- j. Mobilisasi
- k. Pemeriksaan Bersama
- l. Pengendalian Kontrak
- m. Inspeksi Pabrikasi
- n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
- o. Perubahan Kontrak
- p. Penyesuaian Harga
- q. Keadaan Kahar
- r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak
- s. Pemutusan Kontrak
- t. Pemberian Kesempatan
- u. Denda dan Ganti Rugi
- v. Serah terima

10) **Review Laporan Hasil Pemilihan Penyedia**

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia dari UKPBJ, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:

- a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut. Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ). Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak. SPPBJ ditembuskan kepada APIP. Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

PA/KPA dapat memutuskan:

- a. Menyetujui penolakan oleh PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau tender ulang; atau
- b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final. Dalam hal PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia

11) Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam hal Tender dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:

- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun

Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada). Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah (upload) hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

12) Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif

13) Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa. Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia. Rapat persiapan penandatanganan Kontrak, **paling sedikit membahas:**

- a. finalisasi rancangan Kontrak
- b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- c. rencana penandatanganan Kontrak;
- d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- g. asuransi;
- h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
- i. rencana keselamatan konstruksi;
- j. rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
- k. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Rancang Bangun, Pejabat Penandatangan Kontrak dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi. Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.

Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (jika ada).

Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak kerja konstruksi. Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak Kerja Konstruksi, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang bersangkutan. Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

Nilai Jaminan Pelaksanaan ditentukan sebagai berikut:

- a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai Pagu Anggaran
- Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan **verifikasi secara tertulis** kepada penerbit jaminan sebelum penandatanganan Kontrak. Setelah Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran. Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DIPA/DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DIPA/DPA. Jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai maka penetapan pemenang dibatalkan dan kepada calon Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

14) Pengunduran diri Calon Penyedia

- a. Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatangan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundangundangan dan Jaminan Penawarannya (jika dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah.

- b. Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada)

15) Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- b. Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:
 - setelah daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran disahkan; dan
 - paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan.
 - ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak
- c. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan sebelum tahun anggaran, kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.
- d. Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.
- e. Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.
- f. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah :
 - Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan Pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.
- g. Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari:
 - 1. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 - Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
 - 2. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan
- h. Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

16) Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

- a. Apabila diperlukan Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah

- sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait.
- b. Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
 - c. Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
 - d. Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
 - e. Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - bukti sertifikat kompetensi:
 1. personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 2. personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - bukti sertifikat kompetensi dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan
 - melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian
 - f. Apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

17) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- a. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.
- b. SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.
- c. Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

18) Pemberian Uang Muka

- a. Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya
- b. Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak.

- c. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- d. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- e. Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

19) Penyusunan Rencana Mutu

- a. Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Rencana Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
- b. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:
 - Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (Work Method Statement);
 - Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/Inspection and Test Plan (ITP);
 - Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
 - Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
 - Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
 - Tahapan Pekerjaan;
 - Rencana Kerja Pelaksanaan (Method Statement)
- c. RMPK disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.
- d. RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
- e. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- f. Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- g. Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia

20) Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

- a. Sebelum melaksanakan Kontrak yang bernilai besar atau kompleks, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak.
- b. Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:
 - formal;
 - agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
 - para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak
- c. Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - Penerapan SMKK : RKK, RMPK, Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPP) (apabila ada); dan Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada).

- Rencana Kerja;
- organisasi kerja;
- tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan
- jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
- hal-hal lain yang dianggap perlu.
- reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan
- diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

21) Mobilisasi

- a. Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- b. Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - mendatangkan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - menyiapkan peralatan pendukung;
 - mendatangkan personil;
 - mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
 - mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya.
- c. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan

22) Pemeriksaan Bersama

- a. 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.
- b. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli tim ahli atau tenaga ahli,
- c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak

23) Pengendalian Kontrak

- a. Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.

- Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri sendiri atau bersama-sama oleh:
- Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - pihak ketiga yang independen;
 - Penyedia; dan/atau
 - pengguna akhir
- b. Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (Show Cause Meeting/SCM). Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- c. Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.
- d. Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku

24) Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)

Para pihak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

25) Pembayaran Prestasi Pekerjaan

- a. Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai laporan kemajuan/output pekerjaan sesuai Kontrak.
- b. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
- Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
 - Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan.
 - Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.
 - Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada.
 - Untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan. f) Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 10. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 11. pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan, namun belum terpasang; atau

12. pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran
- Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara
- c. Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan.
- d. Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah terima kedua/FHO). Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut

26) Perubahan Kontrak

- a. Perubahan kontrak dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui addendum Kontrak.
- b. Perubahan Kontrak dipertanggungjawabkan secara teknis dan profesional.
- c. Perubahan Kontrak dapat mengakibatkan penambahan nilai Kontrak
- d. Dalam hal penambahan nilai Kontrak akhir melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - Persetujuan PA; dan
 - Tender secara terpisah atau penunjukan langsung dalam hal merupakan satu kesatuan konstruksi
- e. Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Terima Jadi (Turnkey) Kontrak Putar Kunci.
- f. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
 - menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan
- g. Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak atau perubahan rekening penerima.
- h. Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah

- i. Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli
- j. Perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda) akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir

27) Penyesuaian Harga

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah

28) Keadaan Kahar

29) Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak

- a. Penghentian Kontrak
- b. Berakhirnya Kontrak
- c. Pemutusan Kontrak

30) Pemberian Kesempatan

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

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

31) Denda dan Ganti Rugi

32) Serah Terima

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan

a. Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan (Provisional Hand-Over)

- Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan

b. Masa Pemeliharaan

- Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan
- Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

- Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
 - masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
 - masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
 - Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara/Kas Daerah.
 - Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.
 - PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional Pejabat Penandatanganan Kontrak selama masa pemeliharaan.
 - Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai
- c. Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (Final Hand-Over)
- Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah menerima pengajuan memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
 - Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan. Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi
- d. Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA
- Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk menandatangani Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

- Mekanisme serah terima hasil pekerjaan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Melakukan Perumusan kontrak terhadap Paket yang menjadi bahan OJT

Rancangan kontrak yang dipakai dalam perumusan kontrak pada paket yang diamati ini mengacu pada **Lampiran VI Per LKPP Nomor 12 Tahun 2021** dikarenakan paket yang di amati ini terjadi pada tahun 2021 dan 2022.

Model Dokumen Pemilihan

Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

Rancangan Kontrak

~Menggunakan Tim Teknis~

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH-1 PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun:
Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
Nomor : xxx (diisi nomor Kontrak)

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Rancang dan Bangun, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [jika kontrak tahun jamak ditambahkan “dan Surat Menteri Keuangan/Nota Kesepakatan bersama antara (kepala daerah) dan DPRD Nomor , perihal”] antara:

Nama : Andi Rahman,ST
NIP : 19800607 201001 1 023
Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan
Berkedudukan di : Provinsi ABC

yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC berdasarkan Surat Keputusan xxxxxx Nomor xxxxxx tanggal xxxxxx. tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “Pejabat Penandatanganan Kontrak”, dengan:

Nama : [nama wakil Penyedia]
Jabatan : [sesuai akta notaris]
Berkedudukan di : [alamat Penyedia]
Akta Notaris Nomor : [sesuai akta notaris]
Tanggal : [tanggal penerbitan akta]
Notaris : [nama notaris penerbit akta]

yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun**";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun 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 untuk membuat perjanjian pelaksanaan **Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant** dengan syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1	Perencanaan Desain	Rp 17.000.000.000,-
2	Pelaksanaan Pekerjaan Fisik	Rp 873.000.000.000,-
	JUMLAH SELURUHNYA	Rp 890.000.000.000,-

[Ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut].

Pasal 3

HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah Rp 900.000.000.000,- (Sembilan ratus miliar rupiah) dengan kode akun kegiatan xxxxxxxxxx

- (2) Kontrak ini dibiayai dari APBD Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC Tahun 2021 dan 2022 sebesar Rp 900.000.000.000,-[diisi sumber pembiayaannya].
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank xxxxx rekening nomorxxxxxx atas namaPenyedia xxxxxx [nama Badan Usaha].

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masingTahun Anggarannya].

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dariKontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian A (Data Kontrak);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian B (Ketentuan Khusus);
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Kententuan PPK;
 - h. jadwal/Daftar-Daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentanganantara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf i;
3. Bila ditemukan kedwiarthian (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Tim Teknis harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama 13 (tiga belas) bulan / 395 (tiga ratus sembilan puluh lima) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.

Dengan demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak inipada 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
PT/CV.....[diisi nama badan usaha]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini
untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
.....[diisi sesuai SK
Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk
Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
NIP.

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun :
 Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
 Nomor :

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Rancang dan Bangun, yang selanjutnya disebut “Kontrak” dibuat dan ditandatangani di pada hari tanggal bulan tahun [*tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf*], berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor tanggal, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor tanggal, [*jika kontrak tahun jamak ditambahkan “dan Surat Menteri Keuangan/Nota Kesepakatan bersama antara (kepala daerah) dan DPRD Nomor , perihal ”*] antara:

Nama : Andi Rahman,ST
 NIP : 19800607 201001 1 023
 Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Kebersihan
 Berkedudukan di : Provinsi ABC

yang bertindak untuk dan atas nama..... [*diisi nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah*] berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [*SK pengangkatan PA/KPA/PPK*] [*jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA*] selanjutnya disebut “Pejabat Penadatangan Kontrak”, dengan KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. [*nama Penyedia 1*]
2. [*nama Penyedia 2*]
3. dst

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pejabat Penadatangan Kontrak berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk:

Nama :[*nama wakil KSO*]
 Jabatan :[*sesuai surat Perjanjian KSO*]
 Berkedudukan di :[*alamat wakil KSO*]

untuk bertindak atas nama [*nama badan usaha KSO*] berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor tanggalselanjutnya disebut “Penyedia”

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memiliki keahlian profesional, personel, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun 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 untuk membuat perjanjian pelaksanaan Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant dengan syarat-syarat atau ketentuan- ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1	Perencanaan Desain	Rp 17.000.000.000,-
2	Pelaksanaan Pekerjaan Fisik	Rp 873.000.000.000,-
	JUMLAH SELURUHNYA	Rp 890.000.000.000,-

[Ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut].

Pasal 3

HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp. (..... *ditulis dalam huruf* rupiah) dengan kode akun kegiatan
- (4) Kontrak ini dibiayai dari APBD Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC Tahun 2021 dan 2022 sebesar Rp 900.000.000.000,-[diisi sumber pembiayaannya].
- (2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan [diisi sumber pembiayaannya].
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor atas nama Penyedia.....[nama Badan Usaha].

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya].

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian A (Data Kontrak);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian B (Ketentuan Khusus);
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK;
 - h. Jadwal/Daftar-Daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai huruf i;

3. Bila ditemukan kedwigtatan (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Tim Teknis harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama 13 (tiga belas) bulan / 395 (tiga ratus sembilan puluh lima) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.

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

Untuk dan atas nama
..... [diisi nama KSO]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatanganan Kontrak
[diisi sesuai SK Pengangkatan]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,00)]

[nama lengkap]
NIP.

II. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

A. DATA KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data																
A.1.1	<p><i>*Apabila dalam Kontrak memberlakukan Bagian Pekerjaan</i></p> <table border="1" data-bbox="365 367 1455 669"> <thead> <tr> <th data-bbox="365 367 699 531">Penjelasan dari Pekerjaan yang akan ditentukan sebagai Bagian menurut Kontrak (Pasal A.1.1)</th> <th data-bbox="699 367 950 531">Nilai: Persentase dari nilai Kontrak yang disepakati (Pasal N.8)</th> <th data-bbox="950 367 1224 531">Masa Pelaksanaan Per Bagian (Pasal A.1.20)</th> <th data-bbox="1224 367 1455 531">Masa Pemeliharaan Per Bagian (Pasal K.1.1)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="365 531 699 577"></td> <td data-bbox="699 531 950 577"></td> <td data-bbox="950 531 1224 577"><i>*diisi hari kalender</i></td> <td data-bbox="1224 531 1455 577"><i>*diisi hari kalender</i></td> </tr> <tr> <td data-bbox="365 577 699 623"></td> <td data-bbox="699 577 950 623"></td> <td data-bbox="950 577 1224 623"></td> <td data-bbox="1224 577 1455 623"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="365 623 699 669"></td> <td data-bbox="699 623 950 669"></td> <td data-bbox="950 623 1224 669"></td> <td data-bbox="1224 623 1455 669"></td> </tr> </tbody> </table>	Penjelasan dari Pekerjaan yang akan ditentukan sebagai Bagian menurut Kontrak (Pasal A.1.1)	Nilai: Persentase dari nilai Kontrak yang disepakati (Pasal N.8)	Masa Pelaksanaan Per Bagian (Pasal A.1.20)	Masa Pemeliharaan Per Bagian (Pasal K.1.1)			<i>*diisi hari kalender</i>	<i>*diisi hari kalender</i>									
Penjelasan dari Pekerjaan yang akan ditentukan sebagai Bagian menurut Kontrak (Pasal A.1.1)	Nilai: Persentase dari nilai Kontrak yang disepakati (Pasal N.8)	Masa Pelaksanaan Per Bagian (Pasal A.1.20)	Masa Pemeliharaan Per Bagian (Pasal K.1.1)															
		<i>*diisi hari kalender</i>	<i>*diisi hari kalender</i>															
A.1.4	<i>Dimana Kontrak memberlakukan Biaya plus Keuntungan, persentase Keuntungan yang ditambahkan kepada Biaya</i>	%																
A.1.18	<i>Nama dan alamat Tim Teknis:</i>	Kantor Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC																
A.1.20	<i>Masa Pelaksanaan</i>	13 Bulan / 395 Hari Kalender																
A.1.25	<i>Nama dan Alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak</i>	PPK _____ Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant Kantor Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC																
A.2.1	<i>Sistem yang disetujui untuk Pengiriman surat elektronik:</i>	dlh.provabc@gmail.com																
A.2.1	<i>Alamat Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk komunikasi:</i>	Kantor Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC																
A.2.1	<i>Alamat Tim Teknis untuk komunikasi:</i>	Kantor Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC																
A.2.1	<i>Alamat Penyedia untuk komunikasi:</i>																	
A.2.1.b	<i>Nama Wakil Sah:</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak: 2. Wakil Sah Penyedia: 	<i>[diisi nama dan jabatan yang ditunjuk menjadi Wakil Sah dan nomor Surat Keputusan pengangkatannya]</i>																
A.2.7	Jumlah salinan tambahan untuk komunikasi	<u>3</u> set																
A.5.3 dan O.2.3	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada	Kas Daerah Provinsi ABC																

A.7.1	Jumlah salinan tambahan untuk Dokumen Penyedia	<u>3</u> set
A.8.1	Periode pemberitahuan kekeliruan, kesalahan dan cacat pada Dokumen Ketentuan PPK	<u>15</u> Hari kalender dari Tanggal Mulai Kerja
A.14.2	Jumlah liabilitas dari Penyedia terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak	Rp. _____
B.1.1	Setelah menerima SPMK, Penyedia akan diberikan akses kepada seluruh atau sebagian Lokasi dalam.....	13 Bulan / 395 Hari kalender <i>[apabila pemberian akses Lokasi diberikan bertahap, maka diisi dengan daftar bagian Lokasi dan tanggal pemberian Akses]</i>
D.2.1	Besaran Jaminan Pelaksanaan - Persentase dari Nilai Kontrak..... - Jumlah.....	5 % x Rp 890.000.000.000,- = Rp 44.500.000.000
	Besaran Jaminan Pemeliharaan - Persentase dari Nilai Kontrak..... - Jumlah.....	5 % x Rp 890.000.000.000,- = Rp 44.500.000.000
D.4.1.a	Persentase total pekerjaan yang disubkontrakkan terhadap Nilai Kontrak.....	_____ %
D.4.1.b	Pekerjaan yang tidak boleh disubkontrakkan	Bagian yang merupakan pekerjaan utama
D.4.3	Daftar subpenyedia yang diusulkan dalam Dokumen Penyedia	_____ <i>[apabila ada, diisi nama Sub Penyedia dan jenis pekerjaanyang dikerjakan]</i>
D.6.3.a	Periode pemberitahuan kesalahan titik referensi.....	7 Hari kalender dari Tanggal Mulai Kerja
D.19.1	Jumlah salinan tambahan Laporan Kemajuan Penyedia:	5 set
F.5.1	Waktu kerja normal	Pukul 08:00 wib - Pukul 17:00 wib
H.3.2	Jumlah tambahan salinan program kerja	_____ set
H.8.1	Jumlah Ganti rugi Keterlambatan per hari Keterlambatan.....	1/1000 dari Nilai Kontrak <i>[atau Nilai Bagian Pekerjaan yang belum diserahkan]</i>
H.8.1	Jumlah Maksimal Ganti rugi Keterlambatan	1/1000 dari nilai kontrak untuk setiap hari
K.1.1	Masa Pemeliharaan:	180 Hari kalender

N.1.2	Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan yang dilakukan Pengukuran dan Penilaian untuk Pembayaran	[diisi daftar jenis pekerjaan]
N.2.5	Total Besaran Uang Muka	Permintaan uang muka sesuai dengan rencana penggunaan uang muka yang dapat disetujui dan maksimal sebesar 15 %
N.2.8	Persentase pengurangan untuk pengembalian Uang Muka	Setiap Pembayaran akan dipotong sebesar prosentase dari uang muka yang diterima
N.3.1	Periode pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara:	Termin, dengan ketentuan : 1) Termin I dibayar 15% apabila progress fisik mencapai minimal 20% 2) Termin II dibayar 15% apabila progress fisik mencapai minimal 35% 3) Termin III dibayar 15% apabila progress fisik mencapai minimal 50% 4) Termin IV dibayar 15% apabila progress fisik mencapai minimal 65% 5) Termin V dibayar 15% apabila progress fisik mencapai minimal 80% 6) Termin VI dibayar 20% apabila progress fisik SELESAI 100% atau dibayar 100% setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% dari Nilai Kontrak
N.3.1.b	Jumlah salinan tambahan untuk Tagihan	5 set
N.3.2.c	Persentase Uang retensi untuk tiap penagihan	5 %

N.3.2.c	Batasan Uang Retensi (sebagai persentase dari nilai Kontrak yang Disepakati)	_____ % (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.5.1	Instalasi Listrik dan Material yang dibayar ketika dikirimkan	_____ [daftar Instalasi Listrik dan Material]
N.5.1	Instalasi Listrik dan Material yang dibayar ketika tiba di lokasi	_____ [daftar Instalasi Listrik dan Material]
N.6.3.1	Jumlah minimal untuk Berita Acara Pembayaran	Rp _____ (jika diberlakukan, jika tidak ditulis tidak diberlakukan)
N.7.1.a	Masa pembayaran untuk Uang Muka setelah menerima Berita Acara Pembayaran Uang Muka	Sesuai Peraturan Keuangan Daerah
N.7.1.b.i	Masa pembayaran untuk Tagihan	Sesuai Peraturan Keuangan Daerah
N.7.1.c	Masa bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan Pembayaran Akhir	Sesuai Peraturan Keuangan Daerah
N.10.2	Jumlah salinan dari draft Tagihan Akhir	_____ set
R.2.2.d	Risiko yang ditanggung oleh Penyedia akibat Kekuatan Alam:	Penyedia melaporkan keadaan Post majeure dan atau huru hara kepada PPK paling Lambat 7 Hari setelah kejadian disertai dengan bukti pendukung
V.1.3	Pilihan Penyelesaian Sengketa a. Mediasi; b. Konsiliasi c. Arbitrase d. Dewan Sengketa (DS) menggantikan Mediasi dan Konsiliasi]	Arbitrase
V.1.3	Arbitrase: Lokasi pelaksanaan Arbitrase.....	
V.1.3	Dewan Sengketa: Tanggal Pengaktifan DS.... Tugas dan kewajiban DS.....	[apabila yang dipilih Dewan Sengketa, jika tidak maka dikosongkan]

V.1.3	Daftar nama Anggota DS yang diajukan - diajukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak - diajukan oleh Penyedia	_____ _____ <i>[apabila yang dipilih Dewan Sengketa, jika tidak maka ditulis tidak diberlakukan]</i>
-------	---	--

B. KETENTUAN KHUSUS

[Diisi ketentuan yang merupakan modifikasi terhadap Syarat-Syarat Umum untuk menyesuaikan terhadap karakteristik pekerjaan atau Peraturan perundangan teknis terkait sesuai dengan sektor pekerjaan]

III. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

A.1. Definisi

Dalam Kontrak ini, kata-kata berikut memiliki arti seperti yang dinyatakan, kecuali apabila ditetapkan lain:

- A.1.1. **Bagian Kontrak atau Bagian Pekerjaan** adalah suatu bagian Pekerjaan yang tercantum dalam Data Kontrak sebagai suatu Bagian Pekerjaan dimana penyelesaian bagian pekerjaan tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda serta tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak.
- A.1.2. **Berita Acara Pembayaran Akhir** adalah Berita Acara Pembayaran Pekerjaan 100% (seratus persen) sebelum masuk ke dalam Masa Pemeliharaan.
- A.1.3. **Biaya** adalah seluruh pengeluaran yang secara wajar dikeluarkan oleh Penyedia, baik di dalam maupun di luar Lokasi, termasuk pajak, overhead, dan biaya lain, tapi tidak termasuk keuntungan. Ketika Penyedia berhak mendapatkan pembayaran Biaya berdasarkan ketentuan Kontrak, maka harus ditambahkan dalam Harga Kontrak.
- A.1.4. **Biaya plus Keuntungan** adalah Biaya ditambah persentase keuntungan yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Persentase tersebut hanya boleh ditambahkan terhadap Biaya, dan Biaya plus Keuntungan hanya boleh ditambahkan dalam Harga Kontrak ketika Penyedia berhak atas pembayaran Biaya plus Keuntungan sesuai ketentuan Kontrak.
- A.1.5. **Daftar Tarif dan/atau Harga (*Schedule of Rates/Prices*)** adalah dokumen yang berisi daftar tarif dan harga (jika ada) yang ditentukan oleh PPK dalam Ketentuan PPK dan/atau yang dapat diusulkan oleh Penyedia untuk melengkapi penawaran lumpsum.
- A.1.6. **Daftar Garansi Kinerja** adalah dokumen yang berisi daftar garansi kinerja (jika ada) yang menyatakan garansi yang dibutuhkan oleh PPK untuk Kinerja dari Pekerjaan dan/atau Instalasi mesin atau dari Bagian Pekerjaan (sesuai kondisi), dan menyatakan besaran Kerusakan Kinerja yang dibayarkan apabila terjadi kegagalan untuk mencapai Kinerja yang digaransikan.
- A.1.7. **Data Kontrak** adalah halaman-halaman yang berjudul data kontrak yang merupakan Bagian A dari Syarat-Syarat Khusus.
- A.1.8. **Denda Keterlambatan atau Ganti Rugi Keterlambatan** adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia akibat keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
- A.1.9. **Dewan Sengketa** adalah orang atau tiga orang yang ditunjuk berdasarkan ketentuan Kontrak dan dicantumkan dalam Data Kontrak.
- A.1.10. **Dokumen Penyedia** adalah perhitungan, program komputer dan perangkat lunak lainnya, gambar, manual, model dan dokumen lainnya yang bersifat teknis (jika ada) yang disampaikan oleh

Penyedia berdasarkan Kontrak dan termasuk Dokumen Penawaran Penyedia.

- A.1.11. **Harga Kontrak** adalah harga yang ditentukan dalam Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran], dan termasuk penyesuaian sesuai dengan Kontrak.
- A.1.12. **Jadwal atau Daftar** adalah dokumen-dokumen yang berisi jadwal atau daftar, yang dipersiapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dilengkapi oleh Penyedia dan disampaikan bersamaan dengan Surat Penawaran, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak. Dokumen tersebut dapat terdiri dari Daftar Keluaran dan Harga, data, daftar-daftar, jadwal-jadwal dan daftar tarif dan/atau harga (Schedule of Rates/Prices).
- A.1.13. **Jadwal Pembayaran atau Milestone** adalah dokumen yang diberi judul Jadwal Pembayaran dalam Jadwal atau Daftar yang berisi jumlah dan syarat pembayaran kepada Penyedia sesuai Dokumen Ketentuan PPK.
- A.1.14. **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- A.1.15. **Dokumen Ketentuan PPK** adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, kriteria rancangan, dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang ditenderkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak, serta semua tambahan dan perubahan atas dokumen tersebut sesuai dengan Kontrak.
- A.1.16. **Kerusakan Kinerja** adalah biaya yang harus dibayar oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, atas kegagalan untuk mencapai kinerja yang telah dijanjikan dari Instalasi Mesin dan/atau Pekerjaan atau dari Bagian Pekerjaan (sesuai kondisi), sebagaimana tercantum dalam Daftar Jaminan Kinerja.
- A.1.17. **Klaim** adalah permintaan atau tuntutan dari salah satu Pihak atas hak dan/atau keringanan akibat pasal dari ketentuan Kontrak, berkaitan dengan, atau timbul dari Kontrak atau pelaksanaan Pekerjaan.
- A.1.18. **Kontrak Rancang dan Bangun** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.
- A.1.19. **Lokasi** adalah tempat di mana Pekerjaan akan dilaksanakan dan Bahan akan dikirimkan, dan tempat lain yang ditetapkan dalam Kontrak sebagai bagian dari Lokasi.
- A.1.20. Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan

Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak.

- A.1.21. **Harga Kontrak** yang Disepakati adalah harga yang disepakati dalam SPPBJ untuk melaksanakan dan penyelesaian Pekerjaan dan memperbaiki semua cacat mutu.
- A.1.22. **Pejabat Penandatanganan Kontrak** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau PPK.
- A.1.23. **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.
- A.1.24. **Pekerjaan** adalah Pekerjaan Permanen dan/atau Pekerjaan Sementara sesuai ketentuan Kontrak.
- A.1.25. **Pemberitahuan** adalah komunikasi tertulis yang dinyatakan sebagai Pemberitahuan dan diterbitkan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- A.1.26. **Penawaran Penyedia** adalah dokumen berisi proposal, yang disampaikan oleh Penyedia dengan Surat Penawaran, sebagaimana terdapat di dalam Kontrak. Dokumen tersebut dapat meliputi desain pendahuluan Penyedia (*Proposal Design*).
- A.1.27. **Pengujian Penyelesaian** adalah pengujian yang ditetapkan dalam Kontrak atau disetujui oleh kedua belah pihak sebagai suatu Variasi, dan dilaksanakan sebelum Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.28. **Pengujian setelah Penyelesaian** adalah pengujian (bila ada) yang ditetapkan dalam Kontrak dan dilaksanakan berdasarkan ketentuan Kontrak setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (bila ada) diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.29. **Peninjauan** adalah pemeriksaan dan pertimbangan oleh Tim Teknis terhadap penyampaian Penyedia untuk menilai apakah (dan sejauh apa) hal tersebut sesuai dengan kewajiban Penyedia sesuai atau berkaitan dengan Kontrak.
- A.1.30. **Peralatan Penyedia** adalah seluruh peralatan, mesin, kendaraan, dan barang-barang lain yang diperlukan dalam pelaksanaan dan penyelesaian Pekerjaan dan perbaikan cacat mutu. Akan tetapi Peralatan Penyedia tidak termasuk Pekerjaan Sementara, Peralatan PPK (jika ada), Instalasi Mesin, Bahan, dan barang-barang lain yang ditujukan untuk menyusun atau telah menyusun Pekerjaan Permanen.
- A.1.31. **Personel PPK** adalah Tim Teknis, dan asisten-asisten serta Personel lain yang diberitahukan kepada Penyedia, oleh PPK, sebagai Personel PPK.
- A.1.32. **Personel Penyedia** adalah Wakil sah Penyedia dan seluruh personel yang dipekerjakan oleh Penyedia di Lokasi, yang dapat meliputi staf,

pekerja dan pegawai lain dari Penyedia dan Sub penyedia; dan personel lain yang membantu Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan.

- A.1.33. **Pihak** adalah PPK atau Penyedia sesuai dengan konteks.
- A.1.34. **Program Kerja** adalah kerangka waktu yang sudah terinci setelah dilaksanakan pemeriksaan lokasi bersama dan diberikan pernyataan tidak keberatan oleh Tim Teknis dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- A.1.35. **Syarat-syarat Khusus Kontrak** adalah dokumen yang dinamakan ketentuan khusus dari Kontrak yang terdiri dari Bagian A Data Kontrak dan Bagian B Ketentuan Khusus.
- A.1.36. **SubPenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- A.1.37. **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/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan. Jaminan dapat berupa Jaminan Penawaran, Jaminan Uang Muka, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.
- A.1.38. **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- A.1.39. **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- A.1.40. **Tidak terduga** adalah secara wajar tidak dapat diperkirakan sebelumnya oleh Penyedia yang berpengalaman pada awal pemasukan penawaran.
- A.1.41. **Tim Teknis** adalah adalah tim yang dibentuk dari unsur kementerian/lembaga atau pemerintah daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.
- A.1.42. **Variasi** adalah setiap perubahan terhadap Pekerjaan yang diinstruksikan sebagai Variasi sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- A.2. Pemberitahuan dan Komunikasi
- A.2.1. Bilamana ketentuan Kontrak ini mengatur pemberian atau penerbitan Pemberitahuan atau pemberian atau penerbitan bentuk komunikasi lain (termasuk persetujuan, sertifikat, izin, keputusan, pemberitahuan, permintaan, dan pembebasan), komunikasi-komunikasi tersebut harus:

- a. Berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan Para Pihak dan Tim Teknis yang tercantum dalam Data Kontrak.
 - b. Semua Pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dan Tim Teknis dalam Data Kontrak, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam Data Kontrak.
- A.2.2. Jika komunikasi tersebut adalah Pemberitahuan, dinyatakan sebagai Pemberitahuan. Jika itu adalah bentuk komunikasi lain, dinyatakan sedemikian rupa dan mencantumkan referensi ketentuan Kontrak yang dirujuk;
- A.2.3. Diantarkan langsung (dengan tanda terima), atau dikirimkan melalui pos atau kurir (dengan tanda terima), atau dikirimkan melalui sistem transmisi elektronik sesuai ketentuan Pasal A.2.1 diatas; dan
- A.2.4. Diantarkan, dikirimkan atau ditransmisikan kepada alamat untuk penerimaan komunikasi sesuai yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Namun, apabila penerima menerbitkan Pemberitahuan akan alamat lain, semua Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lainnya diantarkan sesuai alamat tersebut, setelah pengirim menerima Pemberitahuan akan alamat lain itu.
- A.2.5. Dalam hal persyaratan Kontrak ini menyatakan bahwa Pemberitahuan atau Pemberitahuan Ketidakpuasan atau bentuk komunikasi lain akan diantarkan, diberikan, diterbitkan, disediakan, diajukan atau ditransmisikan, komunikasi tersebut akan mulai berlaku saat diterima (atau dianggap telah diterima) pada alamat penerima sesuai Pasal A.2.4 di atas. Pemberitahuan yang dikirimkan secara elektronik dianggap telah diterima pada hari berikutnya setelah pengiriman, apabila tidak ada pemberitahuan tidak terkirim yang didapatkan oleh pengirim.
- A.2.6. Seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain yang dimaksudkan diatas, tidak boleh ditahan atau ditunda tanpa alasan yang wajar.
- A.2.7. Ketika Pemberitahuan atau Pemberitahuan Ketidakpuasan atau Berita Acara diterbitkan oleh salah satu Pihak atau Tim Teknis, dokumen asli dan/atau salinan elektronik asli wajib dikirimkan ke penerima yang dituju dan sebuah salinan dikirimkan kepada Tim Teknis atau Pihak lain, sesuai kebutuhan, Seluruh bentuk komunikasi lain harus disalin kepada Para pihak dan/atau Tim Teknis sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak.
- A.3. Hukum dan Bahasa
 - A.3.1 Bahasa Kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam hal Kontrak Kerja Konstruksi dilakukan dengan pihak asing harus dibuat Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
 - A.3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

- A.3.3 Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing, digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam Bahasa Indonesia.
- A.4. Hierarki Dokumen
- A.4.1 Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian A (Data Kontrak);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian B (Ketentuan khusus)
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK;
 - h. jadwal/daftar-daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- A.4.1 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 sebagaimana dimaksud pada Pasal A.4.1 huruf a sampai i;
- A.4.2 Bila ditemukan kedwibacahan (ambiguitas) atau perbedaan dalam dokumen, Tim Teknis harus mengeluarkan klarifikasi atau instruksi yang diperlukan.
- A.5. Larangan Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang Serta Penipuan
- A.5.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- A.5.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- A.5.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai berikut:
- a. Pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam Data Kontrak;

- c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam Data Kontrak, dan
 - d. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam. [catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam, diterbitkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
 - 1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
 - 2) Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional].
- A.5.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.
- A.5.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, dan/atau penipuan dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- A.6. Pengalihan seluruh Kontrak
 - A.6.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya.
 - A.6.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Kontrak.
- A.7. Tatakelola dan Penyampaian Dokumen
 - A.7.1 Setiap Dokumen Penyedia harus berada di bawah pengawasan dan pemeliharaan Penyedia, kecuali dan sampai diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak, Penyedia harus menyampaikan kepada Tim Teknis satu dokumen asli dan satu salinan elektronik (dalam bentuk yang ditentukan oleh Dokumen Ketentuan PPK atau dalam bentuk yang diterima oleh Tim Teknis) dan jumlah tambahan salinan kertas untuk setiap Dokumen Penyedia sesuai Data Kontrak.
 - A.7.2 Penyedia menyimpan di Lokasi, satu salinan:
 - a. Dokumen Kontrak;
 - b. Publikasi terkait yang disebut dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - c. Catatan-catatan;
 - d. Dokumen Penyedia, Variasi, Pemberitahuan dan betuk komunikasi lain yang ditentukan berdasarkan Kontrak.
 - A.7.3 Apabila salah satu Pihak menyadari adanya kesalahan atau cacat mutu dalam dokumen yang akan digunakan untuk melaksanakan Pekerjaan, Pihak tersebut harus segera memberi tahu Pihak lain mengenai kesalahan atau cacat mutu tersebut.
- A.8. Kekeliruan Ketentuan PPK
 - A.8.1 Jika Penyedia menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu setelah meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain], Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dalam jangka waktu yang ditentukan pada Data Kontrak (jika tidak diberikan, 42 hari kalender) dihitung dari Tanggal Mulai Kerja.

- A.8.2 Jika setelah jangka waktu yang ditentukan di atas, Penyedia menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu pada Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia tetap harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan kekeliruan, kesalahan atau kecacatan tersebut.
- A.8.3 Tim Teknis kemudian menindaklanjuti sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan tentang:
- a. Ada atau tidaknya kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu pada Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. Apakah Penyedia berpengalaman yang cermat (mempertimbangkan biaya dan waktu) dapat menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu lainnya, ketika:
 - 1) Memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum memasukkan penawaran;
 - 2) Pemberitahuan diberikan setelah lewat jangka waktu yang dinyatakan pada angka A.8.1 diatas, ketika meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain];
 - c. Tindakan perbaikan apa (apabila ada) yang dibutuhkan Penyedia untuk memperbaiki kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut.
- A.8.4 Jika berdasarkan poin A.8.3.b diatas, Penyedia yang berpengalaman tidak akan dapat menemukan kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut maka:
- a. Ketentuan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan untuk tindakan yang diambil Penyedia (jika ada);
 - b. Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau menanggung biaya karena kekeliruan, kesalahan atau cacat mutu tersebut, maka Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya ditambah Keuntungan yang wajar sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu].
- A.9. Penggunaan Dokumen milik Penyedia oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- A.9.1 Di antara Para Pihak, Penyedia memegang hak cipta dan hak-hak kekayaan intelektual dalam Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh (atau atas nama) Penyedia.
- A.9.2 Penyedia harus dianggap (dengan menandatangani Kontrak) memberi izin kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak suatu lisensi yang tak terputus, tidak dapat dialihkan, bebas pembayaran royalti tetapi tidak eksklusif, untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia termasuk pembuatan dan penggunaan modifikasinya. Lisensi ini harus:
- a. berlaku selama waktu pengoperasian yang sebenarnya atau yang diharapkan (mana yang lebih lama) dari bagian Pekerjaan terkait,
 - b. memberi hak kepada orang yang memiliki bagian Pekerjaan terkait untuk memperbanyak,

menggunakan dan memberitahukan Dokumen Penyedia untuk penyelesaian, pengoperasian, pemeliharaan, perubahan, penyesuaian, perbaikan dan pembongkaran Pekerjaan;

- c. dalam hal di mana Dokumen Penyedia berbentuk program komputer dan piranti lunak lainnya, mengizinkan penggunaan komputer di Lokasi dan tempat-tempat lain yang dinyatakan dalam Kontrak, termasuk pemindahan komputer yang disediakan oleh Penyedia; dan
- d. dalam hal di mana terjadi:
 - i. Pemutusan Kontrak yang terjadi akibat Kesalahan Penyedia, memberikan hak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya yang dibuat oleh Penyedia; atau
 - ii. Pengakhiran Kontrak, Pemutusan Kontrak yang terjadi akibat kesalahan Pejabat Penandatangan Kontrak, dan Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan memberikan hak kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan Dokumen Penyedia dan dokumen desain lainnya dari Penyedia untuk bagian yang pembayarannya telah diterima oleh Penyedia, dengan tujuan untuk menyelesaikan dan/atau menunjuk Pihak Lain untuk menyelesaikan Pekerjaan.

A.9.3 Dokumen Penyedia dan dokumen perencanaan lain yang dibuat oleh (atau atas nama) Penyedia tidak boleh, tanpa izin dari Penyedia, digunakan, digandakan atau dikomunikasikan kepada pihak ketiga oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak untuk tujuan selain yang diperbolehkan berdasarkan Kontrak ini.

A.10. Penggunaan Dokumen milik Pejabat Penandatangan Kontrak oleh Penyedia

A.10.1 Di antara Para Pihak, Pejabat Penandatangan Kontrak memegang hak cipta dan hak-hak kekayaan intelektual atas Dokumen Ketentuan PPK, dan dokumen lain yang dibuat oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia boleh, dengan biayanya sendiri, menggandakan, menggunakan, dan mengkomunikasikan dokumen-dokumen ini untuk keperluan Kontrak.

A.10.2 Dokumen-dokumen tersebut tidak boleh, tanpa izin dari Pejabat Penandatangan Kontrak, digandakan, digunakan, atau dikomunikasikan kepada pihak ketiga oleh Penyedia, kecuali seperlunya untuk kepentingan Kontrak.

A.11. Kerahasiaan

A.11.1 Penyedia harus mengungkap semua informasi rahasia dan informasi lainnya bilamana diperlukan Tim Teknis guna

membuktikan kesesuaian terhadap Kontrak dan keperluan pelaksanaan yang seharusnya.

- A.11.2 Penyedia harus memperlakukan dokumen- dokumen penyusun Kontrak tersebut sebagai sesuatu yang bersifat rahasia, kecuali untuk keperluan pelaksanaan kewajiban masing-masing pihak berdasarkan Kontrak atau untuk memenuhi ketentuan hukum yang berlaku. Penyedia tidak boleh mengumumkan atau mengungkapkan Kontrak tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
- A.11.3 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Tim Teknis memberlakukan seluruh informasi yang disampaikan oleh Penyedia dan diberi tanda 'Rahasia' sebagai informasi Rahasia. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak mengungkapkan atau diizinkan untuk mengungkapkan informasi semacam itu kepada Pihak Ketiga, kecuali dibutuhkan ketika menggunakan Hak Pejabat Penandatangan Kontrak sewaktu Pemutusan Kontrak terjadi.
- A.11.4 Kewajiban Para Pihak atas kerahasiaan sesuai ketentuan ini tidak berlaku apabila dokumen tersebut:
 - a. telah di dalam penguasaan Pihak tersebut tanpa kewajiban kerahasiaan sebelum diterima oleh Pihak lain;
 - b. menjadi informasi yang terbuka untuk publik tanpa melanggar ketentuan Kontrak;
 - c. Secara legal didapatkan oleh Pihak tersebut dari Pihak ketiga yang tidak terikat oleh kewajiban kerahasiaan;

A.12. Ketaatan terhadap Hukum

- A.12.1 Penyedia harus, dalam melaksanakan Kontrak, tunduk pada Hukum yang berlaku.
- A.12.2 Kecuali dinyatakan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak harus sudah memperoleh (atau harus mendapatkan) izin perencanaan, penentuan wilayah, izin bangunan atau izin serupa untuk Pekerjaan Permanen, dan izin lain yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK yang sudah diperoleh (atau sedang diusahakan) oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengganti kerugian atau membebaskan Penyedia dari tanggung jawab terhadap atau dari konsekuensi apabila gagal melakukannya, kecuali kegagalan tersebut diakibatkan oleh kesalahan Penyedia untuk memenuhi butir (c) di bawah;
 - b. Penyedia harus menyampaikan semua pemberitahuan, membayar semua pajak, beadan biaya, dan mendapatkan semua ijin, lisensi, dan persetujuan sebagaimana dipersyaratkan oleh Undang-undang yang berkaitan dengan pelaksanaan dan penyelesaian Pekerjaan dan perbaikan cacat mutu apa pun, dan Penyedia harus mengganti rugi atau membebaskan Pejabat Penandatanganan Kontrak dari tanggung jawab atas dan dari konsekuensi kegagalan melakukan hal tersebut, kecuali Penyedia terhambat melaksanakan tindakan-tindakan tersebut dan menunjukkan bukti kepatuhannya;
 - c. dalam waktu yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus sudah memperoleh bantuan dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam Dokumen Ketentuan PPK atau ketentuan lain yang dibutuhkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, untuk mendapatkan izin, lisensi atau persetujuan sesuai butir (a) di atas; dan
 - d. Penyedia harus menaati seluruh perizinan, lisensi, dan/atau persetujuan yang didapatkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai butir (a) di atas.
- A.12.3 Jika setelah mematuhi ketentuan pada butir A.12.2.(c) di atas Penyedia mengalami penundaan dan/atau Biaya sebagai akibat dari keterlambatan dan/atau kegagalan untuk mendapatkan semua ijin, lisensi, dan persetujuan sesuai ketentuan butir A.12.2.(a) di atas Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran dalam bentuk Biaya plus Keuntungan.

- A.12.4 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kesalahan Penyedia untuk memenuhi:
- a. butir (c) Pasal A.12.2 di atas; dan/atau
 - b. butir (b) atau (d) Pasal A.12.2 di atas, ketika Pejabat Penandatanganan Kontrak telah memberikan Bantuan yang mencukupi,
- Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap pembayaran biaya ini oleh Penyedia.
- A.13. Tanggung Jawab Bersama dan Sendiri-sendiri
- Jika Penyedia mendirikan (berdasarkan Undang-undang yang berlaku) suatu Kerjasama Operasi, maka:
- a. anggota dari KSO tersebut akan dianggap bertanggung jawab bersama dan sendiri-sendiri kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pelaksanaan Kontrak;
 - b. pemimpin dari KSO tersebut akan memiliki kewenangan untuk mengikat Penyedia dan tiap anggota dari kemitraan, konsorsium atau asosiasi tersebut;
 - c. Tidak ada anggota, lingkup pekerjaan, dan bagian dari Pekerjaan yang dilaksanakan, atau status hukum dari KSO yang boleh diubah tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat Penandatanganan Kontrak (tapi persetujuan tersebut tidak membebaskan KSO dari tanggung jawab huruf (a) di atas.
- A.14. Pembatasan Tanggung Jawab
- A.14.1 Tidak satu pun pihak bertanggung jawab atas Pihak lain atas hilangnya kegunaan suatu Pekerjaan, hilangnya laba, hilangnya kontrak atau kehilangan yang tidak langsung atau kehilangan keuntungan lanjutan atau kerusakan yang mungkin diderita oleh pihak Lain terkait dengan Kontrak kecuali secara khusus diatur lain dalam ketentuan Kontrak.
- A.14.2 Total liabilitas Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, berdasarkan atau terkait dengan Kontrak selain yang diatur dalam Kontrak tidak boleh lebih besar dari pada jumlah, sebagaimana tercantum dalam Data Kontrak, atau dari Harga Kontrak yang Disepakati.
- A.14.3 Ketentuan ini tidak membatasi tanggung jawab dalam kasus kecurangan, kesalahan atau tindak kelalaian yang disengaja oleh Pihak yang melakukan kesalahan.
- B. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK**
- B.1. Hak untuk memasuki Lokasi
- B.1.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan hak kepada Penyedia untuk mengakses dan memiliki, semua bagian Lokasi selama waktu (atau waktu-waktu) yang tercantum dalam Data Kontrak. Hak dan kepemilikan tidak boleh bersifat eksklusif bagi Penyedia. Jika, berdasarkan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak diharuskan memberikan (kepada Penyedia) pondasi, struktur, peralatan atau sarana

akses, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengerjakannya dalam waktu dan cara sebagaimana tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK. Akan tetapi, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menahan hak atau kepemilikan semacam itu sampai Jaminan Pelaksanaan diterima.

- B.1.2 Jika jangka waktu semacam itu tidak tercantum dalam Data Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memberi Penyedia hak akses dan kepemilikan atas Lokasi dalam jangka waktu yang dibutuhkan agar Penyedia dapat memulai pekerjaan tanpa gangguan sesuai dengan Program yang disampaikan dalam Program Kerja/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan Penyedia sesuai ketentuan Pasal H.3 [Program Kerja].
- B.1.3 Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kegagalan Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam memberikan hak atau kepemilikan semacam itu dalam waktu yang ditentukan, Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada Tim Teknis dan Penyedia dapat diberikan Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran untuk Biaya plus Keuntungan.
- B.1.4 Akan tetapi, apabila kegagalan Pejabat Penandatanganan Kontrak disebabkan oleh kesalahan atau keterlambatan Penyedia, termasuk kesalahan, atau keterlambatan penyampaian Penyedia, atas Dokumen Penyedia, maka Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu dan/atau Biaya plus Keuntungan.
- B.1.5 Jika, berdasarkan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak diharuskan memberikan (kepada Penyedia) pondasi, struktur, peralatan atau sarana akses, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengerjakannya dalam waktu dan cara sebagaimana tercantum dalam Dokumen Penyedia, Penyedia menyerahkan Dokumen Penyedia tersebut kepada Tim Teknis sesuai dengan waktu dan ketentuan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

B.2. Bantuan

Jika dibutuhkan oleh Penyedia, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyediakan bantuan yang wajar kepada Penyedia agar Penyedia dapat memperoleh izin, lisensi atau persetujuan yang diwajibkan oleh Undang-undang (termasuk informasi yang dibutuhkan untuk diserahkan oleh Penyedia untuk mendapatkan izin, lisensi atau persetujuan):

- a. yang harus didapatkan oleh Penyedia dibawah Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum];
- b. untuk pengiriman Barang, termasuk pengeluaran barang melalui bea cukai; dan

- c. untuk mengekspor peralatan Penyedia saat peralatan tersebut dipindahkan dari Lokasi.

B.3. Personel Pejabat	B.3.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memastikan bahwa Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak
Penandatanganan Kontrak dan Penyedia Lain		<p>dan Penyedia Pejabat Penandatanganan Kontrak lain (jika ada) atau di sekitar Lokasi, untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bekerjasama dengan upaya Penyedia sesuai dengan Pasal D.5 [Kerjasama]; dan b. Memenuhi kewajiban yang sama dengan Penyedia untuk mematuhi ketentuan sesuai Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi]
	B.3.2	Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas Lokasi. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia lain di Lokasi.
B.4. Pengaturan Keuangan Pejabat Penandatanganan Kontrak	B.4.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak harus menyediakan bukti yang memadai bahwa pengaturan keuangan telah dibuat dan dijaga sehingga memungkinkan Pejabat Penandatanganan Kontrak membayarkan Harga Kontrak tepat waktu (sesuai estimasi Tim Teknis saat itu).
	B.4.2	Sebelum Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat perubahan pada pengaturan pembiayaannya, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus menyampaikan pemberitahuan kepada Penyedia disertai rincian secara detail.
B.5. Data Lokasi dan Titik Referensi	B.5.1	Pejabat Penandatanganan Kontrak harus sudah menyediakan untuk Penyedia agar Penyedia mengetahui, sebelum SPMK, semua data yang relevan yang dimiliki oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak tentang kondisi di bawah permukaan tanah dan hidrologi lokasi, termasuk aspek-aspek lingkungan. Demikian pula, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus menyediakan untuk Penyedia semua data semacam itu yang menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak dan didapatkan setelah SPMK.
	B.5.2	Titik kontrol survei awal, garis dan ketinggian referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau

disampaikan kepada Penyedia melalui Pemberitahuan dari Tim Teknis.

C. TIM TEKNIS

C.1. Tim Teknis

C.1.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Pemberitahuan tentang Tim Teknis yang ditunjuk kepada Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak. Kewenangan Tim Teknis tidak berlaku sebelum Pemberitahuan telah diterima oleh kedua belah pihak.

C.1.2 Pemberitahuan kepada Penyedia sesuai Pasal C.1.1 diatas juga dilampirkan dengan Surat Keputusan pengangkatan Tim Teknis.

C.1.3 Tim Teknis bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas Tim Teknis berdasarkan Surat Keputusan dan ketentuan Kontrak secara profesional.

C.2. Tugas dan Wewenang Tim Teknis

C.2.1 Tim Teknis bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tugas Tim Teknis berdasarkan Surat Keputusan dan ketentuan Kontrak secara profesional.

C.2.2 Tim Teknis tidak memiliki wewenang untuk mengubah Kontrak atau, kecuali dinyatakan lain dalam ketentuan Kontrak, untuk membebaskan pihak mana pun dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab berdasarkan atau terkait dengan Kontrak.

C.2.3 Tim Teknis dapat menggunakan wewenang yang diberikan padanya sebagaimana tercantum di dalam Kontrak. Jika Tim Teknis diharuskan untuk memperoleh persetujuan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum menggunakan kewenangan tertentu, persyaratan harus dicantumkan dalam Syarat- Syarat Khusus.

Tidak ada kewajiban bagi Tim Teknis untuk mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum Tim Teknis memberikan Persetujuan atau Penetapan. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak diperbolehkan untuk membatasi kewenangan Tim Teknis lebih jauh terkait hal ini.

C.2.4 Akan tetapi, bilamana Tim Teknis telah menggunakan kewenangan tertentu yang memerlukan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka setelah itu (untuk kepentingan Kontrak) Pejabat Penandatanganan Kontrak dianggap telah memberikan persetujuan.

C.2.5 Setiap penerimaan, persetujuan, izin, sertifikat, komentar, ketidaksetujuan, pemeriksaan, inspeksi, Pemberitahuan Tidak berkeberatan, risalah rapat, perkenaan, usulan, catatan,

balasan, laporan, permintaan, peninjauan, pengajuan, penilaian, valuasi, atau tindakan serupa itu (termasuk ketidakadaan tindakan) oleh Tim Teknis, atau Tenaga Ahli tidak membebaskan Penyedia dari kewajiban-kewajiban dan tanggung jawabnya di bawah atau terkait Kontrak.

C.3. Instruksi oleh Tim Teknis

C.3.1 Tim Teknis dapat mengeluarkan perintah kepada Penyedia (sewaktu-waktu) yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan, sesuai dengan ketentuan Kontrak. Penyedia hanya boleh menerima perintah di atas dari Tim Teknis.

C.3.2 Penyedia harus mengikuti perintah yang dikeluarkan oleh Tim Teknis untuk segala hal yang berkaitan dengan Kontrak.

C.3.3 Apabila suatu perintah merupakan suatu Variasi, Pasal M.3.2 [Variansi akibat Instruksi] akan berlaku.

C.3.4 Jika tidak dinyatakan, Penyedia melihat Instruksi tersebut, antara lain:

- a. mengandung Perubahan/Variansi (atau melibatkan pekerjaan yang sudah menjadi bagian dari Perubahan yang sudah terjadi);
- b. tidak mematuhi Undang-undang yang berlaku atau mengurangi keselamatan Pekerjaan atau secara teknis tidak mungkin;

Penyedia harus segera, sebelum memulai pekerjaan terkait dengan Perintah tersebut, memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dengan alasan. Jika Tim Teknis tidak memberikan tanggapan dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, dengan menerbitkan Pemberitahuan balasan untuk mengkonfirmasi, mencabut atau mengubah Instruksi tersebut, Tim Teknis dianggap telah mencabut instruksi tersebut. Jika Pemberitahuan balasan diterbitkan, Penyedia mematuhi dan terikat oleh ketentuan dari tanggapan Tim Teknis.

C.4. Penggantian Tim Teknis

C.4.1 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak bermaksud mengganti anggota Tim Teknis, Pejabat Penandatanganan Kontrak harus, tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender sebelum tanggal penggantian yang dimaksudkan, menyampaikan Pemberitahuan kepada Penyedia mengenai nama anggota Tim Teknis pengganti yang dimaksud.

