

**DOKUMEN PEMILIHAN**  
**PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI**

Nomor	11/PL.K/2021
Tanggal	4-Nov-21

untuk  
Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

**BANGUNAN DEPO PENGUMPUL LIMBAH B3 MEDIS**

Pejabat Pengadaan pada  
Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten  
Kebumen

TA 2021

## DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG.....	3
BAB II. UMUM.....	4
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	6
A. UMUM .....	6
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN .....	6
2. SUMBER DANA .....	6
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI .....	6
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	6
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI .....	6
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA.....	6
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG .....	7
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG .....	7
D. PENYIAPAN PENAWARAN.....	7
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI .....	7
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....	8
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN .....	8
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI PEMBUKAAN PENAWARAN .....	9
9. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA .....	9
10. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG .....	12
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK.....	12
11. PENERBITAN SPPBJ .....	12
12. PENANDATANGANAN SPK .....	13
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) .....	15
A. PAKET PEKERJAAN.....	15
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN .....	15
C. SUMBER PENDANAAN .....	15
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA .....	15
E. MASA BERLAKU PENAWARAN .....	16
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN .....	16
G. PERSYARATAN TEKNIS.....	16
BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR .....	17
BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA .....	19
BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN .....	24
A. BENTUK SURAT PENAWARAN .....	24
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS .....	25
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA .....	25
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI .....	26
BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK) .....	29
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN .....	53
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....	53

## BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : 005/12/PL.KL/2021 Kebumen,  
Lampiran : -

Kepada Yth.:  
CV. HARUMABUS  
Ds. Patukgawemulyo RT.01 RW.02 Kec Mirit

di  
Kebumen

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Bangunan DEPO Pengumpul Limbah B3 Medis pada Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kebumen Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka Pengangkutan Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan Tahun Anggaran 2021

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

1. Paket Pekerjaan  
Nama paket : Bangunan DEPO Pengumpul Limbah B3 Medis  
Uraian singkat pekerjaan : Bangunan DEPO Pengumpul Limbah B3 Medis  
Nilai total HPS : 198,991,000.00 (Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Rupiah)  
Sumber pendanaan : APBD (DAK) Kabupaten Kebumen
2. Pelaksanaan Pengadaan  
Tempat dan alamat : Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kebumen Jl. Pahlawan No. 98 Kebumen  
Telepon/Fax :  
Website : [www.disperkimlh.kebumenkab.go.id](http://www.disperkimlh.kebumenkab.go.id)

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

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
1.	Pemasukan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	Jum'at-Senin, 5-8 November 2021	11.00 s.d 09.00
2.	Pembukaan Dokumen Penawaran	8 November 2021	09.05 – 10.00
3.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis	8 November 2021	10.05 – 14.00
4.	Negosiasi Harga	Senin, 8 November 2021	14.05 – 17.00
5.	Penandatanganan SPK	Selasa-Jum'at, 9-12 November 2021	Jam Kerja

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

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan  
Pada Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman  
dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kebumen

YANUARI KRISTIANA, ST.,M.Ec.Dev.  
NIP. 19870107 201101 2 012

## BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
  - **Harga Perkiraan Sendiri** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
  - **Lembar Data Pemilihan** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah lembar data yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan dan kualifikasi yang diperlukan.
  - **Pengguna Anggaran(PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/ Lembaga/Perangkat Daerah;
  - **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
    1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/ Lembaga yang bersangkutan;
    2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
  - **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
  - **Pejabat Pengadaan** : adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
  - **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
  - **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Konstruksi Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi
- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya SMKK Penerapan** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi

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

#### A. UMUM

1. Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan
  - 1.1 Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.5 Pelaku Usaha yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutusesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
  - 1.6 Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.9 Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.10 Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sumber Dana  
Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi  
Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
  - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung ini.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan
  - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
  - 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
    - a. Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau
    - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
  - 4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga /Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

#### B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha  
Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi:
  - a. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
  - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sesuai subklasifikasi usaha.
  - c. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan).
  - d. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);

- e. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.
- f. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:  
 $SKP = 5 - P$ , dimana P adalah jumlah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
- g. Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.

#### C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- 6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung
  - Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari:
    - a. Undangan Pengadaan Langsung;
    - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
    - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
    - d. Spesifikasi Teknis dan Gambar;
    - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
      - 1) Dokumen Administrasi:
        - a) Surat Penawaran;
      - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
        - a) Daftar Peralatan; dan
        - b) Daftar personel beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;  
 Kriteria personel yang dipersyaratkan:
          - (1) tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
          - (2) hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan;
          - (3) dapat mensyaratkan Petugas K3.
      - 3) Dokumen Penawaran Harga:
        - a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; dan
        - b) Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
    - f. Formulir Isian Kualifikasi; dan
    - g. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

#### D. PENYIAPAN PENAWARAN

- 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi
  - 7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
  - 7.2 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.
  - 7.3 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
    - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
      - 1) tanggal;
      - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
      - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
      - 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
      - 5) tanda tangan oleh:
        - a) direktur utama/pimpinan perusahaan; atau
        - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
    - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan) yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).

- 7.4 Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
  - a. Daftar isian peralatan; dan
  - b. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja.
- 7.5 Dalam hal pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp 50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana dimaksud pada 7.4 dikecualikan. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
  - a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
  - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan) atau Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum).
- 7.7 Biaya overhead (biaya umum) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 7.8 Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 7.9 Data Kualifikasi terdiri dari Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

#### E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

- 8 Penyampaian Penawaran
  - 8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
  - 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
    - a. Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
      - 1) Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
      - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
      - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
      - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan
    - b. Pernyataan Pelaku Usaha yang berisi:
      - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
      - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
      - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
      - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lemba-

ga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

- c. Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- d. Pernyataan komitmen Keselamatan Konstruksi, yang berisi:
  - 1) Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
  - 2) Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
  - 3) Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
  - 4) Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
  - 5) Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
  - 6) Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
  - 7) Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

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

9. Pembukaan Penawaran
  - 9.1 Penawaran Pelaku Usaha dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran dan data kualifikasi sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
  - 9.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi:
    - a. Surat penawaran;
    - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
    - c. Dokumen penawaran teknis;
    - d. Dokumen penawaran harga; dan
    - e. Data Kualifikasi.
  - 9.3 Dalam hal pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, kelengkapan penawaran meliputi:
    - a. Surat penawaran;
    - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
    - c. Dokumen penawaran harga; dan
    - d. Data Kualifikasi.
10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
  - 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
    - a. Evaluasi administrasi dan kualifikasi;
    - b. Evaluasi teknis;
    - c. Evaluasi Harga;
    - d. Pembuktian Kualifikasi; dan
    - e. Klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
  - 10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:
    - a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5);
      - 2) mencantumkan penawaran harga;
      - 3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
      - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
    - b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
    - c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
      - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
      - 2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.

- 3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
  - b) Masa berlaku SBU dan IUJK yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur.
  - c) Dalam hal masa berlaku SBU dan IUJK berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan IUJK yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
  - d) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga Online Single Submission (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 4) Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
- 6) Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
  - a) Rumusan SKP
 
$$SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$

$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan.}$$

$$KP = 5$$
  - b) Pelaku Usaha wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
  - c) Apabila ditemukan bukti Pelaku Usaha tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP Pelaku Usaha tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur.
- 7) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.
- 8) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

### 10.3 Evaluasi Teknis:

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

- g. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
- 10.4 Evaluasi Harga:
- Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:
- a. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan total HPS, jika melebihi total HPS tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
  - b. Dalam hal terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
    - 1) apabila harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
    - 2) apabila harga satuan dinyatakan timpang maka harga tersebut hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang maka pembayaran terhadap volume tambahan tersebut didasarkan harga satuan hasil negosiasi dan telah disepakati.
  - c. Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam total harga kontrak.
- 10.5 Pembuktian Kualifikasi:
- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang lulus evaluasi harga.
  - b. Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika Pelaku Usaha telah terverifikasi melalui Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
  - c. Wakil Pelaku Usaha yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
    - 1) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah menurut akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada); atau
    - 2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada).
  - d. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada Formulir isian kualifikasi dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen.
  - e. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sesuai klasifikasi, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
  - f. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka Pelaku Usaha digugurkan dan dikenakan sanksi daftar hitam.
  - g. Dalam hal Pelaku Usaha gugur pada pembuktian kualifikasi, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung menyatakan pengadaan langsung gagal.
- 10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi harga:
- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
  - b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS dan rincian HPS.
  - c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
  - d. Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai

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

#### G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- 12 Penerbitan SPPBJ
- 12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 12.2 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaku Usaha melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 12.3 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk membahas hal-hal sebagai berikut:
- keberlakuan data isian kualifikasi;
  - bukti sertifikat kompetensi personel yang ditawarkan;
  - kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan;
  - kelengkapan dokumen SPK;
  - Rencana Keselamatan Konstruksi;
  - rencana penandatanganan SPK;
  - jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
  - asuransi; dan/atau
  - hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 12.4 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, Pelaku Usaha mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 12.5 Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
  - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 12.6 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Pelaku Usaha yang ditunjuk.
- 12.7 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.8 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 12.9 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 12.10 SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 12.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 12.12 Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
- 13 Penandatanganan SPK
  - 13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
  - 13.2 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

## BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP : 30203425
	1.2	Nama paket pekerjaan: Bangunan DEPO Pengumpul Limbah B3 Medis
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: Bangunan DEPO Pengumpul Limbah B3 Medis
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: Dinas Perumahan dan kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kebumen
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: YANUARI KRISTIANA, ST.,M.Ec.Dev.
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan LH Kab. Kebumen
	1.9	Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: <a href="http://www.disperkimlh.kebumenkab.go.id">www.disperkimlh.kebumenkab.go.id</a>
	1.10	Website Aplikasi SPSE: <a href="http://www.lpse.kebumenkab.go.id">www.lpse.kebumenkab.go.id</a>
C. Sumber Pendanaan	2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBD (DAK) Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2021 untuk mata anggaran kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Provinsi dalam Rangka Pengangkutan Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan Kode Kegiatan 5.2.03.01.01.0004 Pagu Anggaran: 200,000,000.00 (Enam Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Ribu Rupiah)</li> <li>2. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : 198,991,000.00 (Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Rupiah)</li> </ol>
D. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha	5.	<p>Persyaratan Kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yang masih berlaku/berlaku efektif;</li> <li>2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan</li> <li>b. Klasifikasi: Gedung kualifikasi usaha kecil yang masih berlaku</li> <li>c. Subklasifikasi : Jasa Pelaksana untuk Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya</li> </ol> </li> <li>3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun 2020</li> <li>4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);</li> <li>5. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu)</li> </ol>

pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun

6. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP);

7. Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.

E. Masa Berlaku Penawaran 7.3.a.2) Masa berlaku surat penawaran: 15 (Lima Belas) hari kalender  
10.2.a.3)

F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan 7.2.a.3) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 15 (Lima Belas) hari  
10.2.a.4) kalender

G. Persyaratan Teknis 10.3.e.1) Memiliki kemampuan menyediakan Peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	Truck	7 m <sup>3</sup>	1 unit
1	Pick Up	1,4 M <sup>3</sup>	1 unit
2	Concrete Mixer Molen	0,3 M <sup>3</sup>	1 unit

10.3.e.2) Memiliki kemampuan menyediakan personel untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jabatan	Jumlah	SKK	Pengalaman
1	Pelaksana	1 orang	Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung (TA 022)	3 tahun
2.	K3	1 orang	K3 konstruksi	1 tahun

## BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

### B. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

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

- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
  - c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
  - d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
  - e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
  - f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.
14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi
- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
  - b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
  - c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
  - d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (job safety analysis) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

### C. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

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

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

### Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Pelaku Usaha (IKP), SPK, Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana telah diukur dan disahkan oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan Material On-Site (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam total harga kontrak.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam Pengadaan Langsung dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
  - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pejabat Pengadaan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsom) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (output) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;
  - (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
    - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
    - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

### Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

Untuk kontrak Harga Satuan:

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

Untuk kontrak Lumsum:

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

Keterangan:

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Utama \_\_\_\_\_

Untuk kontrak Harga Satuan:

No	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
	Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Untuk kontrak Lumsum:

No	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
	Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)			

Keterangan:

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

Daftar 3: Mata Pembayaran \_\_\_\_\_

Untuk kontrak Harga Satuan:

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

Untuk kontrak Lumsum:

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

Keterangan:

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

## DAFTAR REKAPITULASI

Untuk kontrak Harga Satuan:

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

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

Untuk kontrak Lumsum:

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

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

## BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

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

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan pada \_\_\_\_\_ [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]  
di

\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Pengadaan \_\_\_\_\_ [diisi nama pekerjaan]

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

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

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

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

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

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

Penyedia,  
[PT/CV/Firma/Koperasi]

.....  
Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

*[dalam hal pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, dokumen penawaran teknis ini dikecualikan]*

1. Daftar isian peralatan

No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1						
2						
3						
dst						

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

No	Nama	Pengalaman (tahun)
1		
2		
dst		

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan)

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

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

Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum)

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

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

## BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PELAKU USAHA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

#### A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Sertifikat Badan Usaha

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_ [tahun]

PT/CV/Firma

\_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-  
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]

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

[terlampir pada Dokumen Rancangan Kontrak di [lpe.kebumenkab.go.id](http://lpe.kebumenkab.go.id)]

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

**1. LINGKUP PEKERJAAN**

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

**2. HUKUM YANG BERLAKU**

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

**3. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN), PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN**

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

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

**4. HARGA KONTRAK**

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

**5. UANG MUKA**

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

**6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA**

- a. Penyedia berhak menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- b. Penyedia berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK;

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

#### 7. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

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

#### 8. WAKIL SAH PENGGUNA JASA

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

#### 9. PERPAJAKAN

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

#### 10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

#### 11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak sampai dengan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam SPK sudah terpenuhi;
- b. Masa Pelaksanaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
- c. Masa Pemeliharaan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- d. Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur

- pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak;
- e. Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
  - f. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (Mutual Check 0%);
  - g. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum SPK;
  - h. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan;
  - i. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

## 12. PENGENDALIAN WAKTU

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

## 13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

## 14. PEMBERIAN KESEMPATAN

- a. Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan

berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan;

- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum SPK yang didalamnya mengatur:
  - 1) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
  - 2) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan dengan diikuti pengenaan denda keterlambatan;
- d. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dilaksanakan dengan ketentuan:
  - 1) tidak dapat melampaui Tahun Anggaran; dan
  - 2) paling lama sama dengan Masa Pelaksanaan awal.

