

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

**PEKERJAAN PEMBANGUNAN RUMAH GM DAN FASILITAS LAINNYA
PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO) UNIT PATUHA**

Nomor : RKS-079-PST/GDE/X/2018
Tanggal : 22 Oktober 2018



Head Office:
Gedung Recapital Lt. 8
Jl. Adityawarman Kav. 55 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan
Tel. (021) 7245673 - Fax. (021) 7247539
www.geodipa.co.id

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN	2
1.1. Nama Pekerjaan	2
1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan	2
1.3. Lingkup Pekerjaan	2
1.4. Metode Pengadaan	2
1.5. Jadwal Pengadaan	2
1.5.1. Rapat Penjelasan Dokumen RKS	2
BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN	4
2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan	4
2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	4
2.2.1. Metode	4
2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran	4
2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran	6
2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran	6
2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi	6
2.5. Klarifikasi dan Negosiasi	7
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang	7
2.7. Sanggahan	7
BAB III SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN	8
3.1. Bentuk Perjanjian	8
3.2. Penandatanganan Perjanjian	8
3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian	8
3.4. Jangka Waktu Pekerjaan	8
3.5. Denda	8
3.6. Ganti Rugi	8
3.7. Penyelesaian Perselisihan	9
3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak	9
3.8.1. Penghentian Perjanjian	9
3.8.2. Pemutusan Perjanjian	9
3.9. Sub Kontrak	9
3.10. Kerja Tambah dan Kurang	9
3.11. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>)	9
3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran	10
3.13. Perpajakan	10
3.14. Jaminan Pelaksanaan	10
3.15 Jaminan Uang Muka	11
3.16 Jaminan Pemeliharaan	11
BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA	12
4.1. Pendahuluan	12
4.2. Maksud dan Tujuan	12
4.3. Lingkup Pekerjaan	12
4.5. Tenaga Kerja Lokal	25
4.6. Kriteria Kinerja	25
4.7. Garansi	25
4.8. Lain-lain	25
LAMPIRAN RKS	27
1. Surat Penawaran	28
Pengantar Dokumen Adm & Teknis	28
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan	31
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data	32
5. Pakta Integritas	33

BAB I

PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN

1.1. Nama Pekerjaan

PT Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud melaksanakan Pekerjaan Pembangunan Rumah GM Dan Fasilitas Lainnya PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha.

1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan adalah Direktur Umum dan SDM PT Geo Dipa Energi (Persero) yang berkedudukan di Kantor Pusat PT Geo Dipa Energi (Persero) di Gedung Recapital Lt.8, Jl. Adityawarman Kav.55, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan 12160.

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan menunjuk General Manager Unit Patuha sebagai Direksi Pekerjaan dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan.

1.3. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan dijelaskan secara lebih rinci pada BAB IV dan Lampiran Compact Disk (CD) dalam dokumen RKS ini.

1.4. Metode Pengadaan

Pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan metode Pelelangan Umum.

1.5. Jadwal Pengadaan

1.5.1. Rapat Penjelasan Dokumen RKS

Hari : Rabu
Tanggal : 7 November 2018
Pukul : 10:00 WIB – Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.2. Kunjungan Lapangan

Hari : Kamis
Tanggal : 8 November 2018
Pukul : 10:00 WIB
Tempat : Tanah Milik PT Geo Dipa Energi (Persero)
Dekat Akses Tol Soreang – Desa Parung Serab
Soreang – Kabupaten Bandung

1.5.3. Pemasukan Penawaran

Hari : Kamis
Tanggal : 15 November 2018
Pukul : 08.00 - 10.00 WIB
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.4. Pembukaan Penawaran

Hari : Kamis
Tanggal : 15 November 2018
Pukul : 10.10 WIB - Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.5. Klarifikasi dan Negosiasi

Jadwal akan disampaikan kemudian

BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN

2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan

Peserta yang dapat mendaftar dalam pengadaan ini adalah:

- a. Badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas:
 - 1) Kualifikasi : Kecil atau Menengah atau Besar
 - 2) Bidang : Infrastruktur Sipil
 - 3) Sub Bidang : Bangunan Gedung
- b. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK), Sertifikat Badan Usaha Pelaksana Jasa Konstruksi (SBU) dan Surat keterangan Domisili yang masih berlaku.
- c. Dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, peserta pernah memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan pengadaan sipil sejenis dengan Nilai Minimal masing – masing Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) sekurangnya 3 (tiga) pekerjaan.
- d. Peserta yang diperbolehkan mendaftar dalam pelelangan pengadaan ini adalah perusahaan yang sedang tidak dinyatakan pailit, atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, atau tidak sedang menjalani sanksi pidana, atau sedang dalam pengawasan pengadilan.
- e. Bersedia untuk tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) No.SK.007/PST.00-GDE/II/2013, Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) beserta perubahan-perubahannya, serta ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).

2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

2.2.1. Metode

Metode Penyampaian Penawaran adalah menggunakan metode satu tahap dua sampul.

2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran

- a. Surat Penawaran ditandatangani oleh Direksi atau Pimpinan Perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya atau penerima kuasa.
- b. Surat Penawaran dicetak diatas kop Perusahaan, diberi tanggal dan dibubuhi materai cukup serta cap Perusahaan.
- c. Masa berlaku penawaran harga sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran;
- d. Nilai jaminan penawaran (bid bond) minimal sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN, yang dikeluarkan oleh bank umum dengan masa berlaku sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran.
- e. Dokumen penawaran berikut kelengkapannya harus dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri dari 1 (satu) asli dalam bentuk hardcopy dan 1 (satu) copy dalam bentuk softcopy disimpan dalam Flash disk. Dokumen Penawaran terdiri dari:

- 1) Sampul Administrasi dan Teknis:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
Data Administrasi		
1) Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√

2) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan dan atau direksi yang berwenang menandatangani Perjanjian atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman penjara. (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
4) Pakta Integritas (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
5) Copy Surat Izin Usaha (SIUP/IUT)	-	√
6) Copy Surat Domisili Perusahaan	-	√
7) Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	-	√
8) Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar serta Perubahan Akta Terakhir	-	√
9) Copy Surat Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Kehakiman	-	√
10) Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal	-	√
11) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	-	√
12) Copy Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)	-	√
13) Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank	-	√
14) Copy Laporan Keuangan Penyedia Barang Dan Jasa Periode Tahun 2017 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau Laporan Keuangan Tahun 2017 In house serta melampirkan Surat Keterangan bahwa sedang dalam proses Audit dari KAP untuk Laporan Keuangan Tahun 2017 yang masih dalam proses.	-	√
Data Teknis		
15) Daftar Pengalaman Perjanjian Pekerjaan Jasa Sejenis Kurun Waktu Tahun 2008-2018. Minimal 3 (tiga) Pekerjaan Sejenis dengan Nilai Minimal masing – masing Rp. 2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) SPK/PO/Perjanjian Dilampirkan.	-	√
16) Daftar Personil Minimum dan CV	-	√
17) Copy SIUJK dan SBU	-	√
18) Daftar alat berat, peralatan, dan perlengkapan utama untuk melakukan pekerjaan disertai dengan foto.	-	√
19) Metode Pekerjaan	-	√
20) Time Schedule Dilengkapi dengan Curva “S”	-	√
21) HSE Plan	-	√

2) Sampul Harga:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Lampiran Surat Penawaran Harga (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Jaminan Penawaran	√	√

2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran

- a. Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam sampul tertutup warna coklat yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan hanya judul dan nomor pengadaan. Dipisahkan menjadi dua sampul, sampul pertama adalah berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk serta sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dan Jaminan Penawaran dilengkapi Flash Disk. Kedua sampul dimasukkan kedalam sampul penutup warna coklat yang lebih besar.
- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Dokumen Penawaran disampaikan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dokumen penawaran yang disampaikan melewati batas waktu dan tempat yang telah ditentukan dianggap gugur.

2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam RKS ini atau perubahannya, dan disaksikan oleh wakil Penyedia Barang dan Jasa atau saksi lain.
- b. Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan tidak boleh diubah, ditambah, atau dikurangi, kecuali hanya untuk memenuhi kekurangan pada meterai, tanggal, dan tanda tangan. Penambahan tersebut dilaksanakan seketika pada pembukaan dokumen penawaran.
- c. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan pada saat pembukaan penawaran, Peserta Pengadaan dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran yang dapat diserahkan kepada Panitia Pengadaan melalui CD/flashdisk, atau email ke alamat **procurement@geodipa.co.id** pada saat pembukaan penawaran.
- d. Apabila terdapat perbedaan isi dokumen antara versi hardcopy dan softcopy, dokumen yang diakui dan dianggap sah oleh Panitia Pengadaan adalah versi hardcopy.

2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi

Metode evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur dan sistem nilai. Persentase penilaian administrasi dan teknis sebesar 70% (tujuh puluh persen), persentase penilaian harga sebesar 30% (tiga puluh persen).

2.4.1. Evaluasi Administrasi

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila seluruh dokumen yang dipersyaratkan dalam RKS dilengkapi. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Aspek Legalitas Perusahaan (kelengkapan dokumen legal perusahaan).
- b. Kemampuan Keuangan.

2.4.2. Evaluasi Teknis

Penilaian ini dilakukan terhadap proposal teknis sehingga dapat diketahui kemampuan teknis masing-masing peserta. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Pengalaman Perusahaan
- b. Personil Minimal
- c. Kelengkapan alat berat, peralatan, dan perlengkapan utama untuk melakukan pekerjaan
- d. Metoda Pelaksanaan Pekerjaan
- e. Time Schedule yang dilengkapi dengan Kurva "S"

2.4.3. Evaluasi Harga

Penilaian dilakukan dengan membandingkan kewajaran harga penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran peserta lainnya.

2.5. Klarifikasi dan Negosiasi

- a. Klarifikasi teknis dan negosiasi dapat dilakukan dengan cara rapat tatap muka.
- b. Negosiasi dilakukan untuk memperoleh kesepakatan harga.
- c. Aspek-aspek yang perlu diklarifikasi dan negosiasi adalah:
 - 1) Kesesuaian spesifikasi teknis pekerjaan.
 - 2) Kewajaran harga.
 - 3) Delivery time.

2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- a. Panitia Pengadaan akan mengusulkan calon Pemenang Pengadaan.
- b. Pemenang akan ditetapkan oleh Pejabat Berwenang.
- c. Pengumuman pemenang akan diberitahukan kepada seluruh peserta yang mengikuti proses pengadaan.

2.7. Sanggahan

- a. Peserta yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- b. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan, disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- c. Peserta yang melakukan sanggahan harus menyetor uang jaminan sanggahan sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN atau menjaminkan Jaminan Penawaran yang telah diserahkan.
- d. Sanggahan dapat diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama peserta lain yang merasa dirugikan, apabila;
 - 1) Panitia atau Pejabat Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
 - 2) Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan/atau
 - 3) Terjadi praktek korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN) diantara peserta pengadaan dan atau dengan anggota Panitia Pengadaan / Pejabat Berwenang; dan/atau
 - 4) Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan pengadaan tidak adil, tidak transparan dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

BAB III **SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN**

3.1. Bentuk Perjanjian

Bentuk Perjanjian yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan adalah *Lumpsum dan Unit price*.

3.2. Penandatanganan Perjanjian

Penandatanganan Perjanjian dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal Surat Keputusan Penetapan Penyedia Pekerjaan (SKPP) diterbitkan kepada Pelaksana Pekerjaan.

3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian

- a. Perubahan Perubahan atas Perjanjian dapat dilakukan atas kesepakatan bersama antara para pihak.
- b. Perubahan Perjanjian dituangkan dalam addendum / amandemen yang ditandatangani oleh para pihak dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.