- C.4.2 Jika Penyedia tidak memberikan balasan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, dengan menerbitkan Pemberitahuan menyatakan keberatan terhadap penggantian tersebut dengan alasan, Penyedia dianggap telah menerima penggantian ini.
 - C.4.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak boleh mengganti anggota Tim Teknis dengan pihak yang tidak disetujui oleh Penyedia melalui Pemberitahuan.
 - C.4.4 Jika anggota Tim Teknis tidak dapat bekerja karena kematian, sakit, ketidakmampuan, atau pengunduran diri (atau, apabila sebagai suatu entitas, Tim Teknis tidak mampu atau tidak mau melaksanakan tugasnya, di luar sebab yang berasal dari Pejabat Penandatanganan Kontrak), Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk segera menunjuk pengganti dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dengan alasan dan nama dari pengganti tersebut. Penunjukan ini diperlakukan sebagai penunjukan sementara sampai pengganti diterima oleh Penyedia, atau pengganti lain ditunjuk berdasarkan ketentuan Pasal ini.
- C.5. Persetujuan atau Penetapan
- C.5.1 Ketika melaksanakan tugasnya sesuai dengan Pasal ini, Tim Teknis harus bertindak profesional dan tidak berpihak terhadap Para Pihak dan tidak bertindak atas nama Pejabat Penandatanganan Kontrak.
 - C.5.2 Ketika ketentuan ini menetapkan bahwa Tim Teknis harus menindaklanjuti berdasarkan Pasal ini untuk menyetujui atau menetapkan perihal apapun atau Klaim, prosedur berikut akan digunakan, antara lain:
 - C.5.3 Konsultasi untuk Mencapai Persetujuan
 - C.5.3.1 Tim Teknis harus berkonsultasi dengan Para Pihak secara bersama-sama atau terpisah, dan mendorong diskusi dari Para Pihak dalam upaya mencapai persetujuan. Tim Teknis melakukan konsultasi tersebut dengan segera untuk menyediakan waktu yang memadai untuk memenuhi batasan waktu bagi kesepakatan sesuai dengan Pasal C.5.5 [Batas Waktu]. Kecuali diusulkan oleh Tim Teknis dan disepakati oleh Para Pihak, Tim Teknis memberikan hasil catatan/rekaman dari konsultasi tersebut kepada Para Pihak.
 - C.5.3.2 Jika kesepakatan dicapai di dalam batasan waktu untuk kesepakatan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu], Tim Teknis selanjutnya menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak tentang kesepakatan itu, dimana kesepakatan tersebut ditandatangani oleh Para Pihak. Pemberitahuan ini menegaskan bahwa ini adalah "Pemberitahuan tentang Kesepakatan Para Pihak" dan melampirkan salinan dari kesepakatan tersebut.

C.5.3.3 Jika:

- a. tidak ada kesepakatan yang tercapai hingga batas waktu sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu]; atau
- b. Para Pihak memberi tahu Tim Teknis bahwa tidak ada kesepakatan yang dapat dicapai dalam kurun waktu tersebut,

(manapun yang terjadi lebih dulu), Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak dan melanjutkan ke Pasal C.5.4 [Penetapan Tim Teknis].

C.5.4 Penetapan Tim Teknis

C.5.4.1 Tim Teknis harus melakukan Penetapan secara adil terkait Klaim, sesuai dengan ketentuan Kontrak, dengan memperhatikan hal-hal yang dianggap terkait.

C.5.4.2 Dalam batas waktu untuk Penetapan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu], Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan kepada Para Pihak tentang Penetapan Tim Teknis. Pemberitahuan ini menegaskan bahwa ini adalah “Pemberitahuan tentang Penetapan Tim Teknis” dan menjelaskan penetapan secara detail dengan alasan dan data pendukung.

C.5.5 Batas Waktu

C.5.5.1 Tim Teknis memberikan Pemberitahuan dari kesepakatan, jika kesepakatan dicapai, dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau dalam batas waktu lain yang diusulkan oleh Tim Teknis dan disepakati oleh Para Pihak (Batas Waktu untuk Kesepakatan) dalam ketentuan ini setelah:

- a. dalam hal sebuah permasalahan perlu untuk disetujui atau ditetapkan (selain Klaim), tanggal mulai dari batas waktu untuk kesepakatan tersebut sebagaimana dinyatakan dalam Pasal terkait kondisi tersebut.
- b. dalam hal sebuah Klaim sesuai dengan Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Tim Teknis menerima Pemberitahuan sesuai Pasal U.1 untuk pihak yang mengajukan Klaim; atau
- c. dalam hal sebuah Klaim sesuai dengan Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Tim Teknis menerima Pemberitahuan sesuai Pasal U.1 [Klaim], tanggal ketika Tim Teknis menerima:
 - 1) Klaim terinci sesuai dengan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci];
 - 2) Dalam hal Klaim sesuai dengan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki Dampak Berlanjut], sebagai Klaim

sementara atau Klaim terinci (sesuai dengan kasusnya);

C.5.5.2 Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan tentang Penetapan Tim Teknis dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau dalam batas waktu lain yang diusulkan oleh Tim Teknis dan disepakati oleh Para Pihak (Batas Waktu untuk Persetujuan), setelah tanggal terkait kewajiban Tim Teknis untuk meneruskan sesuai Pasal C.5.3 [Konsultasi untuk Mencapai Persetujuan].

C.5.5.3 Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan tentang Persetujuan atau Penetapan dalam batas waktu terkait, maka:

- dalam hal Klaim, Tim Teknis dianggap telah memberikan Penetapan Penolakan Klaim; atau
- dalam hal permasalahan disepakati atau ditetapkan, permasalahan tersebut dianggap sebagai Sengketa dan dapat dirujuk untuk diputuskan sesuai dengan Pasal V [Sengketa dan Arbitrase], tanpa membutuhkan Pemberitahuan Ketidakpuasan.

C.5.6 Dampak dari Persetujuan atau Penetapan

C.5.6.1 Setiap persetujuan atau penetapan yang mengikat untuk Para Pihak (dan telah mematuhi Tim Teknis) kecuali dan sampai saat dikoreksi berdasarkan ketentuan Pasal ini, atau dalam hal Penetapan, direvisi berdasarkan Pasal V [Sengketa dan Arbitrase].

C.5.6.2 Jika persetujuan atau penetapan melibatkan pembayaran sejumlah nilai tertentu dari satu pihak kepada pihak lain, Penyedia harus mencantumkan jumlah tersebut dalam Tagihan selanjutnya dan Tim Teknis mencantumkan jumlah tersebut dalam Berita Acara Pembayaran terkait.

C.5.6.3 Jika, dalam 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima atau menerbitkan Pemberitahuan Tim Teknis tentang persetujuan atau penetapan, kesalahan ketik atau kesalahan administrasi atau kesalahan aritmatik ditemukan, maka:

- oleh Tim Teknis, maka Tim Teknis segera memberitahu para Pihak; atau
- oleh salah satu Pihak, maka Pihak tersebut menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, menyatakan kesalahan tersebut secara jelas berdasarkan pasal ini. Jika Tim Teknis menyatakan tidak ada kesalahan, maka Tim Teknis segera memberitahu Para Pihak.

C.5.6.4 Tim Teknis dalam 7 (tujuh) hari kalender ketika menemukan kesalahan tersebut atau menerima Pemberitahuan sesuai dengan Pasal di atas, menerbitkan Pemberitahuan kepada para Pihak terkait perbaikan persetujuan atau penetapan

tersebut. Perbaikan persetujuan atau penetapan tersebut diperlakukan sebagai persetujuan atau penetapan untuk tujuan ini.

C.5.7 Ketidakpuasan pada Penetapan Tim Teknis

C.5.7.1 Jika salah satu Pihak tidak puas terhadap Penetapan Tim Teknis, maka:

- a. pihak yang merasa tidak puas dapat menerbitkan Pemberitahuan Ketidakpuasan (PK) kepada pihak lain, dengan salinan kepada Tim Teknis;
- b. Pemberitahuan Ketidakpuasan ini menyatakan bahwa ini adalah ‘Pemberitahuan Ketidakpuasan terhadap Penetapan Tim Teknis’ dan menjelaskan alasan ketidakpuasan;
- c. Pemberitahuan Ketidakpuasan ini diberikan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kerja setelah menerima Pemberitahuan Tim Teknis terkait Penetapan sesuai dengan Pasal C.5.4 [Penetapan Tim Teknis] atau jika memungkinkan Pemberitahuan Tim Teknis terkait Penetapan yang sudah terkoreksi (berdasarkan Pasal C.5.6 Dampak dari Persetujuan atau Penetapan) atau dalam hal Penetapan merupakan penolakan dari Klaim, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender sejak batas waktu Penetapan di dalam Pasal C.5.5 [Batas Waktu] telah dilewati; dan
- d. setelahnya, Para Pihak dapat meneruskan proses Penyelesaian Sengketa.

C.5.7.2 Jika sebuah Pernyataan Ketidakpuasan diberikan oleh salah satu Pihak dalam waktu lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender seperti yang dinyatakan dalam butir (c) di atas, Penetapan Tim Teknis dianggap telah diterima oleh kedua belah Pihak dan bersifat final dan mengikat bagi Para Pihak.

C.5.7.3 Jika pihak yang merasa tidak puas hanya tidak puas dengan sebagian saja dari Penetapan Tim Teknis:

- a. Bagian-bagian yang dirasa tidak puas dinyatakan dengan jelas dalam Pernyataan Ketidakpuasan;
- b. Bagian-bagian ini, dan bagian lain dari Penetapan yang telah terdampak oleh bagian tersebut atau bergantung pada bagian tersebut untuk penyelesaiannya, akan dianggap dapat dipisah dari sisa bagian Penetapan; dan
- c. Sisa bagian dari Penetapan menjadi final dan mengikat bagi Para Pihak seperti tidak dikeluarkan Pernyataan Ketidakpuasan.

C.5.7.4 Dalam hal salah satu Pihak gagal memenuhi kesepakatan Para Pihak berdasarkan ketentuan ini, atau Penetapan final dan mengikat Tim Teknis, pihak lain dapat tanpa menciderai hak-hak lain yang dipunya, mengajukan kegagalan tersebut

langsung kepada Arbitrase sesuai Pasal V [Sengketa dan Arbitrase] atau sesuai Prosedur Penyelesaian Sengketa.

- C.6. Rapat-Rapat
- C.6.1 Tim Teknis atau Wakil Sah Penyedia mungkin memerlukan satu sama lain untuk menghadiri rapat manajemen untuk membahas pengaturan pekerjaan kedepan dan/atau permasalahan lain yang terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan. C.6.3.
 - C.6.2 Penyedia lain yang dimiliki oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, otoritas umum dan/atau perusahaan utilitas, dan/atau Subpenyedia dapat menghadiri rapat- rapat yang dimaksud, jika diminta oleh Tim Teknis atau Wakil Sah Penyedia.
 - C.6.3 Tim Teknis harus menyimpan catatan/rekaman dari setiap rapat manajemen dan menyediakan salinan dari catatan/rekaman tersebut kepada pihak yang hadir dan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Dalam rapat tersebut, dan dalam catatan/rekaman, tanggung jawab untuk setiap tindakan yang diambil sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- D. UMUM
- D.1. Kewajiban Umum Penyedia
- D.1.1 Penyedia melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan Kontrak. Ketika selesai, Pekerjaan (atau Bagian Pekerjaan, jika ada) harus mampu memenuhi kegunaan yang ditetapkan, sebagaimana ditentukan dan dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK (atau, ketika tidak ada kegunaan yang ditetapkan dan dijelaskan, memenuhi tujuan umumnya).
 - D.1.2 Penyedia harus menyediakan Instalasi Mesin (beserta suku cadangnya, jika ada) dan Dokumen Penyedia yang tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK , dan semua personel Manajerial Penyedia, Barang, serta bahan habis pakai dan barang-barang lain dan layanan, baik yang bersifat sementara atau permanen, yang dibutuhkan untuk memenuhi kewajiban Penyedia didalam Kontrak.
 - D.1.3 Pekerjaan ini termasuk pekerjaan yang dibutuhkan untuk memenuhi Dokumen Ketentuan PPK dan Daftar-daftar, atau hal yang tercantum dalam Kontrak, dan semua pekerjaan yang (walaupun tidak dicantumkan dalam Kontrak) dibutuhkan untuk stabilitas atau untuk penyelesaian, atau pengoperasian yang aman dan sesuai untuk Pekerjaan.
 - D.1.4 Penyedia bertanggung jawab atas kecukupan, stabilitas dan keselamatan seluruh Kegiatan di Lokasi dan semua metode konstruksi dan semua Pekerjaan.
 - D.1.5 Penyedia harus, ketika diminta oleh Tim Teknis, menyerahkan perincian dari pengaturan dan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk pelaksanaan Pekerjaan. Tidak boleh ada perubahan

- mendasar terhadap pengaturan dan metode yang dibuat tanpa diajukan terlebih dahulu kepada Tim Teknis.
- D.2. Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan
- D.2.1 Penyedia harus mendapatkan (atas biaya sendiri) Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan untuk pelaksanaan yang layak sesuai Kontrak, dalam jumlah dan mata uang yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Jika nilainya tidak tercantum dalam Data Kontrak, Pasal ini tidak berlaku.
- D.2.2 Kewajiban Penyedia
- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah menerima SPPBJ dan sebelum Penandatanganan Kontrak, dan harus mengirimkan salinannya kepada Tim Teknis. Jaminan Pelaksanaan diterbitkan oleh bank atau institusi dari negara (atau kewenangan lain) yang disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan dibuat sesuai dengan format yang diberikan dalam Dokumen Pemilihan.
 - b. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah menerima Berita Acara Serah Terima Pertama, dan harus mengirimkan salinannya kepada Tim Teknis. Jaminan Pemeliharaan diterbitkan oleh bank atau institusi dari negara (atau kewenangan lain) yang disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan dibuat sesuai dengan format yang diberikan dalam Dokumen Pemilihan.
 - c. Penyedia harus memastikan bahwa Jaminan Pemeliharaan tetap sah dan berlaku hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan]. Apabila Jaminan Pemeliharaan menyebutkan masa berlakunya, dan Penyedia belum berhak atas Berita Acara Serah Terima Akhir dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya tanggal tersebut, Penyedia harus memperpanjang masa berlaku Jaminan Pemeliharaan hingga diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Akhir pekerjaan dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan].
 - d. Apabila Variasi dan/atau penyesuaian terjadi sesuai Pasal M [Variansi dan Penyesuaian] menghasilkan penambahan atau pengurangan Harga Kontrak lebih dari 10% dari Harga Kontrak awal maka:
 - 1) Dalam hal terjadi penambahan tersebut, Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk segera menambah jumlah Jaminan Pelaksanaan dalam mata uang sesuai akumulasi persentase penambahan. Jika Penyedia mengeluarkan Biaya akibat permintaan Pejabat Penandatanganan Kontrak ini, Pasal M [Variansi dan Penyesuaian] harus berlaku sebagaimana penambahan;
 - 2) dalam hal terjadi pengurangan, berdasarkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia dapat mengurangi jumlah Jaminan Pelaksanaan sesuai akumulasi persentase pengurangan.
- D.2.3 Klaim terhadap Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak boleh membuat klaim atas Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan, kecuali atas

sejumlah uang yang memang menjadi hak Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai Kontrak apabila terjadi:

- 1) kegagalan Penyedia untuk memperpanjang keabsahan dari Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan, sebagaimana dijelaskan dalam pasal ini, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat mengklaim nilai penuh (atau dalam hal telah terjadi pengurangan, nilai penuh yang tersisa) dari Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan;
 - 2) kegagalan Penyedia untuk membayar Pejabat Penandatanganan Kontrak sejumlah nilai, sebagaimana disepakati atau ditetapkan melalui Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] atau disepakati atau ditetapkan melalui Pasal V [Sengketa dan Arbitrase], dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah tanggal disepakati atau ditetapkan atau sesuai Prosedur Penyelesaian Sengketa atau putusan Arbitrase (sesuai dengan peruntukannya);
 - 3) kegagalan Penyedia untuk memperbaiki suatu keadaan yang dinyatakan dalam Pemberitahuan melalui Pasal O.1 [Pemberitahuan untuk Memperbaiki] dalam 42 (empat puluh dua) hari kalender atau batas waktu lain (jika ada) yang dinyatakan dalam Pemberitahuan;
 - 4) keadaan yang memungkinkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memutus Kontrak melalui Pasal O [Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak], terlepas apakah Pemberitahuan pemutusan sudah diberikan; atau
 - 5) Jika dalam Pasal K.5 [Pengujian lebih lanjut setelah perbaikan cacat mutu], ketika Penyedia memindahkan Instalasi Mesin yang cacat atau rusak dari Lokasi, terjadi kegagalan Penyedia untuk memperbaiki Instalasi Mesin tersebut, mengembalikannya ke Lokasi, memasang kembali dan melakukan pengujian hingga tanggal kadaluwarsa sesuai dengan durasi yang relevan yang dinyatakan dalam Pemberitahuan Penyedia (atau tanggal lain yang disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak).
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengganti rugi dan membebaskan Penyedia dari segala kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya dan pengeluaran yang sah) yang terjadi akibat klaim berdasarkan Jaminan Pelaksanaan/Jaminan Pemeliharaan yang tidak boleh diklaim oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- c. Jumlah berapapun yang diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak yang diterima berasal dari Jaminan Pelaksanaan/Jaminan Pemeliharaan akan dihitung dalam:
- 1) Berita Acara Pembayaran Akhir sesuai Pasal N.12 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir]; atau
 - 2) Jika Kontrak diputuskan, pembayaran terhadap Penyedia sesuai Pasal O.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak], Pasal P.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan] (sesuai kebutuhan).

D.2.4 Pengembalian Jaminan

Pejabat Penandatanganan Kontrak mengembalikan Jaminan yang sesuai kondisi kepada Penyedia:

- 1) Jaminan Pelaksanaan, untuk ditukar dengan Jaminan Pemeliharaan, setelah Berita Acara Serah Terima Pertama ditandatangani para Pihak;
- 2) Jaminan Pemeliharaan, dalam 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir dan Penyedia telah memenuhi Pasal K.10 [Pembersihan Lapangan]; atau
- 3) Jaminan Pelaksanaan atau Jaminan Pemeliharaan (sesuai kondisi), segera setelah tanggal pemutusan Kontrak jika Kontrak diputuskan sesuai dengan Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan].

D.3. Wakil Sah Penyedia

D.3.1 Penyedia menunjuk Wakil Sah Penyedia dan memberikan kewenangan yang dibutuhkan untuk bertindak atas nama Penyedia sesuai Kontrak, kecuali untuk mengganti Wakil Sah Penyedia.

D.3.2 Wakil Sah Penyedia memiliki kualifikasi, pengalaman dan kompetensi dalam bidang disiplin keteknikan sesuai dengan kebutuhan Pekerjaan dan lancar berkomunikasi dalam bahasa yang ditentukan dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].

D.3.3 Kecuali Wakil Sah Penyedia ditentukan dalam Kontrak, Penyedia wajib, sebelum Tanggal Mulai Kerja, menyerahkan kepada Tim Teknis untuk persetujuan, nama dan data pendukung dari orang yang diajukan oleh Penyedia untuk ditunjuk sebagai Wakil Sah Penyedia. Apabila persetujuan ditahan atau setelah itu ditolak, atau jika orang yang ditunjuk gagal bertindak sebagai Wakil Sah Penyedia, Penyedia dengan cara yang sama menyampaikan nama dan data pendukung orang yang sesuai untuk penugasan tersebut

Jika Tim Teknis dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima pengajuan ini, tidak menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk menolak usulan orang atau penggantinya, Tim Teknis dianggap telah memberikan persetujuan.

D.3.4 Penyedia tanpa persetujuan terlebih dahulu dari Tim Teknis, dilarang mencabut penunjukan wakil sah Penyedia atau menunjuk pengganti (kecuali Wakil Sah Penyedia tidak dapat bertindak diakibatkan kematian, sakit atau pengunduran diri, dalam hal ini penunjukannya dianggap telah dicabut dengan keberlakuan langsung dan penunjukan pengganti diberlakukan sebagai penunjukan sementara sampai Tim Teknis memberikan persetujuan atas penggantian ini, atau pengganti lain ditunjuk berdasarkan pasal ini.

D.3.5 Seluruh waktu yang dimiliki oleh Wakil Sah Penyedia harus digunakan untuk mengarahkan Penyedia dalam melaksanakan Kontrak. Wakil Sah Penyedia bertindak untuk dan atas nama Penyedia sepanjang waktu pelaksanaan Kontrak, termasuk menerbitkan dan menerima segala Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan dan

Komunikasi] dan untuk menerima instruksi sesuai dengan Pasal C.3 [Instruksi oleh Tim Teknis]

- D.3.6 Wakil Sah Penyedia harus berkantor di Lokasi sepanjang waktu pelaksanaan pekerjaan. Jika Wakil Sah Penyedia sementara absen dari Lokasi selama pelaksanaan Pekerjaan, harus ditunjuk pengganti sementara yang sesuai, dan menunggu persetujuan dari Tim Teknis.
- D.3.7 Wakil Sah Penyedia dapat mendelegasikan kuasa, fungsi dan kewenangan kecuali:
- kewenangan untuk menerbitkan dan menerima Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal [Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain]; dan
 - kewenangan untuk menerima instruksi sesuai Pasal C.3 [Instruksi oleh Tim Teknis] kepada orang yang kompeten dan berpengalaman dan delegasi tersebut sewaktu-waktu dapat dicabut. Setiap pendelegasian atau pencabutan tidak akan berdampak sebelum Tim Teknis menerima Pemberitahuan dari Penyedia, menyatakan nama, menjelaskan kekuasaan, fungsi dan kewenangan yang didelegasikan atau dicabut, dan menyatakan waktu dari pendelegasian atau pencabutan
- D.3.8 Setiap orang yang dimaksud harus menguasai bahasa komunikasi sebagaimana tercantum dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].

D.4. Subpenyedia

- D.4.1 Penyedia tidak boleh mensubkontrakkan:
- pekerjaan dengan total akumulasi nilai lebih besar dari persentase dari harga kontrak yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, menjadi keseluruhan harga Kontrak); dan
 - bagian pekerjaan yang tidak diperbolehkan untuk disubkontrakkan sesuai Data Kontrak.
- D.4.2 Penyedia bertanggung jawab atas pekerjaan semua subpenyedia, untuk mengendalikan dan mengkoordinasi seluruh pekerjaan subpenyedia, tindakan atau kesalahan subpenyedia, atas agen atau Personel subpenyedia, seperti hal tersebut adalah tindakan atau kesalahan Penyedia.
- D.4.3 Penyedia harus mendapatkan persetujuan terlebih dulu dari Tim Teknis bagi seluruh subpenyedia yang diusulkan, kecuali:
- pemasok material; atau
 - subpenyedia yang sudah disebutkan dalam Data Kontrak dan diusulkan dalam Dokumen Penyedia;
- D.4.4 Ketika Penyedia diwajibkan untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Tim Teknis bagi Subpenyedia yang diusulkan, Penyedia menyerahkan nama, alamat, data pendukung dan pengalaman terkait dari Subpenyedia tersebut dan pekerjaan yang hendak di subkontrakkan kepada Tim Teknis beserta informasi lain

yang secara wajar dibutuhkan oleh Tim Teknis. Jika Tim Teknis tidak memberikan respon dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima pengajuan ini (atau jika informasi tambahan diminta), dengan menerbitkan Pemberitahuan menolak Subpenyedia yang diusulkan, Tim Teknis dianggap telah memberikan persetujuan.

D.4.5 Penyedia harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dalam waktu paling singkat 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum tanggal mulai kerja setiap Subpenyedia dan dari pelaksanaan pekerjaan tersebut di Lokasi.

D.5. Kerja Sama

D.5.1 Penyedia harus, sebagaimana tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK atau sebagaimana diperintahkan oleh Tim Teknis, bekerjasama dengan dan memberi kesempatan untuk melaksanakan pekerjaan kepada:

- a. personel Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- b. Penyedia lain yang dipekerjakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
- c. Personel dari intitusi publik yang sah dan perusahaan utilitas swasta;

Yang kemungkinan dipekerjakan dalam melaksanakan, di dalam atau di sekitar Lokasi, pekerjaan yang tidak termasuk di dalam Kontrak. Kemungkinan tersebut termasuk penggunaan peralatan Penyedia, Pekerjaan Sementara, pengaturan akses yang menjadi tanggung jawab Penyedia, dan/atau fasilitas atau layanan lainnya di Lokasi.

D.5.2 Penyedia bertanggungjawab terhadap aktivitas pembangunan di Lokasi, dan mengerahkan semua upaya yang layak untuk mengkoordinasi aktivitas tersebut dengan Penyedia Lain (apabila ada) yang disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau sebagaimana diinstruksikan oleh Tim Teknis.

D.5.3 Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau mengeluarkan biaya akibat dari instruksi pada Pasal ini, sampai batas (jika ada) kerjasama dan pemberian kesempatan serta koordinasi tidak dapat diperkirakan sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya ditambah Keuntungan.

D.6. Pemasangan Tanda-tanda Batas

D.6.1 Penyedia harus memasang tanda-tanda batas Pekerjaan sesuai dengan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].

D.6.2 Akurasi

Penyedia berkewajiban untuk, antara lain:

- a. memverifikasi keakuratan dari titik-titik referensi sebelum digunakan untuk Pekerjaan;
- b. dengan segera menyampaikan hasil setiap verifikasi kepada Tim Teknis;
- c. memperbaiki semua kesalahan posisi, ketinggian, ukuran atau jalur dari Pekerjaan; dan

- d. bertanggungjawab atas ketepatan posisi semua bagian Pekerjaan.

D.6.3 Kesalahan

Jika Penyedia menemukan suatu kesalahan pada salah satu titik referensi, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dengan menggambarkan kesalahan tersebut, dengan:

- a. dalam periode yang dinyatakan pada Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender) terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja, jika titik referensi tersebut dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK ; atau
- b. sesegera mungkin setelah menerima titik-titik referensi, jika titik tersebut diterbitkan oleh Tim Teknis dalam Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].

D.6.4 Persetujuan atau Penetapan dari upaya perbaikan, keterlambatan, dan/atau biaya

- a. Setelah menerima Pemberitahuan dari Penyedia sesuai Pasal D.6.3 [Kesalahan], Tim Teknis bertindak sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyepakati atau menetapkan:
 - 1) apakah benar atau tidak terjadi kesalahan pada titik-titik referensi;
 - 2) apakah benar atau tidak (mempertimbangkan biaya dan waktu) Penyedia yang berpengalaman dengan kehati-hatian akan dapat menemukan kesalahan tersebut ketika:
 - (a) memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum menyampaikan Dokumen Penawaran; dan
 - (b) meneliti Dokumen Ketentuan PPK sesuai ketentuan Pasal E.1 [Kewajiban Umum Desain], jika titik-titik referensi disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan Pemberitahuan Penyedia diterbitkan setelah melewati masa waktu yang dinyatakan dalam Pasal ini.
 - 3) tindakan yang diperlukan (bila ada) yang dibutuhkan Penyedia untuk memperbaiki kesalahan tersebut; (dan, sesuai tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal dimana Penyedia menerima Pemberitahuan Penyedia sesuai Pasal D.6.3 [Kesalahan] akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu]).
- b. Jika, berdasarkan huruf b di atas, Penyedia yang berpengalaman tidak akan dapat menemukan kesalahan tersebut maka:
 - 1) Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] berlaku bagi tindakan yang diperlukan Penyedia (jika ada); dan
 - 2) Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau mengeluarkan Biaya sebagai akibat dari kesalahan tersebut, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk menerima Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran berbentuk biaya plus keuntungan

D.7. Kewajiban
Keselamatan
Konstruksi

- D.7.1 Penyedia wajib:
- a. mematuhi seluruh Undang-undang terkait Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
 - b. mematuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi yang disebutkan didalam Kontrak;
 - c. memenuhi seluruh perintah yang dikeluarkan oleh Personel Keselamatan Konstruksi Penyedia (yang ditunjuk melalui Pasal F.7 [Kesehatan dan Keselamatan Personel]);
 - d. memelihara kesehatan dan keamanan semua personel yang berhak berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan dilaksanakan;
 - e. menjaga Lokasi, Pekerjaan (dan lokasi lain (jika ada) dimana Pekerjaan dilaksanakan) bebas dari gangguan yang tidak diperlukan demi menghindarkan personel tersebut dari bahaya;
 - f. menyediakan pagar, pencahayaan, akses yang aman, penjagaan dan pengawasan atas:
 - 1) Pekerjaan, sampai Pekerjaan diserahkan sesuai ketentuan Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak] dan;
 - 2) bagian Pekerjaan dimana Penyedia memiliki pekerjaan yang belum selesai atau melakukan perbaikan cacat mutu selama Masa Pemeliharaan; dan
 - g. menyediakan Pekerjaan Sementara (termasuk jalan mobil, jalan untuk pejalan kaki, pengaman dan pagar) yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan, untuk keperluan perlindungan publik, pemilik, penghuni lahan dan properti yang bersebelahan.
- D.7.2 Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak SPMK dan sebelum melaksanakan pekerjaan di Lokasi, Penyedia menyampaikan kepada Tim Teknis terkait informasi manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi yang telah dipersiapkan secara spesifik untuk Pekerjaan, Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Penyedia bermaksud untuk melaksanakan Pekerjaan. Manual ini harus ditambahkan kedalam persyaratan dokumen lain yang dibutuhkan berdasarkan peraturan terkait Keselamatan Konstruksi serta Undang-Undang.
- D.7.3 Manual terkait Rencana Keselamatan Konstruksi wajib mencantumkan semua persyaratan Keselamatan Konstruksi yang meliputi:
- a. ditetapkan dalam Dokumen Ketentuan PPK ;
 - b. memenuhi seluruh kewajiban Keselamatan Konstruksi Penyedia sesuai Kontrak; dan
 - c. yang dibutuhkan untuk menyediakan dan menjaga lingkungan yang sehat dan aman bagi seluruh Personel yang berhak untuk berada di Lokasi dan tempat lain (jika ada) dimana Pekerjaan sedang dilaksanakan.
- D.7.4 Manual ini harus direvisi sesuai keperluan oleh Penyedia atau Petugas Keselamatan Konstruksi

Penyedia, atau pada saat permintaan wajar dari Tim Teknis. Setiap revisi dari manual harus diserahkan sesegera mungkin kepada Tim Teknis.

D.7.5 Persetujuan Tim Teknis terhadap Manual ini tidak membebaskan Penyedia dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab sesuai atau terkait dengan Kontrak.

D.7.6 Sebagai tambahan dari ketentuan kewajiban pelaporan yang diatur dalam Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan], Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis terkait detail kecelakaan sesegera mungkin setelah kejadian dan, dalam kasus dimana kecelakaan menimbulkan cedera serius atau kematian, wajib memberitahu Tim Teknis secepatnya.

D.7.7 Penyedia harus, sebagaimana disebutkan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan sebagaimana diminta oleh Tim Teknis, menyimpan catatan dan membuat laporan (untuk memenuhi ketentuan Peraturan perundang-undangan terkait Keselamatan Konstruksi serta Undang-undang).

D.8. Manajemen Mutu dan Sistem Verifikasi Kepatuhan

D.8.1 Sistem Manajemen Mutu

- a. Penyedia harus mempersiapkan dan mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu untuk mendemonstrasikan kepatuhan terhadap persyaratan Kontrak. Sistem Manajemen Mutu harus dipersiapkan spesifik untuk Pekerjaan ini dan diserahkan kepada Tim Teknis dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah SPMK. Setelah itu, ketika Sistem Manajemen Mutu diperbaharui atau direvisi, salinan disampaikan sesegera mungkin kepada Tim Teknis.
- b. Sistem Manajemen Mutu harus sesuai dengan persyaratan yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan prosedur:
 - 1) untuk memastikan bahwa seluruh Pemberitahuan dan bentuk komunikasi lain sesuai Pasal A.2 [Pemberitahuan dan Komunikasi], Dokumen Penyedia, Catatan pekerjaan terpasang (as-built), Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan, catatan-catatan pendukung dapat ditelusuri, dengan penuh kepastian terhadap Pekerjaan, Barang, pelaksanaan, kecakapan kerja atau pengujian yang terkait;
 - 2) untuk memastikan koordinasi dan manajemen yang memadai bagi sarana interaksi antara tahapan pelaksanaan Pekerjaan dan antara subpenyedia; dan
 - 3) untuk penyerahan Dokumen Penyedia kepada Tim Teknis untuk di tinjau.
- c. Tim Teknis dapat meninjau Sistem Manajemen Mutu dan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk menyatakan sejauh mana sistem tersebut tidak mematuhi Kontrak. Dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia harus merevisi Sistem Manajemen Mutu untuk memperbaiki ketidaksesuaian tersebut. Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan tersebut dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender dari tanggal

penyerahan Sistem Manajemen Mutu, Tim Teknis dianggap telah menerbitkan Pemberitahuan Tidak Keberatan.

- d. Tim Teknis dapat sewaktu-waktu menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menyatakan sejauh mana Penyedia gagal dalam menerapkan secara tepat Sistem Manajemen Mutu dalam pelaksanaan Penyedia sesuai Kontrak. Setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia sesegera mungkin memperbaiki kegagalan tersebut.
- e. Penyedia harus menjalankan audit internal bagi Sistem Manajemen Mutu secara berkala, dan paling sedikit sekali tiap 6 (enam) bulan. Penyedia menyerahkan kepada Tim Teknis laporan yang menjabarkan hasil dari setiap audit internal dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah audit selesai. Tiap laporan harus melampirkan, dimana sesuai, usulan tindakan untuk meningkatkan/memperbaiki Sistem Manajemen Mutu dan/atau implementasinya.
- f. Jika Penyedia diminta oleh sertifikasi penjaminan mutu Penyedia untuk melakukan audit eksternal, Penyedia harus segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan kegagalan yang diidentifikasi oleh audit eksternal. Jika Penyedia ber-KSO, Kewajiban ini berlaku untuk tiap anggota KSO.

D.8.2 Sistem Verifikasi Kepatuhan

- a. Penyedia harus menyiapkan dan mengimplementasikan Sistem Verifikasi Kepatuhan untuk mendemonstrasikan bahwa rancangan, bahan, bahan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak (jika ada), Instalasi Mesin, pelaksanaan dan kecakapan kerja memenuhi seluruh aspek Kontrak.
- b. Sistem Verifikasi Kepatuhan harus sesuai dengan rincian yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika ada) dan melampirkan metode untuk melaporkan hasil dari seluruh inspeksi dan pengujian yang dilaksanakan oleh Penyedia. Dalam hal terjadi inspeksi atau pengujian mengidentifikasi ketidakpatuhan terhadap Kontrak, Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] berlaku.
- c. Penyedia harus menyiapkan dan menyerahkan kepada Tim Teknis satu set lengkap dari dokumentasi verifikasi kepatuhan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada), terkumpul dan tersusun rapi sesuai dengan ketentuan di Dokumen Ketentuan PPK, atau jika tidak ditentukan disana, dalam bentuk yang dapat diterima oleh Tim Teknis.

D.8.3 Ketentuan Umum

Kepatuhan terhadap Sistem Manajemen Mutu dan/atau Sistem Verifikasi Kepatuhan tidak membebaskan Penyedia dari tugas, kewajiban atau tanggung jawab sesuai atau terkait dengan Kontrak.

D.9. Penggunaan Data Lokasi

- D.9.1 Penyedia bertanggung jawab menerjemahkan seluruh data yang dirujuk sesuai ketentuan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik-titik Referensi].

- D.9.2 Se jauh dapat diterapkan (dengan mempertimbangkan biaya dan waktu), Penyedia dianggap telah memperoleh seluruh informasi yang diperlukan berkaitan dengan risiko, upaya pencegahan dan keadaan lain yang dapat memengaruhi atau memberi dampak terhadap Penawaran atau Pekerjaan. Sebatas hal yang sama Penyedia dianggap telah menginspeksi dan memeriksa Lokasi, sekitarnya, dan data-data di atas serta informasi lainnya yang ada, dan telah merasa puas sebelum menyampaikan Penawaran sehubungan dengan semua hal-hal yang relevan untuk pelaksanaan Pekerjaan, termasuk di antaranya:
- wujud dan sifat Lokasi, termasuk kondisi dibawah permukaan tanah;
 - kondisi hidrologi dan klimatologi, serta dampak dari kondisi iklim di Lokasi;
 - ukuran dan sifat pekerjaan dan Barang yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan;
 - Undang-undang, prosedur dan praktik-praktik ketenagakerjaan dari Negara tersebut; dan
 - Persyaratan Penyedia untuk akses, akomodasi, fasilitas, personel, listrik, transportasi, air dan layanan utilitas lainnya.
- D.10. Kecukupan Harga Kontrak yang Disepakati
- D.10.1 Penyedia dianggap:
- telah puas terhadap kebenaran dan kecukupan Harga Kontrak yang Disepakati; dan
 - telah mendasarkan Harga Kontrak yang Disepakati pada data, penafsiran, informasi yang diperlukan, inspeksi, pemeriksaan dan kepuasan terhadap semua hal-hal yang relevan yang dirujuk dalam Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi].
- D.10.2 Kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak, Harga Kontrak yang Disepakati meliputi semua kewajiban Penyedia di bawah Kontrak dan semua hal yang diperlukan untuk pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- D.11. Kondisi Fisik yang Tidak Dapat Diperkirakan Sebelumnya
- D.11.1 Dalam Pasal ini, “kondisi fisik” berarti kondisi fisik alamiah dan gangguan fisik (alami maupun buatan manusia) dan polutan, yang ditemui oleh Penyedia di Lokasi saat melaksanakan Pekerjaan, termasuk kondisi hidrologis dan bawah permukaan tanah, namun tidak termasuk kondisi klimatologis di Lokasi dan dampak dari kondisi klimatologis tersebut.
- D.11.2 Pemberitahuan Penyedia
Setelah menemukan kondisi fisik tersebut, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, yang akan:
- diberikan sesegera mungkin dan dalam waktu yang cukup agar Tim Teknis memiliki kesempatan untuk menginspeksi dan menginvestigasi kondisi fisik sesegera mungkin dan sebelum kondisi tersebut terusik;
 - menjelaskan kondisi fisik tersebut, sehingga bisa diinspeksi dan/atau diinvestigasi sesegera mungkin oleh Tim Teknis;
 - menentukan alasan Penyedia menganggap kondisi fisik tersebut sebagai Tidak dapat diperkirakan sebelumnya;

- d. menjelaskan sifat dimana kondisi fisik ini akan memiliki dampak buruk terhadap kemajuan pekerjaan dan/atau peningkatan Biaya dari pelaksanaan Pekerjaan.

D.11.3 Inspeksi dan Investigasi Tim Teknis

- a. Tim Teknis harus menginspeksi dan memeriksa kondisi fisik paling lambat dalam 7 (tujuh) hari kalender, atau waktu lain yang disepakati dengan Penyedia, setelah menerima Pemberitahuan Penyedia.
- b. Penyedia akan terus melanjutkan pelaksanaan Pekerjaan, menggunakan tindakan yang tepat dan masuk akal sebagaimana diperlukan untuk mengatasi kondisi fisik tersebut dan memungkinkan Tim Teknis untuk menginspeksi dan menginvestigasi hal tersebut.

D.11.4 Instruksi Tim Teknis

Penyedia harus memenuhi seluruh instruksi yang mungkin diberikan Tim Teknis untuk menangani kondisi fisik tersebut, dan jika instruksi tersebut mengandung Variasi, Pasal M.3.2 [Variansi akibat Instruksi] diberlakukan.

D.11.5 Keterlambatan dan/ atau Biaya

Dalam hal dan sampai keadaan dimana Penyedia mengalami penundaan dan/atau menimbulkan Biaya akibat kondisi fisik ini, sesuai dengan ketentuan diatas, Penyedia berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap Perpanjangan Waktu dan/atau Pembayaran atas Biaya tersebut.

D.11.6 Persetujuan atau Penetapan terhadap Penundaan dan/atau Biaya

- a. Persetujuan atau penetapan, sesuai Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] dari klaim apapun sesuai Pasal D.11.5 [Keterlambatan dan/atau Biaya] harus mempertimbangkan apakah dan (oleh karenanya) sebatas apa kondisi fisik tersebut Tidak dapat diduga sebelumnya.
- b. Tim Teknis dapat meninjau apakah kondisi fisik lainnya pada bagian-bagian Pekerjaan yang serupa (jika ada) lebih baik daripada yang dapat diperkirakan secara wajar sejak tanggal penyerahan Penawaran. Jika dan sejauh kondisi fisik yang lebih baik tersebut ditemukan, Tim Teknis dapat memperhitungkan pengurangan Biaya yang terjadi akibat kondisi ini dalam menghitung Biaya tambahan untuk disetujui atau ditetapkan sesuai ketentuan Pasal ini. Akan tetapi, total dampak dari semua penambahan dan pengurangan akibat Pasal ini tidak boleh menjadi pengurangan bersih dalam Harga Kontrak.
- c. Tim Teknis dapat mempertimbangkan semua bukti kondisi fisik yang diperkirakan sebelumnya oleh Penyedia saat menyerahkan Penawaran, dimana Penyedia dapat mengikutsertakan data pendukung untuk Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim terinci], namun tidak terikat oleh bukti-bukti tersebut.

- D.12. Hak Penggunaan dan Fasilitas
- D.12.1 Penyedia harus menanggung seluruh biaya dan pungutan untuk hak penggunaan jalan khusus dan/atau sementara yang mungkin diperlukan bagi tujuan Pekerjaan, termasuk yang digunakan untuk akses ke Lokasi.
- D.12.2 Penyedia juga harus, dengan risiko dan biaya sendiri, menanggung setiap tambahan fasilitas di luar Lokasi yang mungkin dibutuhkan dalam pelaksanaan Pekerjaan.
- D.13. Pencegahan Gangguan
- D.13.1 Penyedia tidak boleh menimbulkan gangguan yang tidak perlu atau tidak patut terhadap:
- kenyamanan umum; atau
 - Akses ke- atau untuk penggunaan dan penguasaan seluruh jalan dan jalan setapak, (tidak terbatas apakah itu jalan umum atau milik Pejabat Penandatangan Kontrak atau yang lainnya).
- D.13.2 Penyedia harus membayar ganti rugi dan membebaskan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap dan dari segala kerusakan, kerugian, dan pengeluaran (termasuk ongkos dan biaya legal) yang diakibatkan oleh gangguan yang tidak perlu atau tidak patut tersebut.
- D.14. Jalur Akses
- D.14.1 Penyedia dianggap telah menyetujui, pada saat pemasukan Penawaran, terhadap kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju Lokasi. Penyedia harus melakukan upaya yang diperlukan untuk mencegah kerusakan terhadap setiap jalan atau jembatan akibat lalu lintas Penyedia atau akibat Personel Penyedia. Upaya ini termasuk penggunaan kendaraan (mematuhi aturan hukum terkait beban dan lebar kendaraan (jika ada)).
- D.14.2 Kecuali dinyatakan lain didalam Kontrak:
- Penyedia harus (antara Para Pihak) bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan atas penggunaan jalur akses;
 - Penyedia harus menyediakan semua marka- marka dan petunjuk yang diperlukan sepanjang jalur akses, dan harus memperoleh izin yang mungkin dibutuhkan dari pihak berwenang terkait penggunaannya atas jalur, marka, dan petunjuk;
 - Pejabat Penandatangan Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim apa pun yang mungkin timbul dari penggunaan atau lainnya dari jalur akses;
 - Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menjamin kelayakan dan ketersediaan jalur akses khusus; dan
 - Biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses, untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung oleh Penyedia.
- D.14.3 Terbatas pada ketidaklayakan atau ketidakterediaan jalur akses yang diakibatkan dari perubahan jalur akses oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak ketiga setelah Penawaran, dan sebagai akibatnya Penyedia

mengalami Penundaan dan/atau mengeluarkan Biaya, Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran Biaya tersebut.

- D.15. Pengangkutan Barang-barang
- Penyedia wajib:
- menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kalender sebelum tanggal dimana Instalasi Mesin atau bagian utama Barang lain akan diangkut ke Lokasi;
 - bertanggung jawab atas pengepakan, pemuatan, pengangkutan, penerimaan, penurunan, penyimpanan dan perlindungan atas seluruh Barang-barang dan barang lain yang diperlukan untuk Pekerjaan;
 - bertanggung jawab atas persetujuan bea cukai, izin, biaya, dan bea terkait impor, pengangkutan dan penanganan, termasuk seluruh kewajiban yang dibutuhkan untuk pengantaran ke Lokasi; dan
 - Mengganti kerugian dan membebaskan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap dan dari semua kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya dan pengeluaran yang sah) yang timbul dari impor, pengangkutan dan penanganan semua Barang, dan harus menegosiasikan dan membayar seluruh klaim pihak ketiga yang muncul dari dari impor, pengangkutan dan penanganan tersebut.
- D.16. Peralatan Penyedia
- D.16.1 Penyedia harus bertanggung jawab atas semua Peralatan Penyedia. Saat diantarkan ke Lokasi, Peralatan Penyedia harus dianggap hanya diperuntukkan untuk pelaksanaan Pekerjaan. Penyedia tidak boleh memindahkan semua peralatan-peralatan utama Penyedia dari Lokasi tanpa izin dari Tim Teknis. Akan tetapi, persetujuan tidak diperlukan bagi kendaraan yang mengangkut Barang atau Personel Penyedia di luar Lokasi.
- D.16.2 Sebagai tambahan atas Pemberitahuan sesuai Pasal D.15 [Pengangkutan Barang-barang], Penyedia harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis terkait tanggal pengantaran Peralatan Utama Penyedia ke Lokasi. Pemberitahuan ini dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum tanggal pengantaran, mengidentifikasi Peralatan Penyedia tersebut dimiliki oleh Penyedia atau Subpenyedia atau orang lain, dan jika disewa atau sewa beli, harus mengidentifikasi perusahaan sewa/sewa belinya.
- D.17. Perlindungan Lingkungan
- D.17.1 Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang wajar untuk:
- perlindungan lingkungan (dalam dan luar Lokasi);
 - memenuhi ketentuan dokumen dampak lingkungan untuk Pekerjaan (jika ada); dan
 - membatasi kerusakan dan gangguan kepada orang dan harta milik akibat polusi, kebisingan dan akibat lain dari pekerjaan atau aktivitas Penyedia.
- D.17.2 Penyedia harus menjamin bahwa emisi, buangan di permukaan dan limbah dari aktivitas Penyedia tidak

melebihi nilai yang dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK atau yang ditentukan sebelumnya oleh Perundangan yang berlaku.

D.18. Utilitas Sementara

- D.18.1 Penyedia harus, kecuali dinyatakan di bawah ini, bertanggung jawab atas penyediaan seluruh utilitas sementara, termasuk listrik, gas, telekomunikasi, air dan pelayanan lain yang mungkin dibutuhkan untuk pelaksanaan Pekerjaan.
- D.18.2 Ketentuan di bawah ini hanya berlaku apabila dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK, Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan utilitas untuk penggunaan Penyedia:
- Penyedia jasa dapat menggunakan, untuk kepentingan Pekerjaan, utilitas di Lokasi yang rinci dan harganya ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
 - Penyedia harus, dengan risiko dan biaya sendiri, menyediakan alat-alat yang diperlukan untuk penggunaan layanan dan pengukuran kuantitas yang dipakai.
 - Alat-alat yang digunakan untuk mengukur kuantitas yang terpakai harus mendapatkan persetujuan Tim Teknis.
 - Kuantitas yang terpakai (jika ada) sepanjang tiap periode pembayaran harus diukur oleh Penyedia, dan jumlah yang dibayarkan oleh Penyedia untuk jumlah tersebut (sesuai harga yang tertera pada Dokumen Ketentuan PPK) dicantumkan dalam tagihan terkait.

D.19. Laporan Kemajuan Pekerjaan

- D.19.1 Laporan kemajuan bulanan, dalam format yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika tidak dinyatakan, dalam format yang dapat diterima oleh Tim Teknis), harus dipersiapkan oleh Penyedia dan diserahkan kepada Tim Teknis. Tiap Laporan kemajuan bulanan akan diserahkan dalam satu rangkap dokumen asli, satu salinan elektronik dan tambahan salinan dokumen (jika ada) sesuai ketentuan dalam Data Kontrak. Laporan pertama harus mencakup periode hingga akhir bulan kalender pertama setelah Tanggal Mulai Kerja. Setelah itu, laporan harus disampaikan secara bulanan, paling lambat dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah hari terakhir di bulan pada periode bersangkutan.
- D.19.2 Pelaporan harus dilanjutkan sampai Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, atau jika ada pekerjaan yang belum selesai yang dicantumkan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, sampai pekerjaan yang belum selesai tersebut diselesaikan. Kecuali dinyatakan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK, tiap Laporan Kemajuan Pekerjaan melampirkan:
- bagan, diagram dan penjelasan rinci dari kemajuan, termasuk tiap tahapan desain, Dokumen Penyedia, pengadaan, pembuatan, pengiriman ke Lokasi, pelaksanaan konstruksi, pemasangan, pengujian (testing), pengujian penggunaan (commissioning), dan percobaan pengoperasian (trial operation);

- b. foto dan/atau rekaman video yang menunjukkan status pembuatan dan kemajuan pekerjaan di Lokasi;
- c. untuk pembuatan bagian utama Instalasi Mesin dan Bahan-bahan, nama pembuat, lokasi pembuatan, persentase kemajuan dan tanggal sesungguhnya atau tanggal perkiraan dari:
 - 1) dimulainya pembuatan;
 - 2) inspeksi Penyedia;
 - 3) pengujian; dan
 - 4) pengiriman serta kedatangan di Lokasi;
- d. detil yang tercantum dalam Pasal F.10 [Pencatatan Penyedia];
- e. salinan dokumen manajemen mutu, laporan inspeksi, hasil pengujian, dan dokumentasi verifikasi kepatuhan (termasuk sertifikat Material);
- f. daftar Variasi, dan Pemberitahuan yang diterbitkan (oleh salah satu Pihak) sesuai Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim];
- g. statistik kesehatan dan keselamatan, termasuk rincian dari kejadian atau keadaan yang berkaitan dengan aspek lingkungan dan hubungan dengan masyarakat;
- h. perbandingan antara kemajuan aktual dengan rencana, dengan rincian dari setiap kejadian atau keadaan yang dapat berdampak buruk terhadap penyelesaian Pekerjaan sesuai dengan Program dan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, dan langkah-langkah yang diambil (dan/atau akan) diambil untuk mengatasi keterlambatan.

D.19.3 Namun, tidak ada yang tercantum dalam laporan kemajuan pekerjaan yang akan dianggap sebagai Pemberitahuan sesuai dengan ketentuan ini.

D.20. Keamanan Lokasi

D.20.1 Penyedia bertanggung jawab atas:

- a. keamanan Lokasi;
- b. menjauhkan orang-orang yang tidak berwenang agar tidak memasuki Lokasi; dan
- c. orang-orang yang berwenang dibatasi pada Personel Penyedia dan Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Personel- Personel lain yang diberitahukan sebagai personel yang diizinkan (termasuk personel Penyedia lain di Lokasi), dengan Pemberitahuan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Tim Teknis kepada Penyedia.

D.21. Operasi Penyedia di Lokasi

D.21.1 Penyedia harus membatasi kegiatannya terbatas di Lokasi, dan terhadap wilayah tambahan yang mungkin didapatkan Penyedia dan disetujui oleh Tim Teknis sebagai wilayah kerja. Penyedia harus mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menjaga Peralatan dan Personel Penyedia tetap di dalam Lokasi dan wilayah tambahan ini, dan untuk menjauhkan mereka dari lahan yang bersebelahan dengan Lokasi.

D.21.2 Setiap waktu, Penyedia membersihkan Lokasi dari semua hambatan yang tidak perlu, dan harus menyimpan atau

memindahkan dari Lokasi setiap Peralatan Penyedia (sesuai ketentuan Pasal D.16 [Peralatan Penyedia] dan/atau kelebihan material. Penyedia harus membersihkan dan memindahkan dari Lokasi setiap puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara yang tidak lagi dibutuhkan.

D.21.3 Setelah diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus membersihkan dan memindahkan, dari bagian Lokasi dan Pekerjaan yang dirujuk oleh Berita Acara Serah Terima Pertama, semua Peralatan Penyedia, kelebihan material, puing-puing, sampah, limbah berbahaya dan Pekerjaan Sementara. Penyedia harus meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi bersih dan aman. Akan tetapi, Penyedia dapat tetap meninggalkan di Lokasi yang disepakati dengan Tim Teknis, selama Masa Pemeliharaan, barang-barang yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk memenuhi kewajibannya sesuai Kontrak.

D.22. Temuan
Arkeologis dan
Geologis

D.22.1 Semua fosil, uang logam, barang berharga atau antik, dan struktur dan peninggalan lain atau benda-benda geologis atau arkeologis yang ditemukan di Lokasi harus ditempatkan dibawah pengawasan dan penguasaan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia harus melakukan tindakan pengamanan untuk mencegah Personel Penyedia atau orang lain memindahkan atau merusak temuan tersebut.

D.22.2 Penyedia harus, sesegera mungkin setelah penemuan hal-hal tersebut, menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dalam waktu yang cukup untuk memberikan waktu bagi Tim Teknis untuk segera menginspeksi dan/atau menginvestigasi temuan tersebut sebelum temuan tersebut terusik.

D.22.3 Jika Penyedia mengalami penundaan dan/atau Biaya akibat memenuhi instruksi Tim Teknis, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terhadap Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran dari Biaya tersebut.

E. DESAIN

E.1. Kewajiban
Umum Desain

E.1.1 Penyedia harus melaksanakan, dan bertanggung jawab, untuk desain Pekerjaan. Desain harus dibuat oleh Perencana yang:

- merupakan tenaga ahli teknik atau profesional lainnya, yang memiliki kualifikasi, pengalaman dan berkompeten di dalam disiplin ilmu dari desain yang menjadi tanggung jawabnya;
- memenuhi kriteria (apabila ada) yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
- memiliki kualifikasi dan hak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang dalam desain Pekerjaan.