#### 15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

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

#### 16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

#### 17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

- a. Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Pengguna Jasa memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak;
- c. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan;
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo

- (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo;
- e. Pengguna Jasa mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu;
  - f. Jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu paling lambat adalah 14 hari setelah diterimanya pemberitahuan cacat mutu oleh Penyedia.

#### 18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

#### 19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

#### 20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

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

**21. PERUBAHAN SPK**

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

**22. PERUBAHAN PEKERJAAN**

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

**23. PERUBAHAN HARGA**

- a. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi;
- b. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi;
- c. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pengguna Jasa. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi;
- d. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

**24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN**

- a. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
  - 1) perubahan pekerjaan;
  - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
  - 3) Peristiwa Kompensasi.
- b. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
  - 1) perubahan pekerjaan;
  - 2) Peristiwa Kompensasi; dan/atau
  - 3) Keadaan Kahar.
- c. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya SPK akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada huruf b diatas;
- d. Pengguna Jasa dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah

melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar setelah Penyedia meminta perpanjangan. Jika Penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan;

- e. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama;
- f. Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam adendum SPK;
- g. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum SPK.

#### 25. KEADAAN KAHAR

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

#### 26. PERISTIWA KOMPENSASI

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

#### 27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar;
- b. Pemutusan SPK dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan 3 (tiga) kali surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi;
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia;
- d. Pemutusan SPK dilakukan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan SPK secara tertulis kepada Penyedia/ Pengguna Jasa;
- e. Dalam hal dilakukan pemutusan SPK oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar

- kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa;
- f. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan keputusan SPK apabila:
- 1) Pengguna Jasa atau Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
  - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan SPK;
  - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja ;
  - 6) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 7) berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - 8) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - 9) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan;
  - 10) Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia;
  - 11) setelah mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
  - 12) Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati.
- g. Dalam hal keputusan SPK dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia maka:
- 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan terlebih dahulu (apabila diberikan);
  - 2) penyedia membayar denda (apabila ada); dan
  - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- h. Dalam hal keputusan SPK dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Pengguna Jasa berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan terlebih dahulu untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
  - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- i. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena Pengguna Jasa terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pengguna Jasa dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud di atas, dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah;
- k. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan ke kas Negara/Daerah.

## 28. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan:
- 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pengguna Jasa;
  - 3) pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
  - 4) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sekaligus sesuai ketentuan dalam SPK;

- 5) pembayaran harus memperhitungkan:
  - i. angsuran uang muka;
  - ii. denda dan/atau ganti rugi (apabila ada);
  - iii. pajak; dan/atau
  - iv. uang retensi.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
- c. Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan;
- d. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 15 (lima belas) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- e. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan;
- f. Pengguna Jasa dapat menanggukhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan melalui pemberitahuan tertulis.

#### 29. DENDA DAN GANTI RUGI

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

#### 30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

## BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

### A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[Kop Surat]

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

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.:

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

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan  
\_\_\_\_\_ ]

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

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

Satuan Kerja \_\_\_\_\_  
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

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

Tembusan Yth. :

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN**  
**PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**  
Jalan Pahlawan No. 98 Kebumen Telp/Fax. (0287) 381518-381989  
**KEBUMEN 54311**

---

Nomor : 050/ /X/2021  
Lampiran : 1 (satu) Bendel  
Perihal : Belanja Modal bangunan depo  
pengumpul limbah b3 Medis

Kebumen, 19 Oktober 2021

Kepada :  
Yth. Kepala Unit Kerja Pengadaan  
Barang Jasa Kabupaten  
Kebumen

Di

KEBUMEN

Bersama ini kami sampaikan Rencana Pelaksanaan Pengadaan  
Belanja Modal bangunan depo pengumpul limbah b3 Medis (data terlampir)

Demikian untuk menjadi periksa, atas perhatian dan kerjasamanya  
disampaikan terima kasih.

KEPALA BIDANG PPKL  
PADA DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KABUPATEN KEBUMEN  
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

**SITI DUROHTUL YATIMAH, SP, MM**

NIP. 19691116 199703 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN**  
**PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Jalan Pahlawan No. 98 Kebumen Telp/Fax. (0287) 381518-381989

**KEBUMEN 54311**

---

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**(KAK)**

NAMA KEGIATAN :  
PENGUMPULAN LIMBAH B3 DALAM 1 (SATU) DAERAH  
KABUPATEN/KOTA

NAMA PEKERJAAN :  
PENGADAAN BANGUNAN DEPO PENGUMPUL LIMBAH B3  
MEDIS

TAHUN ANGGARAN 2021

**KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**  
**PEKERJAAN PENGADAAN BANGUNAN DEPO PENGUMPUL LIMBAH B3 MEDIS**  
**DINAS PERUMHAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**  
**KABUPATEN KEBUMEN**  
**TAHUN ANGGARAN 2021**

**1. LATAR BELAKANG**

Berkembangnya sumber-sumber dihasilkannya limbah B3 dan sampah dari penanganan COVID-19 seperti hotel, wisma, rumah karantina, apartemen, dan rumah tinggal yang dijadikan tempat isolasi/karantina mandiri di masyarakat, serta semakin bertambahnya pelaksanaan uji deteksi COVID-19, pelaksanaan vaksinasi COVID-19 di seluruh Indonesia yang menghasilkan jarum suntik bekas, botol ampul (vial), limbah farmasi atau sisa vaksin dan berkembangnya teknologi uji deteksi COVID-19 akan menimbulkan limbah B3 Medis yang semakin meningkat.

Sumber limbah medis berasal dari fasilitas pelayanan kesehatan dan dari sumber lain. Pengelolaan limbah medis dilakukan secara intensif dan sistematis dengan memperhatikan bagaimana sistem itu bekerja dari rumah sampai ke pusat-pusat pelayanan atau paralel sampai kepada tempat penanganannya.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka harus dilakukan pengelolaan terhadap limbah bahan berbahaya dan beracun (LB3) medis dari penanganan Covid-19 di daerah. Dengan adanya keterbatasan anggaran di daerah untuk menangani limbah B3 medis tersebut, perlu diusulkan kepada Pemerintah Pusat untuk membantu menangani limbah B3 medis tersebut sehingga tidak menimbulkan gangguan terhadap masyarakat maupun lingkungan.

**2. MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Percepatan penanganan limbah B3 medis dari penanganan Covid-19.
2. Penyediaan sarana prasarana pewadahan, pengumpulan dan penyimpanan limbah B3 medis.
3. Peningkatan upaya pengendalian Covid-19 di Kabupaten Kebumen

**3. TARGET/ SASARAN**

Target/sasaran yang ingin dicapai dalam pekerjaan pengadaan Bangunan Depo Pengumpul Limbah B3 Medis adalah tersedianya Bangunan Depo Pengumpul Limbah B3 Medis di Kabupaten Kebumen

**4. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA**

Nama organisasi yang menyelenggarakan/melaksanakan pekerjaan Pengadaan Barang :

- a. Satuan Kerja Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup Kabupaten Kebumen
- b. PPK : Siti Durohtul Yatimah, SP, MM

## **5. SUMBER DANA DAN PERKIRAAN BIAYA**

- a. Sumber dana yang diperlukan untuk membiayai Pekerjaan Bangunan Depo Pengumpul Limbah B3 Medis adalah DAK Fisik - Bidang Lingkungan Hidup dan Kehutanan – Penugasan-Lingkungan Hidup TA. 2021
- b. Total perkiraan biaya yang diperlukan Rp 200.000.000 (Dua Ratus Juta Rupiah )
- c. Nilai HPS Pekerjaan Fisik/ Konstruksi ini adalah sebesar Rp 198.991.000,- (Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Sembilan ratus Sembilan puluh satu ribu rupiah )

## **6. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pengadaan Bangunan Depo Pengumpul Limbah B3 Medis adalah 15 (lima belas) hari kalender, terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Pengiriman (SPP)

## **7. SPEKSIKASI TEKNIS : Bangunan dan RAB terlampir**

Kebumen, 19 Oktober 2021  
Pejabat Pembuat Komitmen

Siti Durohtul Yatimah, SP, M.M  
NIP. 19691116 199703 2 002

# SPESIFIKASI TEKNIS

## A. Lingkup Pekerjaan

Untuk lingkup kegiatan ini adalah Pembangunan Landasan Kontainer Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2021 dan perincian pekerjaan yang dilaksanakan didasarkan pada gambar rencana, BOQ dan RKS yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja Syarat-syarat ini.

## B. Peraturan Teknis Bangunan yang Digunakan

Kecuali ditentukan lain dalam RKS ini, berlaku dan mengikat ketentuan-ketentuan tersebut dibawah ini termasuk segala perubahan dan tambahannya.

- 1) Keppres No. 16 Tahun 1994 dan No. 24 Tahun 1995 beserta lampiran-lampiran dan juknisnya.
- 2) Surat edaran bersama Bappenas dan Dirjen Anggaran No. 351/D.Vi/01/1997 dan SE-39/A/21/1997 tanggal 20 Januari 1997
- 3) Keputusan Dirjen Cipta Karya Departemen Pekerjaan Umum No. 295 / KPTS/CK/1997 tanggal 1 April 1997 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara.
- 4) Peraturan Beton Bertulang Indonesia (PBI 1991), SK SNI T-15.1919.03.
- 5) Tata cara pengadukan dan pengecoran beton SNI 03-3976-1995.
- 6) Peraturan Muatan Indonesia NI.8 dan Indonesia Loading Code 1987 (SKBI1.2.53.1987).
- 7) Ubin lantai keramik mutu dan cara uji SNI 03-3976-1995.
  1. Ubin semen polos SNI 03-0028-1987.
  2. Peraturan Konstruksi Kayu di Indonesia (PKKI) NI 5.
  3. Mutu Kayu Bangunan SNI 03-3527-1984.
  4. Mutu Sirap SNI 03-3527-1994.
  5. Peraturan Umum Instalasi Listrik (PUIL) SNI 04-0225-1987.
  6. Tata Cara Perencanaan Tangki Septick SNI 03-238-1991.
  7. Peraturan Umum Keselamatan Kerja dari Departemen Tenaga kerja.
  8. Peraturan Semen Potland Indonesia NI 8 tahun 1972.
  9. Peraturan Bata Merah sebagai Bahan Bangunan NI 10.
  10. Peraturan Plumbing Indonesia.
  11. Tata cara Pengecatan Kayu untuk Rumah dan Gedung SNI 03-2407-1991.
  12. Tata cara Pengecatan Dinding Tembok dengan Cat Emulsi SNI 03-2410-1991.
  13. Pedoman Perencanaan Penanggulangan Longsoran SNI 01962-1990.
  14. Peraturan dan Ketentuan yang dikeluarkan Pemerintah Daerah Setempat yang bersangkutan dengan permasalahan bangunan.

Apabila penjelasan dalam RKS tidak sempurna atau belum lengkap sebagaimana ketentuan dan syarat dalam peraturan diatas, maka Panitia Pengadaan Barang/Jasa wajib mengikuti ketentuan peraturan-peraturan yang disebutkan.