3.4. Jangka Waktu Pekerjaan

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 90 (sembilan puluh) Hari Kalender sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- b. Pelaksana Pekerjaan harus segera memulai pekerjaan setelah diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

3.5. Denda

- a. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 0,25% (nol koma dua puluh lima persen) dari nilai perjanjian per hari untuk setiap hari keterlambatan. Maksimal hari keterlambatan adalah 20 (dua puluh) hari kalender.
- b. Sanksi tersebut tidak berlaku dalam hal terjadi Sebab Kahar (Force Majeure) atau permintaan tertulis untuk penghentian pelaksanaan pekerjaan oleh PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Pengenaan denda tersebut akan langsung dikenakan pada saat pelaksanaan pembayaran.

3.6. Ganti Rugi

- a. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ini terjadi kecelakaan, kerusakan, kebakaran atau kerusakan lain-lain akibat kesalahan atau kelalaian Pelaksana Pekerjaan yang menimbulkan kerugian terhadap PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga, Pelaksana Pekerjaan harus membayar ganti rugi kepada PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga yang jumlahnya setimpal dengan kerugian yang diderita.
- b. Pembayaran ongkos perkara dan atau denda sesuai dengan keputusan pengadilan maupun pengeluaran-pengeluaran lain oleh karena adanya tuntutan pihak ketiga kepada Pelaksana Pekerjaan sehubungan dengan kejadian-kejadian yang disebutkan dalam huruf a Pasal ini adalah menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.
- c. Pelaksana Pekerjaan wajib membebaskan PT Geo Dipa Energi (Persero) dari berbagai tuntutan dari pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.

3.7. Penyelesaian Perselisihan

- a. Perselisihan yang ditimbulkan dalam pelaksanaan Perjanjian akan diselesaikan secara musyawarah.
- b. Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah tidak tercapai, maka akan diserahkan penyelesaiannya melalui BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia)

3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak

3.8.1. Penghentian Perjanjian

- a. Pejabat Berwenang mempunyai hak memerintahkan untuk menunda atau menghentikan seluruh pekerjaan atau bagian-bagian dari pekerjaan.
- b. Perintah untuk menunda atau menghentikan pekerjaan akan dikeluarkan secara tertulis oleh Direksi Pekerjaan kepada Pelaksana Pekerjaan.

3.8.2. Pemutusan Perjanjian

Pemutusan Perjanjian secara sepihak oleh PT Geo Dipa Energi (Persero) dimungkinkan dalam hal Pelaksana Pekerjaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tidak melaksanakan, dan/atau menunda, dan/atau meninggalkan pelaksanaan pekerjaan tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- b. Melakukan sub Kontrak tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- c. Pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang tersebut dalam Perjanjian;
- d. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan itikad tidak baik;
- e. Pelaksana Pekerjaan melanggar Pakta Integritas.
- f. Jika setelah SKPP diterbitkan, Pelaksana Pekerjaan tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana waktu yang telah ditetapkan dan tanpa pemberitahuan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).

3.9. Sub Kontrak

Pelaksana Pekerjaan harus melaporkan dan mendapat persetujuan Pejabat Berwenang dalam hal melakukan sub kontrak terhadap sebagian dari pelaksanaan pekerjaan.

3.10. Kerja Tambah dan Kurang

- a. Setiap penambahan/pengurangan volume pekerjaan yang telah ditentukan dalam RKS ini, akan disepakati oleh para pihak.
- b. Bilamana perubahan yang mengakibatkan pengurangan volume dari volume yang telah ditentukan, maka pengurangan ini tidak dapat dipakai sebagai dasar tuntutan ganti rugi atau tuntutan atas hilangnya keuntungan yang disebabkan oleh pengurangan volume tersebut. Pelaksana Pekerjaan harus menerima hasil pengurangan dan nilai pengurangan didasarkan atas harga satuan (*unit price*) yang tercantum dalam perjanjian.

3.11. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

- a. *Force Majeure* adalah peristiwa yang terjadi karena sesuatu hal diluar kuasa kedua belah pihak yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Peristiwa *Force Majeure* meliputi:
 - 1) Bencana alam (kebakaran, gempa bumi, banjir, badai, angin topan, gunung meletus, petir, tanah longsor).
 - 2) Pandemi.
 - 3) Kegoncangan sosial dalam masyarakat (kerusuhan, pemogokan, demonstrasi).
 - 4) Perang, blokade dan pemberontakan.
 - 5) Tindakan pemerintah dalam bidang moneter/keuangan.

- c. Pemberitahuan terjadinya *Force Majeure* dilakukan maksimum 14 (empat belas) hari kalender terhitung saat adanya *Force Majeure*. Pemberitahuan dilakukan secara tertulis;
- d. Jika telah melampaui 14 (empat belas) hari kalender, maka peristiwa *Force Majeure* dianggap tidak pernah terjadi;
- e. Surat pernyataan adanya *Force Majeure* dilengkapi dengan keterangan Pemerintah Pusat / Daerah setempat tentang keadaan tersebut;
- f. Kejadian yang tidak termasuk sebagaimana yang disebut pada Nomor 2 Pasal 3.11. ini tidak dapat dikategorikan sebagai keadaan kahar kecuali ditetapkan lain oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran

- a. Pekerjaan ini dibiayai dari anggaran PT Geo Dipa Energi;
- b. Pembayaran dilakukan setelah Pelaksana Pekerjaan mengajukan Surat Permohonan Pembayaran kepada PT Geo Dipa Energi beserta lampirannya secara lengkap, sebagai berikut:
 - 1) Surat Permohonan Pembayaran.
 - 2) Invoice rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
 - 3) Kuitansi rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
 - 4) Faktur Pajak Elektronik rangkap 3 (tiga) sesuai dengan SE-50/PJ/2011 tanggal 3 Agustus 2011 dengan kode faktur pajak WAPU (030.xxx).
 - 5) Copy NPWP.
 - 6) Copy Purchase Order (PO) dan Copy Perjanjian.
 - 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan (setiap tahap pembayaran)
 - 8) Service Acceptance (SA)
 - 9) Berita Acara Pemeriksaan Mutu (BAPM) ditandatangani oleh Tim QC.(setiap tahap pembayaran)
 - 10) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) ditandatangani oleh Penandatanganan Perjanjian (terbatas pada Tagihan Terakhir setelah Pekerjaan Selesai 100%)
- c. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke nomor rekening Pelaksana Pekerjaan;
- d. Pembayaran dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1) Pembayaran Uang Muka sebesar 20%.
 - 2) Pembayaran berdasarkan Termin.
 - i. Pembayaran 30% (tiga puluh persen) dilakukan setelah Progress Pekerjaan 50% (lima puluh persen)
 - ii. Pembayaran 45% (empat puluh lima persen) dilakukan setelah Progress Pekerjaan 100% (seratus persen)
 - iii. Pembayaran 5% (lima persen) Retensi (setelah masa Garansi)