- E.1.2 Kecuali dinyatakan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyampaikan kepada Tim Teknis untuk mendapatkan izin mengenai, nama, alamat, dan rincian-rincian lain dan pengalaman yang sesuai dari setiap perencana desain yang diajukan.
- E.1.3 Penyedia menjamin bahwa Penyedia dan Perencana desain memiliki pengalaman, kemampuan dan kompetensi yang dibutuhkan untuk desain. Penyedia bertanggung jawab bahwa perencana desain harus senantiasa bersedia untuk menghadiri diskusi dengan Tim Teknis dan/atau Pejabat Penandatanganan Kontrak pada waktu-waktu yang wajar (di dalam atau di luar lokasi), hingga penerbitan dari Berita Acara Serah Terima Akhir.
- E.1.4 Segera setelah menerima Pemberitahuan berdasarkan Pasal H.1 [Memulai Pekerjaan], Penyedia harus meneliti dengan seksama Dokumen Ketentuan PPK (termasuk kriteria desain dan perhitungan, apabila ada). Apabila Penyedia menemukan kesalahan, kekeliruan atau cacat mutu di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Pasal A.8 [Kekeliruan dalam Dokumen Ketentuan PPK] berlaku (kecuali kesalahan terdapat pada rujukan item yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, dimana dalam hal ini Pasal D.6 [Pemasangan tanda-tanda Batas] berlaku).
- E.2. Dokumen Penyedia
- E.2.1 Dokumen Penyedia harus berisikan dari dokumen- dokumen:
- yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - yang dipersyaratkan dalam rangka mendapatkan surat izin, lisensi dan persetujuan lainnya sesuai dengan Peraturan perundang- undangan yang berlaku yang merupakan tanggung jawab Penyedia berdasarkan Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum]; dan
 - yang tertulis di dalam Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- E.2.2 Persiapan oleh Penyedia
- Kecuali ditentukan lain oleh Dokumen Ketentuan PPK, Dokumen Penyedia harus dituangkan dalam bahasa komunikasi yang dijelaskan di dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa].
 - Penyedia harus menyiapkan segala Dokumen Penyedia, dan dokumen lain yang dibutuhkan untuk menyelesaikan dan mewujudkan desain selama pelaksanaan Pekerjaan dan untuk memberi perintah kepada Personel Penyedia. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memiliki akses untuk melakukan inspeksi terhadap penyiapan dari segala dokumen tersebut (termasuk melakukan investigasi, simulasi serta uji), dimanapun dokumen tersebut sedang dikerjakan.
- E.2.3 Peninjauan oleh Tim Teknis
- E.2.3.1 Didalam pasal ini yang dimaksud dengan:
- “Masa Peninjauan” merupakan masa yang tidak melebihi 21 (dua puluh satu) hari kalender, atau ditentukan lain dalam

- Dokumen Ketentuan PPK, yang dihitung dari hari dimana Tim Teknis menerima Dokumen Penyedia and Pemberitahuan dari Penyedia;
- b. "Dokumen Penyedia" mengecualikan segala Dokumen Penyedia yang tidak ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau Ketentuan-ketentuan yang dipersyaratkan dalam rangka Peninjauan, tetapi termasuk di dalamnya merupakan keseluruhan dokumen yang menunjang kelengkapan Dokumen Penyedia; dan
 - c. "Pemberitahuan Penyedia" merupakan Pemberitahuan yang mana di dalamnya menyatakan mengenai Dokumen Penyedia yang dibutuhkan dipertimbangkan oleh Penyedia untuk dilakukan peninjauan berdasarkan Pasal E.2.2 [Persiapan oleh Penyedia] dan untuk digunakan, dan bahwa dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK dan sesuai dengan persyaratan ini, atau sejauh sebagaimana hal tersebut tidak diatur.
- E.2.3.2 Apabila dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dalam Syarat-Syarat Kontrak tersebut ditentukan bahwa Dokumen Penyedia harus disampaikan kepada Tim Teknis untuk dilakukan Peninjauan, maka hal tersebut harus disampaikan, bersamaan dengan Pemberitahuan Penyedia.
- E.2.3.3 Tim Teknis, harus, dalam Masa Peninjauan, memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia:
- a. bahwa Tidak ada keberatan (yang mana di dalamnya dapat berisi komen mengenai hal-hal minor yang secara substansial tidak akan mempengaruhi Pekerjaan); atau
 - b. bahwa Dokumen Penyedia gagal (hingga sejauh yang dinyatakan) untuk memenuhi Dokumen Ketentuan PPK dan/atau Kontrak, dengan alasan-alasan.
- E.2.3.4 Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan dalam jangka waktu Masa Peninjauan, Tim Teknis dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Dokumen Penyedia (dengan syarat bahwa keseluruhan Dokumen Penyedia lainnya yang terkait hal tersebut (apabila ada) telah atau dianggap telah menerima, Pemberitahuan Tidak Keberatan dari Tim Teknis).
- E.2.3.5 Apabila Tim Teknis memerintahkan bahwa dibutuhkan Dokumen Penyedia lainnya yang dianggap wajar untuk membuktikan bahwa desain oleh Penyedia sesuai dengan isi Kontrak, maka Penyedia harus mempersiapkan dan menyerahkan dokumen tersebut dengan segera kepada Tim Teknis dengan biaya sendiri.
- E.2.3.6 Apabila Tim Teknis memberikan Pemberitahuan sesuai dengan Pasal E.2.3.3.b di atas, maka Penyedia harus:
- a. memperbaiki Dokumen Penyedia;
 - b. menyampaikan kembali dokumen tersebut kepada Tim Teknis sesuai dengan Pasal E.2.2, [Persiapan oleh Penyedia] dan Masa Peninjauan harus dimulai dari tanggal dimana Tim Teknis menerima dokumen tersebut; dan

- c. Penyedia tidak berhak terhadap Perpanjangan Waktu untuk segala keterlambatan yang terjadi akibat perbaikan dan penyampaian kembali dan/atau Peninjauan lebih lanjut oleh Tim Teknis.

E.2.4 Konstruksi

E.2.4.1 Kecuali untuk Dokumen Penyedia sesuai Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan], untuk setiap bagian dari Pekerjaan yang mempersyaratkan Dokumen Penyedia yang harus disampaikan untuk dilakukan Peninjauan:

- a. konstruksi untuk bagian tersebut tidak diperkenankan untuk dimulai hingga Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Tim Teknis untuk keseluruhan Dokumen Penyedia yang berhubungan dengan desain dan pelaksanaan;
- b. konstruksi dari bagian tersebut harus sesuai dengan Dokumen Penyedia; dan
- c. Penyedia dapat memodifikasi desain atau Dokumen Penyedia yang sebelumnya telah diserahkan untuk ditinjau, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dengan penjelasan. Apabila Penyedia telah memulai konstruksi bagian dari Pekerjaan yang mana berhubungan dengan desain atau Dokumen Penyedia, maka:
 - 1) Pelaksanaan pekerjaan dari bagian ini harus ditangguhkan;
 - 2) ketentuan dari Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis] berlaku sebagaimana apabila Tim Teknis telah memberikan Pemberitahuan terhadap Dokumen Penyedia sesuai huruf (b) dari Pasal E.2.3.3; dan
 - 3) pekerjaan dari bagian ini tidak boleh dilanjutkan sampai Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Tim Teknis atas dokumen yang telah diperbaiki.

E.3. Pelaksanaan oleh Penyedia

Penyedia bertugas untuk memastikan bahwa desain, Dokumen Penyedia, pelaksanaan dari Pekerjaan dan Pekerjaan yang selesai harus sesuai dengan:

- a. Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Dokumen-dokumen penyusun Kontrak, sesuai yang telah diganti atau diubah oleh Variasi yang ditindaklanjuti dengan addendum Kontrak;

E.4. Standar Teknis dan Pengaturan

E.4.1 Dokumen Penyedia, pelaksanaan dari Pekerjaan dan Pekerjaan yang selesai (termasuk perbaikan cacat mutu oleh Penyedia) harus mengikuti Peraturan perundang-undangan yang berlaku mengenai standar teknis, bangunan, konstruksi dan pengaturan mengenai lingkungan, Pengaturan yang berlaku terhadap produk yang dihasilkan dari Pekerjaan, dan standar lainnya yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK, berlaku untuk Pekerjaan, atau ditetapkan oleh hukum yang berlaku.

E.4.2 Segala aspek teknis dan standar serta pengaturan lainnya dianggap tetap berlaku, terhadap keseluruhan Pekerjaan, setiap Bagian Pekerjaan, ketika diserahkan sesuai dengan Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak].

- E.4.3 Referensi di dalam Kontrak yang dibuat sesuai dengan standar yang dipublikasikan harus dipahami sebagai referensi terhadap edisi yang berlaku saat Tanggal Pemasukan Penawaran kecuali ditentukan lain. Apabila standar berubah atau diberlakukan standar baru di Negara bersangkutan setelah Tanggal Pemasukan Penawaran, Penyedia harus segera menyampaikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dan (apabila wajar atau diminta oleh Tim Teknis) menyampaikan proposal pemenuhan ketentuan. Sepanjang apabila:
- a. Tim Teknis menganggap bahwa pemenuhan ketentuan tersebut dibutuhkan dan pemenuhan ketentuan memerlukan perubahan-perubahan terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan;
 - b. Usulan pemenuhan ketentuan oleh Penyedia tersebut merupakan suatu Variasi; dan
 - c. Selanjutnya Tim Teknis harus memprakarsai sebuah Variasi yang sesuai dengan Pasal M [Variansi dan Penyesuaian].
- E.5. Pelatihan
- E.5.1 Penyedia harus melaksanakan dengan biaya Penyedia, pelatihan terhadap Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak (dan/atau Personel lainnya yang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK) selama Pekerjaan (dan/atau saat operasi dan pemeliharaan dari Pekerjaan), dan aspek lainnya dari Pekerjaan, sepanjang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK .
- E.5.2 Apabila Dokumen Ketentuan PPK menentukan mengenai pelatihan khusus yang harus dilaksanakan sebelum serah terima, Pekerjaan tidak dapat dianggap selesai sesuai dengan keperluan serah terima sesuai dengan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan] sampai pelatihan ini selesai dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK .
- E.6. Catatan As-Built
- E.6.1 Penyedia harus menyiapkan, dan selalu memperbaharui, dokumen lengkap dari pencatatan As-Built dari pelaksanaan Pekerjaan, yang memperlihatkan lokasi terpasang yang tepat, ukuran dan rincian dari pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia. Format, sistem referensi, sistem pengamanan listrik dan rincian lain yang berhubungan untuk disampaikan di dalam pencatatan As-Built harus dituliskan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak ada maka sesuai yang diterima oleh Tim Teknis). Pencatatan itu harus disimpan di dalam Lokasi dan harus digunakan secara eksklusif untuk tujuan yang tertulis di Pasal ini.
- E.6.2 Penyedia harus menyampaikan kepada Tim Teknis sesuai dengan pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis] meliputi:
- a. pencatatan As-Built untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan) sebelum dimulainya Pengujian Penyelesaian; dan
 - b. Pencatatan As-Built yang diperbaharui sepanjang pekerjaan tersebut dilakukan oleh Penyedia ketika:
 - 1) selama dan/atau setelah Pengujian Penyelesaian sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama sesuai Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan]; dan

- 2) setelah pengambilalihan sesuai dengan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan], sebelum penerbitan dari Berita Acara Serah Terima Akhir.
- E.6.3 Jumlah rekapan dari catatan As-Built yang harus disampaikan oleh Penyedia sesuai dengan Pasal ini disesuaikan dengan pengaturan yang tertulis pada Pasal A.7 [Tatakelola dan Penyampaian Dokumen].
- E.7. Pedoman Operasi dan Pemeliharaan
- E.7.1 Penyedia harus menyiapkan, dan menjaga keterbacaan dari kelengkapan dokumen pedoman operasi dan pemeliharaan untuk Pekerjaan (Pedoman “O&P” di dalam ketentuan Kontrak);
- E.7.2 Format dan rincian-rincian lain dari Pedoman “O&P” harus dituliskan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, dan di setiap kesempatan, pedoman ini harus:
- a. tertulis dengan detail yang cukup kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk:
 - 1) operasi, pemeliharaan dan penyesuaian Pekerjaan untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin (bila hal ini terjadi) dilanjutkan sesuai dengan kriteria pelaksanaan yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK dan Daftar Garansi Kinerja; dan
 - 2) operasi, pemeliharaan, pembongkaran, penyatuan kembali, penyesuaian dan perbaikan dari Peralatan; dan termasuk di dalamnya adalah inventarisasi dari suku cadang yang dibutuhkan untuk operasi dan pemeliharaan Peralatan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak di masa mendatang.
- E.7.3 Sebelum dimulainya Pengujian Penyelesaian, Penyedia harus menyerahkan pedoman “O&P” sementara untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (bila hal ini terjadi) kepada Tim Teknis sesuai dengan pengaturan pada Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis].
- E.6.4 Apabila selama Pengujian Penyelesaian terdapat kesalahan atau cacat mutu di dalam Pedoman O&P sementara, Penyedia harus segera memperbaiki kesalahan atau cacat mutu tersebut dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia.
- E.6.5 Sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama sesuai dengan pengaturan pada Pasal J.1 [Serah Terima terhadap Pekerjaan dan/atau Bagian Pekerjaan], Pedoman “O&P” final harus telah diserahkan kepada Tim Teknis sesuai dengan pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan Oleh Tim Teknis].

F. PERSONEL DAN TENAGA KERJA

- F.1. Hubungan antara Pegawai dan Tenaga Kerja Kecuali ditentukan lain di dalam Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus menyusun pengaturan mengenai hubungan antar Personel Penyedia, dan mengenai pembayaran, akomodasi, makanan, transportasi serta kesejahteraan.
- F.2. Tarif Upah dan Ketentuan Tenaga Kerja
- F.2.1 Penyedia harus membayar tarif upah, dan memerhatikan ketentuan ketenagakerjaan, yang mana sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan tidak lebih rendah dari yang diberlakukan pada usaha atau industri sejenis.
- F.2.2 Apabila tidak terdapat tarif upah atau ketentuan yang dapat digunakan, Penyedia harus membayar tarif upah, memerhatikan ketentuan yang tidak lebih rendah dari tingkat upah dan ketentuan yang secara umum yang berlaku di tempat itu oleh para Pejabat Penandatanganan Kontrak pada usaha dan industri sejenis dengan Penyedia yang bersangkutan.
- F.3. Rekrutmen dan Personel
- F.3.1 Penyedia tidak diperkenankan untuk merekrut, atau mencoba untuk merekrut karyawan dan tenaga kerja dari Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- F.3.2 Baik Pejabat Penandatanganan Kontrak ataupun Tim Teknis tidak diperkenankan untuk merekrut, atau mencoba untuk merekrut karyawan dan tenaga kerja dari Personel Penyedia.
- F.4. Pengaturan Ketenagakerjaan
- F.4.1 Penyedia harus mematuhi semua Undang-undang ketenagakerjaan yang sesuai dan berlaku atas Personel Penyedia, termasuk Undang-undang yang berkaitan dengan ketenagakerjaan, kesehatan, keselamatan, kesejahteraan, imigrasi dan emigrasi mereka, dan harus mengizinkan mereka menggunakan semua hak-hak legal mereka.
- F.4.2 Penyedia harus meminta Personel mereka untuk mematuhi semua Undang-undang yang berlaku, termasuk yang berkaitan dengan keselamatan dalam Pekerjaan.
- F.5. Jam Kerja
- F.5.1 Tidak boleh ada pekerjaan yang dilaksanakan di Lokasi selama hari-hari yang diperlakukan sebagai hari libur lokal, atau di luar jam kerja normal yang tercantum dalam Data Kontrak, kecuali:
- a. apabila dinyatakan lain di dalam Kontrak;
 - b. Tim Teknis memberikan izin; atau
 - c. pekerjaan tidak dapat dihindari, atau perlu bagi proteksi terhadap kehidupan atau harta milik atau demi keselamatan Pekerjaan, yang dalam keadaan tersebut, Penyedia harus segera memberi tahu Tim Teknis.

F.6. Fasilitas bagi Karyawan dan Pekerja	F.6.1	Kecuali dinyatakan lain pada Dokumen Ketentuan PPK , Penyedia harus menyediakan dan memelihara semua fasilitas akomodasi dan kesejahteraan untuk Personel Penyedia.
	F.6.2	Apabila akomodasi dan fasilitas tersebut terdapat di dalam Lokasi, kecuali Pejabat Penandatanganan Kontrak telah memberikan izin sebelumnya, maka akomodasi dan fasilitas tersebut harus ditempatkan di dalam area yang ditetapkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK . Apabila akomodasi dan fasilitas tersebut ditemukan di tempat selain area yang diizinkan, Penyedia harus segera menyingkirkannya dengan biaya dan risiko Penyedia.
F.7. Kesehatan dan Keselamatan dari Personel	F.7.1	Sebagai tambahan terhadap persyaratan dari Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi], Penyedia setia saat wajib untuk melakukan langkah- langkah pencegahan untuk menjaga kesehatan dan keselamatan dari Personel Penyedia. Dengan berkolaborasi bersama dengan instansi kesehatan setempat, Penyedia harus memastikan bahwa: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="643 821 1458 982">a. staf kesehatan, fasilitas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K), tandu dan layanan Ambulans selalu tersedia setiap saat di Lapangan dan pada setiap akomodasi bagi Personel Penyedia dan Pejabat Penandatanganan Kontrak; <li data-bbox="643 989 1458 1087">b. perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesejahteraan dan kebersihan yang diperlukan dan untuk mencegah timbulnya wabah.
	F.7.2	Penyedia harus menunjuk petugas Keselamatan Konstruksi di Lokasi, yang bertanggungjawab atas kesehatan, keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan. Petugas ini harus: <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="643 1220 1458 1283">a. memiliki kualifikasi pengalaman dan kompetensi untuk menjalankan tugas ini; dan <li data-bbox="643 1289 1458 1486">b. Memiliki kewenangan untuk untuk mengeluarkan perintah dan mengambil tindakan yang bertujuan untuk menjaga kesehatan dan keamanan dari seluruh Personel yang diperbolehkan untuk masuk dan/atau bekerja di Lokasi dan untuk mengambil tindakan protektif demi mencegah kecelakaan.
	F.7.3	Selama proses pelaksanaan Pekerjaan berlangsung, Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh petugas yang ditunjuk tersebut untuk menjalankan tugas dan kewenangannya.
F.8. Pengawasan oleh Penyedia	F.8.1	Dimulai dari Tanggal Mulai Kerja hingga penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir, Penyedia harus menyediakan hal-hal yang dibutuhkan oleh pengawas internal Penyedia untuk merencanakan, menyusun, mengarahkan, mengatur, memeriksa, menguji serta mengamati pelaksanaan Pekerjaan.

- F.8.2 Pengawasan harus dilakukan oleh sejumlah orang dengan jumlah cukup, yang:
- a. memiliki pengetahuan bahasa dan mampu berkomunikasi secara memadai (ditentukan dalam Pasal A.3 [Hukum dan Bahasa]); dan
 - b. memiliki pengetahuan tentang kegiatan yang akan dilakukan (termasuk metoda dan teknik yang diperlukan, bahaya yang mungkin ditemui dan metode pencegahan kecelakaan), demi keberhasilan dan keselamatan pelaksanaan Pekerjaan.
- F.9. Personel Penyedia
- F.9.1 Personel Penyedia (termasuk Personel Inti, apabila ada) harus memiliki kualifikasi yang memadai, kecakapan, pengalaman dan kompetensi yang sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya.
- F.9.2 Tim Teknis diperbolehkan untuk memerintahkan Penyedia untuk mengeluarkan (atau menyebabkan untuk dikeluarkan) tiap-tiap orang yang bekerja di Lokasi atau Pekerjaan, termasuk Wakil Penyedia dan Personel Inti (apabila ada) jika:
- a. terus menerus melakukan pelanggaran atau tidak memiliki kehati-hatian;
 - b. melakukan pekerjaan secara tidak kompeten dan sembrono;
 - c. gagal mematuhi ketentuan Kontrak;
 - d. terus menerus melakukan tindakan yang
 - e. membahayakan keselamatan, kesehatan, atau perlindungan terhadap lingkungan;
 - f. ditemukan berdasarkan bukti-bukti telah melakukan tindakan korup, penipuan, persekongkolan atau tindakan pemaksaan; atau
 - g. telah direkrut dari Personel Penyedia dengan cara melanggar Pasal F.3 [Rekrutmen dari Personel].
- F.9.3 Jika diperlukan, Penyedia harus menunjuk (atau menyebabkan untuk ditunjuk) pengganti yang sesuai. Apabila terjadi penggantian dari Wakil Sah Penyedia, pengaturan Pasal D.3 [Wakil Sah Penyedia] akan diberlakukan. Apabila terjadi penggantian Personel Inti (apabila ada), pengaturan Pasal F.12 [Personel Inti] akan diberlakukan.
- F.10. Pencatatan Penyedia
- Kecuali diajukan lain oleh Penyedia dan telah disetujui oleh Tim Teknis, di setiap laporan kemajuan sesuai dengan Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan], Penyedia harus melampirkan laporan dari:
- a. tipe pekerjaan dan waktu kerja aktual dari setiap tingkatan Personel Penyedia;
 - b. jenis dan waktu kerja aktual dari setiap Peralatan Penyedia;
 - c. jenis dari Pekerjaan Sementara yang digunakan;
 - d. jenis dari peralatan yang akan dipasang di dalam Pekerjaan Permanen; dan
 - e. jumlah dan jenis Bahan yang digunakan;

untuk setiap kegiatan yang dinyatakan dalam Program, di setiap lokasi pekerjaan dan untuk setiap hari pekerjaan.

F.11. Tindak
Pelanggaran

Penyedia harus secara terus-menerus mengambil tindakan pencegahan yang sesuai untuk mencegah tindak pelanggaran hukum, kerusakan atau gangguan yang dilakukan oleh atau di antara Personel Penyedia, dan untuk menjaga ketenangan serta melindungi orang-orang dan properti di dalam dan di dekat Lokasi.

F.12. Personel Inti

- F.12.1 Apabila tidak ada Personel Inti ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK maka pengaturan di dalam Pasal ini tidak berlaku.
- F.12.2 Penyedia harus menunjuk orang-orang yang dituliskan di dalam Penawaran sebagai Personel Inti. Apabila tidak ditentukan, atau orang yang telah ditunjuk gagal untuk menjalankan posisi yang telah ditetapkan sebagai Personel Inti, maka Penyedia harus mendapatkan izin dari Tim Teknis untuk menunjuk orang yang berbeda untuk posisi tersebut. Apabila izin tersebut ditahan dan selanjutnya dicabut, maka Penyedia harus selanjutnya mengajukan nama dengan persyaratan yang sesuai untuk mengisi posisi tersebut.
- F.12.3 Apabila Tim Teknis tidak menanggapi dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima penyampaian tersebut, dengan menerbitkan Pemberitahuan yang berisikan tentang keberatannya tentang penunjukan dari orang tersebut (atau penggantinya) dengan alasan, Tim Teknis dapat dianggap telah memberikan persetujuannya.
- F.12.4 Penyedia tidak diperkenankan, tanpa izin Tim Teknis, menarik kembali penunjukan dari Personel Inti atau penunjukan dari pengganti (kecuali apabila orang tersebut dinyatakan tidak mampu untuk menjalankan tugas tersebut karena kematian, sakit, cacat atau mengundurkan diri, dimana apabila hal tersebut terjadi penunjukan orang tersebut akan dianggap telah dibatalkan dengan keberlakuan langsung dan penunjukan dari penggantian orang tersebut harus dianggap sebagai penunjukan sementara sampai Tim Teknis memberikan persetujuan untuk penggantinya, atau pengganti lain yang ditunjuk sesuai dengan pengaturan dalam Pasal ini).
- F.12.5 Seluruh Personel Inti harus berada di Lokasi (atau, dimana Pekerjaan dikerjakan di luar Lokasi, yang merupakan lokasi Pekerjaan) sepanjang Pekerjaan tersebut dilaksanakan. Apabila Personel Inti untuk sementara tidak dapat hadir selama pelaksanaan Pekerjaan, pengganti yang sesuai harus ditunjuk sementara, selama telah mendapat persetujuan dari Tim Teknis sebelumnya.

G. INSTALASI MESIN, MATERIAL DAN Pengerjaan

- G.1. Cara Pelaksanaan
- G.1.1 Penyedia harus membuat, menyediakan, memasang, menguji dan memastikan dan/ atau memperbaiki Instalasi Mesin, produksi, pemasangan, penyediaan dan pengujian dari Material, dan segala jenis operasi dan kegiatan dari Pelaksanaan Pekerjaan:
- dengan cara (jika ada) seperti yang tercantum dalam Kontrak;
 - dengan suatu cara kerja yang benar dan cermat, sesuai dengan praktik-praktik yang baik yang diakui, dan
 - dengan fasilitas yang dilengkapi dengan layak dan Material yang tidak membahayakan, kecuali dinyatakan lain dalam Kontrak.
- G.2. Contoh-contoh
- G.2.1 Penyedia harus menyampaikan contoh Bahan-Bahan berikut ini, dan informasi yang relevan, kepada Tim Teknis untuk mendapatkan persetujuan sebelum menggunakan Bahan tersebut di dalam atau untuk Pekerjaan:
- contoh Bahan standar dari perusahaan pembuat dan contoh yang tercantum dalam Kontrak, semua dengan biaya Penyedia, dan
 - contoh tambahan yang diperintahkan oleh Tim Teknis sebagai suatu Variasi.
- G.2.2 Setiap contoh harus diberi label yang menyebutkan asal dan tujuan pemakaiannya dalam Pekerjaan.
- G.3. Inspeksi
- G.3.1 Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak di jam kerja normal yang dituliskan dalam Data Kontrak di setiap saat yang wajar, harus:
- mendapatkan akses penuh terhadap semua bagian Lokasi dan terhadap semua tempat yang merupakan tempat asal perolehan Material alami;
 - pada saat produksi, pembuatan dan konstruksi di Lokasi dan di tempat lain, berhak untuk:
 - memeriksa, menginspeksi, memastikan dan menguji (sepanjang disebutkan di dalam Dokumen Ketentuan PPK) Material, Peralatan dan kecakapan kerja;
 - memeriksa kemajuan dari pembuatan Peralatan dan pembuatan dari Material, dan
 - membuat pencacatan (termasuk dokumentasi foto dan video; dan
 - melaksanakan tindakan-tindakan lain dan pengujian-pengujian, sesuai yang tertulis di dalam Syarat-syarat Kontrak dan Dokumen Ketentuan PPK .
- G.3.2 Penyedia harus memberikan Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak peluang penuh untuk mengerjakan kegiatan-kegiatan tersebut, termasuk di dalamnya adalah penyediaan akses yang aman, fasilitas, izin dan peralatan keamanan.
- G.3.3 Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis kapanpun apabila Material, Peralatan atau pekerjaan

siap untuk dilaksanakan pengujian, dan sebelum pekerjaan tersebut ditutupi, dipindahkan atau dikemas untuk disimpan ataupun diangkut. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak selanjutnya harus melaksanakan pengetesan, inspeksi, pengukuran atau pengujian tanpa penundaan yang tidak masuk akal, atau Tim Teknis harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia bahwa Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak diharuskan untuk melakukan hal tersebut. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan dan/ atau Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan di dalam Pemberitahuan Penyedia (atau waktu yang telah disepakati dengan Penyedia), maka Penyedia dapat langsung melanjutkan dengan penutupan, pemindahan atau pengemasan untuk disimpan atau pengangkutan.

G.3.4 Apabila Penyedia gagal untuk memberikan Pemberitahuan sesuai yang diatur pada Pasal ini, Penyedia harus, jika dan memang dipersyaratkan oleh Tim Teknis, harus membuka pembungkus pekerjaan dan oleh karenanya mengembalikan serta membuatnya rapi, dengan biaya seluruhnya dari Penyedia.

G.4. Pengujian oleh Penyedia

G.4.1 Pasal ini berlaku atas semua jenis pengujian yang dinyatakan pada Kontrak, selain Pengujian setelah Penyelesaian (apabila ada).

G.4.2 Penyedia harus menyediakan semua piranti, bimbingan, dokumen, dan informasi lainnya, listrik dan air, peralatan, bahan bakar, bahan habis pakai, instrumen, tenaga kerja, material, dan staf yang berkualifikasi serta berpengalaman, yang dibutuhkan untuk melaksanakan tes sebagaimana tercantum secara efisien dan tepat. Seluruh piranti, peralatan dan instrumen harus dikalibrasi sesuai dengan standar yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau ditentukan oleh Peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan apabila diminta oleh Tim Teknis, Penyedia harus menyampaikan berita acara kalibrasi sebelum melaksanakan pengujian.

G.4.3 Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, menyatakan waktu dan tempat yang spesifik untuk pengujian Peralatan, Material dan bagian-bagian lain dari Pekerjaan. Pemberitahuan ini harus diberikan pada waktu yang wajar, dengan mempertimbangkan lokasi pengujian, agar Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat hadir.

G.4.4 Tim Teknis dapat, sesuai dengan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian], merubah lokasi, atau pemilihan waktu atau rincian dari pengujian yang ditentukan, atau menginstruksikan kepada Penyedia untuk melaksanakan pengujian tambahan. Apabila perubahan-perubahan ataupun pengujian tambahan menunjukkan bahwa Peralatan yang diuji, Material atau kecakapan kerja tidak sesuai dengan

ketentuan Kontrak, Biaya dan segala keterlambatan yang dibebankan terhadap pelaksanaan dari Variasi ini ditanggung oleh Penyedia.

G.4.5 Tim Teknis harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia paling cepat 72 (tujuh puluh dua) jam apabila hendak menghadiri pengujian. Apabila Tim Teknis tidak hadir sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan di dalam Pemberitahuan Penyedia sesuai dengan pengaturan pada Pasal ini, Penyedia dapat melanjutkan untuk melakukan pengujian, kecuali diinstruksikan lain oleh Tim Teknis, maka pengujian tersebut dianggap telah dilakukan dengan kehadiran Tim Teknis. Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan Biaya karena harus mematuhi instruksi tersebut atau dimana keterlambatan tersebut merupakan tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan pada Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran Biaya ditambah Keuntungan.

G.4.6 Apabila Penyedia menyebabkan terjadinya keterlambatan terhadap pengujian yang telah ditetapkan (termasuk perubahan atau tambahan pengujian) dan keterlambatan tersebut membebani Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan biaya tambahan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan pada Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran atas biaya ini oleh Penyedia.

G.4.7 Penyedia harus segera menyampaikan kepada Tim Teknis, berita acara pengujian yang telah disahkan. Apabila pengujian telah sesuai dengan spesifikasi, Tim Teknis harus mengesahkan berita acara pengujian, atau mengeluarkan berita acara bagi Penyedia untuk tujuan tersebut. Apabila Tim Teknis tidak menghadiri pengujian, maka Tim Teknis dianggap telah menerima hasil pengujian tersebut sebagai benar adanya.

G.4.8 Pengaturan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] berlaku apabila Peralatan, Material dan bagian lain dari Pekerjaan gagal untuk melewati pengujian tersebut.

G.5. Cacat Mutu dan Penolakan

G.5.1 Apabila, sebagai hasil dari percobaan, inspeksi, pengukuran atau pengujian, ditemukan cacat mutu dalam Instalasi Mesin, Material, desain dan kecakapan kerja atau hal-hal yang tidak sesuai dengan Kontrak, Tim Teknis harus menyampaikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang mendeskripsikan bagian dari Instalasi Mesin, Material, desain atau kecakapan kerja yang ditemukan cacat mutu. Penyedia selanjutnya harus segera menyiapkan dan menyampaikan rancangan yang sesuai untuk perbaikan pekerjaan.

G.5.2 Tim Teknis dapat melakukan Peninjauan terhadap pengajuan ini, dan dapat memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyebutkan bahwa pekerjaan yang dimaksud, apabila dikerjakan, akan menyebabkan Instalasi Mesin, Material, desain dan kecakapan kerja tidak sesuai dengan Kontrak. Setelah menerima Pemberitahuan maka Penyedia harus segera menyampaikan pengajuan yang telah diperbaiki kepada Tim Teknis. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima pengajuan Penyedia (atau pengajuan yang telah diperbaiki), maka Tim Teknis dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan.

G.5.3 Apabila Penyedia tidak segera menyerahkan pengajuan (atau pengajuan yang telah diperbaiki) untuk perbaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan pengajuan perbaikan pekerjaan yang mana Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan, maka Tim Teknis dapat:

- a. menginstruksikan kepada Penyedia sesuai dengan huruf a dari pengaturan Pasal G.6 [Perbaikan Pekerjaan]; atau
- b. menolak desain, Instalasi Mesin, Material atau kecakapan kerja dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, dengan alasan, dimana sub-paragraf dari pengaturan pada Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu] akan berlaku.

G.5.4 Setelah memperbaiki cacat mutu di Instalasi Mesin, Material, desain atau kecakapan kerja, apabila Tim Teknis mempersyaratkan salah satu dari hal tersebut harus dilakukan pengujian ulang, maka pengujian harus diulangi sesuai dengan pengaturan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia] dengan risiko dan biaya dari Penyedia. Apabila penolakan dan pengujian ulang menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak mengalami biaya tambahan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran dari biaya-biaya ini oleh Penyedia.

G.6. Perbaikan Pekerjaan

G.6.1 Sebagai tambahan dari pemeriksaan, inspeksi, pengukuran atau pengujian, atau penerbitan berita acara atau Pemberitahuan Tidak Keberatan, Tim Teknis dapat menginstruksikan kepada Penyedia kapanpun sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir untuk:

- a. membenahi dan memperbaiki (apabila dibutuhkan, di luar Lokasi), atau menghilangkan dari Lokasi dan mengganti setiap Peralatan, Material yang mana tidak sesuai dengan isi Kontrak;
- b. membenahi dan memperbaiki, atau menghilangkan dan menjalankan kembali, pekerjaan-pekerjaan lain yang mana tidak sesuai dengan isi Kontrak;
- c. melaksanakan perbaikan pekerjaan yang dibutuhkan segera untuk keamanan dari Pekerjaan, yang

mana disebabkan oleh kecelakaan, hal-hal yang tidak dapat diperhitungkan atau lainnya.

- G.6.2 Penyedia harus patuh terhadap instruksi sesegera mungkin dan tidak melewati waktu (apabila ada) yang ditentukan di dalam instruksi, atau segera apabila kemendesakan ditentukan dalam poin G.6.1 di atas.
- G.6.3 Penyedia harus menanggung segala biaya untuk perbaikan pekerjaan yang dibutuhkan sesuai pengaturan Pasal ini, kecuali apabila pekerjaan dalam sub-paragraf poin G.6.1 di atas yang berhubungan dengan:
- a. tindakan apapun oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Apabila dikarenakan hal tersebut, Penyedia mengalami penundaan dan/ atau timbul biaya tambahan, maka Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran dari Biaya tersebut ditambah dengan Keuntungan; atau
 - b. Keadaan Kahar, dimana Pasal S.4 [Konsekuensi atas Keadaan Kahar] akan berlaku.
- G.6.4 Apabila Penyedia gagal mematuhi instruksi Tim Teknis, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat (atas keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak semata) mempekerjakan dan membayar orang lain untuk melaksanakan pekerjaan. Kecuali apabila Penyedia menjadi berhak untuk pembayaran untuk pekerjaan tersebut sesuai pengaturan Pasal ini, maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan dikenakan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran kepada Penyedia untuk segala biaya yang timbul akibat kegagalan ini. Kewenangan ini tanpa mencederai hak-hak lain yang dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, sepanjang diatur dalam kontrak atau sebaliknya.
- G.7. Kepemilikan atas Peralatan dan Bahan
- G.7.1 Tiap item dari Instalasi Mesin dan Bahan harus, sejauh sesuai dengan Undang-undang Negara, menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak pada waktu yang disebutkan berikut mana yang terjadi lebih dulu, bebas dari jaminan fidusia dan pembebanan hipotek lainnya:
- a. ketika diserahkan ke Lokasi;
 - b. ketika Penyedia telah dibayar dengan nilai dari Peralatan dan Material sesuai pengaturan Pasal H.11 [Pembayaran terhadap Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]; atau
 - c. ketika Penyedia telah dibayar seharga yang ditentukan di dalam Peralatan dan Material sesuai pengaturan Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan].
- G.8. Royalti
- G.8.1 Kecuali ditentukan lain di Dokumen Ketentuan PPK, Penyedia harus membayar semua royalti, sewa dan pembayaran lain untuk:

- a. bahan alami yang diperoleh dari luar Lokasi, dan
- b. pembuangan bahan hasil pembongkaran dan penggalian dan bahan sisa lainnya (baik yang alami maupun buatan), kecuali jika tempat pembuangan di dalam Lokasi dicantumkan dalam Dokumen Ketentuan PPK .

H. MULAI KERJA, KETERLAMBATAN DAN PENGHENTIAN

- H.1. Memulai Pekerjaan
- H.1.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia (yang disebut Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)) yang menyatakan mengenai Tanggal Mulai Kerja, tidak kurang dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender sebelum Tanggal Mulai Kerja. Kecuali dinyatakan lain dalam Syarat-Syarat Khusus, Tanggal Mulai Kerja dimulai dalam 42 (empat puluh) hari kalender setelah Penyedia menerima Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ).
- H.1.2 Penyedia harus memulai pelaksanaan dari Pekerjaan pada, atau sesegera mungkin setelah, Tanggal Mulai Kerja, dan kemudian melanjutkan Pekerjaan tersebut dengan kecepatan sebagaimana mestinya dan tanpa penundaan.
- H.2. Waktu Penyelesaian
- Penyedia harus menyelesaikan seluruh Pekerjaan, dan setiap Bagian Pekerjaan (apabila ada), dalam kurun Masa Pelaksanaan Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan), termasuk penyelesaian dari seluruh pekerjaan yang dinyatakan dalam Kontrak yang dipersyaratkan untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan yang menjadi pertimbangan untuk diselesaikan demi tujuan serah terima sesuai pengaturan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan].
- H.3. Program Kerja
- H.3.1 Penyedia harus menyampaikan Program Kerja awal yang terperinci kepada Tim Teknis dalam 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan berdasarkan Pasal H.1 [Memulai Pekerjaan]. Program Kerja ini harus disiapkan dengan menggunakan piranti lunak yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak dinyatakan, Program Kerja dibuat dengan piranti lunak yang diterima oleh Tim Teknis). Penyedia juga harus menyampaikan perbaikan Program Kerja yang secara akurat menggambarkan kemajuan aktual dari Pekerjaan, kapanpun program tersebut gagal untuk menunjukkan kemajuan aktual ataupun apabila program tersebut tidak konsisten dengan kewajiban Penyedia.
- H.3.2 Program Kerja awal dan setiap perbaikan dari Program Kerja harus disampaikan kepada Tim Teknis dengan menggunakan satu salinan kertas, dan satu salinan elektronik dan tambahan salinan (apabila ada) seperti dinyatakan dalam Data Kontrak, dan harus mencantumkan:
- a. Tanggal Mulai dan Masa Pelaksanaan, dari Pekerjaan dan dari setiap Bagian Pekerjaan (apabila ada);

- b. tanggal dari hak akses ke dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi yang akan diberikan kepada Penyedia sesuai dengan penanggalan (atau tanggal-tanggal) yang dinyatakan di dalam Data Kontrak. Apabila tidak dinyatakan, maka Penyedia meminta kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memberikan tanggal hak akses dan kepemilikan dari (setiap bagian) Lokasi;
- c. urutan dari pelaksanaan Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia, termasuk waktu yang diperkirakan untuk setiap tahapan desain, persiapan dan penyampaian dari Dokumen Penyedia, pengadaan, pembuatan, inspeksi, pengiriman ke Lokasi, konstruksi, pendirian, pemasangan, pekerjaan yang akan dilakukan oleh Subpenyedia, pengujian, pengujian penggunaan dan uji coba pengoperasian;
- d. masa Peninjauan sesuai pengaturan Pasal E.2.3 [Peninjauan oleh Tim Teknis], dan masa untuk Peninjauan untuk pengajuan lainnya yang dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK atau dipersyaratkan di dalam Syarat-Syarat Kontrak ini;
- e. rangkaian dan pemilihan waktu dari inspeksi dan pengujian yang disebutkan, atau dipersyaratkan oleh Kontrak;
- f. untuk Program Kerja yang diperbaiki: rangkaian dari perbaikan pekerjaan (apabila ada) yang mana Tim Teknis telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan sesuai pengaturan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] dan/ atau perbaikan pekerjaan (apabila ada) yang diinstruksikan sesuai pengaturan Pasal G.6 [Perbaikan Pekerjaan];
- g. segala aktivitas (hingga ke level perincian yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK), secara rasional dihubungkan dan menunjukkan paling awal dan paling akhir dari waktu mulai dan akhir dari setiap aktivitas, pergerakan (apabila ada), dan prosedur yang penting;
- h. penanggalan dari semua penanggalan istirahat dan musim liburan yang diakui secara lokal (apabila ada);
- i. seluruh pengiriman utama dari Instalasi Mesin dan Material;
- j. untuk Program Kerja yang diperbaiki dan untuk setiap kegiatan: kemajuan aktual terhadap tanggal, segala keterlambatan untuk progress dan akibat dari keterlambatan atau aktivitas lain (apabila ada); dan
- k. laporan tambahan yang berisikan:
 - 1) penjelasan mengenai seluruh tahapan besar dari pelaksanaan Pekerjaan;
 - 2) penjelasan umum tentang metode yang rencananya digunakan Penyedia untuk pelaksanaan Pekerjaan;
 - 3) rincian yang menunjukkan estimasi jumlah yang masuk akal dari Penyedia dari setiap level dari Personel Penyedia, dan dari setiap tipe dari Peralatan Penyedia, yang dibutuhkan di Lokasi, untuk setiap tahapan besar dari pelaksanaan Pekerjaan;

- 4) perbaiki program kerja, identifikasi dari perubahan-perubahan penting dari program kerja yang sebelumnya telah diajukan oleh Penyedia; dan
- 5) pengajuan Penyedia untuk mengatasi pengaruh dari keterlambatan dari kemajuan Pekerjaan.

H.3.3 Tim Teknis harus melakukan Peninjauan dari Program Kerja awal dan setiap perbaikan Program Kerja yang diajukan oleh Penyedia dan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyatakan sejauh mana hal tersebut tidak sesuai dengan Kontrak atau tidak mampu untuk menunjukkan kemajuan aktual atau apabila ternyata tidak konsisten dengan tanggung jawab Penyedia. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan:

- a. dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Program Kerja awal; atau
- b. dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima perbaikan Program Kerja.

Tim Teknis dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan dan Program Kerja atau perbaikan Program Kerja (sesuai kondisi) akan menjadi Program Kerja yang digunakan.

H.3.4 Penyedia harus memproses sesuai dengan Program Kerja, sesuai dengan tanggung jawab lainnya dari Penyedia sesuai dengan Kontrak. Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk bergantung sepenuhnya kepada Program Kerja ketika merencanakan kegiatan.

H.3.5 Tidak ada dalam program apapun, Program Kerja atau dokumen pendukung lainnya yang dapat dianggap, atau membebaskan Penyedia dari kewajibannya untuk memberikan Pemberitahuan menurut Kontrak.

H.3.6 Apabila, sewaktu-waktu, Tim Teknis memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia bahwa Program Kerja gagal (sejauh yang dinyatakan) untuk patuh terhadap Kontrak atau gagal untuk menunjukkan kemajuan aktual atau apabila ditemukan tidak konsisten dengan tanggung jawab Penyedia, maka Penyedia harus, dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan, untuk segera memperbaiki program yang sesuai dengan pengaturan pada Pasal ini kepada Tim Teknis.

H.4. Peringatan Awal

H.4.1 Setiap Pihak harus memberitahu pihak lain dan Tim Teknis, dan Tim Teknis harus memberitahu Para Pihak, dari awal atas segala peristiwa yang diketahui atau yang mungkin terjadi di masa mendatang atau kondisi dimana:

- a. dapat berdampak buruk bagi pekerjaan dari Personel Penyedia;
- b. dapat berdampak buruk untuk kinerja Pekerjaan ketika selesai;
- c. menaikkan harga Kontrak; dan/ atau

- d. menunda pelaksanaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada).
- H.4.2 Tim Teknis dapat meminta kepada Penyedia untuk menyampaikan pengajuan sesuai dengan Pasal M.3.3 [Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan] untuk menghindari atau meminimalisir pengaruh dari peristiwa-peristiwa atau keadaan-keadaan tersebut.
- H.5. Perpanjangan Waktu Penyelesaian
- H.5.1 Penyedia berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu apabila sepanjang tujuannya adalah penyelesaian sesuai dengan pengaturan Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan] sedang atau akan terlambat disebabkan karena hal-hal sebagai berikut:
- a. Variasi (kecuali tidak ada kewajiban untuk memenuhi pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]);
 - b. penyebab keterlambatan yang memberikan hak untuk Perpanjangan Waktu sesuai Persyaratan- persyaratan pada pengaturan Pasal ini;
 - c. kondisi cuaca yang sangat merugikan, dimana tujuan dari Persyaratan ini untuk menanggulangi keadaan cuaca yang sangat buruk yang mana Tidak Dapat Diantisipasi walau berdasarkan data iklim yang telah disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai pengaturan Pasal B.5 [Data Lokasi dan Titik Referensi] dan/ atau data iklim yang dikeluarkan oleh Negara untuk lokasi geografis Lokasi;
 - d. kekurangan Personel dan Barang (Material yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila ada) yang Tidak Dapat Diantisipasi ketersediannya yang disebabkan oleh wabah atau tindakan pemerintah; atau
 - e. segala keterlambatan, kesulitan atau penghalang yang disebabkan oleh hal-hal yang berhubungan
 - f. dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak, atau Penyedia lainnya dari Pejabat Penandatangan Kontrak yang terdapat di Lokasi.
- H.5.2 Ketika akan menetapkan Perpanjangan Waktu sesuai pengaturan Pasal U.2 [Klaim Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu], Tim Teknis harus meninjau kembali penetapan sebelumnya sesuai pengaturan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] dan diperbolehkan untuk menaikkan, namun tidak diperbolehkan untuk mengurangi, total dari Perpanjangan Waktu.
- H.5.3 Apabila keterlambatan disebabkan oleh hal-hal yang merupakan tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak dan secara langsung berhubungan dengan penyebab keterlambatan yang menjadi tanggung jawab Penyedia, maka hak Penyedia atas Perpanjangan Waktu harus diuji sesuai dengan peraturan dan prosedur yang ditentukan dalam

			Syarat-syarat Khusus (apabila tidak ditetapkan, dilaksanakan dengan memperhatikan keadaan-keadaan yang bersangkutan).
H.6.	Keterlambatan Disebabkan Oleh Pihak yang Berwenang	H.6.1	<p>Apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyedia telah dengan teliti mengikuti prosedur yang telah ditetapkan oleh otoritas publik resmi Negara yang terkait; b. Pihak berwenang ini menunda atau menghentikan pekerjaan Penyedia; c. keterlambatan atau penghentian Tidak Dapat Diperkirakan Sebelumnya; <p>maka keterlambatan atau penghentian ini dianggap sebagai penyebab keterlambatan sesuai pengaturan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian].</p>
H.7.	Tingkat Kemajuan	H.7.1	<p>Apabila, sewaktu-waktu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. kemajuan aktual terlalu lambat (kritis) untuk diselesaikan dalam Masa Pelaksanaan; dan/atau b. kemajuan telah (atau akan) tertinggal di belakang rencana kerja saat ini sesuai pengaturan Pasal H.3 [Program Kerja]. <p>Selain sebagai akibat dari sebab yang terdaftar pada pengaturan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian], maka Tim Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan, sesuai pengaturan Pasal H.3 [Program Kerja], perbaikan Program Kerja yang menjelaskan perbaikan metode yang diajukan oleh Penyedia untuk dilaksanakan dalam rangka mempercepat kemajuan dan untuk menyelesaikan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) dalam kurun Masa Pelaksanaan.</p>
		H.7.2	<p>Kecuali Tim Teknis memberi Pemberitahuan kepada Penyedia yang menegaskan hal lain, Penyedia harus menerapkan metode yang telah diperbaiki ini, yang mungkin mengharuskan penambahan jam kerja dan/atau jumlah Personel Penyedia dan/atau Barang, dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia. Jika metode yang direvisi ini menyebabkan Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan biaya tambahan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk mendapatkan pembayaran dari Penyedia, dan juga mendapat Ganti Rugi Keterlambatan (apabila ada).</p>
		H.7.3	<p>Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] akan berlaku untuk metode yang direvisi, termasuk langkah percepatan, yang diperintahkan oleh Tim Teknis untuk menanggulangi keterlambatan akibat daftar yang terdapat pada Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian].</p>
H.8.	Ganti Rugi Keterlambatan	H.8.1	<p>Apabila Penyedia gagal untuk mematuhi Pasal H.2 [Waktu Penyelesaian], Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan</p>

Waktu] atas pembayaran Ganti Rugi Keterlambatan oleh Penyedia atas kesalahan ini. Ganti Rugi Keterlambatan harus sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Data Kontrak, dan harus dikenakan setiap hari keterlambatan yang dihitung dari selisih antara Masa Pelaksanaan dengan waktu aktual Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan dan Bagian Pekerjaan yang sesuai. Jumlah tersebut tidak boleh melebihi jumlah dari Ganti Rugi Keterlambatan (apabila ada) yang telah ditetapkan di dalam Data Kontrak.

- H.8.2 Ganti Rugi Keterlambatan ini harus menjadi satu- satunya ganti rugi yang berasal dari Penyedia untuk kegagalan Penyedia patuh terhadap Pasal H.2 [Waktu Penyelesaian], selain hal-hal untuk peristiwa keputusan pada Pasal O.2 [Keputusan Akibat Kesalahan Penyedia] sebelum penyelesaian Pekerjaan. Ganti Rugi Keterlambatan ini tidak semerta-merta melepaskan Penyedia dari tanggung jawab untuk menyelesaikan Pekerjaan, atau tugas lainnya, kewajiban atau tanggung jawab Penyedia berdasarkan Kontrak.
- H.8.3 Pasal ini tidak membatasi pertanggungjawaban Penyedia untuk Ganti Rugi Keterlambatan dalam hal penipuan, kelalaian, kesalahan yang disengaja atau perbuatan ceroboh dari Penyedia.
- H.9. Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- H.9.1 Tim Teknis dapat memerintahkan Penyedia untuk menghentikan sementara pengerjaan dari bagian atau keseluruhan Pekerjaan, dimana perintah tersebut harus menyertakan tanggal dan alasan penghentian.
- H.9.2 Selama masa penghentian sementara, Penyedia harus melindungi, menyimpan dan mengamankan bagian atau keseluruhan Pekerjaan (sesuai keadaan) terhadap pengurangan nilai, kerugian atau kerusakan.
- H.9.3 Apabila dan sejauh penyebab dari penghentian sementara merupakan tanggung jawab dari Penyedia, Pasal H.10 [Konsekuensi dari Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak], H.11 [Pembayaran untuk Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan H.12 [Penghentian Berkepanjangan] tidak berlaku.
- H.10. Konsekuensi dari Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- H.10.1 Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengalami penambahan Biaya yang diakibatkan karena kepatuhan kepada perintah Tim Teknis sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] dan/atau melanjutkan pekerjaan sesuai Pasal H.13 [Melanjutkan Pekerjaan Kembali], Penyedia berhak sesuai dengan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/atau pembayaran atas Biaya plus Keuntungan.

- H.10.2 Penyedia tidak berhak untuk Perpanjangan Waktu, atau pembayaran atas Biaya yang timbul, dalam usaha memperbaiki:
- a. konsekuensi dari kesalahan Penyedia atau kekurangan desain, kecakapan kerja, Peralatan atau Material; dan/atau
 - b. adanya pengurangan nilai, kerugian atau kerusakan akibat kesalahan Penyedia untuk menjaga, menyimpan atau mengamankan seperti yang diatur pada Pasal H.9 [Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak].
- H.11. Pembayaran terhadap Peralatan dan Material setelah Penghentian oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- H.11.1 Penyedia berhak untuk pembayaran (saat tanggal perintah penghentian sementara sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]) sesuai dari harga Instalasi Mesin dan/atau Material yang belum dikirimkan ke Lokasi, apabila:
- a. pekerjaan dari Instalasi Mesin, atau pengiriman dari Instalasi Mesin dan/ atau Material, yang telah dihentikan lebih dari 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan:
 - 1) Instalasi Mesin dan/ atau Material diwajibkan, sesuai dengan Program Kerja, telah selesai dan siap untuk dikirimkan ke Lokasi pada masa penghentian; dan
 - 2) Penyedia menyampaikan kepada Tim Teknis alasan yang masuk akal bahwa Instalasi Mesin dan/ atau Material tersebut telah sesuai pada Kontrak.
 - b. Penyedia telah menandai Instalasi Mesin dan/atau Material sebagai milik Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan perintah Tim Teknis.
- H.12. Penghentian Berkepanjangan
- H.12.1 Apabila penghentian berdasarkan Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] telah berlangsung lebih dari 84 (delapan puluh empat) hari kalender, Penyedia dapat memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis meminta izin untuk melanjutkan.
- H.12.2 Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan sesuai Pasal H.13 [Melanjutkan Pekerjaan Kembali] dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia sesuai dengan Pasal ini, Penyedia dapat melakukan hal sebagai berikut:
- a. setuju untuk memperpanjang penghentian, dimana Para Pihak dapat setuju terhadap Perpanjangan Waktu dan/ atau Biaya ditambah Laba (apabila Penyedia menanggung Biaya), dan/ atau pembayaran untuk Instalasi Mesin dan/ atau Material yang ditangguhkan, yang timbul dari total masa penghentian; Atau (dan apabila Para Pihak gagal untuk mencapai kesepakatan sesuai dengan poin a) pada pengaturan Pasal ini)
 - b. setelah memberikan Pemberitahuan pertama (kedua) kepada Tim Teknis, memperlakukan penghentian sebagai sebuah kelalaian terhadap bagian dari Pekerjaan yang terpengaruh (sebagaimana telah diperintahkan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] dengan pengaruh

langsung termasuk membebaskan dari tanggung jawab lebih jauh untuk melindungi, menyimpan dan mengamankan sesuai Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak]. Apabila penghentian tersebut mempengaruhi keseluruhan Pekerjaan, Penyedia dapat memberikan Pemberitahuan untuk pengakhiran sesuai Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].