## A. PEKERJAAN PERSIAPAN

1. Lingkup Pekerjaan
  - Pembersihan lokasi sekeliling bangunan.
  - Mobilisasi dan Demobilisasi
  - Pembuatan Papan Nama Kegiatan.
  - Pengukuran dan Pemasangan Bouwpaalk.
  - Pengadaan alat-alat kerja yang dibutuhkan.

## 2. Persyaratan Bahan

1. Untuk penampungan air kerja disiapkan drum penampung, air harus memenuhi kualitas yang ditentukan dalam PBI 1991.
2. Untuk Papan Nama Kegiatan digunakan tiang dari kayu dan triplek dicat putih.
3. Bahan Bouwplank dipakai tiang kayu keras atau sengon 5/7 dan papan kayu keras atau sengon ukuran 2/20 cm.
4. Untuk alat-alat kerja berupa kotak adukan, kotak takaran, gerobak dorong dan lain-lain digunakan bahan kayu setempat.
5. Untuk pengupasan aspal digunakan alat berupa linggis, cangkul, sekop dll
6. Untuk pengurugan menggunakan tanah disyaratkan menggunakan tanah sirtu

## 3. Pedoman Pelaksanaan

1. Pembersihan lokasi sekeliling bangunan.  
Meliputi pembersihan semua tanam tumbuh termasuk pembongkaran akar-akar pohon yang terkena bangunan dan membongkar sebagian aspal, termasuk perataan tanah/pembuatan terasering jika diperlukan. Hasil bongkaran tersebut diatas dibuang keluar lokasi pekerjaan.
2. Pengadaan Air untuk Pelaksanaan Pekerjaan.  
Pengadaan air untuk pelaksanaan pekerjaan diambil dari sumber air terdekat, kemudian ditampung dalam drum-drum yang telah disediakan. Kebutuhan air ini harus disediakan dalam jumlah yang cukup selama pelaksanaan pekerjaan. Air harus memenuhi syarat yang tercantum dalam PBI NI 2.

## B. PEKERJAAN TANAH

### 1. Pekerjaan Persiapan

Pemasangan Bauwplank

Tiang Bauwplank harus terpasang kuat. Papan harus diketam halus dan lurus pada sisi atasnya dan dipasang waterpass (timbang air) dengan sudut-sudutnya harus siku

### 2. Pekerjaan Tanah

Pekerjaan ini meliputi

- Galian tanah untuk pondasi Umpak (60x60x60)cm
- Galian tanah untuk rolak
- Urugan pasir bawah pondasi t= 5 cm
- Urugan tanah kembali

Pekerjaan Pembersihan

- a. Penyedia barang/jasa wajib melakukan pembersihan, meliputi lantai dan kolom-kolom beton.
- b. Penyedia barang/jasa harus menyediakan pompa air dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menyerap ataupun mengalirkan air sehingga semua daerah penggalian dan pembuangan bebas dari air.

Pekerjaan Galian Tanah

- a. Penggalian tanah harus mencapai kedalaman yang telah ditentukan untuk
- b. saluran air hujan yang disyaratkan dalam gambar perencanaan.  
Penggalian akan mencakup pemindahan tanah-tanah serta bahan-bahan lain yang dijumpai dalam pengerjaan.
- c. Dasar galian harus bersih dari kotoran sampah, akar-akar, tumbuh-tumbuhan atau tanah humus yang dapat merusak pada bangunan diatasnya.
- d. Galian saluran air sisinya. dibuat miring untuk menjaga terjadinya longsor,

terutama tanah yang lembek.

- e. Bilamana terjadi kesalahan dalam penggalian tanah untuk dasar saluran air, sehingga dicapai kedalaman, yang melebihi dari apa yang tertera dalam gambar atau yang dapat disetujui oleh pengguna barang/jasa, maka kelebihan di atas harus ditimbun kembali dengan pasir yang dipadatkan. Risiko biaya pekerjaan tersebut menjadi tanggungjawab Penyedia barang/jasa.

### 3. Pekerjaan Urugan Tanah/ Pasir/ Sirtu

- a. Urug pasir bawah lantai 10 cm
- b. Pengurugan dilakukan lapis demi lapis tiap 30 cm dipadatkan dengan stamper
- d. Pengurugan tanah kembali dilaksanakan setelah pemasangan saluran buis beton atau pasangan batu/ bata
- e. Urugan tanah merah harus didatangkan dari luar lokasi bangunan
- f. Bahan pemimbunan ini harus bersih dari sampah dan batu-batu lain yang bersifat merusak.

## 2. Pekerjaan Pondasi

### 1.1 Lingkup Pekerjaan

Meliputi pekerjaan seluruh bangunan terdiri dari :

- Pondasi batu kosong pondasi menerus
- Pasang batu kali pondasi menerus, ad. 1 pc : 6 ps
- Pondasi Umpak (60x60x60)
  - Adukan (Beton K-200)
  - Pembesian
  - Bekisting

### 1.2. Persyaratan Bahan

- Untuk pondasi plat beton bertulang digunakan bahan memenuhi persyaratan yang diuraikan dalam pasal baton bertulang. Campuran yang digunakan 1 Pc : 2 Ps : 3 Kr.
- Untuk pondasi batu bata digunakan jenis batu setempat yang berkualitas baik.
- Pondasi batu kali yang menggunakan spasi 1 Pc : 5 Ps, bagian bawah pondasi dibuat anstamping dari batu belah kosong yang dipasang berdiri rapat, setebal 20 cm dengan tidak terdapat batu-batu bertumpuk.

### 1.3 Pedoman Pelaksana

- Sebelum pondasi dipasang terlebih dahulu diadakan pengukuran-pengukuran bentuk pondasi sesuai dengan gambar konstruksi dan dimintakan persetujuan Pemberi Tugas tentang kesempurnaan galian.
- Dibawah dasar pondasi didasari dengan pasir urug setebal 10cm dan dipadatkan, sebagai lantai kerja. Diatas pasir dipasang anstamping, untuk pondasi plat tapak beton bertulang, cyclopean beton dan pondasi batu kali/batubelah, terdiri dari batu kali dan pasir pasang (pasangan batu kosong), lapisan ini juga harus dipadatkan dengan menyiram air diatasnya, sehingga pasir akan mengisi rongga-rongga batu kali tersebut. Tebal lapisan dibuat sesuai dengan gambar detail pondasi.
- Untuk pondasi dilaksanakan dengan ukuran sesuai gambar kerja dan gambar detail. Campuran yang digunakan : Plat tapak beton adukan 1Pc:2Ps:3Kr. Pondasi batu kali/belah dipasang dengan perekat 1Pc:5Ps pondasi batu bata dipasang dengan perekat 1Pc:5Ps dan pada bagian sisi diplester kasar/brappen adukan 1Pc:4Ps.

## 2. PEKERJAAN BETON/ PEMBESIAN

### 2.1 Lingkup Pekerjaan

## ➤ Kolom 15/15

### 2.2. Bahan

- Semen
  - ◆ Digunakan Portland Cement jenis 1 menurut NI-8 tahun 1972 dan memenuhi S-400 menurut standard Cemen Portland yang digariskan oleh Asosiasi Semen Indonesia (NI-8 tahun 1972).
  - ◆ Semen yang telah mengeras sebagian maupun seluruhnya dalam 1 sak semen, tidak diperkenankan pemakaiannya sebagai bahan campuran.
  - ◆ Penyimpanan harus sedemikian rupa sehingga terhindar dari tempat yang lembab agar semen tidak mengeras. Tempat penyimpanan harus ditinggikan 10 cm dan tumpukan paling tinggi 2 m. Setiap semen baru yang masuk harus dipisahkan dari semen yang telah ada agar pemakaian semen dapat dilakukan menurut urutan pengiriman.
- Pasir Beton

Pasir beton harus berupa butir-butir tajam dan keras, bebas dari bahan-bahan organis, Lumpur dan sejenisnya serta memenuhi komposisi butir serta kekerasan sesuai dengan syarat-syarat yang tercantum dalam PBI-1991.
- Kerikil
  - ◆ Kerikil yang digunakan bersih dan bermutu baik, serta mempunyai gradasi dan kekerasan sesuai yang disyaratkan dalam PBI-1991.
  - ◆ Penimbunan kerikil dengan pasir harus dipisahkan agar kedua jenis material tersebut tidak tercampur untuk menjamin adukan beton dengan komposisi material yang tepat.
- Air

Air yang digunakan harus air tawar, tidak mengandung minyak, asam alkali, garam bahan-bahan organis atau bahan-bahan lain yang dapat merusak beton atau baja tulangan. Dalam hal ini sebaiknya dipakai air bersih yang diminum.
- Besi Beton

Besi beton yang digunakan adalah baja dengan mutu U-24 dan U-39 (tegangan leleh karakteristik minimum 2.400 kg/cm<sup>2</sup>). Daya lekat baja tulangan harus dijaga dari kotoran, lemak, minyak, karat lepas dan bahan lainnya. Besi beton harus disimpan dengan tidak menyentuh tanah dan tidak boleh disimpan di udara terbuka dalam jangka waktu panjang. Membengkok dan meluruskan tulangan harus dipotong dan dibengkokkan sesuai gambar dan harus diminta persetujuan dari Pemberi Tugas terlebih dahulu. Jumlah besi persatuan panjang atau jumlah besi ditempat tersebut tidak boleh kurang dari yang tertera dalam gambar (Dalam hal ini yang dimaksud adalah jumlah luas).
- Cetakan dan Acuan

Bahan yang digunakan untuk cetakan dan acuan harus bermutu baik sehingga hasil akhir konstruksi mempunyai bentuk, ukuran dan batas-batas yang sesuai dengan yang ditunjukkan oleh gambar rencana dan uraian pekerjaan. Pembuatan cetakan dan acuan harus memenuhi ketentuan dalam pasal 5.1.SK SNI T-15.1919.03.
- Mutu Beton ( K-200 )

Mutu beton digunakan adalah perbandingan 1 PC : 1.8 Ps : 2.8 Kr.

### 2.3. Pedoman Pelaksanaan

2.3.1 Kecuali ditentukan lain dalam rencana kerja dan syarat-syarat ini, maka sebagai pedoman tetap dipakai SK SNI T-15.1919.03.

2.3.2 Konsultan Pengawas melaporkan secara tertulis pada Pemberi Tugas apabila ada perbedaan yang didapat didalam gambar konstruksi dan gambar arsitektur.

#### 2.3.3. Adukan Beton

Pengangkutan adukan beton dari tempat pengadukan ketempat pengecoran harus dilakukan dengan cara yang disetujui oleh Pemberi Tugas, yaitu :

- ◆ Tidak berakibat pemisahan dan kehilangan bahan-bahan
- ◆ Tidak terjadi perbedaan waktu pengikatan yang mencolok antara beton yang sudah dicor dan yang akan dicor, dan nilai slump untuk berbagai pekerjaan beton harus memenuhi tebal 4.4.1. SK SNI T-15.199.03.

#### 2.3.4 Pengecoran

Pengecoran beton hanya dapat dilaksanakan atas persetujuan tertulis Pemberi Tugas. Selama pengecoran berlangsung pekerja dilarang berdiri dan berjalan-jalan diatas penuangan. Untuk dapat sampai ketempat-tempat yang sulit dicapai harus digunakan papan-papan berkaki yang tidak membebani tulangan. Kaki-kaki tersebut harus sudah dapat dicabut pada saat beton dicor. Apabila pengecoran beton harus dihentikan, maka tempat penghentiannya harus disetujui oleh Pemberi Tugas.

Untuk melanjutkan bagian pekerjaan yang putus tersebut, bagian permukaan yang mengeras harus dibersihkan dan dibuat kasar kemudian diberi additive yang memperlambat proses pengerasan. Kecuali pada pengecoran kolom, adukan tidak boleh dicurahkan dari ketinggian yang lebih tinggi dari 1,5 m.

#### 2.3.5 Perawatan Beton

Beton yang sudah dicor harus dijaga agar tidak kehilangan kelembaban untuk paling sedikit 14 (empat belas) hari. Untuk keperluan tersebut ditetapkan cara sebagai berikut :

- ◆ Dipergunakan karung-karung yang senantiasa sebagai penutup beton
- ◆ Hasil pekerjaan beton yang tidak baik seperti sarang kerikil, permukaan tidak mengikuti bentuk yang diinginkan, munculnya pembesian pada permukaan beton, dan lain-lain yang tidak memenuhi syarat, harus dibongkar kembali sebagian atau seluruhnya menurut perintah Konsultan Pengawas.