3.13. Perpajakan

Pelaksana Pekerjaan harus mengetahui, memahami, dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3.14. Jaminan Pelaksanaan

- a. Nilai jaminan pelaksanaan ditetapkan 5% dari nilai Perjanjian termasuk PPN.
- b. Jaminan pelaksanaan wajib diserahkan paling lambat diserahkan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal terbit SKPP oleh Pelaksana Pekerjaan.
- c. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal SKPP diterbitkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa Perjanjian;

- d. Pelaksana Pekerjaan wajib memperpanjang jaminan pelaksanaan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian apabila terjadi perpanjangan masa berlaku Perjanjian;
- e. Jaminan pelaksanaan harus berupa garansi bank (bank guarantee) yang diterbitkan oleh bank umum nasional (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR atau asuransi).
- f. Syarat jaminan pelaksanaan wajib dibuat dengan kondisi unconditional dan irrevocable, dan dapat dicairkan oleh Pemberi Kerja ketika Pelaksana Pekerjaan mengundurkan diri atau melakukan wanprestasi pada saat pelaksanaan pekerjaan.
- g. Jaminan pelaksanaan yang dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang dimaksud dianggap merupakan pelanggaran, dan Pelaksana Pekerjaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

3.15 Jaminan Uang Muka

- a. Dalam hal diberikan uang muka, Pelaksana Pekerjaan harus menyerahkan jaminan uang muka.
- b. Nilai jaminan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan nilai uang muka yang diberikan.
- c. Jaminan uang muka wajib diserahkan paling lambat diserahkan 7 (tujuh) hari kerja setelah uang muka diberikan.
- d. Jaminan uang muka harus berupa garansi bank (bank guarantee) yang diterbitkan oleh bank umum nasional (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR/Asuransi).

3.16 Jaminan Pemeliharaan

- a. Nilai Jaminan Pemeliharaan ditetapkan minimal 5% dari nilai perjanjian.
- b. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan adalah setara dengan masa garansi ditambah 14 (empat belas) hari kalender sejak berakhirnya masa garansi.
- c. Jaminan uang muka harus berupa garansi bank (bank guarantee) yang diterbitkan oleh bank umum nasional (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR/Asuransi).
- d. Jaminan Pemeliharaan diserahkan setelah waktu pelaksanaan pekerjaan didalam kontrak diserahkan Pelaksana Pekerjaan dan ditukar dengan Jaminan Pelaksanaan.
- e. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah masa pemeliharaan selesai.

BAB IV **KERANGKA ACUAN KERJA**

4.1. Pendahuluan

Dalam rangka mendukung program kerja serta rencana pengembangan Unit Patuha (Unit 2, 3 dst), maka diperlukan sarana dan prasarana berupa Rumah Dinas GM Unit Patuha dan Fasilitas penunjang lainnya seperti Mess Karyawan yang representative, infrastruktur untuk lingkungan berupa drainase, jalan, taman dan tempat parkir.

Rencana pembangunan Rumah Dinas GM Unit Patuha dan Mess Karyawan, akan dibangun di atas lahan/tanah seluas 3.717 m² yang sudah dibeli PT Geo Dipa Energi (Persero) di Desa Parungserab, Soreang, Kabupaten Bandung.

Adapun lahan/tanah yang akan dibangun Rumah Dinas GM Unit Patuha sendiri seluas ± 158 m² dan Mess Karyawan seluas ± 288 m².

4.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Pengadaan ini adalah untuk mendapatkan Pelaksana Pekerjaan Jasa Pembangunan Rumah GM Unit Dieng sesuai dengan hasil Desain Konsep dari konsultan yang sudah ditunjuk perusahaan untuk Site Plan tanah Soreang

Adapun Tujuan dari Pengadaan ini adalah sebagai berikut:

- 3.1. Memilih Pelaksana Pekerjaan yang mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan konsep desain untuk site plan yang dibuat oleh konsultan yang ditunjuk dan sudah disetujui oleh Perusahaan.
- 3.2. Mendapatkan Pelaksana Pekerjaan yang mampu dan berkualitas sekaligus menyiapkan gambar kerja dari konsep desain yang sudah ada termasuk untuk pelistrikan, air serta saluran pembuangan yang standard digunakan untuk sebuah rumah dan fasilitas penunjang lainnya.
- 3.3. Mendapatkan Pelaksana Pekerjaan yang mampu membuat jadwal pekerjaan dan tepat waktu dengan rencana yang sudah ditentukan,

4.3. Lingkup Pekerjaan

Lingkup Pekerjaan Pembangunan Rumah Tinggal GM Unit Patuha PT. Geo Dipa Energi (Persero), yang mengacu kepada hasil Konsep Desain dari konsultan sebagaimana ditunjukkan dalam gambar-gambar dan diuraikan dalam syarat-syarat teknik serta detail seperti dibawah ini :

- Pengurusan perizinan yang berhubungan dengan pekerjaan yang akan dilakukan
- Penyusunan Rencana Detail (Gambar Kerja dan BQ) termasuk MEP
- Pekerjaan Interior & Eksterior Rumah Tinggal, Mess Karyawan, Gerbang dan perencanaan infrastruktur sesuai dengan Konsep Desain yang sudah ada