- H.13. Melanjutkan Pekerjaan Kembali
- H.13.1 Penyedia harus melakukan Pengujian Penyelesaian berdasarkan pengaturan pada Pasal ini dan Pasal g.4 [Pengujian oleh Penyedia], setelah menyerahkan dokumen-dokumen sesuai pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- H.13.2 Pada tanggal yang tertulis pada Pemberitahuan ini (apabila tidak dituliskan, sesegera mungkin setelah Penyedia menerima pemberitahuan ini), Penyedia dan Tim Teknis harus bersama-sama mengukur Pekerjaan dan Instalasi Mesin serta Material yang terkena akibat dari penghentian. Tim Teknis harus mencatat segala pengurangan nilai, kerugian, kerugian atau kerusakan pada Pekerjaan atau Instalasi Mesin atau Material yang mana terjadi pada masa penghentian dan harus menyerahkan catatan tersebut kepada Penyedia. Penyedia harus segera memperbaiki pengurangan nilai, kerugian, kerugian atau kerusakan sehingga Pekerjaan, ketika telah selesai, akan tetap sesuai dengan isi Kontrak.

I. PENGUJIAN PENYELESAIAN

- I.1. Kewajiban Penyedia
- I.1.1 Penyedia harus melakukan Pengujian Penyelesaian berdasarkan pengaturan pada Pasal ini dan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia], setelah menyerahkan dokumen-dokumen sesuai Pasal E.6 [Catatan As-Built] dan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan].
- I.1.2 Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis, tidak kurang dari 42 (empat puluh dua) hari kalender sebelum tanggal dimana Penyedia bermaksud melakukan Pengujian Penyelesaian, program uji yang terperinci yang menunjukkan waktu uji yang diinginkan dan sumber daya yang dibutuhkan untuk pengujian ini.
- I.1.3 Tim Teknis dapat melakukan Peninjauan terhadap program pengujian yang dimaksud dan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menyebutkan sejauh mana program tersebut tidak sesuai dengan Kontrak. Dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan ini, Penyedia harus merevisi program pengujian untuk memperbaiki hal-hal yang tidak sesuai. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan apapun dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima program pengujian (atau revisi program pengujian), Tim Teknis dapat

dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan. Penyedia tidak diperbolehkan untuk memulai Pengujian Penyelesaian sampai Pemberitahuan Tidak Keberatan telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) oleh Tim Teknis.

- I.1.4 Selain semua tanggal yang ditunjukkan di dalam program pengujian, Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dengan tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender, setelah tanggal dimana Penyedia akan melaksanakan setiap Pengujian Penyelesaian. Penyedia harus melaksanakan Pengujian Penyelesaian dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal ini, atau di tanggal yang diperintahkan oleh Tim Teknis, dan selanjutnya memproses sesuai dengan program pengujian Penyedia yang telah diberikan (atau dianggap telah diberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan oleh Tim Teknis.
- I.1.5 Kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Ketentuan PPK , Pengujian Penyelesaian harus dilaksanakan dengan urutan sebagai berikut:
 - a. pra-pengujian penggunaan (di dalam atau di luar Lokasi, apabila sesuai), dimana termasuk inspeksi yang sesuai dan (“kering” atau “dingin”) pengujian fungsional untuk menunjukkan bahwa setiap item dari Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dengan aman menjalankan tahap berikutnya sesuai dengan huruf (b) di bawah;
 - b. pengujian penggunaan, dimana termasuk pengujian operasional yang ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK yang menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dioperasikan dengan aman sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK , sesuai dengan kondisi operasional yang ada; dan
 - c. uji coba operasi (sepanjang dimungkinkan berdasarkan syarat operasi), yang akan menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat diandalkan dan sesuai dengan Kontrak.
- I.1.6 Pengujian dari setiap tahapan yang dijelaskan pada poin I.1.5.b dan I.1.5.c di atas tidak boleh dilaksanakan sebelum Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan telah melewati tahapan I.1.5.a sebelumnya.
- I.1.7 Selama masa uji coba, ketika Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) sedang beroperasi di dalam kondisi yang stabil, Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis bahwa pekerjaan tersebut siap untuk dilakukan Pengujian Penyelesaian, termasuk uji kinerja. Uji Kinerja harus dilaksanakan untuk menunjukkan apakah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan patuh terhadap kriteria pelaksanaan yang ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan dengan Daftar Garansi Kinerja. Uji coba, termasuk uji kinerja, tidak merupakan serah terima sesuai Pasal J [Serah Terima kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak].

- I.1.8 Setiap produk yang digunakan oleh, dan setiap pendapatan atau keuntungan lainnya yang dihasilkan dari uji coba operasi sesuai pengaturan Pasal ini akan menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
- I.1.9 Segera setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan telah, menurut Penyedia, melewati tahapan-tahapan dari Pengujian Penyelesaian yang dijelaskan pada poin I.1.5.a hingga c di atas, Penyedia harus menyerahkan setiap laporan dari pengujian tersebut kepada Tim Teknis. Tim Teknis harus melakukan Peninjauan pada laporan tersebut dan harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang menjelaskan sejauh mana hasil dari pengujian tersebut yang tidak patuh dengan Kontrak. Apabila Tim Teknis tidak memberikan Pemberitahuan 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima hasil pengujian, Tim Teknis dapat dianggap telah memberikan Pemberitahuan Tidak Keberatan.
- I.1.10 Dalam mempertimbangkan hasil Pengujian Penyelesaian, Tim Teknis harus menoleransi dampak-dampak penggunaan Pekerjaan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap kinerja atau karakteristik lain Pekerjaan tersebut. Begitu suatu Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan, telah lolos Pengujian Penyelesaian, Penyedia harus menyerahkan laporan hasil Pengujian yang disahkan kepada Tim Teknis.
- I.2. Keterlambatan Pengujian
- I.2.1 Apabila Penyedia telah memberikan Pemberitahuan sesuai Pasal I.1 [Kewajiban Penyedia] bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) telah siap untuk dilaksanakan Pengujian Penyelesaian, dan Pengujian Penyelesaian ditunda secara tidak wajar oleh Personel Pejabat Penandatangan Kontrak atau oleh sebab yang menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan Kontrak pengaturan Pasal J.2 [Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian] akan berlaku.
- I.2.2 Apabila keterlambatan Pengujian Penyelesaian diakibatkan oleh Penyedia, maka Tim Teknis dengan Pemberitahuan dapat meminta Penyedia untuk melaksanakan pengujian dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan. Penyedia harus melaksanakan pengujian pada hari atau hari-hari dalam periode 21 (dua puluh satu) hari kalender, yang ditetapkan oleh Penyedia dan memberitahukan kepada Tim Teknis tidak kurang dari 7 (tujuh) hari kalender.
- I.2.3 Apabila Penyedia gagal melaksanakan Pengujian Penyelesaian dalam periode 21 (dua puluh satu) hari kalender, maka:
- setelah Pemberitahuan kedua diberikan oleh Tim Teknis kepada Penyedia, Personel Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melanjutkan dengan pengujian;
 - Penyedia dapat menghadiri dan menyaksikan pengujian-pengujian ini;
 - dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah pengujian ini diselesaikan, Tim Teknis harus mengirimkan salinan dari hasil pengujian kepada Penyedia; dan

- d. Apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak dibebani biaya tambahan akibat dari pengujian tersebut, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya-biaya yang secara wajar dibebankan.
- I.2.4 Baik Penyedia hadir ataupun tidak, Pengujian Penyelesaian ini harus dianggap telah dilaksanakan dengan kehadiran Penyedia dan hasil dari pengujian ini harus diterima sebagai hasil yang akurat.
- I.3. Pengujian Ulang

Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan, tidak lolos Pengujian Penyelesaian, Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] akan berlaku. Tim Teknis atau Penyedia dapat meminta agar pengujian yang gagal ini, dan Pengujian Penyelesaian untuk pekerjaan lain yang berhubungan, untuk dapat diulangi dengan periode dan syarat yang sama. Pengulangan pengujian tersebut dapat dianggap sebagai Pengujian Penyelesaian sebagai maksud dan tujuan dari Pasal ini.
- I.4. Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian
 - I.4.1 Jika suatu Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak lolos Pengujian Penyelesaian yang diulang berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang], Tim Teknis berhak atas hal-hal yang meliputi:
 - a. meminta pengulangan Pengujian Penyelesaian lebih lanjut berdasarkan Pasal I.3 [Pengujian Ulang];
 - b. menolak Pekerjaan tersebut apabila kegagalan tersebut berpengaruh terhadap hilangnya manfaat keseluruhan dari Pekerjaan bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu];
 - c. menolak Bagian Pekerjaan apabila pengaruh kegagalan tersebut menyebabkan Bagian Pekerjaan tidak dapat digunakan untuk tujuan yang dimaksud berdasarkan Kontrak, yang dalam hal demikian Pejabat Penandatanganan Kontrak akan mendapatkan ganti rugi yang sama sebagaimana diatur dalam poin (d) Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu]; atau
 - d. Menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak memintanya.
 - I.4.2 Apabila Pasal I.4.1 poin (d) terjadi, Penyedia harus bertindak sesuai dengan semua kewajiban lain di bawah Kontrak, dan Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim Untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia atau pengurangan Harga Kontrak sebagaimana disebutkan dalam poin (b)(i) atau (b)(ii) dari Pasal K.4.2 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], masing-masing. Hak atas ini tanpa mencederai hak-hak lain yang Pejabat Penandatanganan Kontrak miliki, sesuai isi Kontrak atau tidak.

J. SERAH TERIMA KEPADA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- J.1. Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan J.1.1 Kecuali dinyatakan lain pada Pasal I.4 [Kegagalan dalam Pengujian Penyelesaian], Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan] dan Pasal J.2 [Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian], Pekerjaan dapat diserahkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan syarat sebagai berikut:
- J.1.1.1. Pekerjaan telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan Kontrak, termasuk telah melewati Pengujian Penyelesaian dan hal-hal yang dikecualikan dalam Pasal J.1.4.i di bawah;
 - J.1.1.2. Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan dari cacatan as-built yang diserahkan sesuai dengan pengaturan poin (a) Pasal E.6 [Catatan As-Built];
 - J.1.1.3. Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan terhadap Pedoman "O&P" sementara untuk Pekerjaan yang diserahkan sesuai pengaturan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan];
 - J.1.1.4. Penyedia telah melaksanakan pelatihan (apabila ada) sesuai pengaturan Pasal E.5 [Pelatihan]; dan
 - J.1.1.5. Berita Acara Serah Terima Pertama atas Pekerjaan telah diterbitkan, atau dianggap telah diterbitkan sesuai Pengaturan Pasal ini.
- J.1.2 Penyedia dapat meminta Berita Acara Serah Terima Pertama dengan memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis maksimal 14 (empat belas) hari kalender sebelum Pekerjaan akan, menurut Penyedia, selesai dan siap untuk diserahkan. Apabila Pekerjaan dipisahkan menjadi Bagian Pekerjaan, Penyedia dapat mengaplikasikan hal yang sama untuk Berita Acara Serah Terima Pertama untuk tiap Bagian Pekerjaan.
- J.1.3 Apabila terdapat Bagian dari Pekerjaan yang diserahkan sesuai Pasal J.1 [Serah Terima Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan], sisa Pekerjaan yang lain atau Bagian Pekerjaan, tidak boleh diserahkan sebelum syarat-syarat yang ditetapkan di poin (a) hingga (e) telah dipenuhi.
- J.1.4 Tim Teknis harus melakukan hal berikut, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia, antara lain:
- J.1.4.1. menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama kepada Penyedia, yang menjelaskan tanggal dimana Pekerjaan tersebut diselesaikan sesuai dengan isi Kontrak, kecuali untuk pekerjaan dan cacat mutu minor yang belum diselesaikan yang tidak akan berpengaruh secara substansial terhadap penggunaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan untuk maksud tujuannya (baik hingga atau

selama pekerjaan ini selesai dan cacat mutu diperbaiki);
atau

J.1.4.2. menolak permohonan dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, dengan memberikan alasan. Pemberitahuan ini harus memperincikan dan menyebutkan pekerjaan yang harus diselesaikan, cacat mutu yang harus diperbaiki dan/ atau kelengkapan dokumen yang harus diserahkan oleh Penyedia agar Berita Acara Serah Terima Pertama dapat diterbitkan. Penyedia kemudian harus menyelesaikan pekerjaan ini sebelum mengeluarkan Pemberitahuan lebih lanjut berdasarkan pengaturan Pasal ini.

J.1.5 Apabila Tim Teknis tidak mengeluarkan Berita Acara Serah Terima Pertama atau menolak permohonan Penyedia dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, dan apabila keadaan yang dijelaskan pada poin (a) hingga (d) di atas telah dipenuhi, Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut harus dianggap telah diselesaikan sesuai dengan isi Kontrak pada 14 (empat belas) hari kalender setelah Tim Teknis menerima Pemberitahuan dari Penyedia mengenai permohonan dan Berita Acara Serah Terima Pertama harus dianggap telah dikeluarkan.

J.1.6 Berita Serah Terima Pertama ditandatangani oleh Para Pihak.

J.2. Gangguan terhadap Pengujian Penyelesaian

J.2.1 Apabila Penyedia terhambat, selama lebih dari 14 (empat belas) hari kalender (baik itu periode menerus atau beberapa periode yang apabila ditotal lebih dari 14 (empat belas) hari kalender), untuk melaksanakan Pengujian Penyelesaian oleh Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak atau disebabkan oleh hal-hal yang menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak (termasuk segala pengujian pelaksanaan yang tidak mungkin dilakukan dikarenakan ketersediaan syarat operasi pada saat operasi uji coba) maka:

J.2.1.1. Penyedia harus memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis yang menjelaskan mengenai penghalang tersebut;

J.2.1.2. Pejabat Penandatanganan Kontrak harus dianggap telah mengambil alih Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) pada tanggal dimana Pengujian Penyelesaian akan atau seharusnya telah diselesaikan; dan

J.2.1.3. Tim Teknis harus segera menerbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada).

J.2.2 Setelah Tim Teknis mengeluarkan Berita Acara Serah Terima Pertama akibat Pasal J.2.1.c, Penyedia harus melaksanakan Pengujian, Penyelesaian sesegera mungkin, sebelum habis Masa Pemeliharaan. Tim Teknis harus memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia, tidak kurang dari 14 (empat belas) hari

kalender, dari tanggal dimana Penyedia melaksanakan setiap Pengujian Penyelesaian. Selanjutnya, Pasal I.1 [Kewajiban Penyedia] akan berlaku.

J.2.3 Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau penambahan Biaya akibat terhalang untuk melaksanakan Pengujian Penyelesaian, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau pembayaran untuk Biaya plus Keuntungan

J.3. Permukaan yang memerlukan Penataan Kembali
Kecuali dinyatakan lain dalam Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Bagian Pekerjaan atau sebagian Pekerjaan, Berita Acara Serah Terima Pertama tidak dapat dianggap sebagai pengesahan atas penyelesaian tanah atau permukaan yang harus ditata kembali.

K. CACAT MUTU SETELAH SERAH TERIMA

K.1. Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu
K.1.1 Agar Pekerjaan dan Dokumen Penyedia, dan setiap Bagian Pekerjaan, berada dalam kondisi yang dipersyaratkan Kontrak (mengecualikan aus akibat penggunaan) menjelang tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan terkait sesuai Data Kontrak atau segera mungkin, maka Penyedia harus, antara lain:

K.1.1.1. menyelesaikan tiap pekerjaan yang belum selesai pada Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, dalam kurun waktu yang ditentukan pada Berita Acara Serah Terima Pertama atau waktu lain yang wajar yang diperintahkan oleh Tim Teknis; dan

K.1.1.2. Melaksanakan semua pekerjaan yang diperlukan untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan, sebagaimana Pemberitahuan telah diberikan kepada Penyedia (atau atas nama) Pejabat Penandatanganan Kontrak pada atau sebelum tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (sesuai keadaan) tersebut.

K.1.2 Jika suatu cacat mutu muncul atau kerusakan terjadi pada saat Masa Pemeliharaan, Penyedia harus diberitahu mengenai hal itu, oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatanganan Kontrak. Untuk selanjutnya segera dapat melakukan hal berikut, antara lain:

K.1.2.1. Penyedia dan Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak secara bersama-sama memeriksa cacat mutu atau kerusakan;

K.1.2.2. Penyedia selanjutnya harus menyampaikan pengajuan untuk hal-hal yang dianggap perlu untuk perbaikan pekerjaan; dan

K.1.2.3. Pasal G.5.2 sampai G.5.4 dari Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] akan berlaku.

- K.2. Biaya Perbaikan Cacat Mutu
- K.2.1 Semua pekerjaan pada Pasal K.1 [Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu] harus dilaksanakan dengan risiko dan biaya yang ditanggung oleh Penyedia, jika dan sejauh pekerjaan disebabkan oleh antara lain:
- K.2.1.1. Desain dari Pekerjaan, kecuali bagian dari desain dimana Pengguna Jasa bertanggung jawab (apabila ada);
 - K.2.1.2. Instalasi Mesin, Material atau kecakapan kerja tidak sesuai dengan isi Kontrak;
 - K.2.1.3. kesalahan operasi dan pemeliharaan yang mana berhubungan kepada hal yang menjadi tanggung jawab Penyedia (sesuai Pasal E.5 [Pelatihan], Pasal E.6 [Catatan as-built] dan/atau Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan] atau lainnya; atau
 - K.2.1.4. Kegagalan Penyedia untuk mematuhi kewajiban lainnya sesuai Kontrak.
- K.2.2 Apabila Penyedia menanggapi bahwa cacat mutu pekerjaan tersebut disebabkan oleh hal lain, Penyedia harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis dan Tim Teknis harus memproses sesuai Pasal C.5 [Persetujuan dan Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan penyebab (dan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal dari Pemberitahuan ini harus menjadi awal mula perhitungan batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5). Apabila disetujui atau ditetapkan bahwa pekerjaan tersebut disebabkan oleh hal-hal selain daftar di atas, Pasal M.3.2 [Variasi berdasarkan Instruksi] akan diberlakukan seolah pekerjaan tersebut diperintahkan oleh Tim Teknis.
- K.3. Perpanjangan Masa Pemeliharaan
- K.3.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas perpanjangan Masa Pemeliharaan (dan Jaminan Pemeliharaan) untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, ketika:
- K.3.1.1. Jika dan sampai sebatas bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan atau bagian utama dari Instalasi Mesin (sesuai keadaannya dan setelah Serah Terima) tidak dapat digunakan sesuai tujuan penggunaannya karena alasan cacat mutu atau kerusakan yang disebabkan hal-hal sesuai Pasal K.2.1.a sampai K.2.1.d.
 - K.3.1.2. Berhak atas Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]. K.3.2. Pemberian Waktu Perpanjangan Masa Pemeliharaan sesuai ketentuan di atas tidak lebih dari 2(dua) tahun setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan yang dinyatakan dalam Data Kontrak.
- K.3.2 Jika pengiriman dan/atau pemasangan Instalasi Mesin dan/atau Material dihentikan sesuai ketentuan Pasal H.9 [Penghentian Sementara oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak] (selain sebab penghentian diakibatkan oleh tanggung jawab Penyedia) atau ketentuan Pasal P.1 [Penghentian Sementara oleh Penyedia], Kewajiban Penyedia sesuai ketentuan Pasal ini tidak

diberlakukan untuk cacat mutu atau kerusakan yang terjadi lebih dari 2 (dua) tahun setelah Masa Pemeliharaan Pekerjaan atau Instalasi Mesin dan/atau Material menjadi bagiannya seharusnya berakhir.

K.4. Kegagalan
Memperbaiki
Cacat Mutu

K.4.1 Jika perbaikan dari cacat mutu atau kerusakan sesuai ketentuan Pasal K.1 [Penyelesaian Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat Mutu] ditunda secara tidak wajar oleh Penyedia, sebuah tanggal dapat ditetapkan oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana pada atau menjelang tanggal tersebut cacat mutu atau kerusakan harus diperbaiki. Pemberitahuan terhadap tanggal ini harus diberikan kepada Penyedia oleh (atau atas nama) Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana Pemberitahuan tersebut memberikan waktu yang cukup (dengan mempertimbangkan kondisi terkait) bagi Penyedia untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan tersebut.

K.4.2 Jika Penyedia gagal memperbaiki cacat mutu atau kerusakan pada tanggal yang dinyatakan dalam Pemberitahuan ini yang seharusnya dilakukan dengan biaya Penyedia sesuai ketentuan Pasal K.2

[Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Pejabat Penandatangan Kontrak dapat

(sesuai pilihannya):

K.4.2.1. Melaksanakan pekerjaan sendiri atau menggunakan pihak lain (termasuk pengujian ulang), dengan cara sesuai dengan Kontrak dan dengan biaya Penyedia namun Penyedia tidak bertanggung jawab atas pekerjaan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya yang wajar yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memperbaiki cacat mutu atau kerusakan;

K.4.2.2. Menerima pekerjaan yang rusak atau cacat mutu tersebut, dimana Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk:

- i. Pembayaran atas denda Kerusakan Kinerja sesuai dengan pemenuhan kegagalan ini;
- ii. Pengurangan Harga Kontrak, jika tidak ada Daftar Garansi Kinerja sesuai kontrak, atau tidak ada denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan. Pengurangan ini harus dalam jumlah yang sesuai untuk mengatasi pengurangan nilai yang diderita Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai akibat kegagalan ini;

- K.4.2.3. Meminta Tim Teknis untuk memperlakukan setiap bagian dari Pekerjaan yang tidak bisa dipergunakan untuk tujuan penggunaannya sesuai Kontrak akibat kegagalan ini sebagai penghapusan, sebagaimana penghapusan diinstruksikan berdasarkan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi]; dan/atau
- K.4.2.4. Memutuskan Kontrak secara keseluruhan dengan pemberlakuan segera (dan Pasal O.2 [Pemutusan akibat Kesalahan Penyedia] tidak berlaku) jika cacat mutu atau kerusakan menyebabkan Pejabat Penandatangan Kontrak kehilangan secara substansial keseluruhan manfaat dari Pekerjaan. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk memperoleh kembali semua biaya yang dikeluarkan untuk Pekerjaan ditambah beban pendanaan dan biaya yang timbul akibat pembongkaran, pembersihan Lokasi dan mengembalikan Instalasi Mesin dan Material kepada Penyedia.
- K.4.3 Pelaksanaan pilihan Pejabat Penandatangan Kontrak ini sesuai Pasal K.4.2 butir c dan d di atas dilakukan tanpa prasangka terhadap hal lain yang mungkin dimiliki oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya.
- K.5. Pengujian lebih lanjut setelah Perbaikan Cacat Mutu
 - K.5.1 Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menyelesaikan pekerjaan perbaikan cacat mutu atau kerusakan, Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan Pekerjaan, Bagian Pekerjaan, dan /atau Instalasi Mesin yang diperbaiki dan pengujian ulang yang diusulkan (sesuai ketentuan Pasal I [Pengujian Penyelesaian] dan Pasal L [Pengujian Setelah Penyelesaian]).
 - K.5.2 Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia ini, Tim Teknis harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk:
 - a. menyetujui usulan pengujian; atau
 - b. menginstruksikan pengujian ulang yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan bahwa Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin telah memenuhi Kontrak.
 - K.5.3 Apabila Penyedia gagal menerbitkan Pemberitahuan yang dimaksud dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender, Tim Teknis dapat menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia, dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah cacat mutu atau kerusakan diperbaiki, menginstruksikan pengujian ulang yang dibutuhkan untuk mendemonstrasikan bahwa Pekerjaan, Bagian Pekerjaan dan/atau Instalasi Mesin telah memenuhi Kontrak.

	K.5.4	Seluruh pengujian ulang sesuai ketentuan Pasal ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang sama dengan pengujian sebelumnya, namun akan dilaksanakan dengan risiko dan biaya dari Pihak yang bertanggung jawab, sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu].
K.6. Hak Akses setelah Serah Terima Pertama	K.6.1	Sampai dengan 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia memiliki hak akses terhadap seluruh bagian Pekerjaan dan terhadap catatan dari operasi, pemeliharaan dan kinerja dari Pekerjaan, kecuali dianggap tidak sejalan dengan pembatasan keamanan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
	K.6.2	<p>Ketika Penyedia bermaksud untuk memiliki akses terhadap setiap bagian Pekerjaan atau catatan selama Masa Pemeliharaan maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyedia meminta akses dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, menjelaskan bagian dari Pekerjaan dan/atau catatan yang hendak diakses, alasan untuk akses tersebut dan tanggal yang dikehendaki oleh Penyedia untuk akses tersebut. Pemberitahuan ini harus diberikan dalam waktu yang wajar sebelum tanggal untuk akses yang diajukan, dengan mempertimbangkan kondisi terkait, termasuk pembatasan keamanan Pejabat Penandatangan Kontrak; b. Dalam 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan Penyedia, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk: <ol style="list-style-type: none"> i. Menyatakan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap permintaan Penyedia; atau ii. Mengusulkan tanggal alternatif yang wajar, dengan alasan. Jika Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Pemberitahuan ini dalam 7 (tujuh) hari kerja, Pejabat Penandatangan Kontrak dianggap telah memberikan persetujuan terhadap akses Penyedia dengan tanggal yang dicantumkan dalam Pemberitahuan Penyedia.
	K.6.3	Jika Penyedia mengeluarkan Biaya tambahan sebagai akibat dari penundaan tidak beralasan dari Pejabat Penandatangan Kontrak dalam mengizinkan akses ke Pekerjaan atau catatan tersebut, Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus keuntungan.
K.7. Penyelidikan oleh Penyedia	K.7.1	Penyedia harus, apabila diminta oleh Tim Teknis, menyelidiki penyebab dari cacat mutu, berdasarkan pengarahannya dari Tim Teknis. Penyedia melaksanakan penyelidikan pada tanggal

yang dinyatakan pada instruksi Tim Teknis atau tanggal lain yang disepakati bersama Tim Teknis.

- K.7.2 Kecuali cacat mutu tersebut diperbaiki dengan Biaya dari Penyedia sesuai ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Penyedia berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus keuntungan terhadap penyelidikan tersebut.
- K.7.3 Jika Penyedia gagal melaksanakan penyelidikan sesuai ketentuan pasal ini, penyelidikan tersebut dapat dilaksanakan oleh Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia diberikan Pemberitahuan terkait tanggal pelaksanaan penyelidikan dan Penyedia dapat menghadiri dengan biaya sendiri. Jika cacat mutu diperbaiki dengan biaya Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal K.2 [Biaya Perbaikan Cacat Mutu], Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk biaya penyelidikan yang secara wajar dikeluarkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- K.8. Berita Acara Serah Terima Akhir
- K.8.1 Pelaksanaan kewajiban Penyedia sesuai ketentuan Kontrak dianggap belum selesai hingga Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir kepada Penyedia, menyatakan tanggal selesainya kewajiban Penyedia sesuai Kontrak.
- K.8.2 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir kepada penyedia (dengan salinan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak) dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan, atau segera setelah Penyedia telah:
- Menyampaikan semua Dokumen Penyedia dan Tim Teknis telah memberikan (dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan atas catatan As-Built sesuai ketentuan Pasal E.5 [Catatan As-Built]; dan
 - Menyelesaikan dan melaksanakan pengujian untuk seluruh Pekerjaan (termasuk memperbaiki seluruh cacat mutu) sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- K.8.3 Jika Tim Teknis gagal menerbitkan Berita Acara Serah Terima Akhir dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender ini, Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan tersebut dianggap telah diterbitkan pada tanggal ke 28 (dua puluh delapan) setelah tanggal seharusnya itu diterbitkan sesuai ketentuan pasal ini.
- K.8.4 Berita Serah Terima Akhir ditandatangani oleh Para Pihak.
- K.8.5 Hanya Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang dapat dianggap sebagai penerimaan Pekerjaan.

- | | | |
|-------------------------------------|--------|---|
| K.9. Kewajiban yang Belum Terpenuhi | K.9.1 | Setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, tiap Pihak tetap bertanggung jawab untuk pemenuhan kewajiban yang belum terpenuhi pada saat itu. Untuk penetapan bentuk dan batas dari kewajiban yang belum dilaksanakan tersebut, Kontrak harus dianggap sebagai masih tetap berlaku. |
| | K.9.2 | Namun terkait dengan Instalasi Mesin, Penyedia tidak bertanggung jawab atas cacat mutu atau kerusakan yang terjadi lebih dari dua tahun setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan untuk Instalasi Mesin tersebut, kecuali apabila dilarang oleh Peraturan perundang-undangan dalam hal kecurangan, kelalaian, kesalahan disengaja atau perbuatan kelalaian yang disengaja |
| | K.9.3 | Kewajiban ini juga termasuk kewajiban yang diatur oleh Peraturan perundang-undangan terkait Jasa Konstruksi sesuai dengan Dokumen Ketentuan PPK . |
| K.10. Pembersihan Lapangan | K.10.1 | <p>Segera setelah diterbitkan Berita Acara Serah Terima Pertama, Penyedia harus:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Memindahkan setiap peralatan Penyedia yang masih ada, material yang berlebih, puing-puing, sampah dan Pekerjaan Sementara dari Lokasi; b. Memulihkan ke kondisi semula bagian dari Lokasi yang terpengaruh oleh kegiatan Penyedia selama pelaksanaan Pekerjaan dan yang tidak ditempati oleh Pekerjaan Permanen; dan c. Meninggalkan Lokasi dan Pekerjaan dalam kondisi yang dinyatakan dalam Dokumen Ketentuan PPK (jika tidak dinyatakan, dalam keadaan bersih dan aman). |
| | K.10.2 | Jika Penyedia gagal memenuhi ketentuan Pasal K.10.1 di atas dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menjual (dalam batasan yang diizinkan oleh Peraturan perundang-undangan) atau membuang barang-barang yang tersisa tersebut dan/atau memulihkan dan membersihkan Lokasi (sebagaimana perlu) dengan Biaya Penyedia. |
| | K.10.3 | Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran oleh Penyedia untuk atau terkait dengan penjualan atau pembuangan dan pemulihan dan/atau pembersihan Lokasi, dikurangi dari jumlah uang yang didapatkan dari penjualan (jika ada). |

L. PENGUJIAN PENYELESAIAN

- L.1. Prosedur untuk Pengujian Setelah Penyelesaian
- L.1.1 Jika Pengujian Setelah Penyelesaian ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK, maka Pasal ini akan berlaku.
- L.1.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak harus melakukan antara lain:
- (a) menyediakan kebutuhan akan listrik, air, saluran limbah (apabila ada), peralatan, bahan bakar, bahan habis pakai, instrumen, tenaga kerja, material, serta pegawai yang memiliki kualifikasi yang sesuai, berpengalaman dan berkompentensi, yang dibutuhkan untuk melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian secara efisien dan secara wajar; dan
 - (b) melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian yang sesuai dengan:
 - (i) Dokumen Ketentuan PPK ;
 - (ii) Pedoman O&P yang mana Tim Teknis telah memberikan (atau dianggap telah memberikan) Pemberitahuan Tidak Keberatan, sesuai dengan Pasal E.7 [Pedoman Operasi dan Pemeliharaan]; dan
 - (iii) sesuai dengan petunjuk yang disediakan oleh Penyedia pada masa pelaksanaan pengujian ini; dan
 - (c) dilakukan dengan kehadiran dari Personel Penyedia atau Pihak lain yang bersangkutan sepanjang dianggap wajar.
- L.1.3 Waktu Pengujian Setelah Penyelesaian harus dinyatakan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (apabila tidak dinyatakan, maka dilaksanakan sesegera mungkin dalam batas kewajaran) setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) telah diserahkan sesuai Pasal J [Serah Terima Kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak]. Tim Teknis harus memberi Pemberitahuan kepada Penyedia, tidak lebih dari 21 (dua puluh satu) hari kalender, mengenai tanggal dan tempat dimana Pengujian Setelah Penyelesaian akan dilaksanakan. Pemberitahuan ini juga berisikan program pengujian yang akan menunjukkan perkiraan waktu pelaksanaan pengujian. Kecuali disetujui hal yang berbeda oleh Penyedia, pengujian ini harus dilaksanakan pada tanggal yang dimaksud.
- L.1.4 Jika Penyedia tidak hadir pada tanggal dan tempat yang dinyatakan di dalam Pemberitahuan Tim Teknis (atau waktu dan tempat yang disetujui oleh Penyedia), Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian, yang mana dianggap bahwa pelaksanaan ini telah dilakukan dengan kehadiran Penyedia, dan Penyedia dianggap telah menyetujui hasil dari pengujian tersebut.
- L.1.5 Hasil dari Pengujian Setelah Penyelesaian harus dikumpulkan dan dievaluasi oleh Para Pihak. Pertimbangan yang wajar akan

pemakaian Pekerjaan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelumnya harus diperhitungkan.

- L.2. Penundaan Pengujian
- L.2.1 Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atas pelaksanaan Pengujian Setelah Penyelesaian, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya plus Keuntungan.
- L.2.2 Jika, untuk penyebab yang bukan disebabkan oleh Penyedia, Pengujian Setelah Penyelesaian untuk Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat dilaksanakan sepanjang Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut telah dianggap lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
- L.3. Pengujian Kembali
- L.2.3 Sesuai dengan Pengaturan Pasal L.4 [Kegagalan untuk Lulus Pengujian Setelah Penyelesaian], jika Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan gagal untuk lulus Pengujian Penyelesaian, maka:
- (a) Poin (b) dari Pasal K.1 [Penyelesaian dari Pekerjaan yang Belum Selesai dan Perbaikan Cacat mutu] akan berlaku; dan
 - (b) Setelah memperbaiki segala cacat mutu atau kerusakan, Pasal K.5 [Pengujian Lebih Lanjut atas Perbaikan Cacat mutu] harus dilaksanakan.
- L.2.4 Jika dan sepanjang kegagalan ini dan pengujian kembali disebabkan oleh hal-hal yang tertera pada poin (a) hingga (d) Pasal K.2 [Biaya untuk Perbaikan Cacat Mutu] dan menyebabkan Pejabat Penandatanganan Kontrak mengalami penambahan biaya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya-biaya ini oleh Penyedia.
- L.2.5 Apabila:
- (a) Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, gagal untuk lulus pada Pengujian Setelah Penyelesaian; dan
 - (b) denda Kerusakan Kinerja yang dapat diterapkan telah ditentukan di dalam Daftar Garansi Kinerja;
- maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas sesuai pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran biaya denda Kerusakan Kinerja oleh penyedia dalam rangka pelunasan kegagalan ini. Jika Penyedia membayar denda Kerusakan Kinerja kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat Masa Pemeliharaan berlangsung, maka Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.
- L.2.6 Jika Pekerjaan, atau Bagian Pekerjaan gagal untuk melewati Pengujian Setelah Penyelesaian dan, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak,

Penyedia dapat mengajukan untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi terhadap Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tersebut (termasuk item dari Instalasi Mesin):

- (a) Penyedia dapat diperintahkan melalui Pemberitahuan yang dikeluarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa hak untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan tidak dapat diberikan hingga waktu yang ditentukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dimana waktu tersebut harus dalam batas wajar;
- (b) Penyedia tetap bertanggungjawab untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi dan untuk memenuhi syarat Pengujian ini, dalam batas waktu yang wajar dengan menerima Pemberitahuan seperti yang disebutkan pada poin (a) di atas; dan
- (c) Jika Penyedia tidak menerima Pemberitahuan pada poin (a) di atas selama Masa Pemeliharaan, maka Penyedia akan dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan penyesuaian dan modifikasi dan Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan (apabila ada) akan dianggap telah lulus Pengujian Setelah Penyelesaian.

L.2.7 Jika Penyedia mengalami penambahan Biaya akibat dari penundaan yang tidak wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dalam memberikan izin untuk mengakses Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan oleh Penyedia, dengan alasan untuk menyelidiki penyebab dari kegagalan untuk lulus Pengujian Setelah Penyelesaian atau untuk melakukan penyesuaian atau modifikasi, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] atas pembayaran Biaya tersebut plus Keuntungan.

M. VARIASI DAN PENYESUAIAN

- | | | |
|----------------------------------|-------|--|
| M.1. Hak untuk Melakukan Variasi | M.1.1 | Variasi dapat diprakarsai oleh Tim Teknis sesuai ketentuan Pasal M.3 [Prosedur Variasi] setiap saat sebelum diterbitkannya Berita Acara Serah Terima Pertama untuk Pekerjaan. |
| | M.1.2 | Selain sebagaimana dinyatakan dalam Pasal K.4 [Kegagalan Memperbaiki Cacat Mutu], sebuah Variasi tidak boleh termasuk penghapusan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau oleh pihak lain kecuali disepakati oleh Para Pihak. |
| | M.1.3 | Penyedia terikat oleh Variasi yang diinstruksikan sesuai ketentuan Pasal M.3.2 [Variasii akibat Instruksi], dan harus melaksanakan Variasi tersebut dengan segera dan tanpa penundaan, kecuali Penyedia terlebih dahulu menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menyatakan (dengan bukti-bukti pendukung) bahwa: |

- (a) pekerjaan variasi tersebut Tidak dapat diperkirakan sebelumnya sesuai dengan lingkup dan sifat Pekerjaan yang dijelaskan dalam Dokumen Ketentuan PPK ;
- (b) Penyedia tidak mampu menyiapkan barang-barang yang dibutuhkan untuk Variasi;
- (c) Variasi akan berdampak buruk pada kemampuan Penyedia untuk memenuhi Pasal D.7 [Kewajiban Keselamatan Konstruksi] dan/atau Pasal D.17 [Perlindungan Lingkungan];
- (d) Variasi akan berdampak buruk pada pencapaian Daftar Garansi Kinerja; atau
- (e) Variasi akan berdampak buruk pada Kewajiban Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan agar memenuhi kegunaan yang ditetapkan sesuai Pasal D.1 [Kewajiban Umum Penyedia].

M.1.4 Segera setelah menerima Pemberitahuan ini, Tim Teknis harus membalas dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia untuk membatalkan, mengkonfirmasi, atau melakukan perubahan terhadap instruksi tersebut. Seluruh instruksi untuk mengkonfirmasi atau mengubah akan dianggap sebagai instruksi sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat instruksi].

M.1.5 Setiap Variasi yang disetujui atau ditetapkan berdasarkan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] dan ketentuan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian] disampaikan dengan Pemberitahuan akan Variasi kepada kedua belah Pihak.

M.1.6 Apabila para Pihak dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak menyampaikan Pernyataan Ketidakpuasan dalam jangka waktu sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] maka Variasi tersebut dituangkan dalam Adendum Kontrak untuk ditandatangani kedua belah Pihak.

M.2. Value Engineering/ Reayasa Nilai

M.2.1 Penyedia dapat, setiap saat, menyerahkan kepada Tim Teknis usulan tertulis yang (menurut pandangan Penyedia) akan, apabila diterima:

- (a) mempercepat penyelesaian;
- (b) mengurangi biaya yang dikeluarkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk melaksanakan, memelihara atau mengoperasikan Pekerjaan;
- (c) meningkatkan efisiensi atau nilai Pekerjaan yang diselesaikan bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan/atau
- (d) memberikan manfaat bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak.

M.2.2 Usulan tersebut harus disiapkan dengan biaya Penyedia dan menyatakan rincian sebagaimana dinyatakan dalam huruf (a) sampai (c) dari Pasal M.3.2.2 [Variasi akibat Instruksi].

- M.2.3 Tim Teknis harus, sesegera mungkin setelah menerima usulan yang dimaksud, membalas dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menyatakan persetujuan atau penolakan. Persetujuan atau penolakan Tim Teknis harus atas persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penyedia tidak boleh menunda pekerjaan apapun ketika menunggu jawaban.
- M.2.4 Jika Tim Teknis memberikan persetujuan atas usulan tersebut, dengan atau tanpa komentar, Tim Teknis kemudian menginstruksikan Variasi. Oleh sebab itu:
- (a) Penyedia menyerahkan data pendukung lebih lanjut yang secara wajar dibutuhkan oleh Tim Teknis; dan
 - (b) Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi] diberlakukan, yang termasuk pertimbangan dari Tim Teknis tentang pembagian dari keuntungan (jika ada), biaya, dan/atau penundaan dari para Pihak sebagaimana dinyatakan dalam Syarat-syarat Khusus.
- M.3. Prosedur Variasi
- M.3.1 Berdasarkan Pasal M.1 [Hak untuk melakukan Variasi], Variasi yang diprakarsai oleh Tim Teknis dilakukan dengan salah satu prosedur berikut:
- M.3.2 Variasi akibat Instruksi:
- M.3.2.1 Tim Teknis dapat menginstruksikan Variasi dengan menerbitkan Pemberitahuan (menjelaskan kebutuhan perubahan dan menyatakan persyaratan untuk mencatat Biaya) kepada Penyedia sesuai dengan Pasal C.3 [Instruksi oleh Tim Teknis].
- M.3.2.2 Penyedia harus melanjutkan dengan pelaksanaan Variasi dan harus, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender (atau jangka waktu lain yang diusulkan oleh Penyedia dan disetujui oleh Tim Teknis) setelah menerima instruksi Tim Teknis, menyerahkan kepada Tim Teknis data pendukung termasuk:
- (a) penjelasan dari pekerjaan yang dilakukan atau akan dilakukan termasuk perincian dari sumber daya dan metode yang diadopsi atau akan diadopsi oleh Penyedia;
 - (b) program untuk pelaksanaannya dan usulan Penyedia untuk perubahan yang dibutuhkan (jika ada) terhadap Program Kerja sesuai dengan ketentuan Pasal H.3 [Program Kerja] dan terhadap Masa Pelaksanaan; dan
 - (c) usulan Penyedia untuk penyesuaian Harga Kontrak, dengan data dukung. Ketika setiap penghapusan dari pekerjaan menjadi bagian (atau seluruh) Variasi, dan jika:
 - (i) Penyedia telah mengeluarkan atau akan mengeluarkan biaya yang, jika pekerjaan tidak dihapus, akan dianggap telah dicakup oleh

jumlah yang menjadi bagian dari Harga kontrak yang Disepakati; dan

(ii) penghapusan dari pekerjaan telah mengakibatkan atau akan mengakibatkan jumlah tersebut tidak menjadi bagian dari Harga Kontrak;

biaya ini dapat dilampirkan dalam usulan Penyedia (dan jika demikian, diidentifikasi secara jelas). Jika para Pihak telah menyetujui penghapusan dari suatu pekerjaan yang harus dikerjakan oleh salah satu Pihak, usulan Penyedia dapat juga mengikutsertakan jumlah keuntungan yang hilang dan kerugian lain dan kerugian yang diderita (atau akan diderita) dari Penyedia sebagai akibat dari pengurangan tersebut.

M.3.2.3 Oleh karena hal tersebut, Penyedia wajib menyerahkan data dukung lanjutan yang secara wajar dibutuhkan oleh Tim Teknis.

M.3.2.4 Tim Teknis kemudian melanjutkan sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan:

Perpanjangan Waktu, jika ada; dan/atau penyesuaian terhadap Harga Kontrak dan Jadwal Pembayaran, jika ada (dan untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal ketika Tim Teknis menerima usulan Penyedia sesuai ketentuan Pasal ini (termasuk data dukung lanjutan yang diminta) akan menjadi tanggal untuk dimulainya batas waktu persetujuan sesuai ketentuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu]). Penyedia berhak atas Perpanjangan Waktu dan/atau penyesuaian terhadap Harga Kontrak, tanpa persyaratan untuk memenuhi ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu]

M.3.2.5 Jika Jadwal Harga dan Tarif tidak dicantumkan dalam Kontrak, penyesuaian sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas akan berasal dari Biaya plus Keuntungan pelaksanaan pekerjaan.

M.3.2.6 Jika Jadwal Harga dan Tarif dicantumkan di dalam Kontrak, ketentuan berikut akan berlaku sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas.

M.3.2.7 Untuk setiap item dari pekerjaan yang membentuk (atau seluruh) Variasi, harga yang wajar atau harga untuk setiap item harus dihitung atau harga tersebut harus dituliskan secara spesifik di dalam Jadwal Tarif dan Harga (*Schedules of Rates and Prices*) atau apabila item tersebut tidak ada, tarif atau harga dispesifikasikan untuk pekerjaan yang sejenis. Tetapi, tarif atau harga yang baru harus dalam batas wajar untuk suatu item dari pekerjaan apabila tidak ada tarif dan harga untuk item tersebut di dalam dalam Jadwal Tarif dan Harga (*Schedules of Rates and Prices*) dan tidak ada tarif yang sesuai

karena item dari pekerjaan tersebut memiliki karakter yang tidak sama, atau tidak dikerjakan dalam kondisi yang sama, dengan item lain di dalam Kontrak.

M.3.2.8 Setiap tarif atau harga baru harus didapatkan dari tarif dan harga yang relevan dari Jadwal Tarif dan Harga (*Schedules of Rates and Prices*), dengan penyesuaian yang wajar dengan menghitung segala kondisi yang bersangkutan. Jika tidak ada tarif atau harga yang sesuai dari derivasi tarif atau harga yang baru, perhitungan tarif atau harga tersebut harus didapatkan dari Biaya plus Keuntungan dari pelaksanaan pekerjaan.

M.3.2.9 Hingga sampai masa penyesuaian sesuai poin M.3.2.4 (b) di atas disetujui atau ditentukan, Tim Teknis harus memperhitungkan tarif atau harga sementara yang diperuntukkan dalam Berita Acara Pembayaran Sementara.

M.3.3 Variasi berdasarkan Permintaan Pengajuan

M.3.3.1 Tim Teknis dapat meminta pengajuan, sebelum menginstruksikan Variasi, dengan memberikan Pemberitahuan (menjelaskan mengenai perubahan yang diinginkan) kepada Penyedia.

M.3.3.2 Penyedia selanjutnya menjawab Pemberitahuan ini sesegera mungkin, dengan jawaban di antaranya:

(a) Menyerahkan pengajuan yang mana di dalamnya termasuk hal-hal yang dijelaskan dalam poin (a) hingga (c) Pasal M.3.2.2 [Variansi akibat Instruksi]; atau

(b) Memberikan alasan-alasan kenapa Penyedia tidak dapat melakukan hal tersebut (apabila ada), dengan referensi pada hal-hal yang disebutkan pada poin (a) hingga (e) Pasal M.1 [Hak untuk melakukan Variansi].

M.3.3.3 Jika Penyedia menyerahkan pengajuan, Tim Teknis harus, sesegera setelah menerima itu, menanggapi dengan memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia yang isinya mengizinkan atau hal lain. Penyedia tidak boleh menunda pekerjaan lainnya pada saat menunggu tanggapan.

M.3.3.4 Jika Tim Teknis tidak memberikan izin terhadap pengajuan tersebut, dengan atau tanpa komen, dan Penyedia telah mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari pengajuan tersebut, Penyedia berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] untuk pembayaran Biaya tersebut.

M.4. Dana
Cadangan

M.4.1 Setiap Dana Cadangan hanya boleh digunakan, secara keseluruhan atau sebagian, sesuai dengan instruksi Tim Teknis, dan Harga Kontrak harus disesuaikan. Total harga yang dibayarkan kepada Penyedia hanya yang termasuk dari nilai pekerjaan, persediaan atau jasa yang mana Dana

Cadangan berhubungan, sesuai yang telah diperintahkan oleh Tim Teknis.

- M.4.2 Untuk setiap Dana Cadangan, Tim Teknis dapat menginstruksikan untuk pekerjaan yang harus dilaksanakan (termasuk Instalasi Mesin, Material atau jasa-jasa yang disediakan) oleh Penyedia, dan yang mana penyesuaian terhadap Harga Kontrak dan Jadwal Pembayaran (apabila ada) harus disetujui atau ditentukan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi].
- M.4.3 Jika Tim Teknis menginstruksikan kepada Penyedia sesuai ketentuan di atas, instruksi ini dapat mempersyaratkan Penyedia untuk menyertakan penetapan harga dari pemasok Penyedia dan/ atau Subpenyedia (seluruhnya atau sebagian) untuk item dari pelaksanaan pekerjaan atau Instalasi Mesin, Material, pekerjaan atau jasa-jasa yang disediakan. Setelahnya, Tim Teknis dapat menanggapi dengan memberikan Pemberitahuan yang isinya dapat berupa instruksi kepada Penyedia untuk menerima penentuan harga tersebut atau menolak instruksi tersebut.
- M.4.4 Jika Tim Teknis tidak menanggapi dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima penentuan harga, Penyedia berhak untuk menerima penentuan harga tersebut berdasarkan diskresi Penyedia.
- M.5. Kerja Harian
 - M.5.1 Jika Jadwal Kerja Harian tidak terdapat di dalam Kontrak, Pasal ini tidak berlaku.
 - M.5.2 Untuk pekerjaan yang bersifat minor atau insidental, Tim Teknis dapat menginstruksikan Variasi untuk dilaksanakan berdasarkan kerja harian. Pekerjaan ini selanjutnya dihargai sesuai dengan Jadwal Kerja Harian, dan prosedur berikut ini akan berlaku.
 - M.5.3 Sebelum melakukan pemesanan Barang untuk pekerjaan tersebut (kecuali untuk Barang yang telah ditetapkan harganya di dalam Jadwal Kerja Harian), Penyedia harus menyerahkan satu atau lebih pengajuan harga dari supplier Penyedia dan/ atau Subpenyedia kepada Tim Teknis. Selanjutnya, Tim Teknis dapat menginstruksikan Penyedia untuk menerima pengajuan harga tersebut. Jika Tim Teknis tidak menanggapi dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima penentuan harga, Penyedia berhak untuk menerima penentuan harga tersebut berdasarkan diskresi Penyedia.
 - M.5.4 Kecuali untuk item yang dalam Jadwal Kerja Harian dicantumkan pembayarannya belum jatuh tempo, setiap hari Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis keterangan

akurat dalam salinan yang mencantumkan rincian berikut mengenai sumber daya yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan hari sebelumnya.

- M.5.5 Satu salinan dari tiap keterangan akan, jika benar atau jika disetujui, ditandatangani oleh Konsultam dan dikembalikan kepada Penyedia. Jika tidak benar atau tidak disetujui Tim Teknis dapat melanjutkan sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan sumber daya (dan, sesuai dengan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan yang merupakan Variasi sesuai Pasal ini oleh Penyedia merupakan tanggal dari mulainya batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5).
- M.5.6 Dalam Pernyataan berikutnya, Penyedia selanjutnya menyerahkan pernyataan harga dari sumber daya yang telah dietujui atau ditetapkan oleh Tim Teknis, bersama dengan tagihan-tagihan lainnya, voucher dan resi pembayaran dari Barang yang digunakan dalam Kerja Harian (selain Barang yang telah ditetapkan harganya dalam Jadwal Kerja Harian).
- M.5.7 Kecuali ditetapkan lain di dalam Jadwal Kerja Harian, tarif dan harga di dalam Jadwal Kerja Harian dianggap telah termasuk pajak, overhead, dan keuntungan.
- M.6. Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan perundang-undangan
- M.6.1 Sesuai pada ketentuan pada Pasal ini, Harga Kontrak harus disesuaikan baik penambahan atau pengurangan pada Biaya sebagai akibat perubahan dari:
- (a) Undang - undang Negara (termasuk pengundangan Peraturan perundangundangan baru atau pencabutan atau perubahan dari Peraturan yang ada);
 - (b) Yudisial atau interpretasi resmi dari pemerintah mengenai Undang-undang yang dimaksud pada poin (a) di atas;
 - (c) ijin, persetujuan dan lisensi yang didapatkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia sesuai poin (a) atau (b), secara masing-masing sesuai Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum];
 - (d) persyaratan untuk ijin, persetujuan dan lisensi yang harus didapatkan oleh Penyedia sesuai Pasal A.12 [Ketaatan terhadap Hukum] yang terjadi atau secara resmi diterbitkan setelah SPMK, yang mempengaruhi Penyedia dalam pelaksanaan kewajiban berdasarkan Kontrak. Pada pasal ini "perubahan pada Peraturan" berarti segala perubahan seperti pada poin (a), (b), (c), dan (d) di atas.
- M.6.2 Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penambahan Biaya sebagai akibat dari perubahan pada Peraturan perundang-undangan, maka Penyedia berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau

Perpanjangan Waktu] Perpanjangan waktu dan/atau pembayaran dari Biaya tersebut.

- M.6.3 Apabila terdapat penurunan dalam Biaya sebagai akibat dari perubahan Peraturan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] Perpanjangan waktu dan/ atau penurunan Biaya tersebut.
- M.6.4 Jika penyesuaian dari pelaksanaan Pekerjaan harus dilakukan sebagai akibat dari perubahan Peraturan:
- (a) Penyedia harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Tim Teknis, atau
 - (b) Tim Teknis harus segera memberikan Pemberitahuan kepada Penyedia (disertai dengan syarat pendukung yang terperinci)
- M.6.5 Setelahnya, Tim Teknis harus menginstruksikan Variasi sesuai Pasal M.3.2 [Variansi akibat Instruksi] atau meminta pengajuan sesuai Pasal M.3.3 [Variansi berdasarkan Permintaan Pengajuan].

N. HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

N.1. Harga Kontrak

N.1.1 Kecuali dinyatakan lain dalam Syarat-Syarat Khusus:

- a. Harga Kontrak harus berbentuk Lumsum sesuai Harga Kontrak yang Disepakati berdasarkan Penawaran dan dilakukan penyesuaian, penambahan (termasuk Biaya dan Biaya plus Keuntungan yang menjadi hak Penyedia sesuai ketentuan Kontrak) dan/atau pengurangan sesuai dengan persyaratan dalam Kontrak;
 - b. Penyedia harus membayar seluruh pajak, bea dan biaya yang harus dibayarkan oleh Penyedia sesuai Kontrak, dan Harga Kontrak tidak boleh disesuaikan untuk biaya-biaya tersebut, kecuali sebagaimana diatur dalam Pasal M.6 [Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan];
 - c. Setiap kuantitas yang tercantum dalam Jadwal/Daftar adalah kuantitas perkiraan dan tidak dianggap sebagai kuantitas aktual dan tepat untuk Pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia;
 - d. Setiap kuantitas atau data harga yang tercantum dalam Jadwal/Daftar hanya digunakan untuk tujuan yang dinyatakan dalam Jadwal/Daftar dan tidak berlaku untuk tujuan lainnya.
- N.1.2 Namun, jika ada bagian Pekerjaan yang harus dibayar berdasarkan kuantitas yang disediakan atau pekerjaan yang dilakukan, ketentuan untuk pengukuran dan penilaian, bagian Pekerjaan tersebut haruslah sebagaimana yang ditentukan dalam Data Kontrak dan Dokumen Ketentuan PPK

- . Harga Kontrak harus ditetapkan sesuai dengan itu, berdasarkan penyesuaian sesuai ketentuan Kontrak.
- N.1.3 Penyedia harus menyediakan Jadwal/Daftar yang sesuai untuk menjelaskan keakuratan Lumsum dari Harga Kontrak yang Disepakati dan menyampaikan kepada Tim Teknis sesegera mungkin.
- N.1.4 Tim Teknis harus menyetujui atau menetapkan nilai dari bagian Pekerjaan yang harus dibayar berdasarkan kuantitas yang disediakan atau pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan]. Pengukuran dilakukan dengan mengukur kuantitas aktual dari bagian tersebut sesuai dengan kaidah yang berlaku.
- N.1.5 Ketika Tim Teknis membutuhkan bagian dari Pekerjaan untuk diukur di Lokasi, Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia dalam waktu tidak kurang dari 7 (tujuh) hari kalender tentang bagian yang akan diukur dan tanggal serta posisi di Lokasi dari pelaksanaan pengukuran tersebut. Kecuali disepakati lain dengan Penyedia, pengukuran di Lokasi akan dibuat pada tanggal tersebut dan Wakil Sah Penyedia harus:
- a. Menghadiri untuk membantu Tim Teknis dan berupaya maksimal untuk mencapai kesepakatan terhadap hasil pengukuran tersebut; dan
 - b. Menyediakan data pendukung yang dibutuhkan oleh Tim Teknis.
- N.1.6 Jika Penyedia gagal hadir atau mengirimkan perwakilan pada waktu dan lokasi yang dinyatakan dalam Pemberitahuan Tim Teknis, pengukuran yang dilakukan dianggap telah dilakukan dengan kehadiran Penyedia dan Penyedia dianggap telah menerima hasil pengukuran tersebut sebagai akurat.
- N.1.7 Jika Penyedia hadir saat pengukuran namun tidak mencapai kesepakatan hasil pengukuran dengan Tim Teknis, maka Penyedia menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menyatakan alasan ketidakakuratan tersebut. Jika Penyedia tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menghadiri pengukuran di Lokasi atau memeriksa catatan pengukuran, Penyedia dianggap telah menyetujui hasil pengukuran tersebut sebagai akurat.
- N.1.8 Setelah menerima Pemberitahuan dari Penyedia sesuai ketentuan ini, kecuali saat itu pengukuran tersebut telah mengikuti ketentuan Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi], Tim Teknis harus:
- a. melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menentukan atau menetapkan hasil pengukuran; dan

b. untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal saat Tim Teknis menerima Pemberitahuan dari Penyedia akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.5.5.

Sampai saat dimana pengukuran tersebut disetujui atau ditetapkan, Tim Teknis dapat menggunakan pengukuran sementara untuk keperluan Berita Acara Pembayaran.

- | | | |
|----------------------------|-------|---|
| N.2. Uang Muka | N.2.1 | Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain. |
| | N.2.2 | Uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak. |
| | N.2.3 | Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak. |
| | N.2.4 | Besaran uang muka ditentukan dalam Data Kontrak dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima. |
| | N.2.5 | Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Tim Teknis disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya. |
| | N.2.6 | Tim Teknis harus mengajukan Berita Acara Pembayaran Uang Muka kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk persetujuan permohonan tersebut pada Pasal N.2.6, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima. |
| | N.2.7 | Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen). Persentase pengurangan untuk pengembalian uang muka ditentukan dalam Data Kontrak |
| N.3. Permohonan Pembayaran | N.3.1 | Penyedia harus menyampaikan Tagihan kepada Tim Teknis setelah akhir periode pembayaran yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, pada tiap akhir bulan). Setiap Tagihan harus:
a. dalam bentuk yang dapat diterima oleh Tim Teknis;
b. diserahkan dalam bentuk satu dokumen asli, satu salinan elektronik dan salinan dokumen tambahan (jika ada) sebagaimana dinyatakan dalam Data Kontrak; |

- c. menjelaskan secara rinci jumlah yang dianggap Penyedia menjadi haknya, dengan dokumen pendukung yang melampirkan perincian yang cukup bagi Tim Teknis untuk meneliti kesesuaian jumlah ini dengan laporan kemajuan pekerjaan terkait sesuai dengan Pasal D.19 [Laporan Kemajuan Pekerjaan].

N.3.2 Tagihan harus memasukkan hal-hal berikut, sejauh memungkinkan, dengan urutan:

- a. Perkiraan nilai kontrak atas Pekerjaan yang telah dilaksanakan, dan Dokumen Penyedia yang dihasilkan, sampai kepada akhir periode pembayaran (termasuk Variasi namun nilai perkiraan disini mengecualikan hal-hal yang dijelaskan pada huruf b sampai j di bawah ini);
- b. jumlah yang akan ditambahkan atau dikurangi akibat perubahan Peraturan perundang-undangan sesuai dengan ketentuan Pasal M.6 [Penyesuaian untuk Perubahan Peraturan Perundang-undangan];
- c. jumlah yang akan dikurangi untuk retensi, diperhitungkan dengan menggunakan persentase retensi yang dinyatakan dalam Data Kontrak terhadap total jumlah yang didapat dari huruf a, huruf b, dan huruf f dari pasal ini, hingga jumlah retensi mencapai batas Uang Retensi (jika ada) yang dinyatakan dalam Data Kontrak;
- d. Jumlah yang akan ditambahkan dan/atau dikurangi untuk Uang Muka dan pengembalian Uang Muka sesuai ketentuan Pasal N.2 [Uang Muka]
- e. Jumlah yang akan ditambahkan dan/atau dikurangi untuk Instalasi Mesin dan Material sesuai ketentuan Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan];
- f. Penambahan atau pengurangan lain yang mungkin harus dibayarkan berdasarkan Kontrak atau sebaliknya, termasuk yang ditentukan sesuai dengan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan];
- g. Jumlah yang akan ditambahkan untuk Dana Cadangan sesuai ketentuan Pasal M.4 [Dana Cadangan]; h. Jumlah yang ditambahkan untuk pengembalian Uang Retensi sesuai ketentuan Pasal N.8 [Pengembalian Uang Retensi];
- h. Jumlah yang dikurangi untuk penggunaan Penyedia atas Utilitas yang disediakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai ketentuan Pasal D.18 [Utilitas Sementara]; dan
- i. Pengurangan dari jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran sebelumnya.

N.4. Jadwal
Pembayaran

N.4.1 Jika Kontrak mencantumkan Jadwal Pembayaran menjelaskan tahapan pembayaran atas Harga Kontrak yang akan dibayar, kecuali dinyatakan lain dalam Jadwal/Daftar:

- a. Tahapan pembayaran yang dinyatakan dalam Jadwal Pembayaran merupakan perkiraan nilai kontrak untuk keperluan Pasal N.3.2.a [Pengajuan Pembayaran];
 - b. Pasal N.5 [Instalasi Mesin dan Material yang untuk Pekerjaan] tidak berlaku; dan
- N.4.2 Jika Tahapan pembayaran ini tidak ditentukan dengan merujuk kepada kemajuan aktual dalam pelaksanaan Pekerjaan dan kemajuan aktual yang dicapai ternyata kurang dari apa yang menjadi dasar penentuan Jadwal Pembayaran maka kemudian Tim Teknis dapat melanjutkan sesuai dengan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyatakan persetujuan atau menetapkan perbaikan tahapan pembayaran (tanggal mulai dari Batas Waktu sesuai dengan Pasal C.5.5 adalah tanggal perbedaan ditemukan oleh Tim Teknis). Perbaikan tahapan pembayaran ini mempertimbangkan sebatas mana kemajuan pekerjaan berbeda dengan dasar penentuan Jadwal Pembayaran.
- N.4.3 Apabila Kontrak tidak menyertakan suatu Jadwal Pembayaran, Penyedia harus menyampaikan perkiraan pembayaran yang bersifat tidak mengikat, yang menurut Penyedia akan dibayarkan selama periode 3 (tiga) bulanan. Estimasi pertama harus disampaikan dalam waktu 42 (empat puluh dua) hari kalender setelah Tanggal Mulai Kerja. Revisi perkiraan harus diserahkan dalam selang waktu 3 (tiga) bulan, sampai penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama.
- N.5. Instalasi Mesin dan Material untuk Pekerjaan
- N.5.1 Apabila tidak ada Instalasi Mesin dan/atau Material yang dicantumkan di dalam Data Kontrak untuk pembayaran ketika dikirimkan dan/atau dibayar ketika diantarkan, ketentuan Pasal ini tidak berlaku.
- N.5.2 Penyedia harus memasukkan sesuai ketentuan Pasal N.3.2.e [Pengajuan Pembayaran]:
- a. Suatu jumlah yang harus ditambahkan untuk Instalasi Mesin dan/atau Material yang telah dikirimkan atau diantarkan (sesuai kondisi) ke Lokasi sebagai bagian dari Pekerjaan Permanen;
 - b. Suatu jumlah yang harus dikurangi ketika nilai kontrak dari Instalasi Mesin dan Material tersebut merupakan bagian dari Pekerjaan Permanen sesuai ketentuan Pasal N.3.2.a [Pengajuan Pembayaran].
- N.5.3 Tim Teknis kemudian melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan jumlah yang ditambahkan untuk Instalasi Mesin dan Material bila kondisi berikut ini terpenuhi (tanggal mulai dari Batas Waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.5.5 adalah tanggal pemenuhan ketentuan ini):
- a. Penyedia telah:

- i. Menyimpan semua catatan dengan baik (termasuk bukti pemesanan, bukti pembayaran, Biaya dan penggunaan Instalasi Mesin dan Material) yang siap untuk diperiksa oleh Tim Teknis;
 - ii. Menyampaikan bukti yang menunjukkan bahwa Instalasi Mesin dan Material tersebut memenuhi ketentuan kontrak (dapat juga mencakup sertifikat pengujian sesuai ketentuan Pasal G.4 [Pengujian oleh Penyedia] dan/atau dokumentasi pemenuhan kepatuhan sesuai ketentuan Pasal D.8.2 [Sistem Verifikasi Kepatuhan] kepada Tim Teknis;
 - iii. Menyerahkan tagihan dari Biaya untuk mendapatkan dan mengantarkan (sesuai kondisi) Instalasi Mesin dan Material ke Lokasi, didukung oleh bukti yang memadai;
 - b. Instalasi Mesin dan Material terkait:
 - i. Dinyatakan dalam Data Kontrak untuk dibayar saat diterima di Lokasi;
 - ii. Telah diantarkan dan disimpan dengan baik di Lokasi, dilindungi terhadap kehilangan, kerusakan, dan sesuai dengan ketentuan Kontrak
- N.5.4 Jumlah yang disepakati atau ditetapkan mempertimbangkan dari bukti dan dokumen yang dibutuhkan sesuai ketentuan Pasal ini dan terhadap nilai kontrak dari Instalasi Mesin dan Material tersebut. Jumlah yang dapat disahkan oleh Tim Teknis dalam Berita Acara Pembayaran berkisar 50 - 70% dari nilai yang disepakati atau ditetapkan.
- N.6. Penertiban Berita Acara Pembayaran
- N.6.1 Tidak ada jumlah yang dibayarkan kepada Penyedia sebelum:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak telah menerima Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk, dan diterbitkan oleh entitas yang sesuai dengan Pasal D.2.2 [Kewajiban Penyedia]; dan
 - b. Penyedia telah menunjuk Wakil Sah Penyedia berdasarkan dari Pasal D.3 [Wakil Sah Penyedia].
- N.6.2 Berita Acara Pembayaran
- N.6.2.1
- a. Tim Teknis harus, dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Tagihan dan dokumen pendukung, menerbitkan Berita Acara Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan salinan kepada Penyedia: Menyatakan jumlah yang secara wajar dibayarkan kepada Penyedia; dan
 - b. Termasuk penambahan dan/atau pengurangan yang harus dibayarkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] Dengan data perincian pendukung (yang menjelaskan perbedaan yang ada antara jumlah yang dibayarkan dan jumlah terkait yang ada dalam Tagihan beserta alasan perbedaannya).

- N.6.3 Penahanan (jumlah uang) dalam Berita Acara Pembayaran
- N.6.3.1 Sebelum penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Tim Teknis dapat menahan Berita Acara Pembayaran dalam jumlah yang mungkin (setelah retensi dan pengurangan lain) yang jumlahnya kurang dari jumlah minimal dari Berita Acara Pembayaran (jika ada) yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Pada kondisi ini, Tim Teknis segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia.
- N.6.3.2 Berita Acara Pembayaran seharusnya tidak ditahan untuk alasan lainnya, meskipun:
- a. Terdapat pasokan atau pekerjaan yang dilaksanakan Penyedia tidak sesuai dengan ketentuan Kontrak, biaya perbaikan atau penggantian dapat ditahan hingga perbaikan atau penggantian telah diselesaikan;
 - b. Penyedia gagal melaksanakan suatu pekerjaan, layanan, atau kewajibannya sesuai Kontrak, jumlah dari pekerjaan atau kewajiban ini dapat ditahan sampai pekerjaan atau kewajiban telah dilaksanakan. Pada kondisi ini, Tim Teknis sesegera mungkin menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia menjelaskan kegagalan tersebut dan perincian pendukung dari nilai yang ditahan; dan/atau
 - c. Tim Teknis menemukan kesalahan atau ketidaksesuaian dari Tagihan atau dokumen pendukung, jumlah Berita Acara Pembayaran dapat mempertimbangkan sejauh mana kesalahan atau ketidaksesuaian ini telah dicegah atau memberi prasangka dalam investigasi terhadap jumlah yang dinyatakan dalam Tagihan sampai kesalahan atau ketidaksesuaian tersebut diperbaiki dalam Tagihan berikutnya.
- N.6.3.3 Untuk setiap jumlah Tagihan yang ditahan, dalam data pendukung Berita Acara Pembayaran harus dijelaskan perhitungan dari jumlah tersebut dan alasan penahanannya.
- N.6.4 Koreksi atau Modifikasi
- N.6.4.1 Tim Teknis dalam setiap Berita Acara Pembayaran dapat membuat koreksi atau modifikasi yang seharusnya dibuat terhadap Berita Acara Pembayaran sebelumnya. Berita Acara Pembayaran tidak dianggap sebagai penerimaan, persetujuan, izin atau Pemberitahuan Tidak Keberatan dari Tim Teknis terhadap Dokumen Penyedia atau Pekerjaan.
- N.6.4.2 Apabila Penyedia menganggap bahwa Berita Acara Pembayaran tidak mengandung jumlah yang menjadi hak Penyedia, jumlah ini diidentifikasi di Tagihan selanjutnya. Tim Teknis harus kemudian membuat koreksi atau modifikasi dengan sesuai di Berita Acara Pembayaran selanjutnya.
- N.6.4.3 Setelahnya, sampai batas dimana:

- a. Penyedia tidak puas dengan jumlah Berita Acara Pembayaran selanjutnya yang telah memasukkan jumlah yang diidentifikasi; dan
 - b. Jumlah yang diidentifikasi tidak terkait ke hal dimana Tim Teknis telah melaksanakan tugasnya sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan]
 - c. Penyedia dapat, dengan menerbitkan Pemberitahuan, merujuk hal ini kepada Tim Teknis dan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] berlaku (dan untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal dimana Tim Teknis menerima Pemberitahuan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5).
- N.7. Pembayaran N.7.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak harus membayar kepada Penyedia:
- a. Jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Uang Muka dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 21 (dua puluh satu) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran Uang Muka;
 - b. Jumlah yang disahkan dalam tiap Berita Acara Pembayaran yang diterbitkan sesuai:
 - i. Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran], dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 56 (lima puluh enam) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran; atau
 - ii. Pasal N.12 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir], dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 28 (dua puluh delapan) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran; dan
 - c. Jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Data Kontrak (jika tidak dinyatakan, 56 (lima puluh enam) hari kerja) setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Pembayaran Akhir.
- N.7.2 Pembayaran terhadap jumlah tersebut dilakukan ke rekening Bank yang disampaikan oleh Penyedia sesuai ketentuan Kontrak.
- N.8. Pengembalian Uang Retensi N.8.1 Jika Uang Retensi diberlakukan maka Pasal ini akan berlaku. Pengembalian Uang Retensi dilakukan setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama untuk:
- a. Pekerjaan, Penyedia memasukkan setengah pertama dari Uang Retensi kedalam Tagihan Penyedia; atau
 - b. untuk Bagian Pekerjaan, Penyedia memasukkan persentase dari setengah pertama Uang Retensi terkait kedalam Tagihan Penyedia.

- N.8.2 Pada tanggal berakhirnya Masa Pemeliharaan, Penyedia harus memasukkan sisa setengah dari Uang Retensi kedalam Tagihan sesegera mungkin setelah tanggal tersebut. Jika Berita Acara Serah Terima Pertama telah (atau dianggap telah) diterbitkan untuk sebuah Bagian Pekerjaan, Penyedia harus memasukkan persentase dari sisa setengah Uang Retensi terkait segera setelah berakhirnya Masa Pemeliharaan untuk Bagian Pekerjaan tersebut.
- N.8.3 Pada Berita Acara Pembayaran selanjutnya setelah Tim Teknis menerima Tagihan tersebut, Tim Teknis harus mengesahkan pengembalian Uang Retensi terkait. Namun, ketika mengesahkan pengembalian Uang Retensi sesuai Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran], jika ada pekerjaan yang tetap harus dilaksanakan sesuai ketentuan Pasal K [Cacat Mutu Setelah Serah Terima] atau Pasal L [Pengujian setelah Penyelesaian], Tim Teknis berhak menahan pengesahan sesuai estimasi biaya pekerjaan ini sampai pekerjaan ini dilaksanakan.
- N.8.4 Persentase yang sesuai untuk setiap Bagian Pekerjaan adalah persentase nilai dari Bagian Pekerjaan yang dinyatakan dalam Data Kontrak. Jika persentase nilai dari Bagian Pekerjaan tidak dinyatakan dalam Data Kontrak, tidak ada persentase dari setengah Uang Retensi yang harus dikembalikan sesuai ketentuan Pasal ini terhadap Bagian Pekerjaan tersebut.
- N.9. Tagihan saat Pekerjaan Selesai
- N.9.1 Dalam 84 (delapan puluh empat) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis sebuah Tagihan saat penyelesaian dengan dokumen pendukung, sesuai dengan ketentuan Pasal N.3 [Permohonan Pembayaran], yang menunjukkan:
- Nilai dari seluruh pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan ketentuan kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
 - Jumlah lain yang menurut Penyedia harus dibayar saat Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan; dan
 - Perkiraan dari jumlah lain yang menurut Penyedia telah atau akan dibayar setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya. Jumlah yang diperkirakan ini harus disajikan secara terpisah (dari yang disebutkan dari huruf a dan b diatas) dan memasukkan perkiraan jumlah untuk Klaim yang telah diajukan Penyedia melalui Pemberitahuan sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu];

- N.9.2 Tim Teknis kemudian menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran].
- N.10. Tagihan Akhir
- N.10.1 Penyerahan Penyedia terhadap Tagihan sesuai ketentuan Pasal ini tidak boleh ditunda dengan alasan penyelesaian sengketa sesuai Pasal V [Sengketa dan Arbitrase].
- N.10.2 Draft Tagihan Akhir
- N.10.2.1 Dalam 56 (lima puluh enam) hari kalender setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada Tim Teknis draft Tagihan Akhir.
- N.10.2.2 Draft Tagihan Akhir ini harus:
- a. Berada dalam bentuk yang sama dengan Tagihan yang sebelumnya diserahkan sesuai ketentuan Pasal N.3 [Permohonan Pembayaran];
 - b. Diserahkan dalam satu dokumen asli, satu salinan elektronik dan tambahan salinan dokumen (jika ada) sesuai yang dinyatakan dalam Data Kontrak; dan
 - c. Menunjukkan penjelasan, dengan dokumen pendukung:
 - i. Nilai dari seluruh pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan Kontrak;
 - ii. Jumlah lain yang menurut Penyedia harus dibayar pada tanggal penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama, sesuai ketentuan kontrak atau lainnya; dan
 - iii. Perkiraan dari jumlah lain yang menurut Penyedia telah atau akan dibayar setelah Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, sesuai ketentuan Kontrak atau lainnya termasuk jumlah yang dinyatakan sesuai Pasal N.9.1.c. [Tagihan saat Pekerjaan Selesai]. Jumlah yang diperkirakan ini harus disajikan secara terpisah (dari yang disebutkan dari poin i dan ii di atas).
- N.10.3 Terkecuali untuk jumlah sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii di atas, jika Tim Teknis tidak menyetujui atau tidak dapat memeriksa kebenaran dari draft Tagihan Akhir, Tim Teknis sesegera mungkin menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia. Penyedia kemudian menyerahkan informasi lanjut yang sewajarnya yang dibutuhkan oleh Tim Teknis dalam jangka waktu yang dinyatakan dalam Pemberitahuan, dan harus melakukan perubahan terhadap draft tersebut sebagaimana disepakati diantara mereka
- N.10.4 Tagihan Akhir yang Disepakati
- N.10.4.1 Jika tidak ada jumlah sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir], Penyedia kemudian mempersiapkan

dan menyerahkan kepada Tim Teknis Tagihan akhir sebagaimana disepakati (disebut Tagihan Akhir).

N.10.4.2 Namun apabila:

- a. Ada jumlah yang disebutkan sesuai ketentuan Pasal N.10.2.2.c.iii [Draft Tagihan Akhir]; dan/atau
- b. Berdasarkan hasil diskusi antara Tim Teknis dan Penyedia, bahwa terbukti tidak dapat dicapai kesepakatan terhadap jumlah yang tertera di draft Tagihan akhir,

Penyedia kemudian menyiapkan dan menyerahkan kepada Tim Teknis sebuah Tagihan yang memisahkan antara jumlah yang disepakati, jumlah yang diestimasi dan jumlah yang tidak disepakati (disebut dengan Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian).

N.11. Pembebasan dari Kewajiban

N.11.1 Ketika menyerahkan Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian (sesuai kondisi), Penyedia menyerahkan pernyataan tertulis tentang pembebasan dari kewajiban yang menyatakan bahwa total Tagihan Akhir merupakan penyelesaian yang penuh dan final terhadap seluruh uang yang menjadi hak Penyedia sesuai ketentuan Kontrak. Pembebasan dari Kewajiban ini dapat menyatakan bahwa total Tagihan dapat berubah sesuai dengan Sengketa yang sedang berlangsung dan/atau hal tersebut berlaku efektif ketika Penyedia telah:

- a. Menerima Pembayaran penuh atas jumlah yang disahkan dalam Berita Acara Pembayaran Akhir;
- b. Menerima Pengembalian Jaminan Pelaksanaan; dan
- c. menyerahkan Jaminan Pemeliharaan.

N.11.2 Jika Penyedia gagal menyerahkan Pembebasan Kewajiban ini, pembebasan dianggap telah diserahkan dan berlaku efektif ketika kondisi pada Pasal N.11.1.a sampai c terpenuhi.

N.11.3 Pembebasan kewajiban sesuai ketentuan Pasal ini tidak akan mempengaruhi tanggung jawab atau hak Pihak manapun terkait Sengketa yang sedang berlangsung.

N.12. Penerbitan Berita Acara Pembayaran Akhir

N.12.1 Dalam 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian (sesuai kondisi), dan Pembebasan Kewajiban sesuai ketentuan Pasal N.11 [Pembebasan dari Kewajiban], Tim Teknis harus menerbitkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (dengan salinan kepada Penyedia), Berita Acara Pembayaran Akhir yang menyatakan:

- a. Jumlah akhir yang dianggap Tim Teknis harus dibayarkan, termasuk penambahan dan/atau pengurangan yang harus dibayarkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] atau sesuai ketentuan Kontrak; dan

- b. Setelah memperhitungkan potongan untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak atas seluruh jumlah yang sebelumnya dibayarkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan seluruh jumlah yang menjadi hak Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan setelah memperhitungkan potongan untuk Penyedia atas seluruh jumlah yang sebelumnya dibayarkan oleh Penyedia (jika ada) dan/atau diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan Jaminan Pelaksanaan, sisa (bila ada) yang harus dibayarkan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia atau dari Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, apabila ini terjadi.
- N.12.2 Jika Penyedia belum menyerahkan draft Tagihan akhir dalam batas waktu sesuai ketentuan Pasal N.10.1 [Draft Tagihan Akhir], Tim Teknis harus meminta Penyedia untuk melakukannya. Apabila Penyedia gagal menyerahkan draft Tagihan akhir dalam waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, Tim Teknis harus menerbitkan Berita Acara Pembayaran Akhir dalam jumlah yang dianggap Tim Teknis layak untuk dibayarkan.
- N.12.3 Jika Penyedia telah menyerahkan Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian sesuai ketentuan Pasal N.10.3 [Tagihan Akhir yang Disepakati] atau tidak ada Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian yang telah diserahkan oleh Penyedia tetapi, sebatas bahwa draft Tagihan akhir yang diserahkan oleh Penyedia dianggap Tim Teknis sebagai Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian, maka Tim Teknis melanjutkan sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] untuk menerbitkan Berita Acara Pembayaran.
- N.13. Penghentian Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak
- N.13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memiliki kewajiban kepada Penyedia untuk hal-hal berdasarkan atau berkaitan dengan Kontrak atau pelaksanaan Pekerjaan, kecuali sampai sebatas jumlah yang telah dimasukkan Penyedia kedalam: a. Tagihan Akhir atau Tagihan Akhir yang Disepakati Sebagian; dan b. (kecuali untuk hal-hal yang timbul setelah penerbitan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan) Tagihan sesuai ketentuan Pasal N.9 [Tagihan saat Pekerjaan Selesai].
- N.13.2 Kecuali Penyedia membuat atau telah membuat Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] terkait jumlah dalam Berita Acara Pembayaran Akhir dalam waktu 56 (lima puluh enam) hari kalender setelah menerima salinan Berita Acara Pembayaran Akhir, Penyedia dianggap telah menerima jumlah yang disahkan. Pejabat Penandatanganan Kontrak kemudian tidak lagi memiliki kewajiban terhadap Penyedia selain membayar sejumlah yang ditagihkan dalam Berita Acara Pembayaran

Akhir dan mengembalikan Jaminan Pelaksanaan kepada Penyedia.

- N.13.3 Akan tetapi, Pasal ini tidak boleh membatasi kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan kewajiban yang menjadi tanggung jawabnya, atau kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak dalam hal kecurangan, kegagalan pembayaran yang disengaja atau penyimpangan akibat kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak

O. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- O.1. Pemberitahuan untuk Memperbaiki
- O.1.1. Apabila Penyedia gagal melaksanakan kewajiban berdasarkan Kontrak, Tim Teknis, dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Penyedia, dapat meminta Penyedia untuk mengatasi kegagalan dan memperbaikinya dalam waktu yang diminta (disebut dengan Pemberitahuan untuk Memperbaiki).
- O.1.2. O.1.2. Pemberitahuan untuk Memperbaiki harus:
- Menjelaskan kegagalan Penyedia;
 - Menyatakan kewajiban Penyedia berdasarkan Pasal atau ketentuan Kontrak; dan
 - Menyatakan jangka waktu yang wajar bagi Penyedia untuk memperbaiki kegagalan, mempertimbangkan sifat dari kegagalan tersebut dan pekerjaan dan/atau tindakan yang dibutuhkan untuk memperbaiki hal tersebut
- O.1.3. Setelah menerima Pemberitahuan untuk Memperbaiki, Penyedia segera merespon dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis menjelaskan tindakan yang akan diambil Penyedia untuk memperbaiki kegagalan tersebut, dan menyatakan tanggal mulai dari tindakan perbaikan untuk memenuhi jangka waktu yang diberikan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki.
- O.1.4. Waktu yang dinyatakan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki tidak boleh menyatakan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- O.1.5. Apabila Penyedia gagal melakukan tindakan perbaikan sesuai dengan Pemberitahuan untuk Memperbaiki maka Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan untuk Memperbaiki kembali kepada Penyedia dalam waktu paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah jangka waktu yang diberikan dalam Pemberitahuan untuk Memperbaiki terlewati
- O.2. Pemutusan akibat Kesalahan Penyedia
- O.2.1 Dalam hal Pemberitahuan untuk Memperbaiki tidak ditindaklanjuti (atau kegagalan tidak berhasil diperbaiki) setelah 3 (tiga) kali diberikan, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk menerbitkan Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak (yang harus menyatakan diterbitkan berdasarkan klausul ini) kepada Penyedia tentang keinginan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memutuskan Kontrak.
- O.2.2 Ketentuan di atas dapat dikecualikan dalam hal: Masa Pelaksanaan Kontrak akan berakhir sehingga tidak tersedia cukup waktu untuk memberikan Pemberitahuan; kesalahan tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan; dan/atau telah ada putusan pidana terkait dengan Penyedia yang mengharuskan Kontrak diputuskan;

- 0.2.3 Pemberitahuan untuk Pemutusan Kontrak ini berlaku sebagai Pernyataan Wanprestasi Penyedia.
- 0.2.4 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Program Kerja serta tanpa persetujuan Tim Teknis; atau
 - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 0.2.5 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan Kontrak;
sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
Penyedia membayar denda (apabila ada); dan d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- 0.2.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 0.2.5 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam Data Kontrak.
- 0.2.7 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 0.2.8 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan sesuai ketentuan di atas.

- 0.3. Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak
- 0.2.9 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 0.2.5 dan pasal 0.2.7 disertai dengan: a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan b. dokumen pendukung.
- 0.3.1 Dalam hal terjadi Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak maka Tim Teknis melakukan perhitungan terhadap: hasil pelaksanaan Pekerjaan di lapangan sesuai dengan Laporan Kemajuan Pekerjaan dan dibandingkan dengan Berita Acara Pembayaran terakhir; kewajiban Penyedia yang berupa pengembalian uang muka, penghitungan besaran denda, dan kewajiban lain sesuai peraturan perundangundangan;
- 0.3.2 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal 0.3.1 diatas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].

P. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA

- P.1. Penghentian Sementara oleh Penyedia
- P.1.1 Jika:
- Tim Teknis gagal untuk mengesahkan sesuai dengan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran];
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak gagal untuk memberikan bukti yang wajar sesuai Pasal B.4 [Pengaturan Keuangan Pejabat Penandatanganan Kontrak];
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak patuh terhadap Pasal N.7 [Pembayaran]; dan
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak patuh terhadap:
 - Persetujuan yang mengikat, atau ketetapan yang final dan mengikat sesuai Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan]; atau
 - Keputusan dari Penyelesaian Sengketa yang dipilih.
- Dan hal tersebut merupakan pelanggaran terhadap kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai Kontrak, maka Penyedia, tidak kurang dari 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah memberikan Pemberitahuan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (dimana Pemberitahuan ini berisikan salah satu dari hal yang diatur pada Pasal P.1.1) untuk menghentikan pekerjaan (atau mengurangi laju pengerjaan) sampai Pejabat Penandatanganan Kontrak memperbaiki kesalahan tersebut.
- P.1.2 Tindakan ini tidak boleh mengurangi hak-hak Penyedia terhadap denda keuangan sesuai Pasal P.3 [Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].
- P.1.3 Jika Pejabat Penandatanganan Kontrak selanjutnya memperbaiki kesalahan yang disebutkan di atas sebelum Penyedia menyerahkan Pemberitahuan yang berisikan pemutusan kontrak sesuai Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Penyedia harus melanjutkan pekerjaan secara normal sesegera mungkin.

- P.1.4 Jika Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau penambahan biaya sebagai akibat dari penghentian pekerjaan (atau pengurangan laju pengerjaan) sesuai dengan Pasal ini, Penyedia berhak sesuai Pasal U.2 [Klaim atas Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Perpanjangan Waktu dan/ atau Pembayaran Biaya plus Keuntungan.
- P.2. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
- P.2.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak, Tim Teknis memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati dalam Berita Acara Pembayaran.
- P.3. Pembayaran setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
- P.3.1 Setelah pemutusan Kontrak oleh penyedia sesuai ketentuan Pasal P.2 [Pemutusan Kontrak oleh Penyedia], Pejabat Penandatanganan Kontrak sesegera mungkin:
- a. Membayar kepada Penyedia sesuai dengan ketentuan Pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan]; dan
 - b. Dapat dikenai tanggung jawab berdasarkan kesesuaian Penyedia terhadap pemenuhan ketentuan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu], untuk membayar Penyedia sejumlah kehilangan atas keuntungan dan kerugian yang diderita oleh Penyedia sebagai akibat pemutusan ini.
- P.3.2 Dalam hal terjadi Pemutusan Kontrak oleh Penyedia maka Penyedia menyampaikan Pemberitahuan dan Tagihan kepada Tim Teknis sesuai dengan ketentuan Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- P.3.3 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal P.3.1 di atas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- P.4. Tanggung Jawab Penyedia Setelah Pemutusan Kontrak
- P.4.1 Setelah pemutusan kontrak sesuai ketentuan pasal P.2 [Pemutusan kontrak oleh Penyedia] Penyedia sesegera mungkin:
- a. menghentikan segala pekerjaan, kecuali pekerjaan yang diinstruksikan oleh Tim Teknis untuk melindungi keselamatan nyawa, atau properti, atau keamanan Pekerjaan. Jika Penyedia mengeluarkan biaya akibat menjalankan instruksi ini, maka Penyedia berhak

berdasarkan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] atas Biaya plus Keuntungan.

- b. Menyampaikan kepada Tim Teknis seluruh Dokumen Penyedia, Instalasi Mesin, material, dan pekerjaan lain Penyedia telah menerima pembayaran; dan
- c. Menyingkirkan seluruh barang lain dari lokasi pekerjaan, kecuali yang dibutuhkan untuk keamanan, dan meninggalkan lokasi.

P.4.2 Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Q. PENGAKHIRAN PEKERJAAN DAN BERAKHIRNYA KONTRAK

- Q.1. Pengakhiran Pekerjaan
- Q.1.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi:
- a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- Q.1.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal Q.1.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
- Q.1.3 Khusus untuk pengakhiran Kontrak yang diakibatkan oleh kondisi pada pasal Q.1.1.b, pengakhiran Kontrak juga mengikuti ketentuan pada pasal S.5 [Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan]
- Q.2. Berakhirnya Kontrak
- Q.2.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- Q.2.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- Q.2.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal Q.2.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

R. PEMELIHARAAN PEKERJAAN DAN PERTANGGUNGAN RISIKO

- R.1. Pertanggungjawaban untuk
- R.1.1 Kecuali Kontrak diputus berdasarkan Syarat-syarat yang telah disebutkan atau dengan hal lain, sesuai Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] Penyedia harus

Pemeliharaan Pekerjaan	bertanggungjawab secara penuh untuk pemeliharaan Pekerjaan, Barang, dan Dokumen Penyedia mulai dari Tanggal Mulai sampai Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, apabila pertanggungjawaban untuk pemeliharaan Pekerjaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Jika Berita Acara Serah Terima Pertama telah dikeluarkan (atau dianggap telah dikeluarkan) untuk setiap Bagian Pekerjaan, tanggungjawab untuk pemeliharaan Bagian Pekerjaan akan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
	R.1.2 Jika Penyedia diputus berdasarkan Syarat-syarat yang telah disebutkan atau dengan hal lain, Penyedia berhenti untuk bertanggung jawab untuk pemeliharaan Pekerjaan mulai dari tanggal Pemutusan.
	R.1.3 Setelah tanggungjawab telah diserahkan dengan sesuai kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia harus bertanggungjawab untuk pemeliharaan pekerjaan yang belum selesai pada Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan, sampai pekerjaan yang belum selesai ini diselesaikan.
	R.1.4 Jika terjadi kerugian atau kerusakan terhadap Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia, selama masa Penyedia bertanggungjawab untuk pemeliharaan, dari segala penyebab kecuali yang dinyatakan pada Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan], Penyedia harus memperbaiki kerugian atau kerusakan dengan risiko dan biaya ditanggung oleh Penyedia, sehingga Pekerjaan, Barang dan Dokumen Penyedia (apabila ada) sesuai dengan isi Kontrak.
R.2. Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan	R.2.1 Penyedia dikenakan liabilitas untuk kerugian dan kerusakan yang disebabkan oleh Penyedia terhadap Pekerjaan, Barang dan Dokumen Penyedia setelah Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan. Penyedia juga berkewajiban untuk segala kerugian dan kerusakan, yang terjadi setelah Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan yang mana sebenarnya kerusakan tersebut terjadi sebelum Berita Acara Serah Terima Pertama dikeluarkan, dimana Penyedia bertanggung jawab.
	R.2.2 Penyedia tidak dikenakan liabilitas, baik melalui pertanggung jawaban risiko atau hal lain, untuk kerugian atau kerusakan Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia yang disebabkan oleh hal-hal berikut (kecuali apabila Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia telah ditolak oleh Tim Teknis berdasarkan Pasal G.5 [Cacat Mutu dan Penolakan] terhadap terjadinya hal-hal berikut): <ul style="list-style-type: none"> a. Gangguan, baik sementara atau permanen, terhadap jalan, pencahayaan, udara, air atau kemudahan lain (selain yang disebabkan oleh metode Penyedia untuk pelaksanaan) yang mana tidak terhindarkan sebagai akibat dari pelaksanaan yang sesuai dengan Kontrak;

- b. Penggunaan atau pemakaian oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap bagian dari Pekerjaan Permanen, kecuali yang ditentukan oleh Kontrak;
- c. Kekeliruan, cacat mutu atau kekurangan dari bagian dalam desain Pekerjaan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dimana mungkin ditentukan di dalam Dokumen Ketentuan PPK (dan dimana Penyedia yang telah berpengalaman yang tengah melaksanakan pemeliharaan tidak akan dapat mengetahui hal tersebut ketika memeriksa Lokasi dan Dokumen Ketentuan PPK sebelum memasukkan Penawaran), kecuali desain yang dikerjakan oleh Penyedia sesuai dengan kewajiban Penyedia menurut Kontrak;
- d. Tiap akibat dari kekuatan alam (selain yang telah dialokasikan kepada Penyedia dalam Data Kontrak) yang mana Tidak Dapat Diperkirakan sebelumnya atau pelaksanaan yang mana penyedia yang telah berpengalaman tidak akan dapat secara wajar memprediksi untuk mengambil tindakan pencegahan yang cukup;
- e. Salah satu dari kejadian akibat keadaan sesuai pengaturan Pasal S.1 [Keadaan Kahar]; dan/atau
- f. Tiap pelaksanaan atau kesalahan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia lain dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.

R.2.3 Berdasarkan Pasal S.4 [Konsekuensi dari Keadaan Kahar], jika hal-hal yang dijelaskan pada poin a hingga f di atas terjadi dan sebagai akibatnya merusak Pekerjaan, Barang atau Dokumen Penyedia Penyedia harus segera memberi Pemberitahuan kepada Konsulran. Setelahnya, Penyedia harus memperbaiki kerugian dan/ atau kerusakan yang terjadi sepanjang diinstruksikan oleh Tim Teknis. Instruksi tersebut akan dianggap diberikan sesuai Pasal M.3.2 [Variasi akibat Instruksi].

R.2.4 Jika kerugian atau kerusakan dari Pekerjaan atau Barang atau Dokumen Penyedia merupakan akibat kombinasi dari: a. Salah satu dari kejadian yang disebutkan di poin (a) hingga (f) di atas; b. Sebuah penyebab yang merupakan tanggung jawab Penyedia. Dan Penyedia mengalami keterlambatan dan/ atau mengalami penamabahan Biaya sebagai akibat dari kerugian dan/ atau kerusakan, Penyedia selanjutnya berdasarkan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu] berhak atas proporsi dari Perpanjangan Waktu dan/ atau Biaya plus Keuntungan sepanjang kejadian tersebut merupakan penyebab terjadinya keterlambatan dan/ atau Biaya.

R.3. Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial R.3.1 Dalam Pasal ini, “pembajakan” adalah suatu pembajakan (atau dugaan pembajakan) atas suatu paten, desain terdaftar, hak cipta, merk dagang, nama dagang, rahasia dagang atau hak

kekayaan intelektual atau hak kekayaan industrial lainnya yang terkait dengan Pekerjaan; dan “klaim” adalah suatu “klaim” (atau tindakan hukum yang menuntut suatu klaim) yang menuduhkan suatu pembajakan. Setiap kali suatu Pihak tidak menyampaikan pemberitahuan kepada Pihak lain mengenai suatu klaim dalam kurun 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah menerima klaim, Pihak pertama harus dianggap telah melepaskan haknya terhadap ganti rugi berdasarkan Pasal ini.

- R.3.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak harus mengganti rugi dan membebaskan Penyedia dari tanggung jawab dari klaim tuduhan pembajakan apa pun yang sedang terjadi atau telah terjadi:
- a. akibat yang tak dapat dihindari dari kepatuhan Penyedia terhadap Kontrak, atau
 - b. akibat suatu Pekerjaan yang digunakan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dimana:
 - (i) untuk tujuan selain yang menyatakan, atau secara wajar mencerminkan isi Kontrak; atau
 - (ii) sehubungan dengan tiap hal yang tidak dipasok oleh Penyedia, kecuali penggunaan tersebut disampaikan kepada Penyedia sebelum Tanggal Dasar atau tercantum dalam Kontrak.
- R.3.3 Penyedia harus mengganti rugi dan membebaskan Pejabat Penandatanganan Kontrak dari tanggung jawab dan klaim lainnya (termasuk biaya hukum dan pengeluaran) yang timbul akibat tuduhan pembajakan yang berkaitan dengan:
- a. cara pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia; atau
 - b. penggunaan Peralatan Penyedia.
- R.3.4 Jika suatu pihak berhak diberi ganti rugi berdasarkan Pasal ini, Pihak yang mengganti rugi boleh (dengan biayanya) melakukan negoisasi untuk penetapan klaim, dan litigasi atau arbitrase yang mungkin timbul karenanya. Pihak lain harus, atas permintaan dan biaya dari Pihak yang mengganti rugi, mendampingi dalam mengadu klaim. Pihak lain ini (dan Personelnya) tidak boleh membuat pengakuan yang mungkin merugikan Pihak yang mengganti rugi, kecuali Pihak yang mengganti rugi gagal mengambil alih jalannya negoisasi, litigasi atau arbitrase apabila diminta melakukannya oleh Pihak lain tersebut.
- R.3.5 Penyedia harus menanggung risiko dan membebaskan Pejabat Penandatanganan Kontrak, Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan agen lainnya, terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari

tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan mengenai:

- a. Terluka secara fisik, sakit atau meninggal sebagai akibat dari pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia, kecuali disebabkan oleh kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan agen lainnya; dan
- b. Kehilangan atau Kerusakan atau kerugian dari perlengkapan, milik pribadi atau bukan (selain dari Pekerjaan) sepanjang kerusakan atau kerugian tersebut:
 - (i) Disebabkan oleh cara pelaksanaan Pekerjaan oleh Penyedia;
 - (ii) Disebabkan oleh kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan agen lainnya.

R.3.6 Penyedia juga harus menanggung risiko dan membebaskan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap tindakan, kesalahan atau kelalaian Penyedia di dalam mengerjakan desain yang menjadi tanggung jawab Penyedia yang mengakibatkan Pekerjaan (atau Bagian atau bagian besar dari Instalasi Mesin, apabila ada) ketika telah diselesaikan, tidak akan sesuai dengan kegunaan yang ditetapkan yang mana dimaksudkan sesuai Pasal D.1 [Kewajiban Umum Penyedia].

R.4. Pertanggung
Risiko oleh
Pejabat
Penandatanganan
Kontrak

R.4.1

Pejabat Penandatanganan Kontrak harus menanggung risiko dan membebaskan Penyedia, Personel Penyedia, atau agen lainnya, terhadap dan dari klaim pihak ketiga, kerusakan, kerugian dan pengeluaran (termasuk biaya hukum dan pembayaran lainnya) mengenai:

- a. Terluka secara fisik, sakit atau meninggal atau kerugian atau menyebabkan peralatan selain Pekerjaan rusak, sebagai akibat dari kelalaian, tindakan kesengajaan atau pelanggaran Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Personel Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan agen lainnya;
- b. Kerusakan atau kerugian terhadap peralatan, milik pribadi atau bukan (selain pekerjaan) sepanjang kerusakan atau kerugian tersebut disebabkan oleh hal-hal yang disebutkan pada poin a hingga f Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan].

R.5. Pertanggung
Risiko Bersama

R.5.1

Tanggung jawab Penyedia untuk menanggung risiko Pejabat Penandatanganan Kontrak, sesuai Pasal R.4 [Pertanggunggunaan Risiko oleh Penyedia] dan/ atau sesuai Pasal R.3 [Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial], harus dikurangi secara adil

sepanjang peristiwa yang disebutkan pada poin a hingga f pada Pasal R.2 [Kewajiban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] menjadi salah satu hal yang menyebabkan terjadinya kerugian atau kerusakan.

R.5.2 Sama dengan itu, tanggung jawab Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk menanggung risiko Penyedia, sesuai Pasal R.5 [Pertanggungans Risiko oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak] dan/ atau sesuai Pasal R.3 [Hak Kekayaan Intelektual dan Industrial], harus dikurangi secara adil sepanjang peristiwa yang menjadi tanggung jawab Penyedia pada Pasal R.1 [Pertanggungjawaban untuk Pemeliharaan Pekerjaan] menjadi salah satu hal yang menyebabkan terjadinya kerugian atau kerusakan.

S. KEAADAAN KAHAR

S.1. Keadaan Kahar

S.1.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

S.1.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak

S.2. Pemberitahuan Keadaan Kahar

S.2.1 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada kepada Tim Teknis (dengan salinan kepada pihak lain) melalui Pemberitahuan dengan ketentuan: a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar; b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

S.2.2 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa: a. pernyataan yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

S.2.3 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan;
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada)

S.2.4 Pihak yang menerima pernyataan keadaan kahar meminta Tim Teknis untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil

identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal S.2.2 dan pasal S.2.3

- S.2.5 Dalam hal Tim Teknis menyatakan Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal S.2.1. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- S.3. Tugas untuk menghindari penundaan Selama masa Keadaan Kahar, jika Tim Teknis memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus dianggap sebagai Variasi akibat Instruksi sesuai dengan ketentuan Pasal M [Variasi dan Penyesuaian].
- S.4. Konsekuensi dari Keadaan Kahar
- S.4.1 S.4.1. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
 - Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
 - Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaansementara hingga Keadaan Kahar berakhir.
- S.4.2 Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh Tim Teknis dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- S.4.3 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka Tim Teknis menerbitkan Pemberitahuan untuk menyatakan:
- Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
 - Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
 -

- S.4.4 Penghentian kontrak sebagaimana pasal S.4.3 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Tim Teknis Teknis yang disampaikan melalui Pemberitahuan dengan disertai alasan penghentian kontrak dan kemudian dituangkan dalam addendum kontrak oleh Para Pihak.
- S.4.5 Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan/dan atau pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya pekerjaan dan/atau Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- S.4.6 Dalam hal pelaksanaan Pekerjaan dihentikan secara permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
- S.4.7 Penyedia menyampaikan Pemberitahuan dan Tagihan kepada Tim Teknis sesuai dengan ketentuan Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- S.4.8 Tim Teknis menerbitkan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan Pasal N.6 [Penerbitan Berita Acara Pembayaran] berdasarkan hasil perhitungan sesuai Pasal S.4.7 di atas dan mengacu kepada Pasal N [Harga Kontrak dan Pembayaran].
- S.5. Opsi untuk Pengakhiran, Pembayaran dan Pembebasan
- S.5.1 Apabila secara mendasar, pelaksanaan seluruh Pekerjaan yang sedang berlangsung terhambat untuk jangka waktu 84 (delapan puluh empat) hari kalender secara terus menerus akibat Keadaan Kahar yang pemberituannya telah disampaikan menurut Pasal S.2 [Pemberitahuan Keadaan Kahar], atau untuk beberapa periode yang secara total lebih dari 140 (seratus empat puluh) hari kalender akibat Keadaan Kahar dengan pemberitahuan yang sama, maka salah satu Pihak selanjutnya dapat menyampaikan pemberitahuan pengakhiran Kontrak kepada Pihak lain. Dalam hal ini, pengakhiran akan berlaku 7 (tujuh) hari kalender setelah pemberitahuan disampaikan, dan Penyedia harus menindaklanjuti sesuai dengan Pasal P.3 [Pembayaran Setelah Pemutusan Kontrak oleh Penyedia].
- S.5.2 Pada pengakhiran tersebut, Tim Teknis harus menetapkan nilai Pekerjaan yang diselesaikan dan menerbitkan suatu Berita Acara Pembayaran yang harus memasukkan:
- a. jumlah yang harus dibayarkan untuk pekerjaan yang dilaksanakan dengan harga yang dinyatakan dalam Kontrak;

- b. Biaya Instalasi Mesin dan Bahan yang dipesan untuk Pekerjaan yang sudah dikirimkan kepada Penyedia, atau menjadi tanggung jawab Penyedia untuk menerimanya. Instalasi Mesin dan Bahan ini akan menjadi milik (dan dengan risiko) Pejabat Penandatanganan Kontrak ketika telah dibayar oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan Penyedia harus melakukan pemesanan sesuai dengan permintaan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
- c. Biaya atau kewajiban lain yang selayaknya dikeluarkan oleh Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan;
- d. Biaya pemindahan Pekerjaan Sementara dan Peralatan Penyedia dari Lapangan dan pengembalian benda-benda tersebut ke tempat kerja Kontraktor di negaranya (atau tujuan lain dengan biaya yang tidak lebih besar); dan
- e. Biaya pemulangan staf Penyedia dan tenaga kerja yang dipekerjakan dalam kaitannya dengan Pekerjaan pada saat pengakhiran.

T. ASURANSI

T.1. Syarat-syarat Umum Asuransi

- T.1.1 Tanpa membatasi kewajiban dari Pihak atau tanggung jawab berdasarkan Kontrak, Penyedia harus mengaktifkan dan mempertahankan asuransi yang mana Penyedia bertanggungjawab terhadap perusahaan asuransi dan dalam hal, keduanya telah disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penggunaan asuransi ini harus konsisten dengan apa yang tertulis (apabila ada) dan disetujui oleh Para Pihak sebelum tanggal dari Surat Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa sesuai Dokumen Ketentuan PPK.
- T.1.2 Asuransi yang dipersyaratkan untuk disediakan menurut Pasal ini adalah syarat minimum yang disyaratkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan Penyedia dapat, dengan biaya sendiri, menambahkan asuransi lain dianggap bijak oleh Penyedia.
- T.1.3 Kapanpun dibutuhkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia harus memberikan polis asuransi yang mana Penyedia wajib untuk mengaktifkan menurut Kontrak. Ketika tiap premi dibayarkan, Penyedia harus segera menyampaikan salinan dari resi pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak (dengan salinan kepada Tim Teknis), atau konfirmasi dari perusahaan asuransi bahwa premi telah dibayarkan.
- T.1.4 Jika Penyedia gagal untuk mengaktifkan dan mempertahankan asuransi yang dibutuhkan, dan apabila, Pejabat Penandatanganan Kontrak mengaktifkan dan mempertahankan asuransi tersebut dan membayar premi yang harus dibayarkan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memperoleh pembayaran nilai yang sama dari Penyedia dari waktu ke waktu dengan mengurangi jumlah pembayaran yang harus dibayarkan kepada Penyedia atau memperoleh jumlah yang sama dengan menganggap pembayaran tersebut sebagai utang dari Penyedia. Pengaturan dari Pasal U [Klaim Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia] tidak berlaku pada Pasal ini.

- T.1.5 Jika baik Penyedia ataupun Pejabat Penandatanganan Kontrak gagal untuk patuh terhadap persyaratan asuransi yang diaktifkan berdasarkan Kontrak, maka Pihak yang gagal untuk patuh tersebut harus menanggung risiko Pihak lain terhadap segala kerugian dan klaim (termasuk biaya hukum dan biaya lain) yang timbul dari kegagalan tersebut.
- T.1.6 Penyedia juga bertanggungjawab atas hal-hal sebagai berikut:
- a. Memberitahukan perusahaan asuransi apabila terdapat perubahan-perubahan sepanjang pelaksanaan Pekerjaan; dan
 - b. Kecukupan dan validitas dari perusahaan asuransi yang sesuai dengan Kontrak sepanjang waktu selama pelaksanaan Kontrak.
- T.1.7 Apabila terdapat kewajiban bersama, maka kerugian harus ditanggung oleh Para Pihak dengan proposi kewajiban masing-masing, dengan anggapan ketiadaan ganti rugi dari perusahaan asuransi bukan merupakan hal terjadi akibat pelanggaran kontrak sesuai Pasal ini baik oleh Penyedia atau Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- T.1.8 Bentuk asuransi yang harus disediakan oleh Penyedia ditentukan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan disepakati sewaktu Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.
- T.1.9 Apabila tidak ada ganti rugi dari perusahaan asuransi akibat adanya pelanggaran Kontrak, Pihak yang bersalah harus menanggung kerugian tersebut.