### 3. PEKERJAAN PASANGAN DINDING BATA DAN PLESTERAN

#### 3.1 Lingkup Pekerjaan

- Pasang Bata merah ½ bata ad 1 pc : 6 ps
- Plesteran, ad 1 pc : 6 ps

#### 3.2 Persyaratan Bahan

Untuk pasangan batu bata digunakan jenis batu bata setempat yang berkualitas baik.

#### 3.3 Pedoman Pelaksana Pasangan Bata

Untuk pasangan batu bata dilaksanakan dengan ukuran sesuai gambar kerja dan gambar detail. Campuran yang digunakan : pondasi batu bata dipasang dengan perekat 1Pc:6Ps dan pada bagian sisi diplester kasar/brappen adukan 1Pc:6Ps.

#### 3.4 Pedoman Pelaksanaan untuk Plesteran :

Sebelum plesteran dilakukan, maka :

- ◆ Dinding dibersihkan dari semua kotoran
- ◆ Dinding dibasahi dengan air
- ◆ Semua siar permukaan dinding batu bata dikorek sedalam 0,5 cm
- ◆ Permukaan beton yang akan diplester dibuat kasar agar bahan plesteran dapat melekat dengan baik

#### 3.5 Adukan plesteran pasangan bata kedap air dipakai campuran 1Pc:3Ps, sedangkan plesteran bata lainnya dipergunakan campuran 1Pc:5 Ps.

#### 3.6 Ketebalan plesteran pada semua bidang permukaan harus sama tebalnya berkisar antara 1,10 cm sampai 1,50 cm. Untuk mencapai tebal plesteran yang rata sebaiknya diadakan pemeriksaan secara silang dengan menggunakan mistar kayu panjang yang digerakkan secara horizontal dan vertical.

- 3.7 Bilamana terdapat bidang plesteran yang berombak harus diusahakan memperbaikinya secara keseluruhan. Bidang-bidang yang harus diperbaiki hendaknya dibongkar secara teratur (dibuat bongkaran berbentuk segi empat) dan plesteran baru harus rata sekitarnya.
- 3.8 Semua bidang plesteran harus dipelihara kelembabannya selama seminggu sejak permulaan plesteran.
- 3.9 Pekerjaan plesteran baru boleh dilaksanakan setelah pekerjaan penutup atap selesai di pasang dan pipa – pipa listrik selesai dipasang.

#### **4. PEKERJAAN PENGECATAN**

4.1 Lingkup pekerjaan, meliputi : Pengecatan Tembok pagar

4.1.1 Bahan dan peralatan :

- a. Cat untuk besi dan tembok menggunakan cat tembok kelas A
- b. Bahan-bahan cat yang dipakai harus masih baru/ tertutup dalam kemasannya dan dari satu jenis merk.
- c. Peralatan ampalas, kuas dan skrap harus berkualitas baik / tidak meninggalkan cacat-cacat pada pengecatan.

4.1.2 Pelaksanaan :

- a. Permukaan bidang yang akan dicat harus dimeni, plamir bagian yang berlubang / gelombang dan dicat dasar serta diratakan dengan kertas amplas.
- b. Pengecatan dilakukan sedikitnya 2 kali sampai memperoleh hasil yang rapi, rata, bersih, mengkilat dan cemerlang.
- c. Warna cat akan ditentukan kemudian oleh Pelaksana Kegiatan.
- d. Permukaan cat yang ternoda harus segera diulang kembali.

#### **C. PEKERJAAN BESI DAN ALMUNIAM**

##### **1. PEKERJAAN BESI**

###### **1.1. PEMASANGAN ATAP GALVALUM**

Pada saat pemasangan bentuk harus di sesuaikan dengan gambar yang sudah ada.

Bahan yang di gunakan :

- Besi hollow galvanis
- Galvalum

###### **1.2. PEMASANGAN PENUTUP ATAP**

Pemasangan penutup atap sendiri yang di maksud kan adalah penutup atap Bak sampah yang ada di lingkungan kabupaten kebumen.

Bentuk atap sendiri menyesuaikan dengan gambar yang sudah ada dalam gambar kerja.

Bahan-bahan yang digunakan :

- Besi hollow
- Plat seng
- Engsel
- Dinabolt

##### **2. PEKERJAAN PENGELASAN**

Pekerjaan pengelasan harus sesuai standart yang ada agar hasil yang didapatkan maksimal.

Untuk pekerjaan ini meliputi :

- Galian tanah untuk pondasi
- Urugan pasir lantai kerja
- Urugan tanah kembali

1.1 Urugan dan Pemadatan menerus

- Tanah hasil kupasan yang berupa humus harus dipisahkan dari lapisan tanah

dibawahnya. Pengupasan dengan kedalaman rata-rata 20 cm digunakan sebagai lapisan penutup sekeliling bangunan sesuai petunjuk Pengawas Lapangan. Jika tebal lapisan humus lebih besar dari 20 cm, maka seluruh tebal humus harus digali dan digunakan kembali sebagai urugan lapisan penutup dan biaya yang diakibatkannya dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.

- Setelah lapisan permukaan dikupas dan sebelum urugan dilaksanakan, daerah bangunan harus dipadatkan dengan alat pemadat yang sesuai.
- Urugan harus dilakukan lapis demi lapis dengan ketebalan tidak melebihi dari 20 cm dan setiap lapisan harus dipadatkan dengan menggunakan steamper atau compactor.

## **2. PEKERJAAN PONDASI**

### **2.1 Lingkup Pekerjaan**

- 1) Pekerjaan pembuatan pondasi meliputi penyediaan tenaga kerja, bahan-bahan material untuk pekerjaan tersebut dan perlengkapan serta mesin-mesin yang diperlukan.
- 2) Macam pondasi yang digunakan adalah :
  - a. Pasang batu kosong
  - b. Pondasi batu kali

### **2.2 Pedoman Pelaksanaan**

- 1) Sebelum dilaksanakan pondasi, maka Kontraktor harus mengadakan pengukuran-pengukuran untuk as-as pondasi seperti yang tertera pada gambar-gambar detail perencanaan dan harus meminta persetujuan Pengawas Lapangan.
- 2) Kontraktor diwajibkan memberikan laporan kepada Pengawas Lapangan, bila ada perbedaan gambar-gambar dari gambar konstruksi dengan gambar arsitektural atau bila ada hal-hal yang kurang jelas.

### **2.3 Penggalian Pondasi**

- 1) Penggalian tanah dasar pondasi dilakukan dengan kedalaman sesuai gambar kerja.
- 2) Jika pada kedalaman tersebut ternyata masih ditemukan lapis tanah yang jelek, maka perlu konsultasi dengan Pengawas Lapangan untuk mendapatkan pengarahannya tindak lanjutnya.
- 3) Lebar galian di bagian bawah minimal lebar pondasi ditambah 2 x 5 cm (kiri kanan).
- 4) Jika penggalian melampaui kedalaman yang ditentukan sedangkan lapis tanah yang baik sudah dicapai pada peil yang ditentukan, maka galian yang terlalu dalam tersebut harus ditimbun dengan pasir pasang dan dipadatkan atas biaya Kontraktor.

## **3. PEKERJAAN BETON/ PEMBESIAN**

### **3.1 Lingkup Pekerjaan**

Beton bertulang dengan perbandingan 1 Pc : 2 Ps ; 3 Kr harus dibuat untuk

- Kolom 15/15

### **3.2. Bahan**

- Semen
  - ◆ Digunakan Portland Cement jenis 1 menurut NI-8 tahun 1972 dan memenuhi S-400 menurut standard Cemen Portland yang digariskan oleh Asosiasi Semen Indonesia (NI-8 tahun 1972).
  - ◆ Semen yang telah mengeras sebagian maupun seluruhnya dalam 1 sak semen, tidak diperkenankan pemakaiannya sebagai bahan campuran.
  - ◆ Penyimpanan harus sedemikian rupa sehingga terhindar dari tempat yang lembab agar semen tidak mengeras. Tempat penyimpanan harus ditinggikan 10 cm dan tumpukan paling tinggi 2 m. Setiap semen baru yang masuk harus dipisahkan dari semen yang telah ada agar pemakaian semen dapat dilakukan menurut urutan pengiriman.
- Pasir Beton

Pasir beton harus berupa butir-butir tajam dan keras, bebas dari bahan-bahan organis, Lumpur dan sejenisnya serta memenuhi komposisi butir serta kekerasan sesuai dengan syarat-syarat yang tercantum dalam PBI-1991.

- Kerikil
- ◆ Kerikil yang digunakan bersih dan bermutu baik, serta mempunyai gradasi dan kekerasan sesuai yang disyaratkan dalam PBI-1991.
- ◆ Penimbunan kerikil dengan pasir harus dipisahkan agar kedua jenis material tersebut tidak tercampur untuk menjamin adukan beton dengan komposisi material yang tepat.
- Air  
Air yang digunakan harus air tawar, tidak mengandung minyak, asam alkali, garam bahan-bahan organis atau bahan-bahan lain yang dapat merusak beton atau baja tulangan. Dalam hal ini sebaiknya dipakai air bersih yang diminum.
- Besi Beton  
Besi beton yang digunakan adalah baja dengan mutu U-24 dan U-39 (tegangan leleh karakteristik minimum 2.400 kg/cm<sup>2</sup>). Daya lekat baja tulangan harus dijaga dari kotoran, lemak, minyak, karat lepas dan bahan lainnya. Besi beton harus disimpan dengan tidak menyentuh tanah dan tidak boleh disimpan di udara terbuka dalam jangka waktu panjang. Membengkok dan meluruskan tulangan harus dipotong dan dibengkokkan sesuai gambar dan harus diminta persetujuan dari Pemberi Tugas terlebih dahulu. Jumlah besi persatuan panjang atau jumlah besi ditempat tersebut tidak boleh kurang dari yang tertera dalam gambar (Dalam hal ini yang dimaksud adalah jumlah luas).
- Cetakan dan Acuan  
Bahan yang digunakan untuk cetakan dan acuan harus bermutu baik sehingga hasil akhir konstruksi mempunyai bentuk, ukuran dan batas-batas yang sesuai dengan yang ditunjukkan oleh gambar rencana dan uraian pekerjaan. Pembuatan cetakan dan acuan harus memenuhi ketentuan dalam pasal 5.1.SK SNI T-15.1919.03.
- Mutu Beton ( K-225 )  
Mutu beton digunakan adalah perbandingan 1 PC : 2 Ps : 3 Kr.

### 3.3. Pedoman Pelaksanaan

3.3.1 Kecuali ditentukan lain dalam rencana kerja dan syarat-syarat ini, maka sebagai pedoman tetap dipakai SK SNI T-15.1919.03.

3.3.2 Konsultan Pengawas melaporkan secara tertulis pada Pemberi Tugas apabila ada perbedaan yang didapat didalam gambar konstruksi dan gambar arsitektur.

#### 3.3.3. Adukan Beton

Pengangkutan adukan beton dari tempat pengadukan ketempat pengecoran harus dilakukan dengan cara yang disetujui oleh Pemberi Tugas, yaitu :

- ◆ Tidak berakibat pemisahan dan kehilangan bahan-bahan
- ◆ Tidak terjadi perbedaan waktu pengikatan yang mencolok antara beton yang sudah dicor dan yang akan dicor, dan nilai slump untuk berbagai pekerjaan beton harus memenuhi tebal 4.4.1. SK SNI T-15.199.03.

#### 3.3.4 Pengecoran

Pengecoran beton hanya dapat dilaksanakan atas persetujuan tertulis Pemberi Tugas. Selama pengecoran berlangsung pekerja dilarang berdiri dan berjalan-jalan diatas penuangan. Untuk dapat sampai ketempat-tempat yang sulit dicapai harus digunakan papan-papan berkaki yang tidak membebani tulangan. Kaki-kaki tersebut harus sudah dapat dicabut pada saat beton dicor. Apabila pengecoran beton harus dihentikan, maka tempat penghentiannya harus disetujui oleh Pemberi Tugas.

Untuk melanjutkan bagian pekerjaan yang putus tersebut, bagian permukaan yang mengeras harus dibersihkan dan dibuat kasar kemudian diberi additive yang memperlambat proses

pengerasan. Kecuali pada pengecoran kolom, adukan tidak boleh dicurahkan dari ketinggian yang lebih tinggi dari 1,5 m.

### 3.3.5 Perawatan Beton

Beton yang sudah dicor harus dijaga agar tidak kehilangan kelembaban untuk paling sedikit 14 (empat belas) hari. Untuk keperluan tersebut ditetapkan cara sebagai berikut :

- ◆ Dipergunakan karung-karung yang senantiasa sebagai penutup beton
- ◆ Hasil pekerjaan beton yang tidak baik seperti sarang kerikil, permukaan tidak mengikuti bentuk yang diinginkan, munculnya pembesian pada permukaan beton, dan lain-lain yang tidak memenuhi syarat, harus dibongkar kembali sebagian atau seluruhnya menurut perintah Konsultan Pengawas.