NO.	URAIAN PEKERJAAN	SATUAN	VOLUME
1.	Rumah Dinas GM Patuha	m ²	158
2.	Mess Karyawan	m ²	288
3.	Kolam, Plaza dan Pendopo	m ²	85
4.	Jalan Aspal	m ²	1052
5.	Taman & Trotoar / Pedestrian	m ²	795.28
6.	Gerbang & Pos Jaga	m ²	104

NO	JENIS PEKERJAAN	DETAIL PEKERJAAN
A. RUMAH GM UNIT PATUHA - LUAS: 158 M2		
1.	STRUKTUR a. Lantai b. Dinding c. Plafon /Atap	<ul style="list-style-type: none"> - Pondasi setempat, plat beton - Pondasi lajur batu kali - Konstruksi tiang dan balok beton bertulang - Konstruksi atap kuda - Kuda baja ringan
2.	ARSITEKTUR a. Lantai b. Dinding c. Plafon /Atap	<ul style="list-style-type: none"> - Keramik 40 x 40 - Homogenous Tile 60 x 60 - Hebel + Plester + Cat - Kusen Aluminum + kaca 9 mm - Daun pintu solid wood finish melamik - Batu Alam - Gypsum + rangka hollow - GRC + rangka hollow - Genteng Keramik - Heat Insulation - Sound Insulation
3.	MECHANICAL, ELECTRICAL & PLUMBING a. Dinding b. Plafon /Atap	<ul style="list-style-type: none"> - Panel listrik - Kabel merek 3 besar - Sanitair TOTO - Lampu LED - Lampu downlight - AC Split
B. MESS KARYAWAN – LUAS: 288 M2 (estimasi) – 2 lantai jumlah kamar 10 kamar		
1.	STRUKTUR d. Lantai e. Dinding f. Plafon /Atap	<ul style="list-style-type: none"> - Pondasi setempat, plat beton - Pondasi lajur batu kali - Lantai Cor/metal duck untuk lantai 2 - Konstruksi tiang dan balok beton bertulang, - Konstruksi atap kuda - Kuda baja ringan
2.	ARSITEKTUR a. Lantai	<ul style="list-style-type: none"> - Keramik 40 x 40

	<p>b. Dinding</p> <p>c. Plafon /Atap</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Homogenous Tile 60 x 60 - Hebel + Plester + Cat - Kusen Aluminum + kaca 9 mm - Daun pintu solid wood finish melamik - Batu Alam - Gypsum + rangka hollow - GRC + rangka hollow - Genteng Keramik - Heat Insulation - Sound Insulation
3.	<p>MECHANICAL, ELECTRICAL & PLUMBING</p> <p>a. Dinding</p> <p>b. Plafon /Atap</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Panel listrik - Kabel merek 3 besar - Sanitair TOTO - Lampu LED - Lampu downlight - AC Split
C. JALAN – LUAS : 1052 M2 (estimasi)		
	Material Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Aspal Hotmix dan aspal cair - Batu macadam - Batu kali - Pembuatan Drainase
D. TAMAN, TROTOAR DAN PEDESTERIAN – LUAS : 795.28 M2 (estimasi)		
	<p>ARSITEKTUR</p> <p>a. Lantai</p> <p>b. Dinding</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Batu Alam - Plester Acian - Pohon, Tanaman dan Rumput - Hebel, plester dan cat -
	Material Jalan	<ul style="list-style-type: none"> - Aspal Hotmix dan aspal cair - Batu macadam - Batu kali - Pembuatan Drainase
E. GERBANG & POS JAGA – LUAS : 104 M2 (estimasi)		
1.	<p>STRUKTUR</p> <p>g. Lantai</p> <p>h. Dinding</p> <p>i. Plafon /Atap</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pondasi setempat, plat beton - Pondasi lajur batu kali - Konstruksi tiang dan balok beton - Konstruksi atap portal baja

2.	ARSITEKTUR d. Lantai e. Dinding f. Plafon /Atap	- Homogenous Tile 60 x 60 - Hebel + Plester + Cat - Kusen Aluminum + kaca 9 mm - Daun pintu solid wood finish melamik - Aluminum composite panel (ACP) - Gypsum + rangka hollow - Metal Roof
3.	MECHANICAL, ELECTRICAL & PLUMBING c. Dinding d. Plafon /Atap	- Panel listrik - Kabel merek 3 besar - Sanitair TOTO - Lampu LED - Lampu downlight - AC Split

4.3.1 Tahap Perencanaan

Pelaksana Pekerjaan yang ditunjuk dalam mengerjakan pekerjaan ini harus mengacu kepada konsep desain yang sudah disetujui oleh perusahaan, dengan tahapan sebagai berikut :

4.3.1.1 Penyusunan rencana detail antara lain membuat :

- B. Gambar - gambar detail dari semua pekerjaan termasuk interior dan eksteriornya.
- C. Rincian volume pelaksanaan pekerjaan, rencana anggaran biaya pekerjaan.

4.3.1.2. Mengadakan koordinasi dengan wakil Perusahaan/Pejabat yang berwenangan secara berkala selama pelaksanaan konstruksi fisik dan melaksanakan kegiatan seperti:

- A. Melakukan penyesuaian gambar dan spesifikasi teknis pelaksanaan bila ada perubahan.
- B. Memberikan penjelasan terhadap persoalan-persoalan yang timbul selama masa pelaksanaan konstruksi.
- C. Memberikan saran-saran.

4.3.1.3 Keluaran

Keluaran yang dihasilkan oleh Pelaksana Pekerjaan ini berdasarkan Kerangka Acuan Kerja ini meliputi:

- a. Tahap Pengembangan Rencana
 - Gambar pengembangan rencana interior, eksterior dan infrastruktur
 - Uraian konsep rencana dan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.
- b. Tahap Rencana Detail
 - Gambar rencana teknis interior dan mep lengkap.
 - Bill Of Quantity (BQ)
 - Laporan Perencanaan interior, eksteriordan infrstruktur lengkap dengan perhitungan-perhitungan yang diperlukan.