U. KLAIM PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK ATAU PENYEDIA

U.1. Klaim

U.1.1 Klaim dapat timbul apabila:

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak menganggap bahwa Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak atas tambahan pembayaran dari Penyedia (atau pengurangan Harga Kontrak) dan/atau perpanjangan Masa Pemeliharaan;
- b. Penyedia menganggap bahwa Penyedia berhak atas tambahan pembayaran dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau Perpanjangan Waktu; atau
- c. Salah satu Pihak menganggap bahwa dirinya memiliki hak atau keringanan terhadap Pihak lain. Hak lain atau keringanan tersebut dapat berupa apapun (termasuk yang terkait dengan Berita Acara, penetapan, instruksi, Pemberitahuan, opini atau valuasi dari Tim Teknis) kecuali sebatas hal tersebut terkait dengan hak yang diatur sesuai huruf (a) dan (b) di atas.

U.1.2 Untuk Klaim sesuai poin (a) dan (b) dari Pasal U.1.1 di atas, maka Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] diberlakukan.

U.1.3 Pada kondisi Klaim sesuai Pasal U.1.1.c di atas, ketika salah satu Pihak atau Tim Teknis tidak setuju dengan permintaan hak atau keringanan (atau dianggap tidak setuju jika tidak menjawab

dalam waktu yang wajar), hal ini tidak dinyatakan sebagai Sengketa, namun Pihak yang mengajukan klaim dapat menerbitkan Pemberitahuan tentang Klaim kepada Tim Teknis dan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] diberlakukan. Pemberitahuan ini diterbitkan sesegera mungkin setelah pihak yang mengajukan klaim menyadari ketidaksetujuan tersebut (atau dianggap ada ketidaksetujuan) dan harus melampirkan rincian dari kasus yang diajukan sebagai klaim dan ketidaksetujuan (atau dianggap ada ketidaksetujuan) dari Pihak lain.

U.2. Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu

U.2.1 Jika salah satu Pihak menganggap bahwa dirinya berhak untuk tambahan pembayaran oleh Pihak lain (atau dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak, pengurangan dari Harga Kontrak) dan/atau Perpanjangan Waktu (untuk Penyedia) atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (untuk Pejabat Penandatangan Kontrak) sesuai ketentuan Pasal ini atau terkait dengan Kontrak, prosedur berikut yang berlaku:

U.2.2 Pemberitahuan akan Klaim

U.2.2.1 Pihak yang melakukan Klaim harus menerbitkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis (menjelaskan keadaan atau kondisi yang menimbulkan kenaikan biaya, kehilangan, penundaan, atau perpanjangan Masa Pemeliharaan, untuk Klaim) yang dibuat sesegera mungkin, paling lambat 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah Pihak yang melakukan Klaim menyadari atau seharusnya menyadari kejadian atau kondisi yang menimbulkan Klaim.

U.2.2.2 Jika Pihak yang melakukan klaim gagal menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender, Pihak tersebut tidak berhak untuk penambahan biaya, Harga Kontrak tidak dikurangi (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), Masa Pelaksanaan (dalam hal Penyedia yang melakukan Klaim) atau Masa Pemeliharaan (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim) tidak diperpanjang, dan Pihak lain akan dibebaskan dari semua kewajiban terkait kejadian atau kondisi yang menimbulkan Klaim.

U.2.3 Tanggapan Awal Tim Teknis

U.2.3.1 Jika Tim Teknis menganggap bahwa Pihak yang mengajukan Klaim gagal menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender sesuai ketentuan Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim] Tim Teknis harus, dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Pemberitahuan akan Klaim, memberikan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim secara wajar (dengan alasan).

U.2.3.2 Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, Pemberitahuan

akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid. Jika Pihak lain tidak sepakat dengan Pemberitahuan akan Klaim yang dianggap valid tersebut, Pihak lain tersebut harus mengirimkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis yang menjelaskan rincian dari ketidaksepakatan tersebut. Setelahnya, persetujuan atau penetapan dari Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] akan melampirkan penelitian dari Tim Teknis terhadap ketidaksepakatan tersebut.

U.2.3.3 Jika Pihak yang mengajukan Klaim menerima Pemberitahuan dari Tim Teknis sesuai ketentuan Pasal ini dan tidak sepakat dengan Tim Teknis atau menganggap ada keadaan yang membenarkan keterlambatan penerbitan Pemberitahuan akan Klaim, Pihak yang mengajukan Klaim harus mengajukan dalam Klaim terincinya sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], detail terkait ketidaksepakatan tersebut atau alasan pembenaran dari penerbitan yang terlambat tersebut (sesuai dengan kasus yang terjadi).

U.2.4 Catatan Terkait

U.2.4.1 Dalam pasal U.2 ini “catatan terkait” berarti catatan yang dipersiapkan atau dihasilkan pada saat yang sama, atau segera setelah, kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim.

U.2.4.2 Pihak yang mengajukan klaim harus menyimpan catatan terkait sebagaimana perlu untuk memperkuat Klaim.

U.2.4.3 Tanpa mengesampingkan kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak, Tim Teknis dapat memantau catatan terkait dari Penyedia dan/atau menginstruksikan Penyedia untuk menyimpan catatan terkait tambahan. Penyedia harus mengizinkan Tim Teknis untuk memeriksa semua catatan ini pada jam kerja normal (atau waktu lain yang disetujui Penyedia), dan jika diinstruksikan harus menyerahkan salinan kepada Tim Teknis. Pemantauan, inspeksi, atau instruksi (jika ada) oleh Tim Teknis tidak menyatakan penerimaan terhadap keakuratan atau kelengkapan dari catatan terkait Penyedia

U.2.5 Klaim Terinci

U.2.5.1 Dalam ketentuan Pasal U.2 ini, “Klaim Terinci” berarti penyerahan yang mencakup: a. Penjelasan detail dari kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim; b. Pernyataan dari dasar kontraktual dan/atau dasar hukum lainnya dari klaim; c. Seluruh catatan terkait yang dimiliki oleh Pihak yang mengajukan Klaim; dan d. Data pendukung detail dari klaim jumlah pembayaran tambahan (atau pengurangan jumlah dari Harga Kontrak dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak yang mengajukan klaim), dan/atau klaim Perpanjangan Waktu (dalam hal Penyedia) atau klaim perpanjangan Masa Pemeliharaan.

- U.2.5.2 Klaim terinci disampaikan dalam waktu: a. 84 (delapan puluh empat) hari kalender setelah Pihak yang menyampaikan Klaim menyadari, atau seharusnya menyadari, kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim; atau b. Jangka waktu lain (jika ada) yang diusulkan oleh pihak yang mengajukan Klaim dan disetujui oleh Tim Teknis.
- U.2.5.3 Jika dalam jangka waktu ini Pihak yang mengajukan klaim gagal menyerahkan pernyataan sesuai dengan Pasal U.2.5.1.b di atas, Pemberitahuan akan Klaim dianggap terlewati, dan tidak lagi dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid, dan Tim Teknis dalam 14 (empat belas) hari kalender setelah jangka waktu ini terlewati, menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim.
- U.2.5.4 Jika Tim Teknis tidak menerbitkan Pemberitahuan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender, Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid. Jika Pihak lain tidak sepakat dengan Pemberitahuan akan Klaim yang dianggap valid tersebut, Pihak lain tersebut harus mengirimkan Pemberitahuan kepada Tim Teknis yang menjelaskan rincian dari ketidaksepakatan tersebut. Setelahnya, persetujuan atau penetapan dari Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.6 [Persetujuan atau Penetapan dari Klaim] akan melampirkan penelitian dari Tim Teknis terhadap ketidaksepakatan tersebut.
- U.2.5.5 Jika Pihak yang mengajukan Klaim menerima Pemberitahuan dari Tim Teknis sesuai ketentuan Pasal ini dan tidak sepakat dengan Tim Teknis atau menganggap ada keadaan yang membenarkan keterlambatan pernyataan sesuai Pasal U.2.5.1.b di atas, Pihak yang mengajukan Klaim harus mengajukan dalam Klaim terincinya dari detail terkait ketidaksepakatan tersebut atau alasan pembenaran dari penerbitan yang terlambat tersebut (sesuai dengan kasus yang terjadi).
- U.2.5.6 Jika kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim tersebut memiliki dampak yang terus menerus, Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut] diberlakukan.
- U.2.6 Persetujuan atau Penetapan dari Klaim
- U.2.6.1 Setelah menerima klaim terinci sesuai Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], atau klaim sementara atau klaim terinci akhir (sesuai kondisi) berdasarkan ketentuan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut], Tim Teknis melanjutkan dengan ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menyetujui atau menetapkan:
- Pembayaran tambahan (jika ada) sesuai hak Pihak yang mengajukan Klaim atau pengurangan Harga Kontrak

(dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan klaim), dan/atau

- b. Perpanjangan (jika ada) dari Masa Pelaksanaan (sebelum atau sesudah berakhirnya) sesuai ketentuan Pasal H.5 [Perpanjangan Waktu Penyelesaian] (dalam hal Penyedia yang mengajukan klaim), atau perpanjangan (jika ada) Masa Pemeliharaan (sebelum berakhir) sesuai ketentuan Pasal K.3 [Perpanjangan Masa Pemeliharaan] (dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak yang mengajukan Klaim. Sesuai hak Pihak yang mengajukan klaim berdasarkan ketentuan Kontrak.

- U.2.6.2 Jika Tim Teknis telah menerbitkan Pemberitahuan berdasarkan ketentuan Pasal U.2.3 [Tanggapan Awal Tim Teknis] dan/atau sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], Klaim tidak boleh disepakati atau disetujui berdasarkan ketentuan Pasal U.2.6 ini. Persetujuan atau penetapan dari Klaim harus memasukkan ketentuan apakah Pemberitahuan akan Klaim dianggap sebagai Pemberitahuan yang valid dengan mempertimbangkan detail (jika ada) dilampirkan dalam klaim terinci dari ketidaksepakatan Pihak yang mengajukan Klaim dengan Pemberitahuan atau alasan kenapa penerbitan yang terlambat diperbolehkan (sesuai kondisi yang terjadi). Kondisi yang dapat dipertimbangkan (namun tidak terbatas) dapat mengikutkan:
- a. Apakah atau sebatas mana Pihak lain dapat diberikan prasangka untuk penerimaan penyerahan yang terlambat;
 - b. Dalam hal jangka waktu sesuai ketentuan Pasal U.2.2 [Pemberitahuan akan Klaim], setiap bukti dari pengetahuan Pihak lain terhadap kejadian atau keadaan yang menimbulkan Klaim, yang dilampirkan Pihak yang mengajukan Klaim didalam data pendukungnya; dan/atau
 - c. Dalam hal batas waktu sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], setiap bukti dari pengetahuan Pihak lain terhadap dasar kontraktual dan/atau dasar hukum lain, yang dilampirkan Pihak yang mengajukan Klaim didalam data pendukungnya.

- U.2.6.3 Jika, setelah menerima Klaim terinci sesuai ketentuan Pasal U.2.5 [Klaim Terinci], atau dalam kasus Klaim sesuai ketentuan Pasal U.2.7 [Klaim yang memiliki dampak berlanjut] sebuah klaim sementara atau Klaim terinci final (sesuai kondisi), Tim Teknis membutuhkan tambahan data pendukung, maka:
- a. Tim Teknis segera menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan klaim, menjelaskan data pendukung tambahan dan alasan diperlukannya;
 - b. Tim Teknis tetap harus memberikan tanggapan terhadap dasar kontraktual atau dasar hukum dari Klaim, dengan menerbitkan Pemberitahuan kepada Pihak yang mengajukan Klaim, dalam jangka waktu untuk

- persetujuan sesuai dengan Ketentuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu];
- c. Sesegera mungkin setelah menerima Pemberitahuan sesuai huruf (a) di atas maka Pihak yang mengajukan klaim harus menyerahkan data pendukung tambahan; dan
 - d. Tim Teknis segera melanjutkan sesuai ketentuan Pasal C.5 [Persetujuan atau Penetapan] untuk menentukan atau menetapkan hal-hal sesuai dengan huruf (a) dan/atau (b) di atas (dan untuk tujuan Pasal C.5.5 [Batas Waktu], tanggal saat Tim Teknis menerima data dukung tambahan dari pihak yang mengajukan Klaim akan menjadi tanggal mulai dari batas waktu untuk persetujuan sesuai dengan Pasal C.5.5).

U.2.7 Klaim yang memiliki dampak Berlanjut

U.2.7.1 Jika pada saat kejadian atau kondisi yang menyebabkan timbulnya Klaim sesuai Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] menyebabkan efek yang terus-menerus, maka:

- a. Rincian atas Klaim yang diserahkan sesuai Pasal U.2.5 [Klaim Terinci] akan dianggap sebagai rincian sementara;
- b. Berdasarkan penyampaian sementara yang pertama mengenai rincian klaim, Tim Teknis selanjutnya memberikan tanggapannya terhadap alasan kontraktual atau dasar hukum dari Klaim, dengan memberikan Pemberitahuan kepada Pihak yang melakukan klaim, dalam batas waktu untuk persetujuan sesuai Pasal C.5.5 [Batas Waktu];
- c. Setelah menyerahkan penyampaian sementara yang pertama, Pihak yang melakukan Klaim harus menyerahkan penyampaian selanjutnya mengenai rincian klaim dengan interval bulanan, menyampaikan akumulasi jumlah tambahan pembayaran yang diklaim (atau pengurangan Harga Kontrak apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatanganan Kontrak), dan/ atau perpanjangan waktu yang diklaim (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau perpanjangan Periode Pemberitahuan Cacat Mutu (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatanganan Kontrak); dan
- d. Pihak yang melakukan klaim harus menyerahkan rincian klaim final dalam kurun waktu 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah berakhirnya efek dari kejadian atau keadaan atau dalam kurun waktu yang diajukan oleh Pihak yang melakukan Klaim yang disetujui oleh Tim Teknis. Rincian klaim final ini harus berisikan jumlah total dari tambahan pembayaran yang diklaim (atau pengurangan Harga Kontrak apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat

Penandatanganan Kontrak), dan/ atau Perpanjangan Waktu yang diklaim (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatanganan Kontrak).

U.2.8 Syarat-syarat Umum

- U.2.8.1 Setelah menerima Pemberitahuan akan Klaim, dan sampai Klaim tersebut disetujui atau ditetapkan sesuai Pasal U.2.6 [Persetujuan atau penetapan dari Klaim], di dalam setiap Berita Acara Pembayaran, Tim Teknis harus menyertakan jumlah dari tiap Klaim yang secara wajar telah dibuktikan oleh Pihak yang melakukan Klaim berdasarkan pengaturan yang berhubungan dalam Kontrak;
- U.2.8.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak hanya berhak atas klaim untuk pembayaran dari Penyedia dan/ atau perpanjangan Masa Pemeliharaan, atau pemotongan jumlah pembayaran terhadap Penyedia, sesuai dengan pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu];
- U.2.8.3 Syarat dari pengaturan Pasal U.2 [Klaim untuk Pembayaran dan/atau Perpanjangan Waktu] ini dan dengan tambahan pengaturan dari Pasal lain dapat diberlakukan terhadap Klaim. Jika Pihak yang melakukan klaim gagal untuk patuh pada Pasal ini atau Pasal lainnya yang berhubungan dengan Klaim, tambahan pembayaran dan/ atau Perpanjangan Waktu (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Penyedia) atau atau perpanjangan Masa Pemeliharaan (apabila Pihak yang melakukan Klaim adalah Pejabat Penandatanganan Kontrak), harus diperhitungkan sepanjang (apabila ada) bahwa kegagalan tersebut telah menghalangi atau merugikan penyelidikan yang layak untuk Klaim tersebut oleh Tim Teknis.

V. SENGKETA DAN ARBITRASE

- V.1. Penyelesaian Perselisihan/ Sengketa
- V.1.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- V.1.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal V.1.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
- V.1.3 Penyelesaian perselisihan/sengketa yang dipilih ditetapkan dalam Data Kontrak.

C. Pengendalian Pelaksanaan Kontrak PBJP terhadap masukan (input), proses produksi/pelaksanaan, dan keluaran (output) hasil pekerjaan berupa Barang/Jasa yang kompleks

Penjelasan

Pengendalian Pelaksanaan Kontrak dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar . Skema Input – Proses – Output untuk proses pengendalian kontrak

1) Masukan (Input) dalam pengendalian pelaksanaan Kontrak barang/Jasa Pemerintah meliputi :

- a. Memastikan ketika akan bertanda tangan kontrak masih berlaku mengenai kualifikasi, dan kompetensi penyedia Pelaksanaan tender, terutama tender pekerjaan konstruksi berdasar Peraturan LKPP nomor 12 tahun 2021 dan Surat Edaran Kementerian PUPR nomor 18 tahun 2021, mengalami relaksasi. Namun ketika berkontrak PPK harus memastikan bahwa penyedia masih memiliki kualifikasi yang berlaku mengenai NPWP, tidak didaftar hitam, memiliki sertifikat kompetensi ahli, kemampuan menyediakan peralatan utama dsb.
Contoh dump truck disyaratkan dalam tender hanya maksimal 3, namun ketika berkontrak harus dipenuhi sesuai kebutuhan pekerjaan. Misal bila dibutuhkan secara teknis adalah 8 dump truck maka harus disediakan 8, yang dapat milik sendiri, sewa dan atau sewa beli
- b. Dokumen Kontrak beserta lampirannya
Dalam kontrak perlu ada ketentuan klausul mengenai program mutu dan kontrak kritis. Program mutu diperlukan untuk alat pengendalian kontrak sedangkan klausul kontrak kritis diperlukan sebagai mitigasi risiko
- c. Surat Perintah Pengiriman (SPP) untuk Barang atau Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi, dan SPP/SPMK harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP/SPMK, Tanggal penandatanganan SPP / SPMK oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu

pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang atau Serah terima I (PHO) untuk Pekerjaan Konstruksi

- d. Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja untuk Pekerjaan Konstruksi
- e. Program mutu untuk Pekerjaan Konstruksi yang disusun oleh Penyedia dalam Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak dan telah disetujui oleh PPK, yang berisi :
 - informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan
 - organisasi kerja Penyedia
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan
 - prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - pelaksana kerjaRapat persiapan pelaksanaan kontrak, membahas rencana pelaksanaan kontrak dan mitigasi risiko berkontrak. Dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak, penyedia mempresentasikan program mutu. Program mutu dapat direvisi, kesepakatan program mutu menjadi alat pengendalian kontrak
- f. Hasil Pemeriksaan Bersama (untuk Pekerjaan Konstruksi), berupa Berita Acara Hasil Pemeriksaan Bersama atau dikenal dengan Mutual Check (MC) 0, dengan ketentuan apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka dibuat addendum Kontrak
- g. Laporan kemajuan pekerjaan, terdiri dari :
 - Laporan harian;
 - Laporan mingguan;
 - Laporan bulanan
- h. Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - mendatangkan tenaga ahli;
 - mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - menyiapkan peralatan pendukung.
 - Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan

Dalam pengendalian kontrak perlu dipastikan alat pengendalian kontrak yang perlu dimiliki, alat pengendalian kontrak minimal berupa capaian kontrak atau prestasi kontrak yang harus dicapai dalam setiap tahapan dengan memperhatikan mutu, waktu dan biaya. Contoh alat pengendalian kontrak adalah jadwal pelaksanaan pekerjaan, alat pengendalian kontrak ini untuk mencegah deviasi yang besar. Pengendalian kontrak perlu dilakukan, bila pengendalian tidak dilakukan dapat berisiko kontrak yaitu terlambat, wan prestasi, sengketa, kerugian negara dan tipikor.

2) Proses pelaksanaan pengendalian pelaksanaan Kontrak Barang/Jasa

Pemerintah Proses pelaksanaan pengendalian pelaksanaan Kontrak Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

- a. Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk

PPK dapat melakukan pengawasan sendiri bila mempunyai kompetensi terhadap pekerjaan yang dikontrakan dan mempunyai waktu untuk pengendalian. Dalam hal PPK tidak memiliki kompetensi dan atau waktu maka perlu dibantu oleh staf pendukung, tim teknis dan atau konsultan. Dalam pengendalian pekerjaan kompleks peran dari staf pendukung, tim teknis dan atau konsultan sangat diperlukan, bukan dilakukan oleh pejabat penandatanganan kontrak atau PPK sendirian. Dalam pengendalian pekerjaan kompleks staf pendukung, bisa lebih dari satu orang. Staf-staf tersebut memiliki peran antara lain sebagai sekretaris kegiatan, pengelolaan keuangan, monitoring, pengelolaan pengadaan dan administrasi kontrak dsb.

Tim teknis dan atau konsultan perlu memiliki rencana pengendalian kontrak, rencana pemeriksaan dan serah terima pekerjaan. Konsultan dapat konsultan Badan Usaha dan atau Konsultan Perorangan. contoh suatu kegiatan di Kementerian Pertanian dengan lokasi di beberapa provinsi. Setiap provinsi di kontrakan dengan setiap konsultan Badan Usaha tersendiri. Pejabat penandatanganan kontrak atau PPK di Kementerian Pertanian untuk kegiatan tersebut dibantu oleh konsultan perorangan, seperti konsultan program bantuan keuangan, konsultan modul pembinaan, konsultan aplikasi, konsultan pengadaan dsb.

Dalam pengadaan barang yang kompleks, konsultan berperan mengendalikan, mengawasi, memeriksa, menghitung, memastikan garansi atau layanan purna jual. Organisasi besar di pejabat penandatanganan kontrak atau PPK memerlukan koordinasi dalam bentuk group komunikasi, rapat secara tatap muka atau secara daring dengan waktu mingguan atau sesuai kebutuhan yang tentunya akan lebih sering daripada kontrak biasa.

PPK perlu mempunyai anggaran yang memadai untuk mendukung kerja dari staf pendukung, tim teknis dan atau konsultan dalam pengendalian pekerjaan kompleks. Ketika PPK dibantu oleh tim ahli dan atau konsultan, maka klausul peran atau atau tanggung jawab dari tim teknis dan atau konsultan perlu dirinci dengan jelas. Peran konsultan perlu rinci dan jelas dalam pengawasan, serah terima dan atau pada masa pemeliharaan.

- b. Pengendalian terhadap jadwal pelaksanaan pekerjaan baik dalam bentuk *Bar Chart* dengan *Curva S* maupun *Net Work Planning*
- c. Secara berkala dilaksanakan Rapat koordinasi/Rapat Teknis untuk melihat apakah pelaksanaan berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan serta kualitas pekerjaan sesuai dengan kontrak, Semakin besar nilai

kontrak atau semakin kompleks kontrak diperlukan semakin intens untuk kegiatan rapat. Kegiatan rapat berkala untuk membahas progres prestasi. PPK atau staf pendukung, tim teknis dan atau konsultan agar mencegah tidak terjadi deviasi yang tidak dapat ditoleransi. Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak yang tidak dapat ditoleransi atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*). Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan. Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting SCM*) dilaksanakan apabila :

- Kontrak dinyatakan kritis apabila:
 - Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan antara 0% – 70% dari kontrak berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang dibuat oleh Penyedia), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
PPK atau staf pendukung, tim teknis dan atau konsultan agar mencegah tidak terjadi deviasi yang tidak dapat ditoleransi, ketika prestasi s.d 70% jangan sampai deviasi di pekerjaan konstruksi % di atas 10%, bahkan kalau perlu deviasi dibawah 10% mengingat pekerjaan kompleks ketika deviasi kecil misal deviasi 4% saja perlu dibahas dan dikendalikan agar jangan sampai meningkat deviasinya
 - Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan antara 70% - 100% dari kontrak berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang dibuat oleh Penyedia), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.
PPK atau staf pendukung, tim teknis dan atau konsultan agar mencegah tidak terjadi deviasi yang tidak dapat ditoleransi, jangan sampai deviasi di atas 5%, bahkan misal ketika deviasi 2% mengingat pekerjaan kompleks perlu dikendalikan agar jangan sampai meningkat deviasinya
- Penanganan kontrak kritis :
 - Pada saat kontrak dinyatakan kritis PPK menerbitkan surat peringatan kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM
 - Dalam SCM, PPK bersama Tim teknis, Konsultan Pengawas dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap I
 - Apabila penyedia gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap II
 - Apabila penyedia gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap III

- Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia
- Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatanganan dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku
- Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*) dapat dilaksanakan untuk pekerjaan pengadaan lain selain pekerjaan konstruksi. SCM yang biasa diberlakukan sampai dengan ketiga dan surat peringatan sampai dengan ketiga sehingga dapat berakibatkan pemutusan kontrak. Hal ini dapat dipertimbangkan ketika suatu kontrak yang singkat waktunya misal dengan membuat di rancangan kontraknya mengenai SCM dan surat peringatan hanya dua kali yang selanjutnya dapat dilakukan pemutusan kontrak.

d. Pemberian Kesempatan Menyelesaikan Pekerjaan :

Dalam pelaksanaan kontrak, perlu pengendalian kontrak. Pengendalian kontrak tidak hanya sekedar memenuhi **boleh** sesuai peraturan, tetapi bagaimana bertindak **sebaiknya**. Kontrak boleh dibuat berakhir tanggal 31 Desember, peraturan juga membolehkan adanya pemberian kesempatan untuk menyelesaikan kontrak selama 50 hari, berikutnya boleh diberikan kesempatan lagi untuk menyelesaikan kontrak, namun kontrak sebaiknya agar dibuat berakhir misal sebelum akhir Nopember. Sehingga di bulan Desember bisa digunakan untuk menyelesaikan administrasi kontrak dan menyiapkan anggaran berikutnya, jadi di bulan Desember, akhir tahun sibuk mengejar-ngejar penyelesaian kontrak.

Namun bila diberi tambahan waktu untuk menyelesaikan kontrak dengan melampaui tahun anggaran akan terjadi beberapa hal yang perlu menjadi perhatian :

- a. Identifikasi pekerjaan yang belum selesai
- b. Apakah penyedia memiliki kemampuan untuk menyelesaikan, bila di beri kesempatan tambahan waktu menyelesaikan kontrak.
- c. perlu analisa waktu untuk menyelesaikan kontrak (kebutuhan sekian hari), tidak harus 50 hari. Perlu peningkatan kinerja penyedia dalam waktu, tenaga, alat, metode dsb.
- d. perlu persetujuan PA KPA untuk menyediakan anggaran di tahun berikutnya bila melewati tahun anggaran
- e. bagaimana kelanjutan konsultan perancangan, konsultan pengawas , staf pendukung dan tim teknis, ketika ada tambahan waktu penyelesaian kontrak.
- f. perlu memperpanjang jaminan pelaksanaan, dan ketika pemutusan kontrak jangan lalai untuk mencairkan
- g. perlu membuat administrasi progres pekerjaan di bulan Desember dengan menulis prestasi sebenarnya sekian persen bukan di seratus persen
- h. akan muncul banyak pertanyaan dari LSM dan aparat penegak hukum mengenai keterlambatan kontrak di akhir tahun

- i. ketidaktepatan penulisan dengan yang seharusnya dari nilai kontrak, ternyata dari bagian kontrak atau sisa kontrak
- j. perlu melakukan perubahan kontrak
- k. pengenaan denda keterlambatan pekerjaan

Pemberian kesempatan menyelesaikan kontrak adalah hal yang harus dihindari dengan pengendalian kontrak sejak membuat rancangan kontrak, memastikan penyedia saat akan berkontrak, menegaskan ketika serah terima lapangan dan rapat persiapan kontrak serta pengendalian kontrak dari waktu ke waktu. Dalam hal pemberian kesempatan menjadi pintu terakhir atau solusi untuk kemanfaatan, maka langkah-langkah berikut yang perlu dilakukan :

- Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan
 - Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
 - Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran
 - Kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari tersebut dapat diberikan setelah melalui Rapat pembahasan dengan PA bersama PPK dan Konsultan Pengawas , Konsultan Perencana dan Unsur Pengelola Teknis serta diyakini pekerjaan dapat selesai dalam waktu maksimal 50 hari
 - Dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, dapat diberikan masa penyelesaian pekerjaan dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku
 - Pemberian kesempatan berikutnya yaitu melebihi 50 hari, dapat dilakukan untuk menyelesaikan pekerjaan, demi azas kemanfaatan. Walaupun ada pemberian kesempatan dapat dilakukan melebihi 50 hari, namun lebih baik dilakukan pengendalian kontrak, karena pemberian kesempatan membawa ikutan berupa penambahan proses administrasi, anggaran dll. Pemberian kesempatan adalah wewenang PPK bukan hak penyedia, sehingga PPK dapat tidak memberi atau dilakukan pemutusan kontrak
- e. Khusus untuk Pengadaan Barang dan/atau dalam Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi terdapat barang/peralatan khusus, apabila diperlukan dapat dilakukan Inspeksi Pabrikasi

- f. Pengendalian terhadap kualitas barang yang dipergunakan dilakukan melalui proses persetujuan (*approval*) dari Pengawas Pekerjaan dan/atau PPK sebelum barang tersebut dipasang, digunakan atau dikirim
- g. Melakukan evaluasi terhadap Dokumen Keselamatan Konstruksi yang telah disetujui bersama, meliputi :
 - Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - Perencanaan Keselamatan Konstruksi
 - Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - Operasi Keselamatan Konstruksi
 - Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
- h. Laporan pelaksanaan konstruksi baik laporan harian, mingguan maupun bulanan telah dibuat dan disampaikan sesuai dengan ketentuan

3) Keluaran (Output) dari Hasil Pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Keluaran (Output) dari Hasil Pekerjaan adalah :
 - Tepat pelaksanaan Kontrak sesuai dengan ketentuan yang berlaku
 - Tepat kualitas barang/jasa sesuai ketentuan kontrak
 - Tepat jumlah atau volume sesuai ketentuan kontrak
 - Tepat waktu penyerahan sesuai ketentuan kontrak; dan
 - Tepat tempat penyerahan. sesuai ketentuan kontrak
- b. Serah Terima Hasil Pekerjaan Pelaksanaan penyerahan hasil pekerjaan untuk pengadaan kompleks dapat berupa penyerahan prestasi per bagian, per parsial dan dapat sekaligus 100% (seratus persen).

Tahapan penyerahan dari Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima hasil pekerjaan kepada PA/KPA dijelaskan dalam bagan alur berikut:



- Keluaran (Output) dari pengadaan barang/jasa, meliputi :
 - Tepat kualitas dalam arti hasil pengadaan memenuhi kualitas yang ditetapkan dalam kontrak..
 - Tepat jumlah/kuantitas dalam arti volume/kuantitas hasil pengadaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam kontrak.
 - Tepat waktu dalam arti pelaksanaan pengadaan sesuai dengan waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
 - Tepat administrasi dalam arti semua proses administrasi dijalankan dengan benar.
 - Tercapainya tujuan pengadaan
- Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, atau PPK dapat dibantu oleh staf/tim

pendukung , Konsultan atau tim ahli dan tim teknis, dengan ketentuan :

- Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak
- Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
Berita acara pemeriksaan dapat dilakukan oleh staf/tim pendukung, Konsultan atau tim ahli dan tim teknis. Berdasarkan Berita acara pemeriksaan dilakukan serah terima antara penyedia dengan Pejabat Penandatangan Kontrak
- Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan dinyatakan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima
- Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA
- Pembayaran Hasil Pekerjaan :
 - Pembayaran uang muka dapat dibuat untuk rencana penggunaan yang wajar. Pembayaran uang muka dilakukan dengan jaminan uang muka
 - Pembayaran dimuka dapat dilakukan untuk aset yang sudah dikuasai atau adanya sertifikat jaminan (Peraturan Menteri Keuangan nomor 145 tahun 2017).
 - Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan ketika pekerjaan selesai mengenai pembayaran tidak boleh melebihi prestasi pekerjaan.
Pembayaran konstruksi didasarkan kepada :
 - Prestasi terpasang
 - Material on Site
Pembayaran Material on site harus sudah tercantum dalam rancangan kontrak
 - Adanya jaminan dari bank / asuransiPembayaran jasa lainnya dapat dilakukan ketika barang sudah dikuasai walau belum digunakan.
 - Khusus pembayaran hasil pekerjaan pengadaan barang dilakukan setelah barang dikirim, diserahkan, diperiksa serta dibuat Berita Acara Serah Terima
 - Pembayaran dapat dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak
 - Setiap pembayaran dipotong angsuran uang muka, dan pajak
 - Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada
 - Pembayaran dilakukan atas bukti yang memadai, bila ada keraguan atau ada risiko pembayaran, maka perlu melibatkan auditor terlebih dahulu

- Melakukan perubahan kontrak final bila ada prestasi telah memenuhi 100% namun berubah dari kontrak awal. Contoh kontrak konsultan waktu penugasan, tertulis waktu penugasan 90 hari kerja dengan nilai rp 90juta, ternyata selesai dengan 87 hari kerja rp, 87 juta, maka kontrak diubah dari 90 hari kerja dengan nilai rp 90juta menjadi 87 hari kerja rp, 87 juta. Bila kontrak 90 hari dengan realiasi 87 hari tanpa ada perubahan final kontrak, dapat dinilai wan prestasi.
- Keterlambatan pembayaran untuk kontrak bernilai besar atau kontrak kompleks akan berdampak kepada cash flow atau aliran dana yang dapat mempengaruhi keterlambatan prestasi kontrak atau bahkan mempengaruhi pasokan barang. Keterlambatan pembayaran bisa menjadi pertimbangan azas kompensasi yaitu penambahan waktu penyelesaian kontrak atau menambah nilai kontrak. Penambahan nilai kontrak diperlukan karena penambahan waktu untuk aspek manejerial, lembur, tambahan penggunaan alat dsb. Penambahan nilai kontrak agar dihindari karena akan menjadi permasalahan audit.
- Masa Pemeliharaan
 - Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan
 - Khusus Pekerjaan Konstruksi:
 - masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran. Untuk konsultan pengawas gedung termasuk konsultan Manajemen Konstruksi, ketika bangunan selesai 100% konsultan pengawas dibayar 90% dan ketika masa pemeliharaan konsultan pengawas perlu berperan melakukan pengawasan dan ketika selesai masa pemeliharaan konsultan pengawas dibayar 10%. (Peraturan Pemerintah nomor 16 tahun 2021).
 - Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak, yaitu :
 - Khusus Barang Impor, Penyedia telah menyerahkan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi kepada PPK
 - Penyedia menyerahkan Sertifikat Garansi/Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual yang menyatakan bahwa :
 - adanya jaminan ketersediaan suku cadang serta fasilitas dan pelayanan purna jual.
 - Sertifikat Garansi memberikan jaminan bahwa barang yang dipasok adalah asli, barang/produk baru (hasil produksi tahun terakhir), belum pernah dipakai dan bukan barang/produk yang diperbaharui/rekondisi.
 - Spesifikasi teknis dan deskripsi barang yang diserahkan sesuai dengan yang tercantum dalam Kontrak.

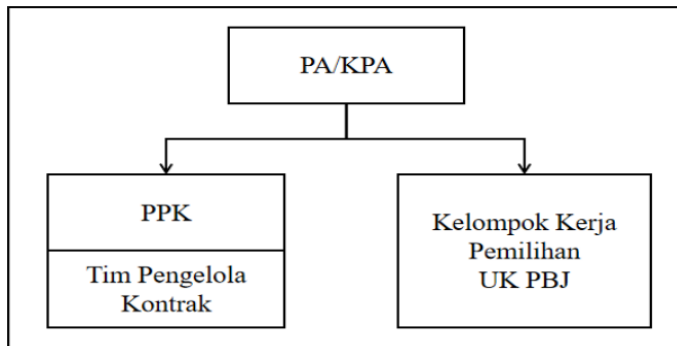
- Sertifikasi garansi merupakan perlindungan terhadap barang sesuai dengan Jaminan/Garansi original equipment manufacturer (OEM).
 - Sertifikat Garansi berlaku sejak tanggal barang diterima oleh PPK dari Penyedia sesuai waktu yang diperjanjikan dalam Kontrak, terlepas dari jarak dan waktu yang ditempuh untuk pengiriman
 - Selama masa garansi berlaku, dalam hal barang yang diterima cacat/tidak berfungsi dengan baik, Pengguna Barang melalui Bendahara Barang segera menyampaikan secara tertulis kepada Penyedia dan Penyedia wajib merespon untuk memperbaiki/mengganti barang yang dimaksud.
- Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan
 - Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan
 - Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam
 - Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pembiayaan/Pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.
 - Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir
 - PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPK selama masa pemeliharaan oleh Penyedia
 - Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai

TABEL PENGENDALIAN KONTRAK

INPUTS	PROSES (PELAKSANAAN KONTRAK)	OUTPUTS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Kontrak beserta lampirannya; 2. Surat Perintah Pengiriman (SPP) untuk Barang atau Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) untuk Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi 3. Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja 4. Program mutu untuk Pekerjaan Konstruksi 5. Berita Acara Pemeriksaan Bersama (MC 0) 6. Laporan pekerjaan 7. Mobilisasi 8. Jadwal Pelaksanaan (Kurva S). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian terhadap jadwal pelaksanaan pekerjaan (<i>Bar Chart</i> dengan Curva S maupun Net Work Planning) 2. Laporan Rapat koordinasi/ Rapat Teknis 3. Penanganan Kontrak Kritis 4. Laporan Kemajuan Pekerjaan 5. Kajian Teknis Perubahan Pekerjaan 6. Pembayaran uang muka / Bulanan/Termin/Sekaligus 7. Berita Acara Hasil Penghitungan Akhir (MC 100) 8. Adendum Kontrak 9. Pemberian Kesempatan 10. Reviu Perhitungan teknis 11. Berita Acara PHO 12. Perubahan kontrak final 13. Laporan Pemeliharaan 14. Berita Acara FHO 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tepat kualitas 2. Tepat jumlah/kuantitas 3. Tepat waktu 4. Tepat administrasi 5. Tercapainya tujuan pengadaan.

D. Pembentukan Tim Pengelola Kontrak PBJP

1. Penjelasan



Gambar. Struktur Organisasi Penyelenggaraan Pengadaan

Dalam Mengelola Kontrak, PPK dapat dibantu oleh tim pengelola kontrak yang berasal dari unsur dan bidang yang disesuaikan dengan kebutuhan lapangan. Tim Pengelola Kontrak adalah tim yang bertugas untuk membantu PPK dalam pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK/KPA/PA. Pembentukan Tim Pengelola kontrak mempertimbangkan hal – hal sebagai berikut

- a) Kompleksitas kontrak pengadaan;
- b) Jumlah tim yang harus direkrut untuk mendukung pelaksanaan dan pengendalian kontrak;
- c) Jenis keahlian yang diperlukan; dan
- d) Faktor biaya sebagai kompensasi terhadap kerja tim pendukung

Dalam hal pembentukan tim ini, PPK mengajukan permintaan bantuan tenaga pengelolan teknis secara tertulis kepada PA/KPA kemudian PA/KPA menugaskan pengelola kontrak dalam kewenangannya sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi. Tugas Tim Pengelola Kontrak dalam membantu PPK meliputi Pekerjaan Persiapan, Pelaksanaan dan Pasca pelaksanaan.

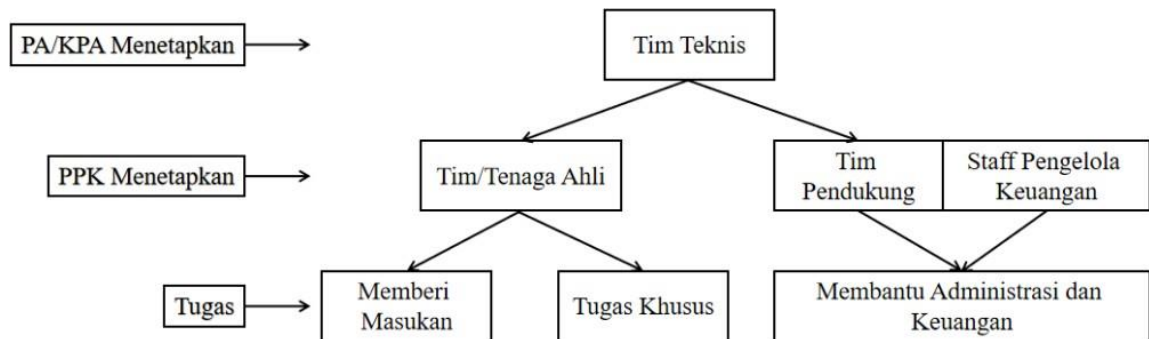
2. Macam – Macam Tim Pengelola Kontrak

Pengelolaan Kontrak dibagi menjadi 3 bagian, yaitu pada saat persiapan, pada saat pelaksanaan dan pasca pelaksanaan dengan uraian sebagai berikut :

Persiapan	Pelaksana	Pasca Pelaksanaan
a) PA/KPA b) PPK c) PPTK (Khusus APBD) d) POKJA	a) PPK dibantu oleh Tim Teknis, Tim Ahli, Tim Pendukung dan Staf Pengelola Keuangan (SPK), b) PPTK (Khusus APBD) c) Untuk PBJ Internasional, Project Manajer Unit (PMU) dan Project Implementation Unit (PIU) serta <i>Core Team Consultant</i> (CTC) dapat dibantu PPK dan Konsultan Expert	a) PPK b) PPTK (Khusus APBD) c) BMN

Tugas PPK meliputi pekerjaan persiapan, pelaksanaan dan Pasca pelaksanaan, sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsinya, PPK dapat dibantu oleh Tim Pengelola Kontrak antara lain :

- Tim Teknis
- Tim Ahli
- Tim Pendukung dan
- Staf Pengelola Keuangan (SPK)



Gambar. Bagan Tim Pengelola Kontrak

Keterangan :

- Tim Teknis adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.
- Tim/Tenaga Ahli adalah tim atau perorangan yang dibentuk dan ditetapkan oleh PPK dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- Tim Pendukung adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh PPK dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan.
- Staff Pengelola Keuangan (SPK) adalah tim atau perseorangan yang diberi tugas dan kewenangan untuk mengelola keuangan dalam pengelolaan kegiatan

Keempat tim pengelola kontrak tersebut secara umum dapat digunakan dalam pengadaan barang/jasa kompleks seperti Kontrak Pekerjaan terintegrasi, Kontrak Payung dan Kontrak Itemized.

3. Kriteria Tim Pengelolaan Kontrak

a. Kemampuan Teknis

Memahami pola dan alur pengadaan dari basic design sampai dengan masa pemeliharaan. Diutamakan yang pernah mengikuti pelatihan pengadaan. Jenis Keahlian Pengelolaan tergantung pada sifat dan jenis pekerjaan antara lain :

- 1) Ahli Manajemen Kontrak
- 2) Teknik arsitektur
- 3) Teknik sipil
- 4) Teknik mekanikal atau mesin
- 5) Teknik elektrikal atau elektro
- 6) Teknik lingkungan
- 7) Planologi
- 8) Manajemen konstruksi
- 9) Manajemen proyek

b. Kompetensi Manajerial

Memiliki kemampuan Initiating, planning, executing, controlling, dan monitoring dan closing pada pelaksanaan pekerjaan. Memahami Tahapan pelaksanaan Kontrak dari Prarancangan hingga serah terima antara lain :

- 1) Perencanaan teknis (Tahap Prarancangan Tahap Pengembangan Rancangan, Tahap rancangan detail (penyusunan gambar detail, penyusunan RKS, RAB dan spesifikasi teknis)
- 2) Tahapan tender penyedia jasa
- 3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- 4) Pengawasan teknis.
- 5) Masa Pemeliharaan
- 6) Serah Terima

c. Kompetensi Legal dan keuangan

- 1) Memenuhi regulasi dan hukum
- 2) Memahami resiko kontrak
- 3) Mengadministrasi kontrak

d. Pengalaman Kerja

Pengalaman sebagai pengelola kontrak sangat mendukung kapabilitas dari seseorang yang ditugasi sebagai pengelola. Semakin kompleks pengadaan, diperlukan pengalaman yang tinggi.

e. Teamwork

- 1) Personality
Kepribadian seseorang mempengaruhi cara bekerja seseorang
- 2) Personal Working/management styles
Dalam dunia pengadaan, kemampuan manajemen sangat diperlukan. Pekerjaan persiapan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan dimungkinkan dilakukan oleh seseorang yang mempunyai kemampuan

manajemen yang kuat. Beberapa diantara kemampuan manajemen yaitu manajemen krisis, manajemen resiko, manajemen waktu dan lain - lain

4. Penetapan Tim Pengelolaan Kontrak

Penetapan Tim Pengelolaan Kontrak dapat melalui 2 (dua) mekanisme yaitu :

- a) Mekanisme Pendaftaran
Perekrutan melalui mekanisme pendaftaran biasanya dilakukan oleh bagian Kepegawaian dalam suatu unit organisasi. Sebelum proses rekrutimen, PPK melakukan analisa terhadap kriteria sebagaimana poin 4.3 serta faktor – faktor sebagai berikut:
 - Faktor internal dan eksternal (Ketersediaan tenaga, posisi kompetensi dan daya saing organisasi, usia, keahlian yang dimiliki dan masa kerja)
 - Penyiapan deskripsi pekerjaan
 - Pembuatan spesifikasi pekerjaan
 - Pencarian kandidat (melalui iklan, organisasi profesional, universitas, konsultan dll)
 - Prosedur seleksi (berkas – berkas pendaftaran, tes seleksi dan Interview)
 - Penetapan
- b) Penunjukkan Langsung
Rekrutimen Tim pengelola kontrak bisa juga dilakukan dengan penunjukan langsung yang dilakukan dengan metode sebagai berikut:
 - Mengikuti kebijakan organisasi dan standar operasi yang berlaku
 - Menyiapkan justifikasi untuk melakukan penunjukkan langsung
 - Disahkan oleh pejabat yang berwenang
 - Melakukan verifikasi
 - Melakukan wawancara berdasar kualifikasi yang diperlukan
 - Memberikan konfirmasi terhadap rekrutimen yang dilakukan
 - Membuat surat penetapan
- c) Penetapan Personil Tim Pengelola Kontrak
Struktur tugas personil tim pengelola kontrak didesain dengan mempertimbangkan faktor – faktor sebagai berikut :
 - Keadaan ekonomi/keuangan pengadaan
 - Kemampuan organisasi baik secara operasional maupun finansial
 - Ketersediaan tenaga
 - Usia dari tenaga
 - Prakiraan jumlah tenaga
 - Dan lain – lain yang dianggap perlu berdasarkan jenis pengadaan barang/jasa

5. Masa Tugas

Personil tim pengadaan terdiri dari pegawai di lingkungan organisasi atau instansi yang berkaitan dan pegawai non tetap yang diangkat hanya dalam waktu sementara untuk keperluan tertentu. Masa tugas untuk personil tim pengelolaan PBJ dipengaruhi oleh beberapa faktor berikut :

- a. Status Personil Tim Pengelola Kontrak (Pegawai Negeri Sipil atau Pegawai tetap Non PNS);

- b. Sifat kontrak (Selama proyek atau paruh waktu);
- c. Umur personil dan pengalaman/ijazah;
- d. Jenjang karir kedepan;
- e. Kompensasi yang diterima berdasarkan jenjang jabatan

6. Aspek Legalitas

Telah diatur secara legalitas dalam bentuk Surat Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen (SKPPK) tentang Penunjukan Pengelola Kontrak

7. Tugas pokok dan fungsi Tim Pengelola Teknis Konstruksi

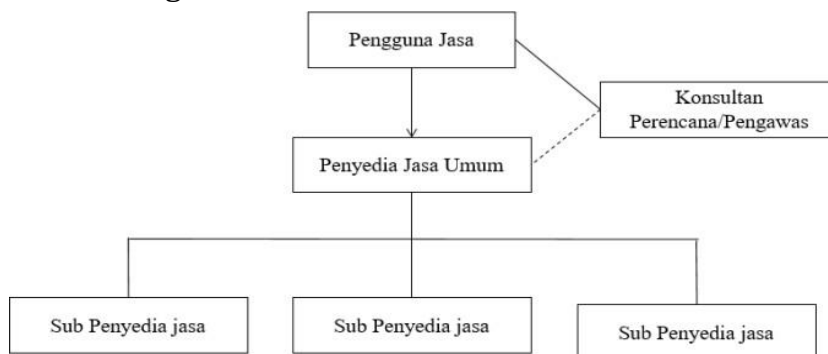
- a. Pembentukan Tim Pengelola
PPK dapat dibantu oleh tim pengelola kontrak antara lain Tim Teknis, Tim Ahli, Tim Pendukung dan Staf Pengelola Keuangan (SPK). Khusus Tim Teknis, PPK melakukan permohonan kepada PA/KPA untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa
- b. Tugas dan Fungsi

Persiapan	Pelaksanaan	Pasca Pelaksanaan
<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan dan menetapkan organisasi kegiatan; b. Menyiapkan bahan, menetapkan waktu, dan menetapkan strategi penyelesaian kegiatan; c. Melakukan penyiapan pengadaan penyedia jasa manajemen konstruksi (untuk pekerjaan konstruksi) termasuk menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK); d. Melakukan penyiapan pengadaan penyedia jasa perencanaan termasuk menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK); e. Menyusun Surat Penetapan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ), Surat Perjanjian Kerja (SPK), 	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan penyiapan pengadaan penyedia jasa pengawasan termasuk menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK); b. Melakukan penyiapan pengadaan penyedia jasa pelaksanaan konstruksi; c. Menyusun Surat Penetapan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ), Surat Perjanjian Kerja (SPK), dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) d. Ikut serta mengendalikan kegiatan pengawasan pelaksanaan konstruksi; e. Ikut serta mengendalikan kegiatan pelaksanaan konstruksi dan penilaian atas kemajuan tahap 	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyiapkan dokumen pembangunan; b. Menyiapkan dokumen untuk penetapan status; c. Menyiapkan dokumen untuk Sertifikat Laik Fungsi; d. Menyiapkan dokumen pendaftaran Bangunan Gedung Negara dan e. Menyerahkan Hasil Pekerjaan

<p>dan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);</p> <p>f. Mengendalikan kegiatan manajemen konstruksi dan kegiatan perencanaan; dan/atau</p> <p>g. Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran dan berita acara lainnya yang berkaitan dengan kegiatan manajemen konstruksi (untuk pekerjaan konstruksi) dan kegiatan perencanaan</p>	<p>pelaksanaan konstruksi;</p> <p>f. Mempersiapkan berita acara :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapat Persiapan Penunjukkan Penyedia (RP3)/Pre Award Meeting (PAM) • Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak (RP2K) • Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (RP2Kon)/Pre Construction Meeting (PCM) <p>g. Persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran dan berita acara lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan konstruksi;</p> <p>h. Menyusun berita acara pemeriksaan pekerjaan, berita acara serah terima pekerjaan dan administrasi lainnya</p>	
--	---	--

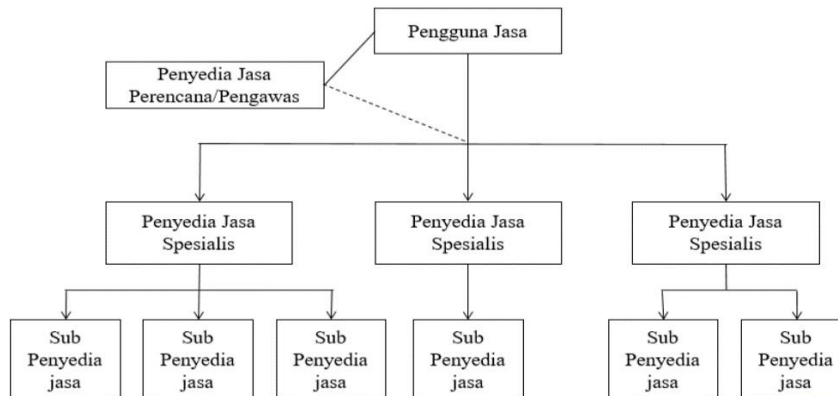
8. Struktur Organisasi pihak - pihak terkait Pengadaan Barang/Jasa

a. Struktur Organisasi Kontrak Umum

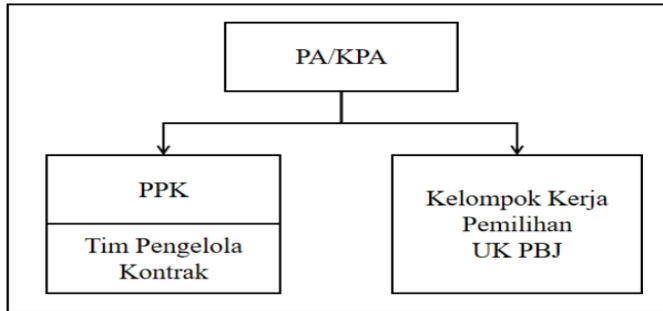


Gambar. Bagan Alur Koodinasi Pelaksanaan Kontrak Umum

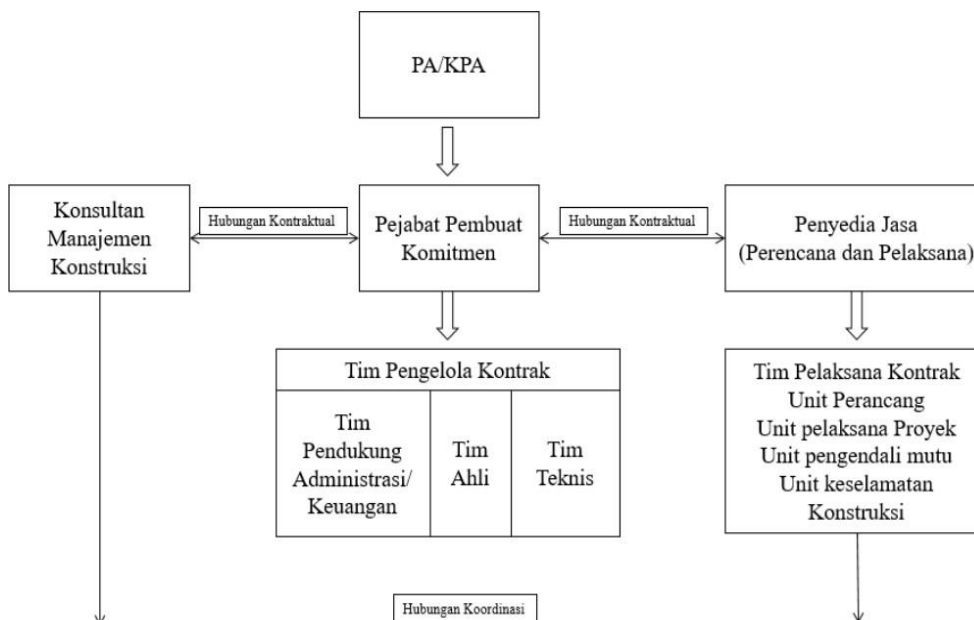
b. Bagan Alur koordinasi Pelaksanaan Kontrak Spesialis



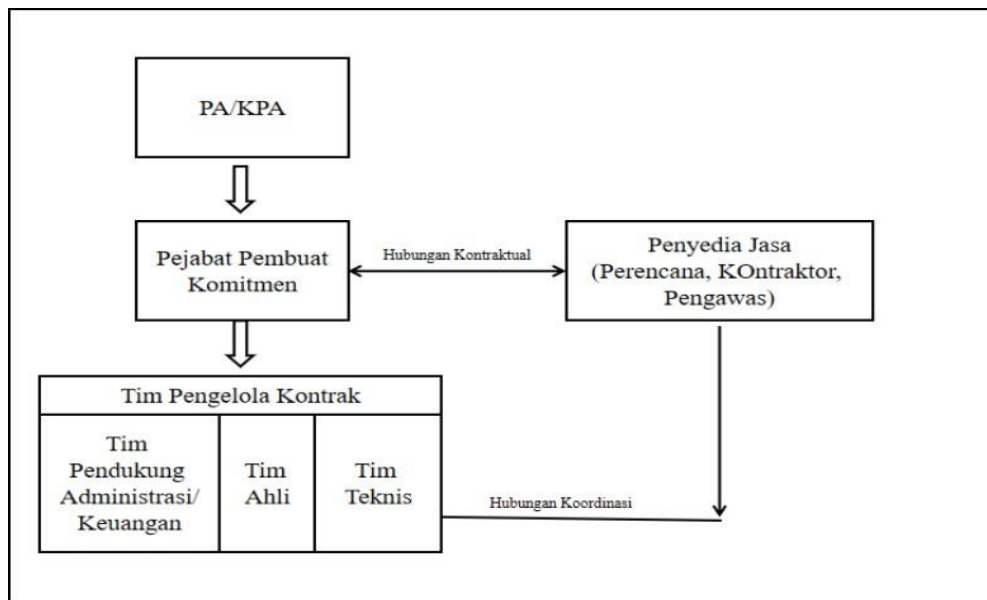
c. Struktur Organisasi Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah



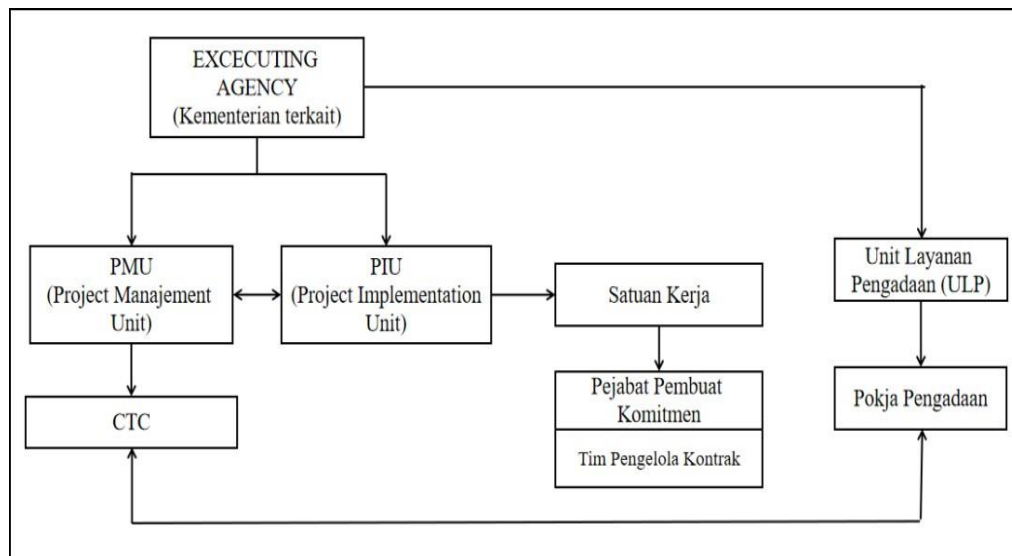
d. Bagan Alur Koodinasi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi



e. Bagan Alur Koodinasi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi



f. Bagan Alur Komando dan Koordinasi Pelaksanaan PBJ Internasional



Secara umum, Pelaksanaan kontrak berbeda dengan pengelolaan kontrak. Pelaksanaan kontrak dilakukan oleh Penyedia jasa, sementara pengelolaan kontrak dilakukan oleh PPK dan Tim pengelola kontrak untuk paket - paket pekerjaan tertentu. Pengelolaan kontrak melakukan tugas pokok dan fungsinya berupa Administrasi dan Keuangan serta memastikan hasil pekerjaan penyedia sesuai dengan kesepakatan kontrak.