## 4. PEKERJAAN PASANGAN DAN PLESTERAN

### 4.1 Lingkup Pekerjaan

- Pemasangan Kolom Pagar, sloof dan ring balok, ad 1 pc : 4 ps
- Plesteran sconing kolom pagar, sloof dan ring balok, ad 1 pc : 2 ps
- Acian Plester

### 4.2 Persyaratan Bahan

- Untuk pasangan batu bata digunakan jenis batu bata setempat yang berkualitas baik.

### 4.3 Pedoman Pelaksana Pasangan Bata

Untuk pasangan dinding batu bata dilaksanakan dengan ukuran  $\frac{1}{2}$  bata atau sesuai gambar kerja dan gambar detail. Campuran yang digunakan : pondasi batu bata dipasang dengan perekat 1Pc:4Ps dan pada bagian sisi diplester kasar/brappen adukan 1Pc:4Ps.

### 4.4 Pedoman Pelaksanaan untuk Plesteran :

Sebelum plesteran dilakukan, maka :

- Dinding dibersihkan dari semua kotoran
- Dinding dibasahi dengan air

### 4.5 Semua siar permukaan dinding batu bata dikorek sedalam 0,5 cm

Permukaan beton yang akan diplester dibuat kasar agar bahan plesteran dapat merekat dengan baik

- Adukan plesteran pasangan bata kecap air dipakai campuran 1Pc:4Ps, sedangkan plesteran bata lainnya dipergunakan campuran 1Pc:4 Ps.
- Ketebalan plesteran pada semua bidang permukaan harus sama tebalnya
- berkisar antara 1,10 cm sampai 1,50 cm. Untuk mencapai tebal plesteran
- yang rata sebaiknya diadakan pemeriksaan secara silang dengan
- menggunakan mistar kayu panjang yang digerakkan secara horizontal dan vertical.
- Bilamana terdapat bidang plesteran yang berombak harus diusahakan
- memperbaikinya secara keseluruhan. Bidang-bidang yang harus diperbaiki
- hendaknya dibongkar secara teratur (dibuat bongkaran berbentuk segi
- empat) dan plesteran baru harus rata sekitarnya.
- Semua bidang plesteran harus dipelihara kelembabannya selama seminggu sejak permulaan plesteran.

## 5. PEKERJAAN PENGECATAN

### 6.1 Lingkup Pekerjaan

Untuk Pekerjaan ini pengecatan tembok gapura dan pagar saja.

## 6.2. Bahan-bahan yang di gunakan

- Cat Tembok berikut plamir kelas B
- Plamir

## 6.3 Pedoman Pelaksanaan

6.3.1. Pekerjaan-pekerjaan pengecatan dilaksanakan setelah pemasangan dinding pagar selesai.

6.3.2. Pekerjaan meni, residu harus betul-betul rata, berwarna sama pengecatan minimal 2 kali.

6.3.3 Pengecatan dinding harus dilakukan menurut proses sebagai berikut :

- ◆ Penggosokan dinding dengan batu gosok sampai rata dan halus, setelah itu dilap dengan kain basah hingga bersih.
- ◆ Melapisi dinding dengan plamir tembok dipoles sampai rata. Setelah betul-betul kering digosok dengan ampelas halus dan dilap dengan kain kering yang bersih.
- ◆ Pengecatan dengan cat tembok Emulasi sampai rata, minimal 2 kali
- ◆ Pekerjaan cat tembok harus menghasilkan warna merata sampai tidak terdapat belang-belang dan noda-noda yang mengelupas.

6.3.4 Warna yang digunakan apabila tidak ditentukan lain oleh Pemberi

Tugas maka digunakan warna sebagai berikut :

- ◆ Dinding dalam/luar digunakan warna disesuaikan dengan keinginan pemberi kerja/ Direksi

Kebumen, 2021

Kabid Pengendalian Pencemaran dan kerusakan lingkungan  
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan  
Hidup Kabupaten Kebumen

SITI DUROHTUL YATIMAH, SP., MM

NIP. 19691116 199703 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP**

Jl. Pahlawan No.98  
Kabupaten Kebumen

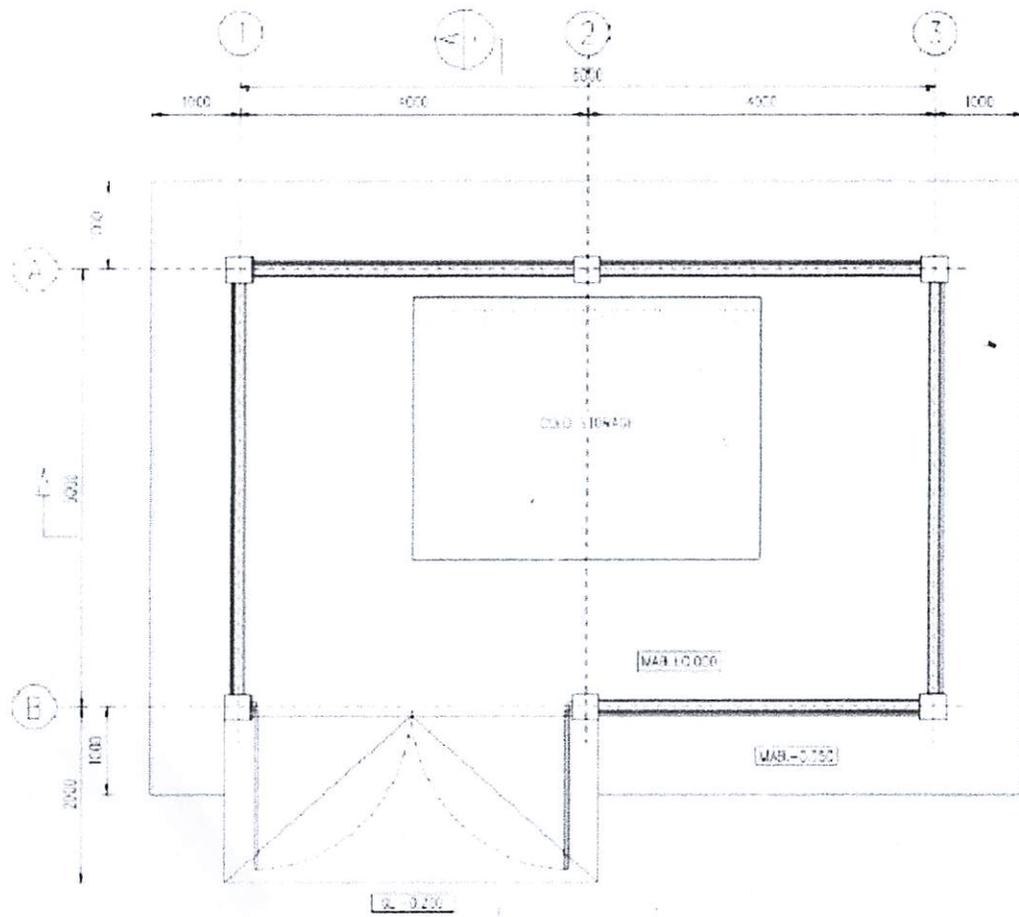
**GAMBAR RENCANA**

**KEGIATAN :**

**PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3**

**PEKERJAAN :**

**PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3**



DENAH BANGUNAN B3



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERUMUKAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Pemuda Nomor 88 Sukoharjo  
Telp. (081) 813131 Ponsel. (081) 813131  
Email : dspp@kabkebumen.go.id Website : www.dsspp.kabkebumen.go.id  
Tahun 2011

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TIDAKNYA PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERUMUKAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. SILANET SUDHOLTOKHAN, S.T., M.T.  
NIP. 19660922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HARYONO WAHYUDI, ST., MT.  
NIP. 19740126 199903 1 004

MEMPERIKSA

KABID. PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERUMUKAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

STY. DIRUHTUL YATIMAH, SP., MM.  
NIP. 19691116 199703 2 002

JUDUL GAMBAR

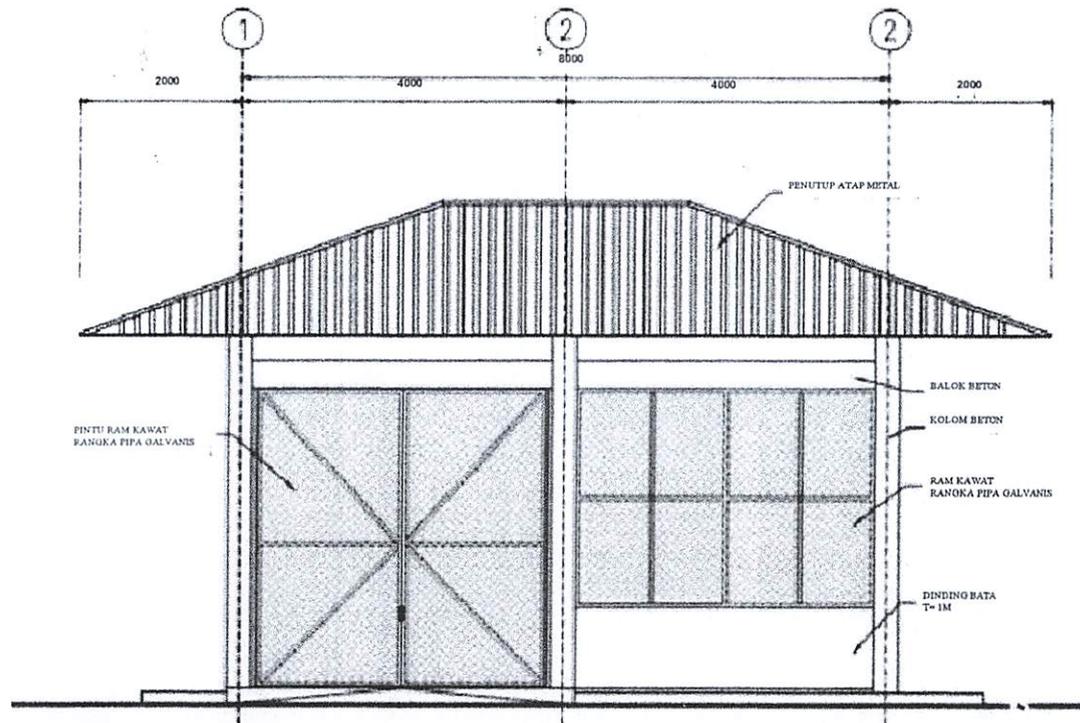
DENAH BANGUNAN

DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

SKALA TANGGAL

NO. GAMBAR NO. LEMBAR





TAMPAK DEPAN  
SKALA 1:1.50



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Perumahan B3 Kebumen  
Telp: (081) 811117 Faksimili: (081) 811118  
Email: [apartemen@kebumen.pak.go.id](mailto:apartemen@kebumen.pak.go.id) [www.apartemen.kebumen.pak.go.id](http://www.apartemen.kebumen.pak.go.id)  
Tebah, Png 08111

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERNYATAAN ADMINISTRASI DAN TERORIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. ILIYUS HUSYULIYAH, S.T., M.T.  
NIP. 19690922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HARONO WAHYUDI, S.T., MT  
NIP. 19740126 199903 1 004