4.3.1.4 Proses Perencanaan

- a. Dalam proses perencanaan untuk menghasilkan keluaran-keluaran yang diminta, Pelaksana Pekerjaan harus menyusun jadwal pertemuan berkala dengan Perencana Konsep.
- b. Dalam pertemuan berkala tersebut ditentukan produk awal, antara dan pokok yang harus dihasilkan Pelaksana Pekerjaan sesuai dengan rencana konsep disain keluaran yang ditetapkan dalam KAK ini.
- c. Dalam melaksanakan tugas, Pelaksana Pekerjaan harus selalu memperhitungkan bahwa waktu pelaksanaan pekerjaan adalah mengikat.
- d. Jangka waktu pelaksanaan, sudah termasuk dalam kurun waktu masa pengajuan penawaran harga pelaksanaan rancang bangun.

4.3.2 Tenaga Ahli & Pekerja

Pelaksana Pekerjaan ini diwajibkan untuk menyiapkan tenaga ahli yang akan bertindak sebagai Perusahaan/Pejabat yang berwenang pelaksana dan pekerja-pekerja untuk melaksanakan pekerjaan ini.

4.4 Tahap Konstruksi

- 1) Sebelum pelaksanaan pekerjaan (fisik 0%), pihak Pelaksana Pekerjaan membuat persentasi atau Kick Off Meeting dengan Pihak Pemberi Kerja dan Perusahaan/Pejabat yang berwenang tentang pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan (organisasi proyek, time schedule, tenaga personil, cara pengaturan pekerjaan dan hal-hal lain yang dianggap perlu).
- 2) Pelaksana Pekerjaan harus mengerjakan semua jenis pekerjaan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditentukan.
- 3) Segala penyimpangan dari spesifikasi tanpa sepengetahuan dan persetujuan Perusahaan atau pejabat yang berwenang, maka seluruh resiko dan biaya yang timbul menjadi beban dan tanggung jawab pihak Pelaksana Pekerjaan.
- 4) Pelaksana Pekerjaan harus menempatkan wakil/Tenaga Teknis yang selalu berada di lokasi pekerjaan pada waktu pelaksanaan pekerjaan berlangsung, sehingga dapat memutuskan hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan.

4.4.1. Peraturan Teknis

- 1) Pelaksanaan pekerjaan ini digunakan peraturan-peraturan seperti tercantum di bawah ini :
 - a. Persyaratan Umum Bangunan di Indonesia (PUBI-1982)
 - b. Peraturan Departemen Tenaga Kerja, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
 - c. Peraturan-peraturan Pemerintah Pusat/ Daerah setempat
 - d. Peraturan Persyaratan Umum Instalasi Listrik 2000(PUIL 2000)
 - e. Peraturan Standar Nasional Indonesia (SNI) mengenai syarat-syarat umum konstruksi.
 - f. Standarisasi-standarisasi lain, yang berhubungan dengan pekerjaan di atas.
- 2) Jika ternyata pada Kerangka Acuan Kerja ini terdapat perbedaan terhadap peraturan- peraturan sebagaimana dinyatakan di dalam ayat (1) diatas, maka Kerangka Acuan Kerja ini yang mengikat.

4.4.2. Pelaksanaan Pekerjaan

1) Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

- a. Untuk pelaksanaan pekerjaan ini jangka waktu yang diberikan adalah 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pemenang Pengadaan (SKPP) sampai dengan pekerjaan selesai (100%) yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima ke-I.
- b. Untuk keperluan pelaksanaan Perusahaan/Pejabat yang berwenangan / monitoring maka sebelum pekerjaan dimulai Pelaksana Pekerjaan harus mengajukan rencana kerja dan jadwal waktu yang terinci dan jelas, dan tergantung keperluannya apakah harus dengan network planning atau cukup barchart atau sesuai permintaan Perusahaan/Pejabat yang berwenang/Pejabat yang berwenang
- c. Jangka waktu retensi pekerjaan ditetapkan selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender, terhitung dari tanggal penyerahan. Pelaksana Pekerjaan harus memperbaiki hingga memuaskan segala kekurangan atau kerusakan yang terjadi dalam masa retensi pekerjaan karena ketidaksempurnaan bahan atau pelaksanaan.
- d. Apabila Pelaksana Pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan belum melakukan perbaikan yang diperlukan, maka Pemberi Kerja berhak melakukan perbaikan pekerjaan tersebut atas biaya yang dibebankan kepada Pelaksana Pekerjaan.
- e. Setelah jangka waktu pemeliharaan berakhir, pekerjaan diserahkan untuk kedua kalinya, yang dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Ke II.
- f. Masa retensi pekerjaan otomatis akan bertambah, jika masa perbaikan melampaui masa retensi pekerjaan.
- g. Sebelum memulai pekerjaan Pelaksana Pekerjaan harus menyiapkan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (kurva-S dan Bar-Chart) dengan detail, yang diperlihatkan urutan pelaksanaan kegiatan beserta waktu yang dibutuhkan dan diserahkan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang untuk mendapat persetujuan yang diketahui oleh Pemberi Kerja. Selanjutnya jadwal ini akan digunakan sebagai acuan dalam melakukan pekerjaan dan penetapan kemajuan (progress) fisik pekerjaan.
- h. Secara berkala Pelaksana Pekerjaan harus membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan mingguan/bulanan yang akan digunakan sebagai acuan kerja.

2) Jadwal Kedatangan Bahan/Material

Jadwal kedatangan bahan/material harus disesuaikan dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan dibuat secara terpisah. Dalam jadwal harus sudah termasuk/memperhitungkan waktu pengajuan, jadwal rencana pengiriman, pengambilan sampel, dan pengujian bahan. Jadwal ini harus diserahkan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang untuk mendapatkan persetujuan oleh Pemberi Kerja.