9. Pembentukan Tim Pengelola Kontrak PBJP

Pembentukan Tim Pengelola Kontrak pada Paket pekerjaan yang menjadi bahan OJT dengan data sebagai berikut :

Sumber Paket	:	Studi Kasus LKPP utk JK1
Nama Paket	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
PPK	:	PPK Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Kategori	:	Pekerjaan Kompleks
Jenis Pengadaan	:	Jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun
Biaya Pagu	:	Rp 900.000.000.000,-
Sumber Dana	:	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
Waktu Pelaksanaan	:	Selama 13 bulan tahun 2020 dan 2021

Adapun yang dimaksud dengan Tim Pengelola kontrak pada laporan ini yaitu Tim pengelola kontrak pada pekerjaan kompleks konstruksi terintegrasi yang terdiri dari :

- a. Tim Teknis
- b. Tim Ahli
- c. Tim Pendukung dan
- d. Staf Pengelola Keuangan (SPK)

Sebagaimana yang telah dijelaskan di atas bahwa Keempat tim pengelola kontrak tersebut secara umum dapat digunakan dalam pengadaan barang/jasa kompleks seperti Kontrak Pekerjaan terintegrasi, Kontrak Payung dan Kontrak Itemized.

Anggota yang masuk dalam anggota tim ini memiliki kompetensi sesuai dengan bidangnya dan telah dipilih melalui mekanisme penunjukan langsung dengan metode yaitu :

- Mengikuti kebijakan organisasi dan standar operasi yang berlaku
Kebijakan organisasi merupakan salah satu tolak ukur dalam pembentukan tim ini, karena kebijakan organisasi mengarah kepada pencapaian visi, misi dan tujuan organisasi itu sendiri.
- Menyiapkan justifikasi untuk melakukan penunjukan langsung
PPK dapat melakukan justifikasi terlebih dahulu. Justifikasi dilakukan dalam hal-hal teknis sebelum dilakukan penunjukan langsung anggota tim

- pengelola kontrak
- Disahkan oleh pejabat yang berwenang
Dokumen justifikasi setelah dibuat harus mendapatkan pengesahan dari pejabat yang berwenang dalam hal ini PA/KPA
 - Melakukan verifikasi
Verifikasi dilakukan dengan melakukan pengecekan kembali terhadap semua persyaratan yang akan dipersyaratkan dalam mekanisme penunjukan langsung anggota tim
 - Melakukan wawancara berdasar kualifikasi yang diperlukan
Wawancara dilakukan untuk mengetahui sejauh mana tingkat pengetahuan dan kompetensi yang dimiliki calon anggota tim sesuai dengan bidang keahliannya.
 - Memberikan konfirmasi terhadap rekrutmen yang dilakukan
Konfirmasi dilakukan apabila proses rekrutmen telah selesai dilakukan dengan mendapatkan daftar nama-nama calon anggota yang akan masuk kedalam anggota tim pengelola kontrak.
 - Membuat surat penetapan
Calon anggota yang telah lulus dalam mekanisme rekrutmen itu akan ditetapkan melalui Surat Keputusan pejabat yang berwenang, dalam hal ini PA/KPA maupun PPK.

Berikut adalah Surat keputusan penetapan anggota tim pengelola kontrak.

DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI ABC

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN SATUAN KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI ABC

NOMOR : 050/DLH/ 2022

TENTANG

PENETAPAN TIM TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH SATUAN KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI ABC

- Menimbang : a. Tugas Pengguna Anggaran yang diatur pada Peraturan Presiden terkait dengan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- b. Pengguna Anggaran memberikan delegasi kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada sebagian tugas
- c. Salah satu tugas yang telah di delegasikan adalah menetapkan tim teknis
- d. Bahwa untuk menunjukkan akuntabilitas hasil kerja pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah di lingkungan tugas kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC, diperlukan peran Tim Teknis yang terdiri dari para personel yang memiliki kompetensi pada bidang tugas teknis masing-masing
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah jo. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola
3. Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
4. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
5. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik

6. Peraturan LKPP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
7. Keputusan Pengguna Anggaran Nomor ... tentang delegasi tugas PA ke KPA;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
 Kesatu : Membentuk Tim Teknis dengan susunan sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Kompetensi / keahlian
1	Akhmad Munazir. ST	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda	Kompetensi pengadaan ahli muda pengadaan barang/jasa
2	Muhammad Ridwan	Pengelola hukum kontrak	Kompetensi di bidang hukum kontrak
3	Ahmad Gazali	Ahli Arsitek	Kompetensi dalam ilmu arsitek, perancangan desain, struktur...
4	Dst		

Kedua : Tim Teknis mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk **membantu** tugas para pelaku pengadaan (PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan) di lingkup kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC untuk melakukan:

1. Membantu melakukan penyusunan dokumen perencanaan pengadaan terkait identifikasi kebutuhan dan analisis pasar
2. Membantu melakukan penyusunan spesifikasi teknis/KAK dan Harga Perkiraan Sendiri
3. Membantu melakukan perencanaan pengadaan dengan karakteristik e-purchasing dan pengadaan yang dikecualikan dari pengadaan barang/jasa pemerintah

4. Finalisasi rancangan kontrak pada tahap persiapan penandatanganan kontrak
5. Membantu melakukan pemantauan/ monitoring Program Mutu/ Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi yang dituangkan ke dalam Laporan Kemajuan Berkala Kontrak
6. Membantu melakukan verifikasi hasil monitoring visual dokumentasi foto dan video dan dituangkan ke dalam Laporan Kemajuan Berkala Kontrak
7. Pemeriksaan hasil pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing
8. Memberikan rekomendasi kebijakan selama masa pelaksanaan kontrak antara lain:
 - a. Perubahan dokumen kontrak
 - b. Pemberian kesempatan
 - c. Keadaan kahar
 - d. Peristiwa kompensasi
 - e. Penghentian kontrak/berakhirnya kontrak
 - f. Pemutusan kontrak
 - g. Peninggalaan
 - h. Denda dan ganti rugi
9. Memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan pekerjaan untuk kemudian diputuskan oleh PPK

- Ketiga : Kepada tim teknis sebagaimana tersebut pada personel dan tugas Diktum Kedua, diberikan honorarium sesuai kedudukannya dalam tim dan berdasarkan penugasan yang bersangkutan sebagaimana ditetapkan melalui Surat Perintah Tugas (SPT) dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Keempat : Apabila dipandang perlu keseluruhan tim teknis dapat merekrut tenaga narasumber/instruktur/tenaga ahli dari instansi atau kelompok masyarakat yang dianggap memiliki kompetensi di bidangnya.
- Kelima : Masa tugas tim teknis **tidak terikat tahun anggaran** dan akan dilakukan penyesuaian secara berkala berdasarkan perkembangan kondisi;
- Keenam : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kegiatan Pengelolaan sampah Satuan Kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC, Tahun Anggaran 2022
- Ketujuh : seluruh pelaku pengadaan (PPK/Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan) di bawah ruang Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC dapat mengeluarkan Surat Keputusan terpisah/sendiri dengan menggunakan nama-nama yang tertera pada Diktum Kesatu untuk dapat ditugaskan sesuai ketentuan yang berlaku

Kedelapan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

Demikian agar penugasan ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab.

DITETAPKAN DI : Provinsi ABC
PADA TANGGAL : 03 Pebruari 2022

Pengguna Anggaran

SALMAN JALIL, ST, MT
NIP. 19750302 199403 1 002

TEMBUSAN Yth. :

1.
- 2.....dst

**DINAS LINGKUNGAN HIDUP
PROVINSI ABC**

**KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
SATUAN KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI ABC**

NOMOR : 05/DLH/ 2022

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENGELOLAAN KONTRAK
SATUAN KERJA DINAS LINGKUNGAN HIDUP PROVINSI ABC**

- Menimbang** : a. Tugas Pejabat Pembuat Komitmen sesuai ketentuan terkait dengan penandatanganan kontrak dan pengendalian kontrak
b. Tugas Pejabat Pembuat Komitmen sesuai ketentuan terkait dengan perencanaan pengadaan barang/jasa
c. Tugas Pejabat Pembuat Komitmen sesuai ketentuan terkait dengan evaluasi kinerja penyedia barang/jasa
- Mengingat** : 1. Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah jo. Peraturan Presiden No. 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan LKPP Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola
3. Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
4. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia
5. Keputusan Pengguna Anggaran Nomor ... tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
 Kesatu : Membentuk Tim Pengelolaan Kontrak dengan susunan sebagai berikut:

Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan:

No.	Nama	Jabatan dalam tim	Kompetensi / keahlian
1	Syamsir Rahman	Ketua	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
2	Dani	anggota	Ahli Bangunan
3	Tono	anggota	Ahli lansekap

Catatan: sebaiknya melibatkan personel end user (pengguna akhir) yang memiliki keahlian/ kompetensi

Tim /Tenaga Ahli:

No.	Nama	Jabatan dalam tim	Kompetensi / keahlian
1	Syarif	Ketua	Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
2	Lukman	anggota	Ahli manajemen kontrak
3	Fathur	anggota	Ahli mekanikal elektrikal

Catatan: sebaiknya melibatkan personel end user (pengguna akhir), arsiparis, personel bagian pencatatan aset, personel bagian keuangan, personel bagian IT

Kedua : Tim Pemeriksa Hasil Pekerjaan mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk **membantu** tugas Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan:

1. Finalisasi rancangan kontrak pada tahap persiapan penandatanganan kontrak
2. Membantu melakukan pemantauan/ monitoring Program Mutu/ Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi yang dituangkan ke dalam Laporan Kemajuan Berkala Kontrak
3. Membantu melakukan verifikasi hasil monitoring visual dokumentasi foto dan video oleh Tim Administrasi dan dituangkan ke dalam Laporan Kemajuan Berkala Kontrak
4. Pemeriksaan hasil pekerjaan sesuai dengan bidang keahlian masing-masing
5. Memberikan rekomendasi kebijakan selama masa pelaksanaan kontrak antara lain:

- a. Perubahan dokumen kontrak
 - b. Pemberian kesempatan
 - c. Keadaan kahar
 - d. Peristiwa kompensasi
 - e. Penghentian kontrak/berakhirnya kontrak
 - f. Pemutusan kontrak
 - g. Peninggalaan
 - h. Denda dan ganti rugi
6. Memberikan rekomendasi hasil pemeriksaan pekerjaan untuk kemudian diputuskan oleh PPK

Tim Administrasi Kontrak mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk **membantu** tugas Pejabat Pembuat Komitmen untuk melakukan:

1. Pengelolaan perarsipan dokumen kontrak sesuai SOP pada bagian standar daftar isi dokumen kontrak
2. Pengelolaan aplikasi / *software* terkait tugas PPK antara lain: SIRUP, SPSE, SAKTI, SIPD, SIMAK BMN, SAIBA
3. Pengelolaan dokumentasi foto dan video secara berkala pada seluruh kontrak pengadaan barang/jasa
4. Pengelolaan surat-menyurat dengan berbagai pihak yang diperlukan
5. Pengelolaan perbendaharaan terkait pembayaran kontrak dan pertanggungjawaban realisasi belanja sesuai ketentuan yang berlaku
6. Pengelolaan aset mulai identifikasi kebutuhan barang/jasa sampai dengan pencatatan barang/jasa termasuk pengelolaan barang milik negara sesuai ketentuan yang berlaku

- Ketiga : Kepada tim pemeriksa dan tim administrasi kontrak sebagaimana tersebut pada personel dan tugas Diktum Kedua, diberikan honorarium sesuai kedudukannya dalam tim dan berdasarkan penugasan yang bersangkutan sebagaimana ditetapkan melalui Surat Perintah Tugas (SPT) dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Keempat : Apabila dipandang perlu keseluruhan tim pengelolaan kontrak dapat merekrut tenaga narasumber/instruktur/tenaga ahli dari instansi atau kelompok masyarakat yang dianggap memiliki kompetensi di bidangnya.
- Kelima : Masa tugas tim pengelolaan kontrak **tidak terikat tahun anggaran** dan akan dilakukan penyesuaian secara berkala berdasarkan perkembangan kondisi;
- Keenam : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Kegiatan Pengelolaan Persampahan

Satuan Kerja Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC Tahun
Anggaran 2022

Ketujuh : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan.

Demikian agar penugasan ini dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan dengan penuh tanggung jawab.

DITETAPKAN DI : Provinsi ABC
PADA TANGGAL : 03 Pebruari 2022

Pejabat Pembuat Komitmen

Andi Rahman,ST
NIP. 19800607 201001 1 023

TEMBUSAN Yth. :

1.
2. dst

E. Serah Terima Hasil PBJP hasil Pengadaan Barang/Jasa berupa barang/jasa yang kompleks setelah melalui proses penjaminan mutu (*quality assurance*)

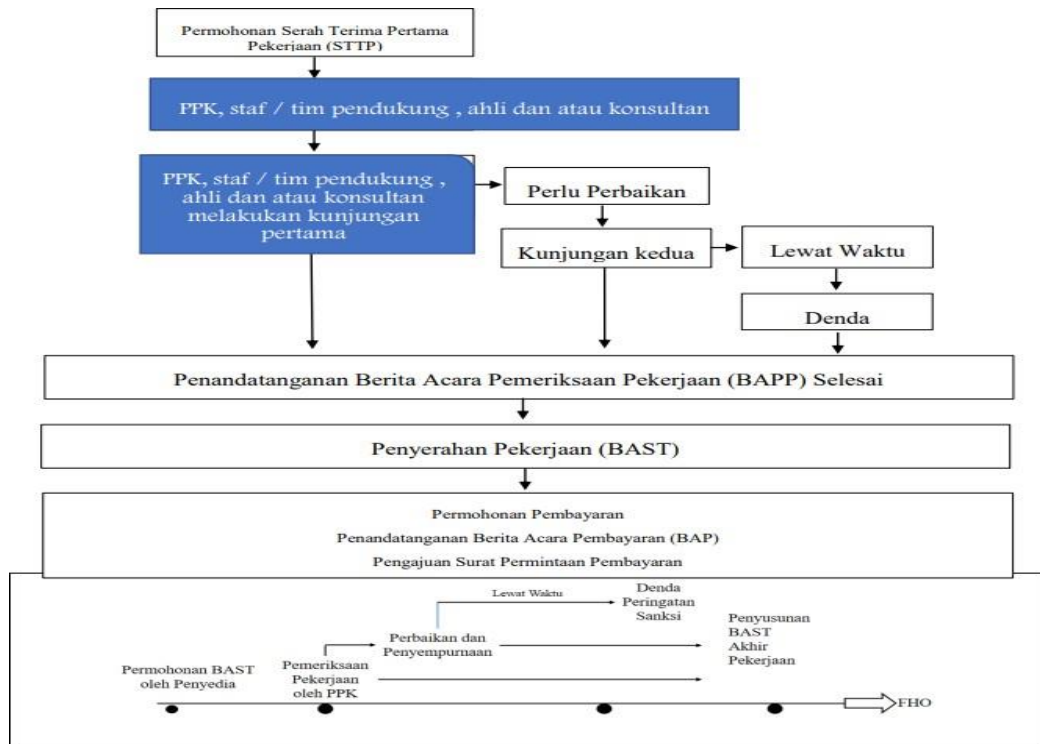
a. Penjelasan

Serah Terima Pekerjaan adalah kegiatan penyerahan pekerjaan yang telah selesai 100% (seratus perseratus) dari Penyedia Jasa Pekerjaan kepada Pengguna Jasa (PA/KPA/PPK) dalam kondisi dan standar sebagaimana disyaratkan dalam kontrak. Kontrak dapat dilakukan penerimaan secara parsial atau per bagian. Ketika suatu kontrak dapat dilakukan penyerahan pekerjaan secara parsial atau per bagian, maka sebelum serah terima 100% maka dapat dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial atau per bagian. Untuk pengadaan barang jasa yang kompleks disarankan untuk melakukan penerimaan secara parsial atau per bagian dan dilakukan secara bertahap dengan melaksanakan jauh hari sebelum waktu berakhir kontrak.

b. Prosedur Serah Terima Pekerjaan

Serah Terima dari Penyedia ke PPK (dan/atau PPTK pada APBD)

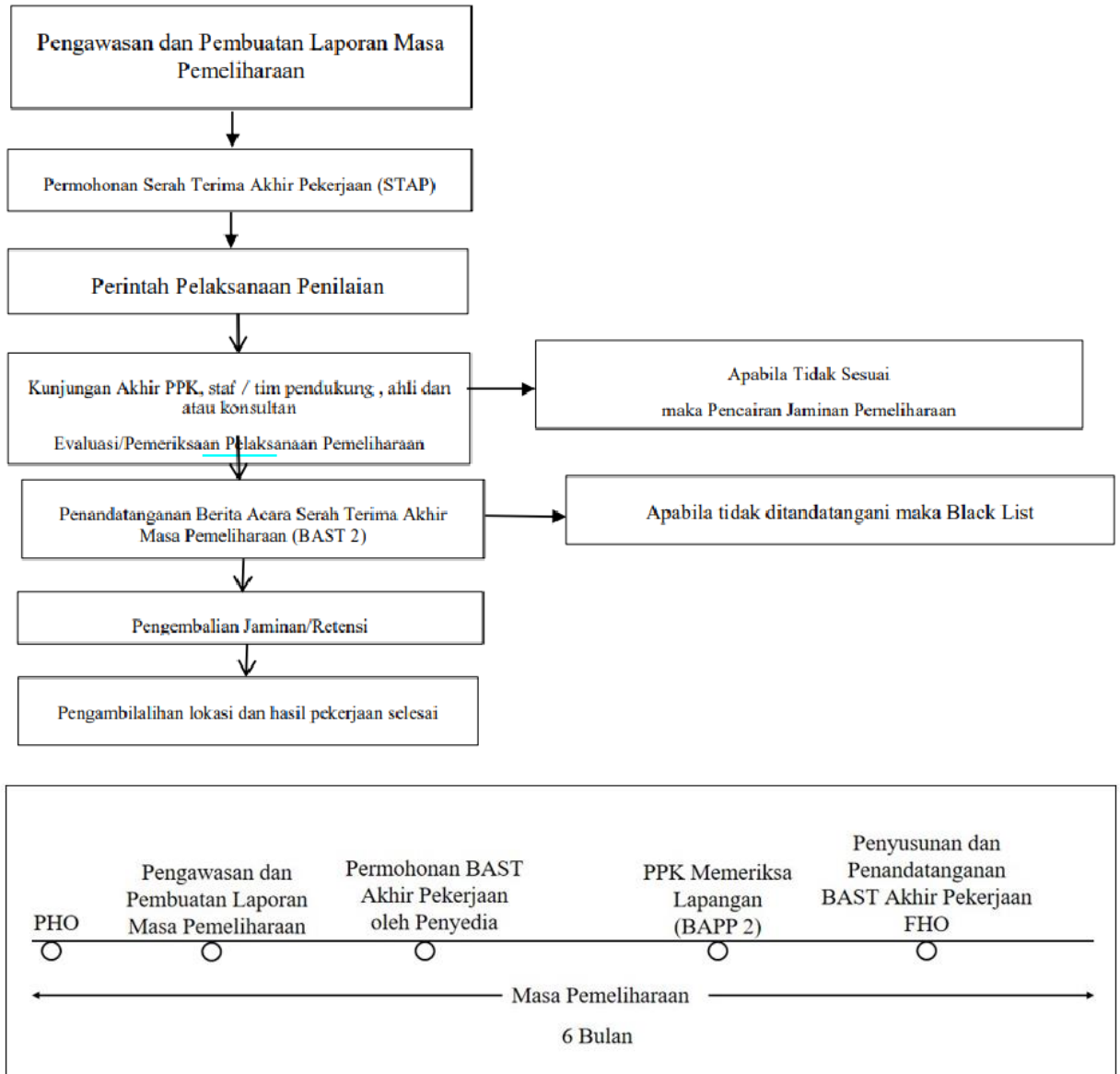
- Setelah barang/jasa hasil pekerjaan selesai 100% sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa
- PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa
PPK dapat dibantu staf, tim pendukung, ahli atau konsultan
- PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima



Gambar. Bagan Alir Serah Terima Pertama Pekerjaan (PHO)

Keterangan :

1. Penyedia mengajukan permohonan Serah Terima Pertama Pekerjaan kepada PPK
2. PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan melalui kunjungan pertama. PPK dapat dibantu oleh staf / tim pendukung , ahli dan atau konsultan.
3. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
4. PPK bersama staf / tim pendukung , ahli dan atau konsultan melakukan kunjungan kedua untuk memastikan bahwa perbaikan telah dilakukan
5. Hasil pemeriksaan dan perbaikan tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP)
6. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima (BAST) dengan dilengkapi dengan data dukung antara lain :
 - Bukti Kerja Proses dari Awal permintaan pekerjaan hingga laporan hasil penelitian
 - Kelengkapan Dokumen Daftar Simak Pemeriksaan Pekerjaan Antara lain meliputi BAPP, MC100, BA CC0, Addendum kontrak, Gambar shop drawing (sedangkan As Built Drawing bisa simultan/menyusul segera setelah BAST), Back up perhitungan volume CC0, Foto dokumentasi, Copy iuran Jamsostek, Hasil pengujian material, survey harga terhadap material baru untuk CC0, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, buku direksi, Berita Acara rapat evaluasi bulanan, mingguan, Sertifikat garansi pada barang terpasang, Ijin kemenaker untuk lift, escalator, penangkal petir, ijin Bapeten untuk konstruksi nuklir
7. Pembayaran dilakukan setelah dilakukan Berita acara Serah Terima. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (Sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratur perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
8. Sebelum pembayaran untuk serah terima, untuk pengadaan kompleks agar dilakukan audit oleh auditor internal dan atau eksternal untuk mencegah terjadinya kerugian negara.
9. Proses pembayaran tertuang dalam Berita Acara Pembayaran (BAP)
10. Penyedia Mengajukan rencana dan pengawasan pada masa pemeliharaan
11. Pengawasan masa pemeliharaan dilakukan oleh PPK, staf / tim pendukung, Tim ahli dan atau konsultan



Gambar 5.2. Bagan Alir Serah Terima Akhir Pekerjaan (FHO)

Keterangan :

- Penyedia menyampaikan rencana pemeliharaan selama masa pemeliharaan yaitu dihitung tanggal penyerahan pertama (PHO) pekerjaan sampai dengan tahap penyerahan akhir (FHO).
- Setelah masa pemeliharaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan Serah Terima kedua (FHO) secara tertulis kepada PPK;
- PPK, staf / tim pendukung, ahli dan atau konsultan melakukan kunjungan Akhir untuk memeriksa kesesuaian pekerjaan Penyedia.
- Hasil pemeriksaan dan perbaikan tertuang dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP 2)

- e. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- f. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap administrasi dan teknis serta kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- g. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- h. Setelah penandatanganan BAST 2 oleh PPK dan Penyedia, dilakukan proses pengembalian jaminan pemeliharaan.
- i. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, PPK menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA

c. Hal - Hal yang perlu diperhatikan dalam Berita Acara Serah Terima

1. Menyertakan dokumen perhitungan Mutual Check - 100 (MC 100)
2. PPK dan Tim melakukan pengecekan dengan daftar simak untuk memastikan pekerjaan telah dilaksanakan seluruhnya.
3. PPK memastikan perbaikan pada Pekerjaan setelah pengecekan dan ganti rugi/pemotongan pembayaran apabila pekerjaan tidak baik.
4. PPK memastikan bahwa pekerjaan telah selesai 100%, tidak ada rekayasa progress. Hal ini biasanya terjadi pada tutup tahun anggaran.
5. PPK tidak boleh menerima jaminan uang cash dalam rangka merekayasa progress 100%.
6. Penyedia tidak boleh menyelesaikan/merubah/menambah pekerjaan selama masa pemeliharaan terhadap item pekerjaan yang belum selesai.
7. PPK harus menolak mark up progress untuk menghindari dan/atau meminimalkan penyediaan anggaran tahun berikutnya.
8. PPK memastikan bahwa personil yang bertandatangan pada semua dokumen (berita acara, daftar hadir rapat, notulen rapat) adalah personil yang sesuai dengan dokumen penawaran atau perubahannya.
9. Telah tersedia as buiild drawing, telah dilakukan uji material, uji alat dan sertifikat yang berkaitan
10. Telah dilakukan pelatihan operasional elektrical dsb k) Telah tersedia jaminan layanan purna jual dan jaminan respon layanan.
11. Pekerjaan yang cacat atau kekurangan pekerjaan yang ditemukan sebelum tanggal berakhir pelaksanaan pekerjaan akan dikenakan denda keterlambatan yang dihitung sejak tanggal berakhir pelaksanaan pekerjaan.
12. Sedangkan cacat mutu atau kerusakan dalam masa pemeliharaan, menjadi kewajiban penyedia untuk melengkaapi dan memperbaiki dengan tidak dikenakan denda keterlambatan. Dalam hal di kontrak di atur tersendiri mengenai waktu respon perbaikan, maka keterlambatan perbaikan dapat dikenakan denda keterlambatan atau denda cacat mutu.

d. Persiapan Pemeriksaan hasil pekerjaan/pengadaan (PPK)

Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan pada paket sesuai dengan Surat Perintah Tugas, dimaksudkan untuk mendeteksi kemungkinan adanya

penyimpangan awal dalam pelaksanaan paket yang akan diperiksa. Adapun Pemeriksaan yang dilakukan antara lain:

1. Pemeriksaan pemenuhan terhadap tingkat risiko; Pedoman Pemeriksaan Keteknikan Konstruksi
2. Pemeriksaan perencanaan pekerjaan konstruksi berdasarkan atas SNI, standar keteknikan yang ada dan value engineering serta manfaat pembangunan terhadap masyarakat sesuai dengan perencanaan kelayakannya;
3. Pemeriksaan pemilihan penyedia jasa yang berkualifikasi, dengan harga terendah, terevaluasi dan tanpa penyimpangan yang penting dan pokok;
4. Pemeriksaan sistem pengendalian manajemen dari segi waktu, biaya dan kualitas;
5. Pemeriksaan pelaksanaan paket kegiatan dalam pemenuhan persyaratan keteknikan, keselamatan umum, perlindungan sosial tenaga kerja dan tata lingkungan;
6. Pemeriksaan tertib administrasi keuangan;
7. Pemeriksaan pencapaian manfaat dengan melakukan analisis terhadap fungsi konstruksi setelah penyerahan kedua (FHO) serta keterpaduan program dengan sektor lainnya;
8. Pemeriksaan risiko kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan

PPK melakukan penyusunan Program dan Jadwal melalui Program Kerja Pemeriksaan (PKP). Tingkat kedalaman pemeriksaan dilakukan sesuai urutan prioritas.

Susunan keanggotaan Tim Pemeriksa terdiri dari :

1. Pengendali Mutu;
2. Pengendali Teknis;
3. Ketua Tim;
4. Anggota Tim;
5. Tim dapat dibantu oleh Tenaga Ahli dan/atau Nara Sumber

Tugas pengendali mutu meliputi:

1. Pengendalian mutu bahan
 - Memastikan bahan-bahan yang digunakan memenuhi spesifikasi.
 - Memastikan pengujian kualitas bahan-bahan (Batas Atterberg, Gradasi, CBR, dll.) dilaksanakan dan dilaporkan dengan baik kepada Pemimpin Proyek / Pengawas Teknik sebelum dan sesudah bahan- bahan itu dikerjakan.
2. Pengendalian mutu hasil pekerjaan/terpasang
 - Memastikan hasil pekerjaan memenuhi standar yang telah ditentukan.
 - Hasil dari pekerjaan tersebut (seperti kadar aspal efektif, tingkat kepadatan, dll.) diperlukan oleh SATKER/PPK/ Pengawas Teknik untuk menentukan apakah pekerjaan itu diterima atau tidak.
3. AUDITOR/VERIFIKATOR INDEPENDEN
Setelah pekerjaan telah selesai, Penyedia menyerahkan hasil Pekerjaan kepada PPK/PPTK tertuang dalam Berita Acara Serah Terima (BAST).

Dalam hal pembuatan BAST, didasarkan pada Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP) yang berisi hasil prosentase progress lapangan serta lampiran - lampirannya yang mengandung kondisi faktual lapangan, misal cacat mutu, deskripsi barang/pekerjaan dan sebagainya. Pemeriksaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam BAPP, telah dilakukan oleh Konsultan Pengawas/MK ssebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah No. 14 tahun 2021 Pasal 51A adalah 1) Melaksanakan penjaminan Mutu (quality Assurance), 2) melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran, 3) membantu pengguna jasa ketika melakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan.

Dalam kondisi - kondisi tertentu, untuk mendapatkan keyakinan terhadap nilai progress yang diperoleh Konsultan Pengawas /MK, PPK dapat membentuk atau mengundang Auditor/Verifikator Independen sesuai dengan kebutuhan pekerjaan. Auditor/Verifikator independen ini bertugas melaksanakan penjaminan mutu serta membantu PPK/PPTK dalam rangka perhitungan Progress Lapangan berdasarkan pada keahlian dan kewenangannya.

Menurut Permen PUPR No 25 tahun 2017 tentang Pedoman umum Pengawasan Intern di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan rakyat, menjelaskan bahwa “Audit adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, dan keandalan informasi, serta efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah”

e. Dokumen yang dibutuhkan pada Serah Terima Pekerjaan

1. Dokumen Pra kontrak, a.l DIPA/DPA, Dokumen Tender dan dokumen hasil tender.
2. Addendum Kontrak (bila ada)
3. Dokumen Kontrak a.l. SSUK, SSKK, Gambar (gambar Rencana dan shopdrawing), Spesifikasi, Rencana Kerja dan Syarat - syarat, Back Up Volume dan Analisa Harga dan lain - lain
4. Dokumen Pelaksanaan a.l Kontrak, SPMK, RMK, Berita acara PCM, Justifikasi Teknis, Berita acara Evaluasi dan Negosiasi, Berata Acara CCO dll.

Tabel Dokumen yang dibutuhkan dalam pemeriksaan

Dokumen pra kontrak	Dokumen kontrak	Dokumen pelaksanaan kontrak	Laporan - Laporan	Risalah rapat kunjungan atau pengawasan
a. Perincian DPA/DIPA b. Dokumen tender dan	a. SSUK (Syarat-syarat Umum Kontrak)	a. Kontrak yang sudah ditandatangani	a. Laporan kondisi cuaca b. Laporan harian,	a. Daftar cacat dan kekurangan sempurna
dokumen hasil tender c. Pengumuman pemenang	b. SSKK (Syarat-syarat Khusus Kontrak) c. Spesifikasi d. Gambar Rencana e. Daftar kuantitas dan harga f. (Addendum	b. BAST Konsultan Manajemen Konstruksi dari PPK c. BAST Laporan dari PPK ke Penyedia d. SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja) e. RMK (Rencana Mutu Kontrak) dan RK3L (Rencana Keselamatan, Kesehatan Kerja dan Lingkungan) f. PCM (Pre Construction Meeting) g. Data Lapangan MC=0 h. Justifikasi teknis (apabila ada) i. Berita Acara Evaluasi dan Negosiasi (apabila ada) j. Berita Acara Penelitian Kontrak k. Addendum	mingguan dan bulanan c. Back up data kualitas dan kuantitas d. Status pembayaran e. Gambar Kerja f. Foto dokumentasi sesuai kemajuan	n pekerjaan (defect list) b. Daftar hasil perbaikan cacat pekerjaan c. Daftar pemeriksaan proses, uji mutu dan uji kinerja d. Rencana kegiatan masa pemeliharaan e. Daftar personil penyedia pada masa pemeliharaan f. Daftar alat penyedia selama masa pemeliharaan

Tabel Dokumen berdasarkan Kontrak harga satuan, Lumsum atau Gabungan

Kontrak Harga Satuan (HS)	Kontrak Lumsum (LS)	Kontrak Gabungan LS dan HS
a. adendum Kontrak (apabila ada); b. Surat Perjanjian;	a. adendum Kontrak (apabila ada); b. Surat Perjanjian; c. Surat Penawaran;	a. adendum Kontrak (apabila ada); b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik); e. Surat Penawaran; f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak; g. Syarat-Syarat Umum Kontrak; h. spesifikasi teknis; dan i. gambar-gambar	d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak; e. Syarat-Syarat Umum Kontrak; f. gambar-gambar g. spesifikasi teknis; h. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan i. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)	c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik); e. Surat Penawaran; f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak; g. Syarat-Syarat Umum Kontrak; h. spesifikasi teknis; dan i. gambar-gambar

f. Serah Terima Pengadaan Kompleks Melalui Proses Penjaminan Mutu (Quality Assurance)

Quality Assurance, yaitu suatu kegiatan yang sistematis dan terencana yang ditetapkan dalam sistem mutu, untuk menyakinkan apakah proses Quality Control cukup terarah sesuai sasaran dan cukup efektif, secara random dilakukan kontrol pengamanan kualitas sebagai sarana counter check.

Ada pun metode yang bisa digunakan disesuaikan dengan jenis proyek dan kualitas yang diinginkan. Secara umum, ada 3 metode yang sering dipakai dalam pengendalian mutu suatu proyek.

1. Pemeriksaan dan Pengkajian

Pemeriksaan dan pengkajian dilakukan terhadap gambar konstruksi proyek, rancangan pembelian peralatan dan perlengkapan, model proyek, dan perhitungan desain

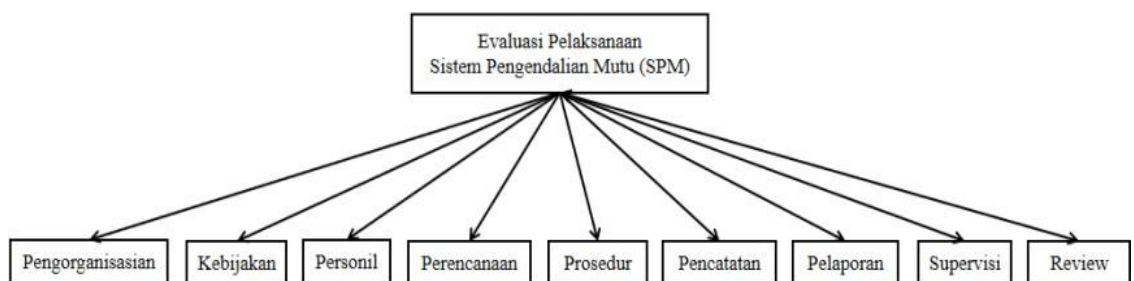
2. Inspeksi dan Pemeriksaan Peralatan

Melakukan pemeriksaan dan melakukan uji coba untuk memastikan peralatan-peralatan yang digunakan dalam proyek bisa berfungsi dengan baik. Pemeriksaan bisa dilakukan saat peralatan baru saja diterima dari hasil pembelian. Pemeriksaan juga perlu dilakukan ketika instalasi peralatan sedang dikerjakan dan setelah instalasi selesai

3. Melakukan Pengujian Dengan Sampling

Pengujian dengan sampling dapat dilakukan untuk memastikan kualitas material sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan. Pengujian dengan

sampling perlu dilakukan dengan berpegang pada beberapa prinsip yakni tepat waktu, efektif dan efisien, serta dapat dipertanggungjawabkan.



a. Pengujian dengan Penjaminan Mutu

Pengujian dilakukan mengetahui apakah pekerjaan yang telah dilakukan oleh penyedia bisa diterima atau tidak. Pengujian dengan penjaminan mutu ini dilakukan masing – masing oleh PPK sebelum diserahkan ke KPA/PA dalam rangka pengajuan termin. PPK dalam menjalankan tugas penjaminan mutu dapat membentuk Tim Penjamin Mutu dan/atau dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi.

Contoh Macam – macam pengujian hasil pekerjaan antara lain :

Nama Material Yang Di Uji	Jenis Pengujian
Beton	<ul style="list-style-type: none"> • Uji hammer test • Uji Bor • Inti dengan Core drill
Baja	<ul style="list-style-type: none"> • Uji Tarik
Tanah	<ul style="list-style-type: none"> • Uji Sand cone, • Pemadatan tanah lapangan, • Kadar air
Pada perkerasan aspal	<ul style="list-style-type: none"> • Marshal test • Pemeriksaan kadar aspal • Uji ketebalan aspal
Pada tanah dasar	<ul style="list-style-type: none"> • CBR test (Lapangan dan Laboratorium)
Kepadatan tanah	<ul style="list-style-type: none"> • uji lapangan (Sand cone atau and Density Gaugemeter) • Uji laboratorium (Proctor)
Pada aspal	<ul style="list-style-type: none"> • Uji keausan agregat • Uji daktalitas aspal • Marshal test
Pada geotextile	<ul style="list-style-type: none"> • Uji tarik geotextile • Test pit ◊ untuk mengetahui kedalaman geotextile
Pada tanah dasar	<ul style="list-style-type: none"> • CBR test (lapangan maupun laboratorium)
	<ul style="list-style-type: none"> • Properties tanah (indeks plastisitas, kadar air, berat volume, gradasi butiran) • Kepadatan tanah ◊ a. uji lapangan (Sand cone atau and Density Gaugemeter), Uji laboratorium (Proctor)
Konstruksi Talud	<ul style="list-style-type: none"> • Pada pasangan batu: • Uji kuat tekan mortar • Uji kuat tekan siaran • Uji kuat tekan batu kali Pada tanah di belakang talud: • Uji boring • Pengujian properties tanah (kadar air, berat volume, gradasi tanah, indeks platisitas, permeabilitas)

b. Mekanisme Pengujian dengan penjaminan mutu

Dalam melakukan tindakan pengujian secara terprogram untuk memeriksa dan memastikan bahwa apa yang telah digunakan dan dilaksanakan memenuhi standar kualitas yang disyaratkan meliputi :

1. Personil Penguji
2. Alat/Peralatan uji
3. Sertifikat Komponen Personil dan alat
4. Sampel bahan/alat
5. Rancangan kerja/Rancangan campuran
6. Hasil kerja/realisasi kerja
7. Fungsi hasil kerja

Hasil yang diperoleh dibandingkan dengan :

1. Kontrak
2. Spesifikasi
3. Gambar
4. Referensi SNI, SII, ASHTO
5. Dokumen SMM dan RMK

g. Perbaikan Cacat Mutu

Dalam pelaksanaan pekerjaan, tidak menutup kemungkinan terjadinya cacat mutu. Untuk mencapai penjaminan mutu (quality Assurance) sebagaimana diharapkan, selama masih dalam masa kontrak pelaksanaan dan masa pemeliharaan, cacat mutu menjadi tanggungjawab penyedia. Cacat mutu adalah kondisi dimana barang/pekerjaan yang akan diserahkan tidak sempurna penyelesaiannya. Pada Pekerjaan konsturksi, cacat mutu biasa terjadi pada pekerjaan arsitektur dan MEP (tidak pada pekerjaan strutkur). Perbaikan atas cacat mutu dapat menggunakan langkah - langkah sebagai berikut:

1. Hasil pekerjaan yang menurut penilaian Manajemen Konstruksi dan/atau PPK dianggap cacat mutu maka akan diperhitungkan dalam pembayaran.
2. PPK memerintahkan kepada konsultan Pengawas/MK untuk membuat daftar pekerjaan cacat mutu
3. Nilai Ganti rugi atau perbaikan cacat mutu diperhitungkan bersama antara PPK, Konsultan Pengawas/MK dan Penyedia dan dituangkan dalam lampiran laporan progress mingguan
4. Pembayaran ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan atau diperbaiki pada saat masa pemeliharaan.
5. Perbaikan cacat mutu yang dilaksanakan pada saat masa pemeliharaan dapat disetujui PPK dengan syarat penyedia menyerahkan jaminan cacat mutu.
6. Adanya cacat mutu akan menimbulkan jaminan baru diluar jaminan pemeliharaan yaitu nilai jaminan pemeliharaan dan nilai jaminan perbaikan cacat mutu.
7. Jangka waktu perbaikan cacat mutu adalah paling lama hari kalender sejak tanggal BAST-1 atau sesuai kesepakatan antara PPK dan Penyedia Jasa.

8. Denda keterlambatan akibat perbaikan Cacat Mutu adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai jaminan perbaikan cacat mutu diperhitungkan sejak 1 (satu) hari setelah BAST-1.

h. Manajemen serah terima untuk pekerjaan kompleks

1. Kontrak yang sering cenderung terlambat adalah kontrak pekerjaan konstruksi. Misal untuk kontrak pekerjaan konstruksi agar dibuat jangan berakhir dibulan Desember, sebaiknya diberakhir sebelum akhir bulan November. Mengapa agar jangan berakhir dibulan Desember ? Karena dibulan Desember curah hujan tinggi, kebutuhan alat dan tenaga kerja di bulan Desember meningkat, berikutnya batasan-batasan pencairan keuangan dsb
2. Ketika saat rapat persiapan pelaksanaan kontrak agar membahas prosedur serah terima. Misal untuk menuju tahapan 100%, dapat dilakukan kunjungan ke 1 dan ke 2 untuk menghitung progres dan kapan waktunya dilakukan.
3. Misal kontrak berakhir 30 Nopember dengan kunjungan ke 1 disepakati akan dilakukan pada tanggal 10 Nopember dan kunjungan ke 2 pada tanggal 28 Nopember
4. Misal ternyata kunjungan ke 1 pada tanggal 10 Nopember dengan menghitung realisasi 87%
5. Misal ternyata kunjungan ke 2 pada tanggal 10 Nopember dengan realisasi 100% sehingga pada tanggal 29 Nopember dapat dilakukan serahterima.

Dalam hal bila tidak dikelola waktunya, dengan misal penyedia menyerahkan pada tanggal 30 Nopember, kemudian selesai memeriksa semua pada tanggal 4 Desember, dengan catatan kekurangan dan cacata mutu maka pekerjaan akan semakin terlambat penyelesaiannya dan dikenakan denda keterlambatan serta kemungkinan terjadi perselisihan dan klaim. Serah terima pekerjaan diperlukan pemeriksaan seperti pemeriksaan untuk volume dan mutu. Untuk pekerjaan sederhana pemeriksaan untuk volume dan mutu tanpa adanya penjaminan mutu, sedangkan untuk pekerjaan yang tidak sederhana pemeriksaan volume dan mutu diperlukan adanya dokumen penjaminan mutu. Selanjutnya untuk pekerjaan kompleks pemeriksaan volume dan mutu diiringi dengan memastikan bahwa dokumen penjaminan mutu telah dilakukan dengan memadai dan dilakukan dengan lembaga uji / yang kompeten. Untuk pekerjaan yang telah dilaksanakan dan menjadi bagian untuk serah terima namun pekerjaannya tidak terlihat lagi, seperti pondasi bangunan dibawah tanah, diperlukan dokumentasi pendukung seperti laporan harian, foto, uji beton dsb.

i. Dokumen utama yang menjadi output indikator kompetensi yaitu:

1. Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan
2. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
3. Berita Acara Serah Terima, baik berita acara serah terima I dan II (untuk pekerjaan Konstruksi)
4. Berita Acara Serah Terima dari PPK ke PA/KPA

Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN PEKERJAAN (BAHP) Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant

Nomor : **B-012/POKJA-25/DLH/02/2022**

(dituangkan untuk dokumentasi pemeriksaan hasil pekerjaan sebagai dasar penerbitan BA Penyelesaian Pekerjaan (jika pembayaran termin) atau BA Serah Terima (jika pelunasan))

Bahwa pada hari ini **Kamis**, tanggal **16** bulan **maret** tahun **2023**, dimulai pukul 09.00 s/d 14.00 WIB, telah dilakukan Rapat di Ruang / lokasi Proyek dalam rangka Pemeriksaan **Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant** untuk keperluan Serah Terima Pertama (PHO).

Rapat dihadiri oleh :

1. Unsur PPK
2. Unsur Konsultan Perencana
3. Unsur Konsultan Pengawas/MK
4. Tim Teknis (bila ada)

Bahwa berdasarkan hal - hal berikut :

1. Surat Perjanjian Nomor **B-010/POKJA-25/DLH/02/2022** tanggal 09 Pebruari 2022 tentang Surat perjanjian kontrak paket
 - a. Pekerjaan : pekerjaan **Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant**
 - b. Nomor Kontrak : **B-010/POKJA-25/DLH/02/2022**
 - c. Penyedia Barang/Jasa : **PT. ANGGUR**
 - d. Alamat : Provinsi ABC
2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Nomor **B-011/POKJA-25/DLH/02/2022** tanggal **09 Pebruari 2022** tentang SPMK Paket pekerjaan **Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant**
3. Dst...
4. ..

Selanjutnya dilakukan pemeriksaan selama **3 (tiga)** hari dengan ruang lingkup pemeriksaan antara lain :

1. Kelengkapan berkas administrasi Proyek, meliputi :
 - Kelengkapan Kontrak (Surat Perjanjian dan Addendum)
 - Spesifikasi teknis dan gambar rencana
 - Foto dokumentasi

- Berita Acara Tambah Kurang (CCO)
2. Berkas data Teknis/keuangan, meliputi :
 - Berkas progres kemajuan pekerjaan
 3. Pemeriksaan fisik lapangan
 - Catatan Hasil Pemeriksaan

Kami PPK sebagaimana paket pekerjaan tersebut diatas, telah melakukan pemeriksaan dan penilaian dengan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

1. Bahwa hasil pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud diatas menunjukkan penyedia jasa telah melakukan Pekerjaan **Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant** dengan progres kemajuan pekerjaan sebesar **100 %** sesuai dengan dokumen kontrak dan dokumen penunjangnya
2. Rincian detail terhadap catatan pemeriksaan tercantum dalam lampiran berita acara ini.

Dengan berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PPK

Penyedia

Andi Rahman, ST
NIP.198006072010011023

Effendy Gazali
Direktur

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

BERITA ACARA SERAH TERIMA (BAST)
Nomor : B-012/POKJA-25/DLH/02/2022

(dituangkan untuk dokumentasi serah terima hasil pekerjaan dengan dilampiri BA Hasil Pemeriksaan dan seluruh BA Penyelesaian Pekerjaan termin)

Pada hari ini **Jum'at**, tanggal **17** bulan **Maret** tahun **2023**, dimulai pukul 09.00 s/d 10.00 WIB, kami semua yang bertandatangan di bawah ini telah melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dengan identitas sebagai berikut:

Untuk paket pekerjaan:

Nama paket	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant
Nomor kontrak	B-010/POKJA-25/DLH/02/2022
Nilai kontrak	Rp 890.000.000.000,-
Sumber dana	APBD Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC TA.2021 dan 2022
Satker	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC

I	Nama	:	<u>Andi Rahman,ST</u>
	Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pengelola Kebersihan pada Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC
	Alamat	:	
	Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA		

II	Nama	:	Effendy Gazali
	Jabatan	:	Direktur PT. ANGGUR
	Alamat	:	Jl. Jend. Sudirman
	Untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA		

Dasar hukum :

5. Peraturan
6. Surat perjanjian / Kontrak Nomor tanggal
7. Addendum kontrak (*jika ada*) nomor tanggal
8. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan nomor tanggal

Menyatakan bahwa :

1. **PIHAK PERTAMA** berpendapat bahwa setelah diadakan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan Kontrak tersebut diatas telah diselesaikan **100%** dan diterima dengan baik keadaan baru dan lengkap sesuai spesifikasi yang ditentukan, maka kepada **PIHAK KEDUA** berhak menerima **pembayaran 100% sesuai Kontrak/SPK**
2. **PIHAK KEDUA** menyerahkan pekerjaan kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menerima dengan baik pelaksanaan pengadaan tersebut
3. Dokumen ini dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Berita Acara Pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

Effendy Gazali
Direktur

Andi Rahman, ST
NIP. 198006072010011023

Berita Acara Serah Terima, baik berita acara serah terima I dan II
(untuk pekerjaan Konstruksi)

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

**Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan
RDF Plant**

Nomor : B-012/POKJA-25/DLH/02/2022

Bahwa pada hari ini, Jum'at tanggal tujuh belas bulan maret tahun dua ribu dua puluh tiga (17-03-2023), telah dilakukan Rapat di Ruang dalam rangka Serah Terima Pekerjaan Pertama Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant yang dihadiri oleh PPK dan Penyedia

Rapat tersebut berdasarkan hal - hal berikut :

1. Surat Perjanjian Kontrak Nomor **B-010/POKJA-25/DLH/02/2022** tanggal 09 Pebruari 2022 tentang perjanjian kontrak kerja
2. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Nomor **B-011/POKJA-25/DLH/02/2022** tanggal **09 Pebruari 2023** tentang SPMK Paket pekerjaan **Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant**
3. **Dst**

Adapun hasil pembahasan, sebagai berikut :

1. Penyedia Jasa berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Termin Ketiga Nomor _____, tanggal _____, bahwa pekerjaan tersebut dinyatakan telah selesai 100% dan kemudian menyerahkan hasil pekerjaan **Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant**, kepada PPK
2. Atas penyerahan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, maka Penyedia Jasa menerima penyerahan tersebut dari PIHAK KEDUA, untuk selanjutnya dilaksanakan proses pembayaran atas prestasi pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PPK sesuai dengan klausula yang tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak Nomor **B-010/POKJA-25/DLH/02/2022** tanggal **09 Pebruari 2023**.
3. Sesuai kontrak, maka kepada penyedia jasa dapat dibayarkan sebesar 100% dari nilai kontrak dengan ketentuan penyedia jasa menyerahkan jaminan pemeliharaan kepada PPK sebesar 5% dari nilai kontrak;

Sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Surat Perjanjian Kontrak Nomor **B-010/POKJA-25/DLH/02/2022** tanggal **09 Pebruari 2023** tentang Perjanjian kontrak kerjasama, maka Penyedia memiliki kewajiban untuk memperbaiki cacat tersembunyi selama masa pemeliharaan pekerjaan yaitu **adanya keretakan pada dinding** terhitung dari tanggal 20 Maret 2023 sampai dengan 24 Maret 2023.