DIPERIKSA

KABID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

SITI DUROHTUL YATIMAH, SP., MM.  
NIP. 19691116 199703 2 002

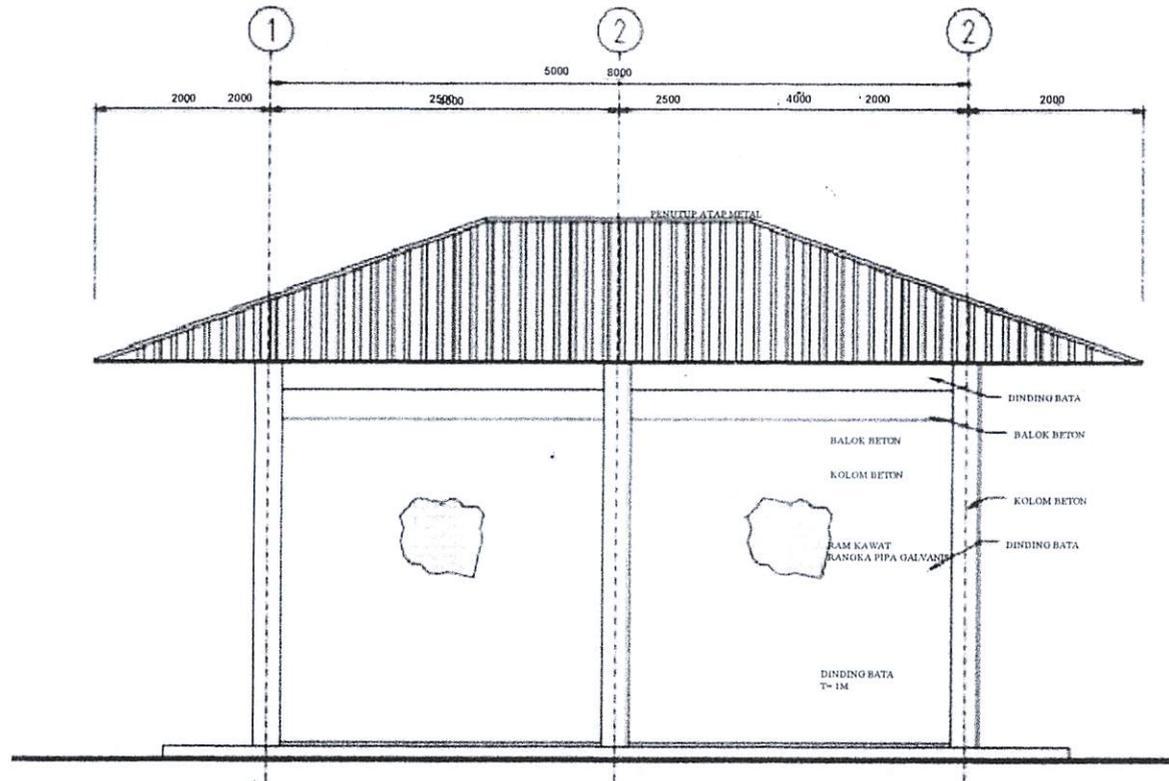
JUDUL GAMBAR

TAMPAK DEPAN

DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

SKALA TANGGAL

NO. GAMBAR NO. LEMBAR



TAMPAK BELAKANG



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Perumahan Nomor 46, Sidareja  
Telp: (0857) 381911, Faksimili: (0857) 81148  
Email: dspp@kabupatenkebumen.go.id, dspp@kabupatenkebumen.go.id  
Kab. Keb. 35111

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. ELAMET MUSTOLIKHAN, S.T., M.T.  
NIP. 19690922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HARYONO WAHJUDI, ST, MT  
NIP. 19740112 199903 1 004

MEMPERIKSA

KABID. PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

SYL BUDHITUL YATIMAN, SP., MM.  
NIP. 19691118 199703 2 002

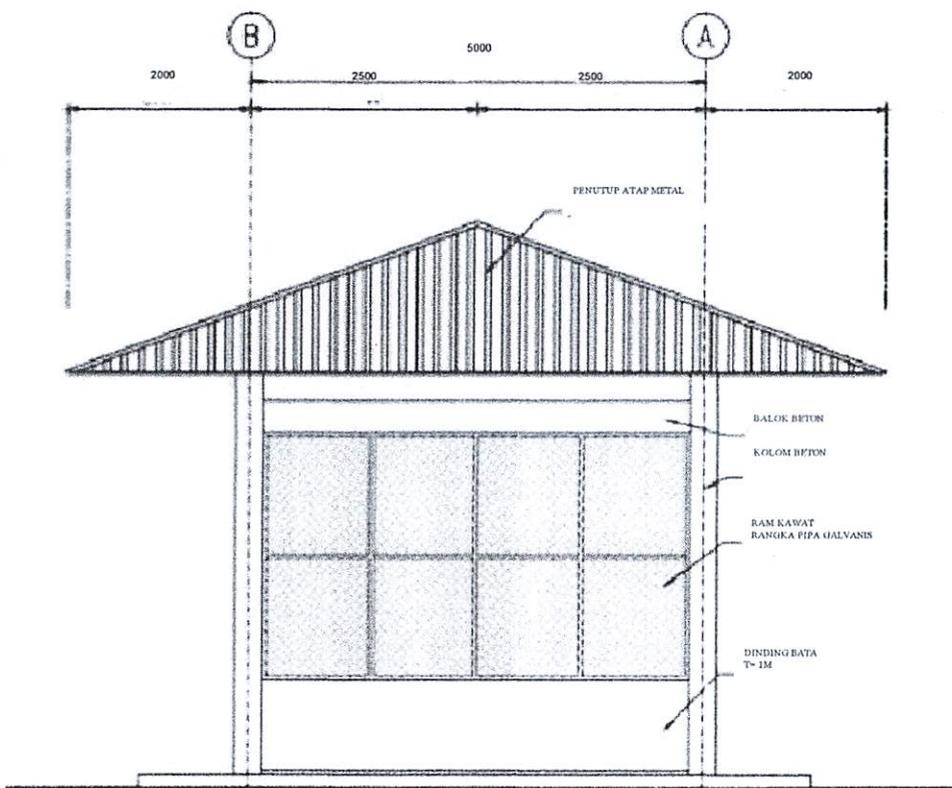
JUDUL GAMBAR

TAMPAK BELAKANG

(DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3)

SKALA TANGGAL

NO. GAMBAR NO. LEMBAR



TAMPAK SAMPING  
SKALA 1 : 40



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Pemuda Nomor 88 Sukoharjo  
Telpom (0473) 201117 Faxpomo (0473) 201188  
Email: [kebumen@kebumen.go.id](mailto:kebumen@kebumen.go.id) [kebumen@kebumen.go.id](mailto:kebumen@kebumen.go.id) [www.kebumen.go.id](http://www.kebumen.go.id)  
Kabupaten Kebumen, 2011

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERNYARAFATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIK PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. SLAMET MUSTOLIKHAH, S.T., M.T  
NIP. 19660922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HAMFONO WAHYUDI, ST, MT  
NIP. 19740126 199903 1 004

OPERINSA

KABID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

ETTI DUROHTUL YATIMAH, SP, MM  
NIP. 19691116 199703 2 002

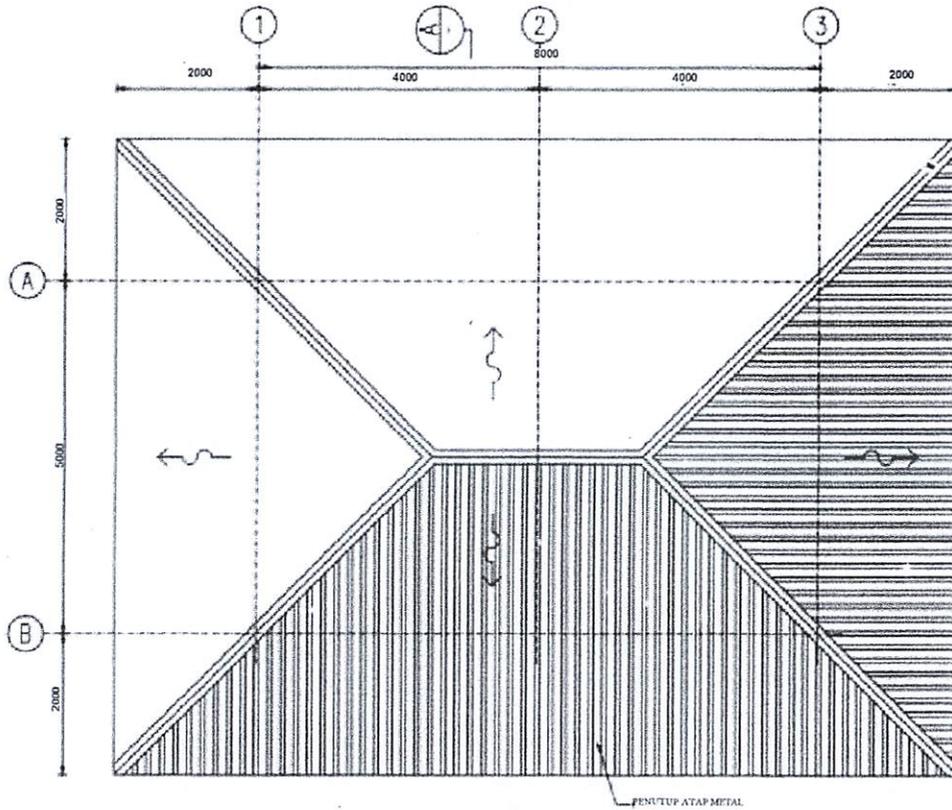
JUDUL GAMBAR

TAMPAK SAMPING

DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

SKALA TANGGAL

NO. GAMBAR NO. LEMBAR



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Pahlawan Nomor 85 Semarang  
Telp: (061) 811111, Faksimili: (061) 811111  
Email: dspp@kabupaten.kebumen.go.id, dspp@kabupaten.kebumen.go.id  
Kab. Keb. 35111

**KEGIATAN**

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

**SUB KEGIATAN**

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMBANTUKAN PEMBUKUAN PENYARAFAN ADMINISTRASI DAN TEGAS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

**PEKERJAAN**

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

**MENGETAHUI**

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

*H. Slamet Mustolkhan, S.T., M.T.*  
NIP. 06650922 199703 1 005

**MENYETUJUI**

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

*Haryono Wahidji, S.T., M.T.*  
NIP. 19740113 199303 1 004

**MEMPERIKSA**

KABID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERUMAHAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

*Siti Durohtul Yatimah, S.P., MM.*  
NIP. 19691118 199703 2 002

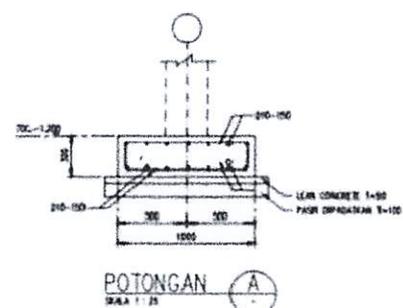
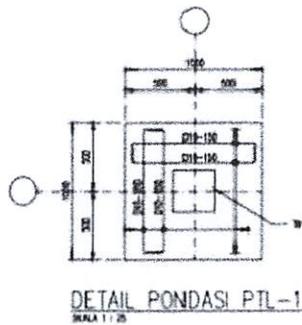
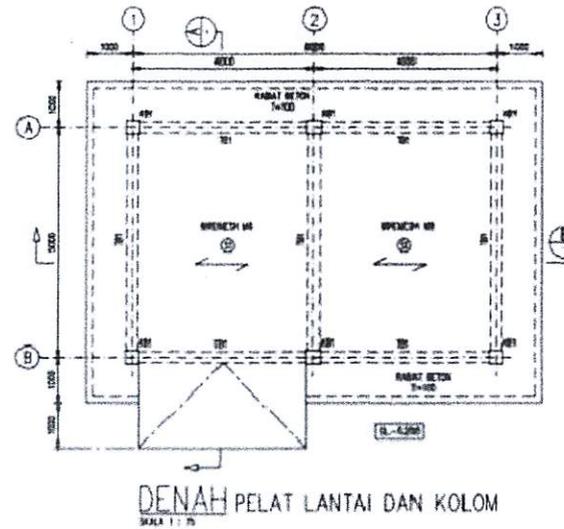
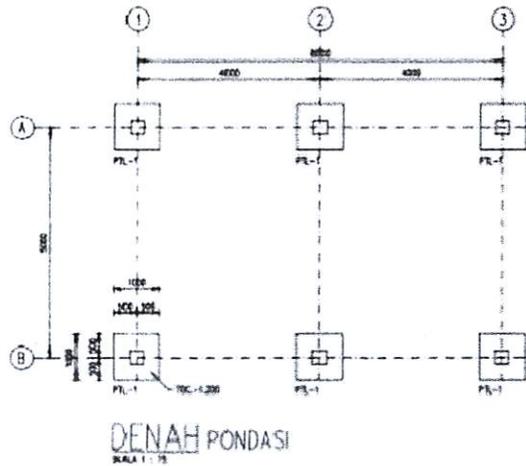
**JUDUL GAMBAR**

TAMPAK ATAP

DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

SKALA                      TANGGAL

NO. GAMBAR                      NO. LEMBAR



**DAFTAR BAHAN**

1. SIKAT BESI NO. 4
2. SIKAT BESI NO. 6
3. SIKAT BESI NO. 8
4. SIKAT BESI NO. 10
5. SIKAT BESI NO. 12
6. SIKAT BESI NO. 14
7. SIKAT BESI NO. 16
8. SIKAT BESI NO. 18
9. SIKAT BESI NO. 20
10. SIKAT BESI NO. 22
11. SIKAT BESI NO. 24
12. SIKAT BESI NO. 26
13. SIKAT BESI NO. 28
14. SIKAT BESI NO. 30
15. SIKAT BESI NO. 32
16. SIKAT BESI NO. 34
17. SIKAT BESI NO. 36
18. SIKAT BESI NO. 38
19. SIKAT BESI NO. 40
20. SIKAT BESI NO. 42
21. SIKAT BESI NO. 44
22. SIKAT BESI NO. 46
23. SIKAT BESI NO. 48
24. SIKAT BESI NO. 50
25. SIKAT BESI NO. 52
26. SIKAT BESI NO. 54
27. SIKAT BESI NO. 56
28. SIKAT BESI NO. 58
29. SIKAT BESI NO. 60
30. SIKAT BESI NO. 62
31. SIKAT BESI NO. 64
32. SIKAT BESI NO. 66
33. SIKAT BESI NO. 68
34. SIKAT BESI NO. 70
35. SIKAT BESI NO. 72
36. SIKAT BESI NO. 74
37. SIKAT BESI NO. 76
38. SIKAT BESI NO. 78
39. SIKAT BESI NO. 80
40. SIKAT BESI NO. 82
41. SIKAT BESI NO. 84
42. SIKAT BESI NO. 86
43. SIKAT BESI NO. 88
44. SIKAT BESI NO. 90
45. SIKAT BESI NO. 92
46. SIKAT BESI NO. 94
47. SIKAT BESI NO. 96
48. SIKAT BESI NO. 98
49. SIKAT BESI NO. 100