4.4.3. Lokasi dan Daerah Kerja Pelaksanaan Pekerjaan

- 1) Lokasi yang disediakan untuk daerah kerjakan ditentukan kemudian, dimana Pelaksana Pekerjaan harus menyiapkan, menempatkan, mengatur penggunaan lapangan kerja yang tersedia untuk menempatkan peralatan, tempat penyimpanan bahan-bahan serta tempat lain yang dibutuhkan kemudian.
- 2) Sebelum menggunakan lapangan kerja, Pelaksana Pekerjaan harus mengajukan gambar / layout untuk area kerja, selanjutnya dikonsultasikan dengan

Perusahaan/pejabat yang berweanng untuk mendapatkan persetujuan tertulis dan petunjuk lebih lanjut.

- 3) Pada akhir pekerjaan sesuai dengan petunjuk Perusahaan/Pejabat yang berwenang, Pelaksana Pekerjaan harus segera membongkar/memindahkan bangunan-bangunan sementara, alat-alat konstruksi penolong atau bentuk lain yang sudah tidak digunakan sehingga bekas tempat kerja tersebut bersih kembali.
- 4) Bila Pelaksana Pekerjaan memerlukan tambahan daerah kerja menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan sendiri untuk mencari lahan yang sesuai dan membayar semua biaya sehubungan dengan hal itu bila diperlukan.

4.4.4. Kondisi Lapangan

- 1) Sebelum memulai pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan harus benar-benar memahami kondisi keadaan lapangan pekerjaan atau hal-hal lain yang mungkin akan mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan harus sudah memperhitungkan segala akibatnya.
- 2) Pelaksana Pekerjaan harus memperhatikan secara khusus mengenai pengaturan lokasi tempat bekerja, penempatan material, pengamanan dan kelangsungan operasi selama pekerjaan berlangsung.
- 3) Penentuan lokasi akses gudang kerja, akses bongkaran material lama dan material baru harus diperhatikan karena lokasi kerja berada dalam area aktif yang sedang beroperasi.
- 4) Pelaksana Pekerjaan harus mempelajari dengan seksama seluruh bagian Gambar Kerja, KERANGKA ACUAN KERJA dan dokumen lelang, guna penyesuaian dengan kondisi lapangan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik.
- 5) Pelaksana Pekerjaan wajib membuat skema pola kerja dan teknis yang sesuai rencana kerja atau yang lebih efisien dan lebih aman serta tidak mengganggu aktifitas gedung secara total.
- 6) Pelaksana Pekerjaan harus menempatkan seorang penanggung jawab pelaksanaan, yang ahli dan berpengalaman, dan selalu berada dilapangan yang bertindak sebagai wakil Pelaksana Pekerjaan di lapangan dan mempunyai kemampuan untuk memberikan keputusan-keputusan teknis dengan tanggung jawab penuh di lapangan untuk menerima segala instruksi dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 7) Penanggung jawab harus terus menerus berada ditempat/lokasi proyek selama jam-jam kerja dan saat diperlukan dalam pelaksanaan atau pada setiap saat yang dikehendaki Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 8) Petunjuk dan perintah Perusahaan/Pejabat yang berwenang dalam pelaksanaan disampaikan langsung kepada Pelaksana Pekerjaan melalui Penanggung jawab tersebut sebagai penanggung jawab lapangan.
- 9) Pelaksana Pekerjaan diwajibkan menjalankan peraturan dan tata tertib yang ketat terhadap semua buruh, pegawai, termasuk pengurus bahan-bahan yang berada di bawahnya. Siapapun di antara mereka yang tidak berwenang melanggar terhadap peraturan umum, mengganggu ataupun merusak ketertiban, harus segera dikeluarkan dari tempat pekerjaan atas perintah Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 10) Semua cacat-cacat akibat penyusutan atau kesalahan-kesalahan lain yang timbul dilapangan menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan, yang disebabkan oleh penggunaan bahan-bahan yang tidak sesuai atau cara pengerjaan yang tidak sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan dalam KERANGKA ACUAN KERJA, menjadi tanggung jawab penuh Pelaksana Pekerjaan untuk mengadakan

perbaikan sampai dianggap cukup oleh Perusahaan/Pejabat yang berwenang atas biaya Pelaksana Pekerjaan.

4.4.5. Penyediaan, Pemeriksaan dan Pengujian Bahan / Material

- 1) Bila dalam Kerangka Acuan Kerja yang disebutkan nama dan pabrik pembuatan dari suatu material/bahan ataupun Barang yang bersifat pengadaan, maka dalam hal ini dimaksudkan bahwa spesifikasi teknis dari material tersebut yang digunakan dalam konstruksi dan untuk mempermudah Pelaksana Pekerjaan mencari material barang tersebut.
- 2) Setiap penggantian spesifikasi teknis dari material, nama dan pabrik pembuat dari suatu bahan/barang harus disetujui oleh Perusahaan/Pejabat yang berwenang dan bila tidak ditentukan dalam Kerangka Acuan Kerja serta Gambar Kerja, maka bahan dan barang tersebut harus diusahakan dan disediakan oleh Pelaksana Pekerjaan, yang harus mendapatkan persetujuan Perusahaan/Pejabat yang berwenang dengan sepengetahuan Pemberi Kerja.
- 3) Contoh material yang akan digunakan dalam pekerjaan harus segera disediakan atas biaya Pelaksana Pekerjaan, setelah disetujui Perusahaan/Pejabat yang berwenang, harus dinilai bahwa material tersebut yang akan dipakai dalam pelaksanaan pekerjaan nanti dan telah memenuhi syarat spesifikasi teknis perencanaan.
- 4) Contoh material tersebut, disimpan oleh Perusahaan/Pejabat yang berwenang dan Pemberi Pekerjaan untuk dijadikan dasar penolakan bila ternyata bahan dan barang yang dipakai tidak sesuai kualitasnya, sifat maupun spesifikasi teknisnya.
- 5) Dalam pengajuan harga penawaran, Pelaksana Pekerjaan harus sudah memasukan harga penawaran biaya untuk pengujian material tertentu Pelaksana Pekerjaan juga tetap bertanggung jawab atas biaya pengujian material yang tidak memenuhi syarat.
- 6) Material dan bahan diutamakan bermerek lokal berstandar SNI.