Demikian berita acara beserta lampirannya ini di buat dan ditandatangani

PT. ANGGUR

PPK

Effendy Gazali
Direktur

Andi Rahman, ST
NIP. 198006072010011023

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari PPK ke KPA/PA

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN
Pekerjaan Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan
RDF Plant

Nomor : B-012/POKJA-25/DLH/02/2022

Pada hari ini, Jum'at tanggal tujuh belas bulan maret tahun dua ribu dua puluh tiga, telah dilakukanserah terima hasil pekerjaan oleh dan diantara:

1. Nama : Salman Jalil, ST, MT
Jabatan : Kepala Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. Nama : Andi Rahman, ST
Jabatan : Kabid Pengelola Kebersihan

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Selanjutnya untuk melaksanakan serah terima hasil pekerjaan diantara pihak berdasarkan perjanjian , maka para pihak dengan ini sepakat :

1. Bahwa PIHAK KEDUA dengan ini menyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA sebagaimana PIHAK PERTAMA dengan ini menerima hasil pekerjaan tersebut dari PIHAK KEDUA.
2. Bahwa, dengan telah dilakukannya serah terima hasil pekerjaan berdasarkan Berita Acara Ini, maka dengan demikian kewajiban PIHAK KEDUA meyerahkan hasil pekerjaan kepada PIHAK PERTAMA

Demikian berita acara beserta lampirannya ini di buat dan ditandatangani.

KPA / PPK

PPK

(Salman Jalil, ST, MT)

(Andi Rahman, ST)

F. Penyusunan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia PBJP

1. Penjelasan

Pada proses pengadaan barang/ jasa seringkali kita tidak memiliki data mengenai kinerja penyedia, sehingga penyedia dengan kinerja rendah dapat terpilih kembali melalui proses tender/seleksi oleh Kelompok Kerja (Pokja) Pemilihan. Rendahnya kinerja penyedia tentu dapat berakibat pada terlambatnya progres pekerjaan, dan bukan tidak mungkin terjadi perselisihan kontrak yang memakan waktu dan biaya yang tidak sedikit. Di beberapa proses pengadaan, sebetulnya proses penilaian kinerja secara tidak sadar telah dilakukan dalam berbagai kesempatan pertemuan antara Pejabat Pembuat Komitmen (PKK) dengan berbagai pemangku kepentingan. Namun demikian penilaian tinggi- rendahnya kinerja penyedia seringkali tidak dilakukan dengan instrumen penilaian yang jelas dan tidak didokumentasikan secara tertulis, tapi hanya berupa penuturan lisan dari PPK dan PA/ KPA, sehingga informasi tersebut tidak dapat dimanfaatkan secara formal pada proses pemilihan penyedia. Oleh karena itu, untuk memitigasi terpilihnya kembali penyedia dengan kinerja rendah, maka diperlukan penilaian terhadap baik buruknya kinerja Penyedia dalam suatu format evaluasi dengan kriteria yang jelas dan tertulis yang kemudian diserahkan kepada Pokja Pemilihan untuk dapat dijadikan pertimbangan saat melakukan proses Pemilihan, dengan syarat bahwa hasil evaluasi tersebut bukan dalam rangka mempengaruhi dan mengintervensi independensi Pokja Pemilihan.

Di sisi lain, hasil evaluasi kinerja juga dapat dimanfaatkan pada proses pengadaan barang/ jasa melalui mekanisme Penunjukan Langsung untuk permintaan berulang (repeat order), misalnya untuk Penyedia Jasa Konsultansi. Pada jasa konsultansi repeat order bagi konsultan diberikan batasan paling banyak dua kali yang dapat digunakan untuk pekerjaan yang berkaitan dan ruang lingkupnya sama dengan pekerjaan sebelumnya, contohnya: pekerjaan audit. Atau untuk pekerjaan desain berulang, seperti pekerjaan pembuatan desain gedung sekolah, gedung rumah sakit, gedung kantor, dan lain-lain. Permintaan berulang (repeat order) dapat dilakukan dengan syarat Penyedia bersangkutan mempunyai kinerja baik berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang valid. Hal ini menunjukkan bahwa evaluasi kinerja penyedia dengan kriteria dan metode yang tepat sangat dibutuhkan dalam sistem pengelolaan penyedia.

Oleh karena itu, salah satu kompetensi yang harus dimiliki oleh penyelenggara pengadaan barang/ jasa pemerintah adalah menyusun instrumen yang dapat digunakan dalam melakukan evaluasi kinerja penyedia. **Evaluasi kinerja penyedia adalah** proses untuk mengukur kinerja Penyedia Barang/ Jasa dalam melaksanakan pengadaan barang/ jasa berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, dimana instrumen evaluasi kinerja penyedia ini diantaranya meliputi:

- a. Evaluasi kinerja kualitas hasil pekerjaan sesuai KAK;
- b. Evaluasi kinerja prestasi pekerjaan sesuai jangka waktu, jadwal dan tidak ada keterlambatan;
- c. Evaluasi kinerja pelaksanaan pekerjaan sesuai biaya yang ditetapkan dalam kontrak;

- d. Evaluasi kinerja kualifikasi, jumlah, dan waktu penugasan tenaga ahli sesuai dengan kontrak; dan
- e. Evaluasi kinerja ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan sesuai dengan kontrak.

2. Kerangka Evaluasi Kinerja Penyedia

Aktivitas evaluasi kinerja penyedia diperlukan dalam rangka perbaikan berkelanjutan proses pengadaan barang/ jasa, karena hasil evaluasi kinerja penyedia dapat menjadi input dalam proses pemilihan penyedia pada proses pengadaan barang/ jasa berikutnya. Dalam evaluasi kinerja penyedia, diperlukan instrumen evaluasi yang tepat sehingga dapat memberikan gambaran yang akurat tentang kinerja penyedia

a. Pengertian Kinerja

Pengertian kinerja atau performance adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan/ organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan perusahaan/ organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika (Rivai dan Basri, 2004:16).

Kinerja juga merupakan gambaran akan unjuk kerja dalam mencapai tujuan/ sasaran. Kinerja seringkali dapat ditunjukkan dengan berbagai ukuran keberhasilan mencapai tujuan/ sasaran atau tingkat capaian kinerja tertentu yang diukur dengan ukuran kinerja (performance measure) ataupun indikator kinerja (performance indicator). Di sisi lain, dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 43 tahun 2015 (PMK 143/ 2015) dijelaskan bahwa kinerja adalah prestasi kerja berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dengan kuantitas dan kualitas terukur. Sementara keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

Berdasarkan pengertian ini beberapa kata kunci penting dalam **kinerja adalah** hasil kerja atau keluaran yang dapat diukur berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif yang menggambarkan unjuk kerja

b. Pengertian Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan cara yang paling adil dalam memberikan imbalan atau penghargaan kepada pekerja (Syafrizal Helmi, 2009). Sedangkan menurut PMK 143/ 2015, evaluasi kinerja merupakan penilaian terhadap capaian Sasaran Kinerja, konsistensi perencanaan dan implementasi, serta realisasi penyerapan anggaran. Evaluasi kinerja dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi akuntabilitas dan fungsi peningkatan kualitas (PMK 249/2011). Fungsi akuntabilitas bertujuan untuk membuktikan dan mempertanggungjawabkan secara profesional, sedangkan fungsi peningkatan kualitas bertujuan untuk mempelajari faktor-faktor yang menjadi pendukung dan/atau kendala atas keberhasilan pelaksanaan kegiatan.

c. Tujuan dan Manfaat Evaluasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa Pemerintah

Dari berbagai uraian definisi evaluasi kinerja sebelumnya, secara khusus, tujuan dari penilaian kinerja penyedia adalah:

- Cara menentukan apakah penyedia akan berkinerja seperti yang diharapkan
- Sebagai dasar dalam mengembangkan daftar penyedia yang disetujui
- Sebagai dasar dalam mengembangkan program perbaikan bagi penyedia
- Sebagai dasar dalam mengembangkan sistem pengelolaan penyedia (Vendor Management System)

Secara teroris, tujuan pokok evaluasi kinerja adalah untuk membantu dalam menetapkan standar dan target sarana untuk kemajuan, memotivasi, mengkomunikasikan strategi dari organisasi serta mempengaruhi perubahan perilaku. Evaluasi kinerja diharapkan dapat memberitahukan:

- Seberapa baik pekerjaan dilaksanakan
- Apakah tujuan tercapai
- Apakah pengguna puas
- Apakah proses pelaksanaan terkontrol secara statistik
- Dimana perbaikan diperlukan

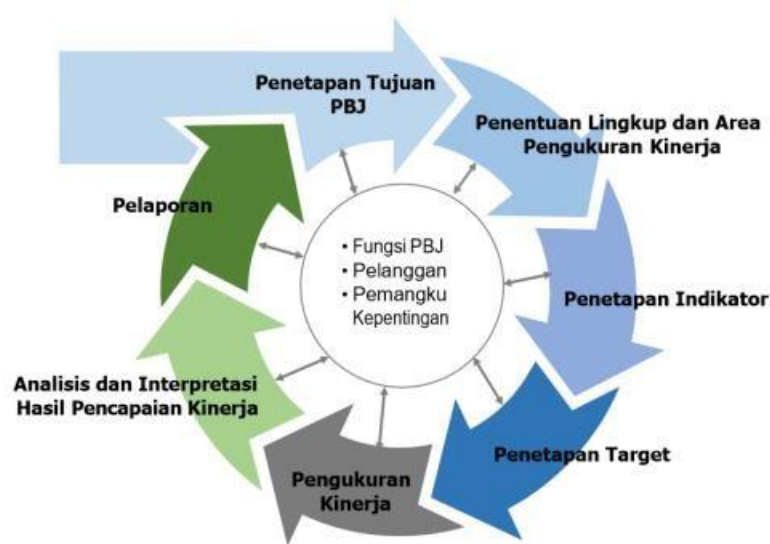
Manfaat yang didapatkan dari evaluasi kinerja penyedia adalah (Gordon, 2008):

- Mengidentifikasi apakah penyedia dapat memenuhi persyaratan pengguna.
- Untuk mengetahui dimana perbaikan dibutuhkan
- Mengetahui apakah perbaikan telah terjadi
- Untuk memahami proses yang telah dilakukan penyedia
- Memperbaiki pembuatan keputusan
- Mengembangkan hubungan yang lebih baik dengan penyedia
- Identifikasi sumber-sumber yang perlu diperbaiki
- Memotivasi orang untuk melakukan pekerjaan terbaik
- Mengenal apakah tim pelaksana penyedia bekerja dengan kinerja tinggi atau rendah

Dengan lebih memahami kinerja penyedia melalui evaluasi kinerja, pemilik pekerjaan dapat memantau dan mengelola hubungan utama dengan lebih baik dengan mengambil langkah-langkah untuk mencegah atau memperbaiki masalah. Dan, sisi positifnya, pemilik pekerjaan dapat mengidentifikasi dan memanfaatkan penyedia yang mampu melakukan inovasi dan perbaikan berkelanjutan yang akan menambah nilai pada hubungan. Keunggulan kinerja penyedia memberi keunggulan kompetitif bagi pemilik pekerjaan. Selama penyedia berkinerja baik, pemilik pekerjaan akan menikmati dorongan kompetitif, karena kinerja ini tercermin dalam biaya yang lebih rendah, peningkatan daya tanggap terhadap pelanggan, barang dan jasa berkualitas lebih baik, dan keunggulan teknologi. Oleh karena itu, pada organisasi pemilik pekerjaan

yang matang, terjadi peningkatan minat untuk mengevaluasi kinerja penyedia.

Tujuan pengadaan barang/jasa melalui penyedia adalah hasil yang ingin dicapai oleh fungsi pengadaan barang/ jasa dan jika hasil tersebut tercapai, dengan demikian diharapkan tujuan organisasi secara keseluruhan dapat tercapai. Setelah tujuan pengadaan barang/ jasa ditetapkan, maka perlu ditentukan lingkup dan area pengukuran kinerja barang/ jasa agar organisasi dapat memfokuskan upaya peningkatan kinerja dan sumber daya yang dibutuhkan. Selanjutnya tujuan pengadaan barang/ jasa diperjelas dengan menentukan indikator-indikator yang diformulasikan secara spesifik dan terukur serta target yang menantang namun mudah dicapai sehingga tingkat capaian dari tujuan pengadaan barang/ jasa dapat tergambarkan dengan jelas dan obyektif. Tahapantahapan tersebut dikenal dengan siklus pengelolaan kinerja. Gambar 1 di bawah ini mengilustrasikan siklus dari pengelolaan kinerja pengadaan barang/ jasa (PBJ).



Gambar 6.1. Siklus Pengelolaan Kinerja Pengadaan BJ

Gambar siklus pengelolaan kinerja ini menunjukkan bahwa proses pengelolaan kinerja dilakukan melalui berbagai tahapan dan melibatkan banyak pihak dalam pengelolaan kinerja pengadaan barang/ jasa, tidak hanya yang terlibat pada pengelolaan fungsi pengadaan barang/ jasa (termasuk staf dan manajemen), namun pengelolaan kinerja juga perlu melibatkan para pemangku kepentingan lainnya termasuk penyedia. Evaluasi kinerja penyedia merupakan sebuah proses yang harus dilaksanakan secara bertahap dan kontinyu agar penyedia dapat senantiasa meningkatkan kinerjanya. Evaluasi kinerja penyedia barang/ jasa adalah proses mengukur, menganalisis, dan mengelola kinerja penyedia yang bertujuan mengurangi biaya, mengurangi risiko, dan

mengarahkan perbaikan berkelanjutan dalam sistem pengelolaan penyedia. Manajemen yang efektif dalam pengelolaan penyedia mengharuskan K/ L/ PD untuk selalu menjaga agar kinerja penyedia dapat dipastikan baik atau sesuai dengan standar yang diharapkan. Kriteria evaluasi kinerja penyedia betul-betul perlu dipertimbangkan sebelum K/ L/ PD melakukan komunikasi dengan penyedia pada pelaksanaan suatu kontrak tertentu.

Evaluasi kinerja penyedia ini merupakan alat atau instrumen dalam penilaian dan analisis evaluasi kinerja penyedia. Hasil dari penilaian dan analisa kinerja penyedia ini berupa tingkatan/ rating penyedia. Alat ukur atau instrument pengukuran kinerja penyedia barang/ jasa pemerintah tidak terbatas pada daftar simak (check list) capaian kinerja penyedia barang/ jasa pemerintah. Proses evaluasi kinerja penyedia perlu dipastikan bahwa semua penyedia diperlakukan secara adil. Hal ini menunjukkan bahwa proses memilih penyedia berdasarkan prinsip adil, keberlanjutan serta dengan memperhatikan manajemen risiko.

Proses evaluasi kinerja penyedia barang/ jasa harus dilakukan dengan menentukan kriteria evaluasi penyedia barang/ jasa tersebut. Kriteria penyedia barang/ jasa ditentukan ketika melakukan penilaian pelaksanaan kontrak serta data terkait lainnya, baik sebelum calon penyedia akan mengikuti tender, pada saat melaksanakan pekerjaan maupun setelah pekerjaan selesai dilaksanakan. Rangkaian kriteria penyedia barang/ jasa ini disusun menjadi instrumen dalam mengevaluasi dan menganalisa kinerja penyedia. Oleh karena itu, pembahasan evaluasi kinerja penyedia ini fokus pada pendekatan yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja penyedia pengadaan barang/ jasa pemerintah (PBJP), untuk semua metode pengadaan, baik pengadaan langsung maupun tender secara elektronik, serta memasukkan hasil pengukurannya pada daftar pengelolaan penyedia. Daftar pengelolaan penyedia tersebut dapat digunakan untuk:

1. Sebagai informasi pendukung pada saat pemilihan penyedia pada proses tender
2. Evaluasi kinerja penyedia secara berkala
3. Sebagai referensi untuk Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP). Kriteria kinerja penyedia berupa kemampuan dan motivasi penyedia dalam menyediakan barang/ jasa pemerintah dengan kualitas, tingkat pelayanan, waktu dan biaya sesuai yang ditetapkan.

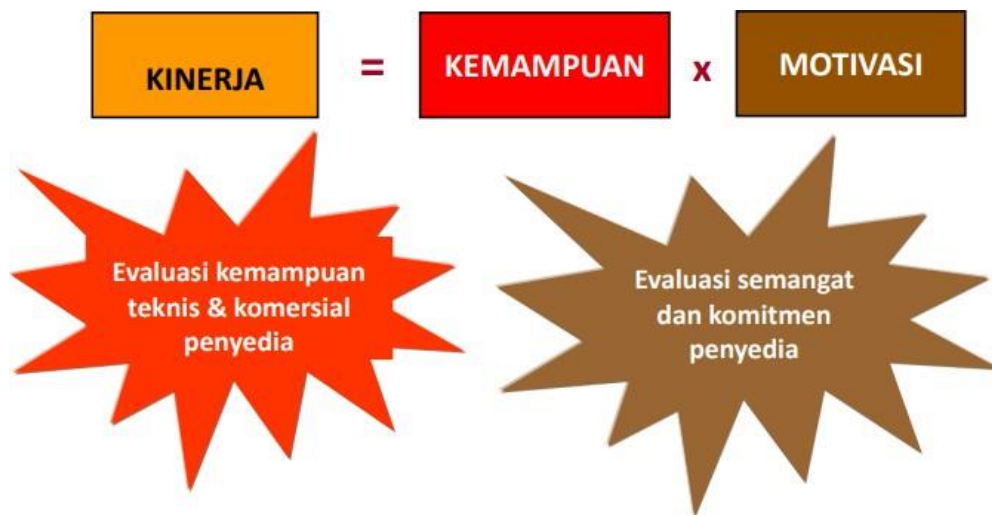
d. Penyusunan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia

Dalam menyusun instrumen evaluasi kinerja penyedia, beberapa komponen penilaian kinerja penyedia perlu dipahami terlebih dahulu. Berbagai komponen itu antara lain adalah; Formula Kinerja Penyedia, Indikator Kinerja Penyedia, Asesmen Motivasi Penyedia, dan Menggunakan Instrumen Evaluasi kinerja Penyedia.

1. Formula Kinerja Peyedia

Indikator kinerja penyedia dapat dipahami melalui pendekatan formula kinerja penyedia. Formula kinerja penyedia merupakan perkalian antara kemampuan penyedia yang dengan motivasi penyedia dalam melaksanakan kontrak yang telah disepakati bersama. Oleh karena itu berdasarkan formula ini penyusunan instrumen evaluasi kinerja penyedia dilakukan melalui kedua indikator ini (Gambar 6.2), yaitu:

- Evaluasi kemampuan teknis dan komersial penyedia
- Evaluasi semangat dan komitmen penyedia



Gambar. Formula Kinerja Penyedia

2. Indikator Kinerja Peyedia

Evaluasi kinerja penyedia perlu dilakukan untuk semua penyedia yang berkontrak dengan organisasi, karena hal ini penting untuk menentukan penyedia terbaik dalam merespon persyaratan yang ditentukan sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam kontrak. Metode evaluasi untuk mengukur kinerja penyedia antara lain melalui penetapan indikator kinerja penyedia. Indikator kinerja merupakan ukuran hasil kerja yang diidentifikasi dalam kerangka hasil kerja yang sesuai dengan target dan sasaran pengadaan. Indikator kinerja ini khususnya dalam menunjukkan kemampuan teknis dan komersial penyedia.

Indikator kinerja bisa bersifat kuantitatif atau kualitatif. Indikator kuantitatif adalah indikator yang sifatnya terukur/ bisa diukur/ numerik, misalnya tinggi atau berat badan seseorang. Di sisi lain, indikator kualitatif dalam sebuah evaluasi yang sulit diukur secara numerik dan terkadang agak subyektif. Namun demikian, data kualitatif kadangkadang dinyatakan dalam bentuk numerik, mempunyai makna,

tetapi angka-angka tersebut tidak memiliki bentuk fisik secara jelas. Misalnya skor nilai kelulusan ujian.

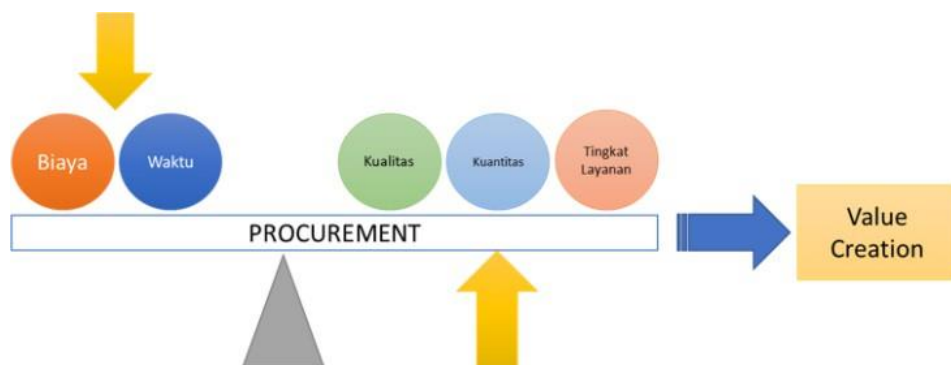
Ketika mengembangkan indikator kuantitatif atau kualitatif, salah satu yang perlu diperhatikan adalah memastikan indikator dibangun memungkinkan dapat dilakukannya pengukuran yang konsisten setiap saat. Kriteria yang ingin dinilai dari penyedia bergantung dari apa yang ingin dicapai oleh organisasi, kompleksitas pekerjaan dan tipe hubungan yang dihadapi oleh organisasi dengan penyedia. Berikut ini beberapa alasan mengapa indikator kinerja itu penting adalah diantaranya:

- Indikator kinerja memberikan bukti obyektif terjadinya perubahan.
- Indikator kinerja merupakan jantung pengembangan manajemen kinerja yang efektif, karena dapat mendefinisikan data yang akan dikumpulkan dan memungkinkan hasil aktual yang dicapai dapat dibandingkan dengan hasil yang direncanakan dari waktu ke waktu.
- Indikator kinerja adalah alat manajemen yang sangat diperlukan untuk membuat keputusan berdasarkan bukti tentang strategi dan program kegiatan.

Selain itu, kinerja pengadaan secara umum dapat diukur dari dua kombinasi unjuk kinerja, yaitu:

- Efektifitas (Effectiveness), efektivitas merupakan rasio dari hasil aktual berbanding dengan hasil perencanaan. Indikator kinerja dalam kelompok ini berupa beberapa area kinerja diantaranya adalah: Kualitas, Waktu, Layanan dan Daya Tanggap
- Efisiensi (Efficiency), efisiensi merupakan rasio biaya aktual berbanding dengan biaya perencanaan. Indikator kinerja dalam kelompok ini berupa beberapa area kinerja diantaranya adalah: Kuantitas dan Biaya

Sehingga secara umum indikator kinerja penyedia dapat dikelompokkan menjadi 5 area kinerja utama, sebagaimana yang ditunjukkan pada Gambar berikut ini.



Gambar. Indikator kinerja utama

Melalui evaluasi pada area kinerja utama penyedia, kinerja penyedia akan terlihat pada kemampuan dan motivasi yang ditunjukkannya ketika melaksanakan pekerjaan, sebagaimana Gambar 4, kelima area kinerja utama tersebut adalah:

1. Indikator kuantitas/ ketersediaan
2. Indikator kualitas
3. Indikator tingkat layanan/ daya tanggap, dan
4. Indikator waktu
5. Indikator biaya

Indikator kinerja utama akan membantu pemilik pekerjaan dan penyedia untuk menentukan seberapa baik penyedia dapat memenuhi ekspektasi kinerja. Penting untuk memiliki alasan yang baik untuk memilih indikator tertentu sesuai dengan tujuan pengadaan, selain karena alasan "inilah yang dilakukan semua orang". Target kinerja dari K/ L/ PD tertentu mungkin tidak berlaku untuk K/ L/ PD lain, terutama karena kita harus menautkan indikator kinerja kepada ekspektasi kinerja penyedia yang diharapkan sesuai tujuan pengadaan. Selain itu, perlu ditentukan bagaimana indikator kinerja utama akan diturunkan, dari sumber apa atau menggunakan perhitungan bagaimana. Sehingga pada umumnya setiap perusahaan atau organisasi akan menetapkan target kinerja sendiri terkait dengan area utama kinerja tersebut. Tabel berikut ini menunjukkan contoh deskripsi atas indikator kinerja utama (IKU) untuk setiap area kinerja yang telah diuraikan di atas.

Area Kinerja Utama	Deskripsi Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kuantitas/ Ketersediaan	Penyedia mampu menyerahkan barang atau hasil pekerjaan dengan kuantitas yang tepat. Kuantitas barang atau hasil pekerjaan diberikan sesuai dengan yang tertera di dalam dokumen kontrak
Kualitas	Penyedia secara konsisten mencapai hasil yang diinginkan dengan minimal kesalahan dan/ atau masalah yang bisadihindari. Kinerja memenuhi persyaratan, harapan, atau hasil yang diinginkan. Pekerjaan dilakukan akurat dan lengkap. Pekerjaan dilakukan secara efektif dan efisien.
Layanan	Penyedia professional responsive, proaktif. Usulan perubahan terbatas tanpa biaya tambahan secara efektif. Biaya yang dibutuhkan dalam
Waktu	Pekerjaan dilakukan oleh penyedia pada waktu yang tepat sebagaimana yang telah disepakati di dalam kontrak Penyedia menyampaikan hasil pekerjaan sesuai jadwal dan jam layanan sesuai volume yang telah disepakati

Biaya	Biaya yang diperkirakan mendekati atau identik dengan biaya ditagih. Biaya yang dikelola secara efektif. Biaya yang dibutuhkan dalam rangka memenuhi persyaratan kontrak
-------	--

Berikut uraian indikator kinerja utama berdasarkan area kinerja tersebut:

1. **Kuantitas atau Ketersediaan**, pada kinerja kualitas aspek yang dievaluasi adalah kesempurnaan dalam memenuhi jumlah order yang tertuang dalam kontrak. Idealnya jumlah pasokan yang akurat adalah 100% dari kuantitas yang disebutkan dalam kontrak, tidak lebih dan tidak kurang.
2. **Kualitas**, beberapa hal yang dapat dijadikan kriteria evaluasi dalam aspek kualitas, antara lain adalah:
 - Spesifikasi barang/pekerjaan,
 - Fleksibilitas dan kapasitas,
 - Laju penolakan barang,
 - Interval perawatan,
 - Konsumsi suku cadang,
 - Waktu rata-rata kerusakan,
 - Umur barang, dan
 - Garansi.
3. **Tingkat layanan** atau sering pula disebut dengan **daya tanggap**, berkaitan langsung dengan pelayanan penyedia kepada PA/KPA/PPK. Beberapa kriteria yang dapat digunakan dalam mengevaluasi penyedia dalam aspek ini seperti:
 - Pengukuran respon dalam menyelesaikan permasalahan,
 - Pengukuran respon dalam menanggapi permintaan,
 - Ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan
4. **Waktu**, aspek ini berhubungan dengan kemampuan penyedia untuk dapat menawarkan apa yang dibutuhkan di lokasi dan saat yang diinginkan sesuai kontrak. Beberapa kriteria yang dapat dijadikan untuk mengevaluasi kinerja penyedia dalam hal ini, antara lain adalah:
 - Penyerahan tepat waktu,
 - Daftar pengiriman yang terlambat dan tidak terlambat,
 - Segmen pasar yang dilayani,
 - Kapasitas,
 - Stok barang,
 - Keandalan dalam penyerahan
5. **Biaya** adalah aspek yang sangat menentukan dalam kriteria evaluasi penyedia. Secara keseluruhan aspek biaya tidak hanya ditentukan oleh harga produk tetapi total biaya. Beberapa kriteria yang dapat digunakan dalam melakukan evaluasi penyedia seperti:
 - Daftar atau harga standar atau tarif,
 - Ketentuan pembayaran, penetapan target kinerja penyedia,

- Ketepatan biaya sesuai dengan nilai barang/ hasil pekerjaan yang diserahkan

Tabel 6.2, Tabel 6.3, Tabel 6.4, Tabel 6.5, dan Tabel 6 6 berikut ini menunjukkan beberapa deskripsi dari kelima Indikator kinerja utama yang telah diuraikan sebelumnya, namun tidak terbatas hanya yang terdapat pada tabel-tabel tersebut.

Tabel 6 2. Deskripsi Indikator Kinerja Utama Kuantitas

Area Kinerja Utama	Deskripsi Indikator Kinerja Utama (IKU)
Komitmen/ Konsistensi	Mengukur kinerja berdasarkan komitmen dan penyerahan aktual, indikator kinerja kuantitas dapat berupa presentase dari jumlah aktual hasil pekerjaan diterima dan jumlah penyelesaian pekerjaan dalam periode tertentu
Ketepatan	Kuantitas tepat sesuai dengan jumlah yang telah dinyatakan dalam dokumen kontrak, indikator kuantitas dapat berupa; presentase tepat, kurang, atau lebih dari target awal.
Pelayanan	Kesediaan untuk melakukan perubahan kuantitas dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perubahan kebutuhan akibat kondisi tertentu
Fleksibilitas	Pelaksana mempunyai tingkat fleksibilitas dalam merespon perubahan kuantitas yang tidak terduga

Tabel 6.3. Deskripsi Indikator Kinerja Utama Kualitas

Area Kinerja Utama	Deskripsi Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kepatuhan pada kontrak	Penyedia harus mematuhi syarat kualitas dan kondisi yang telah ditetapkan di dalam kontrak, melaksanakan pekerjaan sebagaimana yang diharapkan, dan harus mampu menunjukkan pemahaman atas pencapaian target kualitas yang telah ditetapkan
Kesesuaian dengan spesifikasi	Barang/ jasa yang diberikan harus sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam kontrak. Barang/ jasa harus dilaksanakan seperti yang diharapkan. Layanan dalam mencapai mutu keluaran disediakan seperti yang tercantum di dalam kontrak.
Keandalan (laju dan penolakan perbaikan)	Tingkat kegagalan atas penyelesaian pekerjaan sesuai rencana dalam batas yang masih dapat diterima, dan dilakukan perbaikan sesuai rencana target kualitas yang telah ditetapkan.

	Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan perbaikan wajar dan dapat diterima
Fleksibilitas	Pelaksana mempunyai tingkat fleksibilitas dalam merespon perubahan kualitas yang tidak terduga.
Kualitas hasil penyerahan	Dukungan kualitas harus sesuai dengan kontrak, dan merespon dengan cepat bila terjadi masalah setelah masa kontrak
Jaminan	Panjang dan ketentuan perlindungan garansi/ jaminan yang ditawarkan harus masuk akal. Masalah jaminan diselesaikan tepat waktu.

Tabel 6.4. Indikator Kinerja Utama “Layanan”

Area Kinerja Utama	Deskripsi Indikator Kinerja Utama (IKU)
Pendekatan	Adanya perwakilan penyedia yang responsif. Pengukuran respon dalam menyelesaikan permasalahan. Penyedia memberikan update informasi terkait produk/ atau hasil pekerjaan, informasi teknis, progres pekerjaan, dll
Fleksibilitas	Pengukuran respon dalam menanggapi perubahan di lapangan.
Kapasitas	Merespon kondisi darurat untuk melakukan perbaikan atas kondisi yang tidak sesuai dengan rencana dalam pelaksanaan pekerjaan
Kehandalan dalam penyerahan	Menanggapi dan menyelesaikan masalah tepat waktu, menyediakan dan melaksanakan tindak lanjut atas status perbaikan/ koreksi atas masalah.
Layanan purna jual	Penyedia memberikan dukungan teknis untuk klaim garansi, pemeliharaan, perbaikan, dan instalasi. Bila diperlukan, penyedia menyediakan pelatihan atas penggunaan barang/ jasa secara efektif. Penyedia memberikan bantuan darurat untuk perbaikan atau penggantian produk yang gagal

Tabel 6.5. Indikator Kinerja Utama “Waktu”

Area Kinerja Utama	Deskripsi Indikator Kinerja Utama (IKU)
Komitmen/ konsistensi	Penyedia memberikan barang/ jasa tepat waktu, sesuai jadwal yang ditetapkan dan tidak ada keterlambatan
Ketepatan	Penyelesaian setiap tahap pengiriman barang/ penyelesaian bagian pekerjaan sesuai jadwal tepat waktu.
Layanan	Pelaksanaan kegiatan pengujian/ pemeriksaan, pemasukan output hasil pekerjaan sesuai jadwal yang ditetapkan

Fleksibilitas	Memiliki tingkat fleksibilitas dalam merespon perubahan akibat kondisi lapangan atau kondisi lain tak tertuga tanpa menyebabkan keterlambatan atas penyelesaian pekerjaan.
---------------	--

Tabel 6 6. Indikator Kinerja Utama “Biaya”

Area Kinerja Utama	Deskripsi Indikator Kinerja Utama (IKU)
Kestabilan biaya	Biaya harus cukup stabil selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
Keakuratan Biaya	Pekerjaan diselesaikan dengan biaya yang tepat. Jumlah perubahan harus rendah dari rencana awal.
Perubahan	Dalam pelaksanaan kontrak, penyedia memberitahukan terlebih dahulu apabila terjadi perubahan biaya
Sensitifitas	Rencana biaya disusun secara tepat, penyedia menunjukkan pemahaman terhadap kebutuhan biaya, serta memberikan usulan penghematan yang mungkin dapat disarankan.

Fokus penentuan indikator dapat menggunakan metode Pareto, yaitu memberikan fokus pada kriteria yang inputnya (20%) namun memberikan dampak yang lebih besar (80%). Metode Pareto ini dapat digunakan dalam menantukan target kinerja untuk setiap indicator untuk masing-masing indicator dan area kinerja utama.

3. Metode Assessment Motivasi Penyedia

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, motivasi adalah salah satu faktor yang berperan dalam formula kinerja selain kemampuan. Berperan dalam formula kinerja selain kemampuan. Berdasarkan formula kinerja, terdapat 4 kuadran potensi kinerja penyedia berdasarkan seberapa tinggi kemampuan dan komitmen penyedia dalam pelaksanaan kontrak, yaitu:

- a. Pontensi penyedia dengan kemampuan dan motivasi rendah, penyedia dengan potensi seperti ini harus dihindari untuk dapat dimenangkan dalam proses pemilihan, karena berpotensi pada hasil kinerja yang rendah dan akan membahayakan keberhasilan pengadaan sebagaimana yang telah direncanakan.
- b. Pontensi penyedia dengan kemampuan tinggi namun memiliki motivasi yang rendah, penyedia dalam kuadran ini adalah penyedia yang memiliki kemampuan namun kurnag memiliki komitmen dalam melaksanakan kontrak.
- c. Pontensi penyedia dengan kemampuan rendah namun memiliki motivasi tinggi, adalah penyedia yang memiliki keinginan berpartisipasi yang tinggi pada paket-paket pengadaan, namun tidak memiliki kemampuan yang baik sesuai yang dipersyaratkan.

- d. Pontensi penyedia dengan kemampuan yang tinggi dan motivasi tinggi adalah penyedia yang paling ideal untuk dapat berkejasama dengan baik, dan berpotensi besar untuk menghasilkan kinerja yang tinggi pula.

4. Metode Pengukuran Kinerja

Terdapat beberapa kriteria dan metode untuk mengukur kinerja penyedia. Metode pendekatan pengukuran kinerja yang umum dilakukan adalah Metode Kategori, Metode Pembobotan, dan Metode Rasio Biaya.

- Metode Kategori

Metode ini lebih kualitatif dibandingkan metoda lainnya. Metode ini untuk tujuan evaluasi, membuat daftar faktor-faktor yang mempengaruhi keempat area kinerja yang disebutkan di atas. Faktor-faktor disusun sesuai yang dibutuhkan untuk pengukuran masing-masing area kinerja. Pada akhir periode evaluasi, penyedia dinilai dengan alat evaluasi metode ini. Nilai yang diberikan sederhana, misalnya LULUS, GAGAL dan NETRAL, atau DI ATAS STANDAR, DI BAWAH STANDAR dan STANDAR.

Penyusunan instrumen dengan metode pengukuran katagori dapat digunakan dalam pengadaan yang nilainya relatif rendah dan risiko rendah, karena pendekatan metode ini sederhana. Kelemahan metode ini karena sifatnya lebih subyektif, oleh karena itu instrumen yang disusun harus meminimalkan subyektifitas evaluator. Untuk mengurangi subyektifitas tersebut, instrumen penilaian dapat dibuat untuk lebih dari satu satu entitas penilai, sehingga penilaian dapat dilakukan oleh beberapa pihak terkait.

- Metode Pembobotan

Secara definisi pembobotan adalah suatu nilai/ harga yang ditentukan untuk evaluasi kriteria yang menunjukkan tingkat kepentingannya, relatif terhadap kriteria lain berdasarkan pertimbangan. Kriteria yang mempunyai bobot yang lebih besar, merupakan kriteria yang relatif lebih penting daripada kriteria yang lainnya. Penentuan bobot kepentingan terhadap evaluasi kriteria meliputi variasi rentang utuk setiap kriteria yang dievaluasi, dan perbedaan tingkat kepentingan terkait dengan variasi rentang tersebut.

Tujuan penggunaan metode pembobotan adalah untuk menyatakan tingkat kepentingan setiap kriteria secara relatif terhadap kriteria yang lain. Prosedur pembobotan kriteria (Criteion Weighting Procedures) ada beberapa macam diantaranya seperti Ranking, Rating, Pairwise comparison dan Trade- off analysis

Instrumen penilaian evaluasi kinerja penyedia pengadaan jasa konsultansi

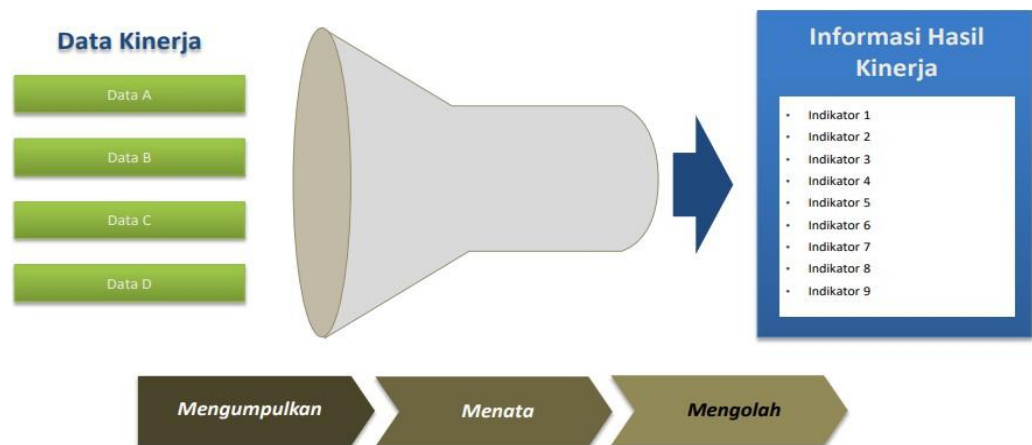
LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA JASA																					
KONSULTAN PERENCANAAN TEKNIS (DESIGN)								Tahun: _____													
1.	Unit Kerja/OPD	:																			
2.	Nama Perusahaan	:																			
3.	Alamat Perusahaan	:																			
4.	Paket Pekerjaan	:																			
5.	Lokasi Pekerjaan	:																			
6.	Nilai Kontrak	:																			
7.	Nomor Kontrak	:					Tanggal:														
8.	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	_____ hari.		Tanggal:	_____ s.d.															
No.	Aspek Kinerja	Indikator	Bobot (%)	Penilaian					Nilai Akhir (Nilai x Bobot) 100												
				Sangat Kurang ≤50	Kurang 51-60	Cukup 61-70	Baik 71-80	Sangat Baik 81-100													
1.	Administrasi (15%)	1. Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi Administrasi Pekerjaan (Laporan-Laporan, Produk perencanaan, dll).	5																		
		2. Ketaatan dalam penyelesaian Administrasi Keuangan (termin, pajak, jaminan, dll).	5																		
		3. Kantor, Studio, Organisasi, dan Sarana prasarana perusahaan memadai untuk melaksanakan pekerjaan.	5																		
2.	Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis (25%)	4. Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis yang ditugaskan sesuai dengan yang diusulkan.	15																		
		5. Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis memiliki kemampuan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan.	10																		
3.	Kualitas dan Kuantitas Produk (30%)	6. Hasil Perencanaan memenuhi persyaratan, standar dan kualitas sesuai ketentuan dalam kontrak.	10																		
		7. Kuantitas Pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak.	5																		
		8. Hasil Perencanaan dapat diaplikasikan dengan baik dan tidak banyak perubahan/revisi.	10																		
4.	Jadwal dan Waktu (10%)	9. Adanya Inovasi dan Alih Teknologi dalam perencanaan.	5																		
		10. Pelaksanaan Pekerjaan sesuai Jangka Waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam Kontrak.	5																		
5.	Pendampingan Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi (20%)	11. Progress/Prestasi Pekerjaan sesuai Jadwal dan Tidak ada keterlambatan.	5																		
		12. Pengawasan Berkala dilakukan rutin sesuai dengan ketentuan kontrak.	5																		
		13. Tenaga kerja yang ditugaskan memadai untuk pengawasan berkala.	5																		
		14. Perubahan gambar, spek, RAB, dan permasalahan dalam pelaksanaan segera ditindaklanjuti.	5																		
		15. Selama pelaksanaan pekerjaan tidak ada teguran, peringatan.	5																		
			100																		
Keterangan: Cara penilaian setiap indikator adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai																					
Mengetahui: Kepala OPD						Botang, _____ Penilai, Pejabat Pembuat Komitmen															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nilai</th> <th>Rekomendasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>≤50</td> <td></td> </tr> <tr> <td>51-60</td> <td></td> </tr> <tr> <td>61-70</td> <td></td> </tr> <tr> <td>71-80</td> <td>Rekomendasi untuk dipakai di tahun berikutnya</td> </tr> <tr> <td>81-100</td> <td>Rekomendasi untuk dipakai di tahun berikutnya</td> </tr> </tbody> </table>										Nilai	Rekomendasi	≤50		51-60		61-70		71-80	Rekomendasi untuk dipakai di tahun berikutnya	81-100	Rekomendasi untuk dipakai di tahun berikutnya
Nilai	Rekomendasi																				
≤50																					
51-60																					
61-70																					
71-80	Rekomendasi untuk dipakai di tahun berikutnya																				
81-100	Rekomendasi untuk dipakai di tahun berikutnya																				

5. Menggunakan Instrumen Evaluasi Kinerja Penyedia

Instrumen evaluasi kinerja yang telah disusun digunakan untuk menilai evaluasi kinerja secara konsisten dan berkesinambungan untuk seluruh penyedia barang dan jasa, dan hasilnya dapat diolah dan dimanfaatkan untuk perbaikan berkelanjutan dan vendor management system (VMS). Uraian berikut ini menunjukkan beberapa contoh penilaian evaluasi kinerja dengan menggunakan berbagai instrument yang telah dijelaskan sebelumnya, untuk berbagai jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja input penilaian seharusnya diperoleh dari data perencanaan pengadaan sebagai target, data kontrak dan pengendaliannya, beserta data pendukung lainnya yang diperlukan. Data kinerja memegang peran penting dalam evaluasi kinerja.

Data kinerja terdiri data untuk setiap indikator yang dievaluasi, semua data dikumpulkan, kemudian ditata dan diolah. Data dikumpulkan untuk setiap proses pelaksanaan pengadaan. Seluruh penyedia dievaluasi secara adil, untuk diketahui data kinerjanya dan data ini setelah diolah dapat diinformasikan kepada para pemangku kepentingan untuk dapat dimanfaatkan dalam perbaikan kinerja berikutnya. Gambar 6.12 berikut ini menunjukkan ilustrasi pengelolaan data dalam proses evaluasi kinerja.

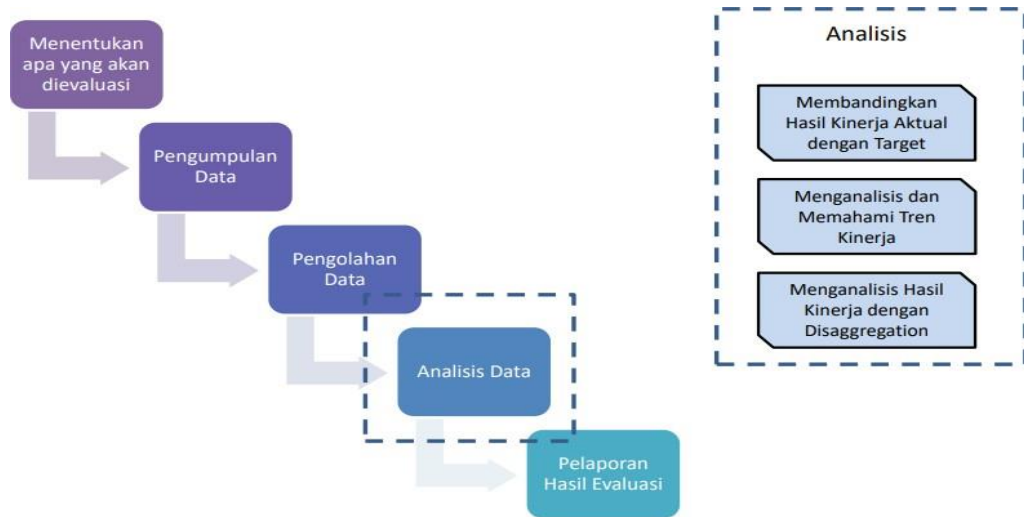


Gambar .Proses pengolahan data kinerja

Tahapan evaluasi kinerja secara umum dapat dilakukan melalui beberapa langkah berikut ini :

1. Menentukan data yang dibutuhkan untuk dievaluasi berdasarkan instrumen yang telah dibuat.
2. Proses pengumpulan data kinerja aktual berdasarkan indikator dan kriteria yang telah ditetapkan.
3. Pengolahan data termasuk laporan data pendukung yang dimulai dengan kodefikasi data dan pengelompokan sesuai dengan rencana analisis.

4. Melakukan analisis data, melalui analisis komparasi, yaitu membandingkan target kinerja dengan data aktual, dan melihat kecenderungan/ tren kinerja yang dievaluasi.
5. Melakukan pelaporan terhadap hasil evaluasi kinerja sesuai dengan tahapan yang dilakukan



Gambar .Tahapan evaluasi kinerja dan analisis data kinerja

Metode pembobotan digabungkan dengan skala likert dengan rincian skala untuk setiap kriteria sebagaimana Tabel berikut ini.

Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
≤50	51-60	61-70	71-80	81-100

Skala likert digunakan untuk menilai kriteria kinerja berdasarkan area indikator kinerja utama yang telah dibuat pembobotannya.

Berikut ini adalah hasil evaluasi kinerja untuk pekerjaan konstruksi bahan OJT yang di amati

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

A. PEKERJAAN KONSTRUKSI				TAHUN	2023
1.	Unit Kerja/Perangkat Daerah	:	Dinas Lingkungan Hidup Provinsi ABC		
2.	Nama Perusahaan	:	PT. ANGGUR		
3.	Alamat Perusahaan	:	Jalan Jenderal Sudirman		
4.	Paket Pekerjaan	:	Pembangunan Fasilitas Pengolahan Sampah Landfill Mining dan RDF Plant		
5.	Lokasi Pekerjaan	:	Provinsi ABC		
6.	Nilai Kontrak	:	Rp890.000.000.000		
7.	Nomor Kontrak	:	B-010/POKJA-25/DLH/02/2022	Tanggal:	09 Pebruari 2022
8.	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	395 hari.	Tanggal:	09 Pebruari 2022 s.d. 09-Mar-23
9.	Metode Pemilihan Penyedia	:	Tender / Pengadaan Langsung / Penunjukan Langsung		

No.	Aspek Kinerja	Indikator	Bobot (%)	Penilaian					Nilai Akhir (Nilai x Bobot) 100
				Sangat Kurang ≤50	Kurang 51-60	Cukup 61-70	Baik 71-80	Sangat Baik 81-100	
1.	Administrasi (20%)	1. Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi Administrasi Pekerjaan sesuai Kontrak (Time Schedule, Shop Drawing, Asbuilt Drawing, Laporan-Laporan, Buku Tamu, Buku Direksi, Buku Bahan, Buku Tenaga, Perizinan, dll).	10			70			7
		2. Ketaatan dalam penyelesaian Administrasi Keuangan (termin, pajak, jaminan, retribusi, dll).	5			75		3,75	
		3. Kelengkapan Kantor Administrasi: Gudang, Kantor Direksi, Papan Nama, dll.	5			75		3,75	
2.	Jadwal dan Waktu (10%)	4. Pelaksanaan Pekerjaan sesuai Jangka Waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam Kontrak.	5				85	4,25	
		5. Progress/Prestasi Pekerjaan sesuai Jadwal dan Tidak ada keterlambatan.	5				82	4,1	
3.	Kualitas dan Kuantitas (25%)	6. Uji Fungsi/Test Laboratorium,/Uji Teknis/Kesesuaian Teknis dilaksanakan sesuai Kontrak.	5			80		4	
		7. Kualitas Pekerjaan sesuai dengan Spesifikasi Teknis	10				85	8,5	
		8. Kuantitas Pekerjaan sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga.	10				87	8,7	
4.	Material (10%)	9. Ketersediaan Bahan selama Pelaksanaan Pekerjaan terpenuhi	5			80		4	
		10. Bahan yang digunakan sesuai dengan Spesifikasi Teknis.	5				100	5	
5.	Tenaga Kerja dan Peralatan (15%)	11. Jumlah Tenaga kerja dan peralatan selama Waktu Pelaksanaan pekerjaan terpenuhi.	5				100	5	
		12. Kemampuan/Keahlian tenaga kerja sesuai ketentuan Kontrak.	5				100	5	
		13. Kapasitas dan Jenis Peralatan sesuai ketentuan Kontrak	5				100	5	
6.	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (10%)	14. Kelengkapan K3 selama Pelaksanaan Pekerjaan terpenuhi: Peralatan, Bahan, Pakaian, Sepatu, Helm, Rambu-rambu, Alat Pengaman, dan Catatan kejadian.	5				100	5	
		15. Perlindungan tenaga kerja dipenuhi (BPJS, asuransi, dll).	5				100	5	
7.	Lingkungan (10%)	16. Adanya Sosialisasi/Pemberitahuan ke lingkungan sekitar pekerjaan.	5			73		3,65	
		17. Tidak ada Komplain/Permasalahan dengan Lingkungan sekitar.	5			70		3,5	
			100					85,2	

Keterangan: Cara penilaian setiap indikator adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai

Mengetahui:		Provinsi ABC
PENGGUNA ANGGARAN		Penilai,
		PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
Salman Jalil, ST, MT		Andi Rahman, ST
NIP. 19750302 199403 1 002		NIP. 198006072010011023
Nilai		
≤50	Kinerja Kurang	
51-60	Kinerja Sedang	
61-70	Kinerja Baik	
71-80	Kinerja Memuaskan	
81-100	Kinerja Sangat Memuaskan	
Penilaian penyedia diperoleh nilai 85,2 masuk kriteria kinerja sangat memuaskan		
Dapat di rekomendasikan untuk dipakai ditahun berikutnya		

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Laporan akhir ini memuat tatacara pengelolaan kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta pengelolaan risikonya, yang meliputi perumusan kontrak, pembentukan tim pengelola kontrak, pengendalian pelaksanaan kontrak, serah terima hasil, dan evaluasi kinerja penyedia pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada pekerjaan terintegrasi.

Dalam pengendalian kontrak perlu dipastikan alat pengendalian kontrak yang perlu dimiliki, alat pengendalian kontrak minimal berupa capaian kontrak atau prestasi kontrak yang harus dicapai dalam setiap tahapan dengan memperhatikan mutu, waktu dan biaya.

B. SARAN

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, Oleh karena itu penulis sangat mengharapkan masukan dan saran yang membangun untuk kesempurnaan dan hasil yang lebih baik lagi dalam pembuatan laporan ini

DAFTAR PUSTAKA

1. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah beserta perubahannya.
2. Per LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman PBJP melalui Penyedia
3. Permen PUPR Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
4. Permen PUPR Nomor 1 Tahun 2020 tentang standar dan pedoman pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang bangun melalui penyedia.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Jasa Konstruksi
6. Keputusan Deputi Bidang Monitoring-Evaluasi Dan Pengembangan Sistem Informasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
7. Buku Modul Pelatihan penjenjangan madya JK.3 Mengelola Kontrak PBJ Level 4

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN :

1. Dokumen Pemilihan

https://docs.google.com/document/d/1vFzAJaFwgK_nm02DSRS_mjXwbBSsZfp/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

2. SSUK (Syarat-Syarat Umum Kontrak)

https://docs.google.com/document/d/1p6N2gFqRQCEALnKcfkKt-LshTVHcnbsp/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

3. SSKK (Syarat-Syarat Khusus Kontrak)

https://docs.google.com/document/d/1YiTZzqf8MZ4CgKvLol2gsKvPSNjFeoU1/edit?usp=drive_link&oid=113376136323009326115&rtpof=true&sd=true