**TABEL MATERIAL**

NO.	BENTUK	JUMLAH	NO. BAHAN
1	SIKAT BESI NO. 4	1000	1
2	SIKAT BESI NO. 6	1000	2
3	SIKAT BESI NO. 8	1000	3
4	SIKAT BESI NO. 10	1000	4
5	SIKAT BESI NO. 12	1000	5
6	SIKAT BESI NO. 14	1000	6
7	SIKAT BESI NO. 16	1000	7
8	SIKAT BESI NO. 18	1000	8
9	SIKAT BESI NO. 20	1000	9
10	SIKAT BESI NO. 22	1000	10
11	SIKAT BESI NO. 24	1000	11
12	SIKAT BESI NO. 26	1000	12
13	SIKAT BESI NO. 28	1000	13
14	SIKAT BESI NO. 30	1000	14
15	SIKAT BESI NO. 32	1000	15
16	SIKAT BESI NO. 34	1000	16
17	SIKAT BESI NO. 36	1000	17
18	SIKAT BESI NO. 38	1000	18
19	SIKAT BESI NO. 40	1000	19
20	SIKAT BESI NO. 42	1000	20
21	SIKAT BESI NO. 44	1000	21
22	SIKAT BESI NO. 46	1000	22
23	SIKAT BESI NO. 48	1000	23
24	SIKAT BESI NO. 50	1000	24
25	SIKAT BESI NO. 52	1000	25
26	SIKAT BESI NO. 54	1000	26
27	SIKAT BESI NO. 56	1000	27
28	SIKAT BESI NO. 58	1000	28
29	SIKAT BESI NO. 60	1000	29
30	SIKAT BESI NO. 62	1000	30
31	SIKAT BESI NO. 64	1000	31
32	SIKAT BESI NO. 66	1000	32
33	SIKAT BESI NO. 68	1000	33
34	SIKAT BESI NO. 70	1000	34
35	SIKAT BESI NO. 72	1000	35
36	SIKAT BESI NO. 74	1000	36
37	SIKAT BESI NO. 76	1000	37
38	SIKAT BESI NO. 78	1000	38
39	SIKAT BESI NO. 80	1000	39
40	SIKAT BESI NO. 82	1000	40
41	SIKAT BESI NO. 84	1000	41
42	SIKAT BESI NO. 86	1000	42
43	SIKAT BESI NO. 88	1000	43
44	SIKAT BESI NO. 90	1000	44
45	SIKAT BESI NO. 92	1000	45
46	SIKAT BESI NO. 94	1000	46
47	SIKAT BESI NO. 96	1000	47
48	SIKAT BESI NO. 98	1000	48
49	SIKAT BESI NO. 100	1000	49



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jl. Pahlawan Satek 81 Kebumen  
Telp. (081) 811111 Faksimili (081) 811111  
Email: aspen@kab.kebumen.go.id www.kebumen.go.id  
Kab. Keb. 35111

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERBYATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIK PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. BLAMBY HUSTOLKHAH, S.T., M.T.  
NIP. 19690922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HARYONO WAHYUDI, S.T., MT  
NIP. 19740126 199903 1 004

DIPERIKSA

KABID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

SITI DIROHTUL YATIMAH, SP., MM.  
NIP. 19691116 199703 2 002

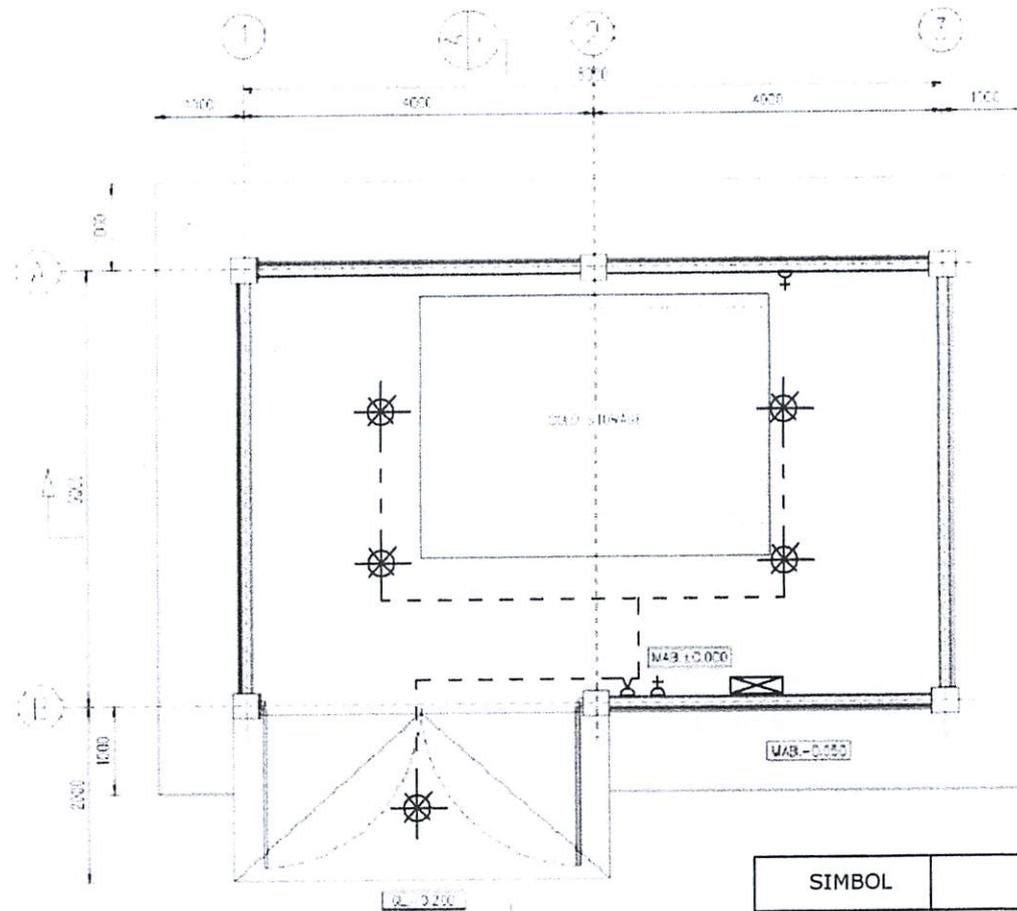
JUDUL GAMBAR

DENAH PONDASI

(DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3)

SKALA                      TANGGAL

NO. GAMBAR                      NO. LEMBAR



DENAH INSTALASI LISTRIK

SIMBOL	KETERANGAN
	LAMPU
	SAKLAR DOUBLE
	STOPKONTAK
	BOX PANEL



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Pahlawan Nomor 85, Kebumen  
Telp: (081) 814141, (081) 814142  
Email: dperumahan@kebumen.go.id Website: www.dperumahan.kebumen.go.id  
Kab. Pte 34171

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERYARATAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. BLAMET MUSTOLIKHAN, S.T., M.T.  
NIP. 19660922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HARTONO WAHYUDI, ST, MT  
NIP. 19740126 199903 1 004

PERIKSA

KABID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN  
KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

ITI DUROHTUL YATIMAH, SP, MM.  
NIP. 19691116 199703 2 002

JUDUL GAMBAR

DENAH INSTALASI LISTRIK

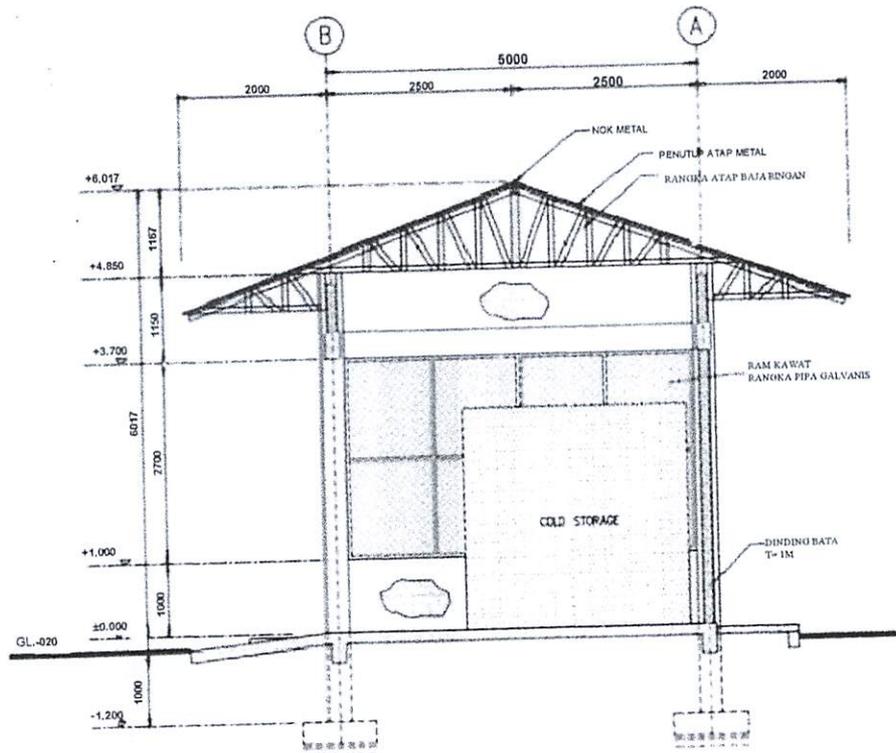
(DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3)

SKALA

TANGGAL

NO. GAMBAR

NO. LEMBAR



POTONGAN A-A  
SKALA 1:70



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
Jalan Jenderal Soedirho No. 100  
Telp. (081) 821111 Fax. (081) 821111  
Email : dperumahan@kebumen.go.id Website : www.kebumen.go.id  
Kode Pos 54111

KEGIATAN

PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN

VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMBUKUAN PERNYATAAN ADMINISTRASI DAN TEBUS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN

PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI

KEPALA DINAS  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN  
PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

H. SLAMET HUSNOLKHAM, S.T., M.T.  
NIP. 19600922 199703 1 005

MENYETUJUI

KEPALA DINAS  
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
KAB. KEBUMEN

HARYONO WAHYU, S.T., MT.  
NIP. 19740116 199903 1 004

DIPERIKSA

KANDID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KERUSAKAN LINGKUNGAN  
DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
KAB. KEBUMEN

SETI DUDOHUTUH YATIMAH, SP. MM.  
NIP. 19691118 199703 2 002

JUDUL GAMBAR

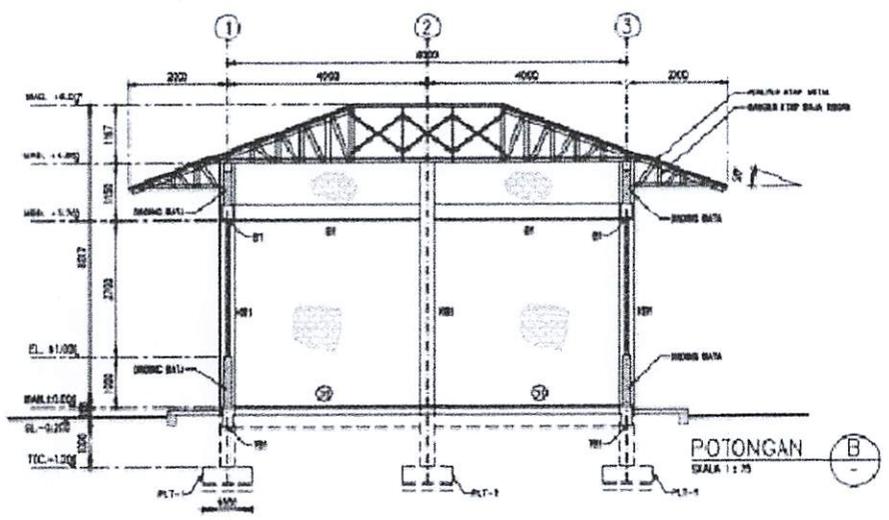
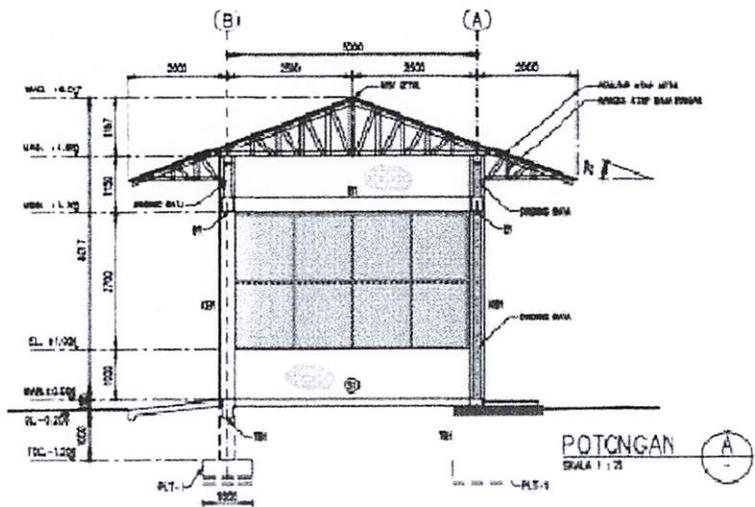
POT. A

DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

SKALA                      TANGGAL

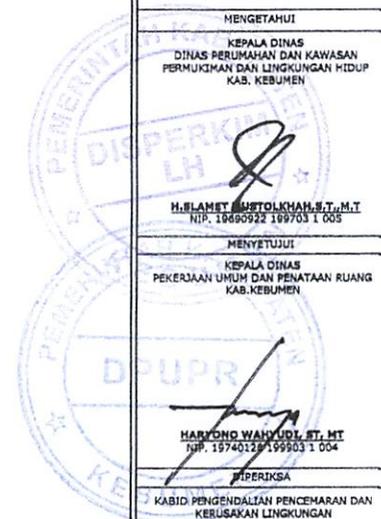
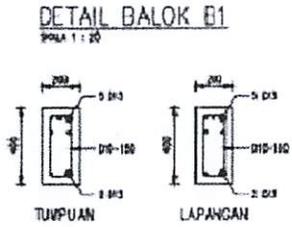
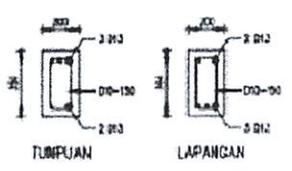
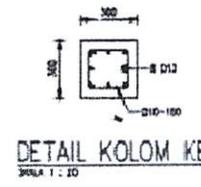
NO. GAMBAR                      NO. LEMBAR





- DAFTAR :  
 1. DOKUMEN PERENCANAAN STRUKTUR  
 2. DOKUMEN PERENCANAAN ARSITEKTUR  
 3. DAFTAR BAHAN BAKU  
 4. DAFTAR RENCANA  
 5. PERENCANAAN STRUKTUR  
 6. PERENCANAAN ARSITEKTUR  
 7. PERENCANAAN LANSIAP  
 8. PERENCANAAN LANSIAP  
 9. PERENCANAAN LANSIAP  
 10. PERENCANAAN LANSIAP  
 11. PERENCANAAN LANSIAP  
 12. PERENCANAAN LANSIAP  
 13. PERENCANAAN LANSIAP  
 14. PERENCANAAN LANSIAP  
 15. PERENCANAAN LANSIAP  
 16. PERENCANAAN LANSIAP  
 17. PERENCANAAN LANSIAP  
 18. PERENCANAAN LANSIAP  
 19. PERENCANAAN LANSIAP  
 20. PERENCANAAN LANSIAP

TABEL MATERIAL			
NO.	KODE	Uraian	QTY
1	SI	100x100	1
2	PI-1	100x100	1
3	PI	100x100	1
4	SI	100x100	1
5	SI	100x100	1



**KEBUMEN**

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN  
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP

KEGIATAN  
 PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

SUB KEGIATAN  
 VERIFIKASI LAPANGAN UNTUK MEMASTIKAN PEMENUHAN PERYARATAN ADMINISTRASI DAN TIDORIS PENYIMPANAN SEMENTARA LIMBAH B3

PEKERJAAN  
 PEMBANGUNAN GEDUNG DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

MENGETAHUI  
 KEPALA DINAS  
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
 KAB. KEBUMEN

H. ELAMET HUSNOLKHAH, S.T., M.T.  
 NIP. 19660922 199703 1 005

MENYETUJUI  
 KEPALA DINAS  
 PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG  
 KAB. KEBUMEN

HARYONO WAHYUDI, ST., MT  
 NIP. 19740122 199803 1 004

DIPERIKSA  
 KABID PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN KEBERSIHAN LINGKUNGAN  
 DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP  
 KAB. KEBUMEN

SETI DUREHTUL YATIMAH, SP., MM.  
 NIP. 19691116 199703 2 002

JUDUL GAMBAR  
 POT. A DAN B

DEPO PENYIMPANAN LIMBAH B3

SKALA	TANGGAL
NO. GAMBAR	NO. LEMBAR

## CV HARUMABUS

Perihal: Penawaran Pekerjaan Belanja Modal Bangunan Depo LB3

Sehubungan dengan pengumuman pengadaan yang diselenggarakan secara elektronik melalui **LPSE Kabupaten Kebumen** dengan kode paket **3734053** dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta adendum Dokumen Pemilihan), dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **Belanja Modal Bangunan Depo LB3** sebesar Rp. 198.500.838,36 (seratus sembilan puluh delapan juta lima ratus ribu delapan ratus tiga puluh delapan koma tiga enam Rupiah)

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

Penawaran ini berlaku selama 15 hari kalender, sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran. (8 November 2021 09:00)

Sesuai dengan persyaratan pada Dokumen Pemilihan, bersama ini Surat Penawaran kami lampirkan Persyaratan Dokumen dan Penawaran Harga.

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

## SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.  
**CV HARUMABUS**  
di  
Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri verifikasi terhadap paket:

<b>Kode Paket</b>	3734053
<b>Nama Paket</b>	Belanja Modal Bangunan Depo LB3

dengan informasi sebagai berikut:

<b>Waktu *</b>	8 November 2021 14:30 s.d. 8 November 2021 16:00
<b>Tempat *</b>	Dinas Perkim LH Kabupaten Kebumen
<b>Yang harus dibawa *</b>	Dokumen Penawaran
<b>Yang harus hadir *</b>	Direktur/Wakil CV

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

Hormat Kami,  
Yanuari Kristiana, S.T, M.Ec. Dev

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

[View as a Web Page](#)

Sistem Pengadaan Secara Elektronik

**Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran**  
**BELANJA MODAL BANGUNAN DEPO LB3**

Nomor : 050/03/PL.K.5/2021

Pada hari ini, 8 November 2021, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 3734053  
Nama Paket : Belanja Modal Bangunan Depo LB3  
Nilai Total HPS : Rp. 198.991.000,00  
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV HARUMABUS	RT 02 RW 01 DESA PATUK GAWEMULYO KECAMATAN MIRIT KABUPATEN KEBUMEN	Rp. 198.500.838,36

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARUMABUS	LULUS	

2. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARUMABUS	LULUS	

3. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV HARUMABUS	Rp. 198.500.838,36	LULUS	

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

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen

## SUMMARY REPORT

Informasi Non Tender									
Kode Tender	3734053								
Nama Tender	Belanja Modal Bangunan Depo LB3								
K/L/P/D	Pemerintah Daerah Kabupaten Kebumen								
Satuan Kerja	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN LINGKUNGAN HIDUP								
Jenis Pengadaan	Pekerjaan Konstruksi								
Metode Pengadaan	Pascakualifikasi								
Anggaran	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tahun</th> <th>Sumber Dana</th> <th>Nilai</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2021</td> <td>APBDP</td> <td>Rp. 200.000.000,00</td> </tr> </tbody> </table>			Tahun	Sumber Dana	Nilai	2021	APBDP	Rp. 200.000.000,00
Tahun	Sumber Dana	Nilai							
2021	APBDP	Rp. 200.000.000,00							
Nilai Pagu	Rp. 200.000.000,00								
Nilai HPS	Rp. 198.991.000,00								
Jenis Kontrak	Gabungan Lumsum dan Harga Satuan								
Kualifikasi Usaha	Kecil								
Lokasi Pekerjaan	Kab. Kebumen - Kebumen (Kab.)								
Persyaratan Kualifikasi	<p><b>Persyaratan Kualifikasi</b></p> <p>2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)</p> <p>3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil [Kecil/Menengah/Besar], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan Bangunan Gedung-Sub Bidang Bangunan Gedung Lainnya [sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]</p> <p>6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak 2020 [tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]</p>								

	<p>7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan)</p> <p>8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara</p> <p>9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun</p> <p>10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: <math>SKP = 5 - P</math>, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk peserta Kualifikasi Usaha Kecil)</p>
Tanggal Pembuatan 4 November 2021 19:24 Oleh Siti Durohtul Yatimah, S.P., M.M. Tanggal Persetujuan	
<b>Tanggal</b>	<b>Disetujui oleh</b>
5 November 2021 08:54	Yanuari Kristiana, S.T, M.Ec. Dev

Jadwal		
Tahapan	Mulai	Akhir
Upload Dokumen Penawaran	5 November 2021 09:00	8 November 2021 09:00
Pembukaan Dokumen Penawaran	8 November 2021 09:05	8 November 2021 10:00
Evaluasi Penawaran	8 November 2021 10:05	8 November 2021 14:00
Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	8 November 2021 14:05	8 November 2021 23:59
Penandatanganan Kontrak	9 November 2021 08:00	12 November 2021 16:59

Dokumen Pemilihan		
Nama Dokumen	Tanggal Upload	Audit user

DOKUMEN PEMILIHAN.pdf	5 November 2021 08:54	19870107201 1012012
-----------------------	-----------------------	------------------------

Penawaran Peserta			
Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
CV HARUMABUS	Data Peralatan.xlsx	6 November 2021 11:32	bc1faf3a6cd950fa2ec6eec366181181
CV HARUMABUS	Lampiran Data Peralatan Minimal.pdf	6 November 2021 11:33	75f2c94d2596751e0daad9e2f21e38d2
CV HARUMABUS	Data Tenaga.xlsx	6 November 2021 11:33	0da0306cfadba9e58ac96508580ef29b
CV HARUMABUS	Lampiran Data Personil Minimal.pdf	6 November 2021 11:33	ed45e1cbef223c9aa8df6b5390ddada3
CV HARUMABUS	Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial APB.pdf	6 November 2021 11:33	f74a0b5a8319ca3917be9d50ad285799
CV HARUMABUS	RKK.pdf	6 November 2021 11:34	78ec3781bd7f0d8fb6308e784f6d99a1
CV HARUMABUS	Lampiran RKK.xlsx	6 November 2021 11:34	e79e0aaa647e3558e3efe4e31b56622e
CV HARUMABUS	SKN CV Harumabus.pdf	6 November 2021 11:34	b873fb43d81462c4539d9dd87a0c9e21
CV HARUMABUS	Surat Penawaran.pdf	6 November 2021 11:34	c41dbdfe33f528d3daf7513103eed667
CV HARUMABUS	Daftar Kuantitas dan Harga.xlsx	6 November 2021 11:35	9e1828809392a85eea010a6ebf11a010

Hasil Evaluasi		
Evaluasi Kualifikasi		
Peserta	Lulus	Uraian

CV HARUMABUS	Lulus	-		
Evaluasi Administrasi				
<b>Peserta</b>	<b>Lulus</b>	<b>Uraian</b>		
CV HARUMABUS	Lulus	-		
Evaluasi Teknis				
<b>Peserta</b>	<b>Lulus</b>	<b>Uraian</b>		
CV HARUMABUS	Lulus	-		
Evaluasi Harga/Biaya				
<b>Peserta</b>	<b>Harga Penawaran</b>	<b>Harga Terkoreksi</b>	<b>Lulus</b>	<b>Uraian</b>
CV HARUMABUS	Rp. 198.500.838,36	Rp. 198.500.838,36	Lulus	-

Hasil Negosiasi	
<b>Peserta</b>	<b>Harga Negosiasi</b>
CV HARUMABUS	Rp. 197.400.000,00

Peserta	
<b>Nama Peserta</b>	<b>Tanggal Daftar</b>
CV HARUMABUS	5 November 2021 11:30

Pengumuman Pemenang	
Peserta	Pemenang
CV HARUMABUS	1 (Pemenang)

Daftar Penunjukan Penyedia Barang Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status
050/2786/SPPBJ/2021	537821	8 November 2021 00:00	Terkirim

Pejabat Pengadaan	
Nama	NIP
Yanuari Kristiana, S.T, M.Ec. Dev	198701072011012012