4.4.6. Gambar Detail Engineering Design (DED)

- 1) Gambar Detail Engineering Design (DED) yang dibuat adalah *gambar rencana* atau *gambar kerja* atau *gambar for construction*, yang artinya adalah gambar yang menjadi dasar dalam pelaksanaan pekerjaan oleh Pelaksana Pekerjaan dan menjadi acuan bagi Perusahaan/Pejabat yang berwenang untuk memberikan approval *shop drawing* yang diajukan oleh Pelaksana Pekerjaan sebelum pelaksanaan pekerjaan.
- 2) Gambar *shop drawing* dan gambar *as built drawing*, dikerjakan oleh Pelaksana Pekerjaan, bedanya *shop drawing* dikerjakan sebelum pelaksanaan pekerjaan, karena menjadi panduan pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Sedangkan gambar *as built drawing* dibuat setelah selesai pekerjaan dan menggambarkan apa yang terlaksana di lapangan, termasuk penyesuaian atau perubahan yang mungkin terjadi di lapangan.
- 3) Gambar *shop drawing* dibuat setiap ada tahap pekerjaan yang akan dilaksanakan, dengan meminta persetujuan dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 4) Gambar *as built drawing* dibuat setelah selesai pekerjaan dan menggambarkan apa yang terlaksana di lapangan dan diserahkan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang paling lambat dalam tempo 6 (enam) hari kerja.

- 5) Pelaksanaan diharapkan sesuai gambar rencana, namun atas dasar pertimbangan kekuatan dan keamanan struktur bangunan, gambar rencana dapat berubah atas persetujuan Konsultan Perencana, Perusahaan/Pejabat yang berwenang dan Pemberi Kerja.
- 6) Gambar rencana hanya dapat berubah apabila diperintahkan secara tertulis oleh Pemberi Kerja, dengan mengikuti penjelasan dan pertimbangan dari Konsultan Perencana dan Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 7) Perubahan gambar rencana ini harus dibuat gambarnya oleh Pelaksana Pekerjaan yang sesuai dengan apa yang diperintahkan oleh Pemberi Kerja dan Perusahaan/Pejabat yang berwenang, dengan memperhatikan perbedaan antara gambar awal rencana dan gambar perubahan rencana

4.4.7. Perbedaan dalam Dokumen Lampiran Kerangka Acuan Kerja

- 1) Jika terdapat perbedaan antara Gambar Kerja dan Kerangka Acuan Kerja ini maka Pelaksana Pekerjaan harus menginformasikan secara tertulis kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang / Pemberi Kerja.
- 2) Jika di dalam gambar kerja DED terdapat perbedaan antara gambar skala dan notasi/dimensi dengan keadaan lapangan maka yang menjadi acuan adalah notasi/dimensi yang tertera dalam DED dan harus mendapat persetujuan dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 3) Apabila ada hal-hal yang disebutkan pada Gambar Kerja atau dokumen yang berlainan atau bertentangan maka yang diambil sebagai patokan adalah DED dan harus mendapat persetujuan dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 4) Jika perubahan gambar yang mempengaruhi terhadap nilai kontrak, Pelaksana Pekerjaan harus mengajukan permohonan secara tertulis untuk mendapatkan persetujuan dari Pemberi Kerja.

4.4.8. Pengukuran dan Elevasi

- 1) Pelaksana Pekerjaan diwajibkan melakukan pengukuran dan penggambaran kembali lokasi pekerjaan yang dilengkapi dengan keterangan-keterangan secara mendetail
- 2) Hasil pengukuran harus dilaporkan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang agar dapat ditentukan sebagai pedoman atau referensi dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan gambar rencana dan persyaratan teknis.
- 3) Ketidak-cocokan yang mungkin terjadi antara gambar dan keadaan lapangan harus segera dilaporkan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang dan Pemberi Kerja untuk dimintakan keputusannya.
- 4) Pengambilan ukuran-ukuran yang keliru dalam pelaksanaan, dalam hal apapun menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan, karenanya Pelaksana Pekerjaan diwajibkan mengadakan pemeriksaan secara komprehensif terhadap gambar-gambar dan dokumen yang ada.

4.4.9. Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

- 1) Pelaksana Pekerjaan harus menjamin keselamatan para pekerja sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam Peraturan Perburuhan atau persyaratan yang diwajibkan untuk semua bidang pekerjaan berupa asuransi keselamatan (BPJS Ketenagakerjaan).
- 2) Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab atas biaya, kerugian tuntutan ganti

rugi (claim) yang diakibatkan oleh adanya kecelakaan atau peristiwa meninggalnya seseorang dalam melaksanakan pekerjaan pelaksanaan tersebut, bilamana hal itu disebabkan oleh kelalaian Pelaksana Pekerjaan.

- 3) Pelaksana Pekerjaan wajib memenuhi peraturan-peraturan hukum mengenai perawatan dan tunjangan / ganti rugi bagi korban dan keluarganya.
- 4) Didalam lokasi harus tersedia kotak obat lengkap untuk Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (PPPK).
- 5) Papan dan patok papan info harus jelas untuk menjamin keselamatan para pekerja dan pengguna gedung.
- 6) Pelaksanaan harus memperhatikan K3 dalam setiap pelaksanaan berupa pengecekan asuransi keselamatan kerja dan kelengkapan alat kerja
- 7) Setelah pelaksanaan pekerjaan maka Pelaksana Pekerjaan harus melakukan pengtesan kualitas udara yang memenuhi kriteria yang diharapkan Pemberi Kerja.

4.4.10. Ijin-ijin

Pembuatan ijin-ijin yang diperlukan dan berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan antara lain seperti perijinan untuk site plan, IMB, Listirk dan air diurus oleh Pelaksana Pekerjaan Pelaksana Pekerjaan

4.4.11. Ganti Rugi

Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab atas segala ganti rugi, jika akibat kelalaian pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pelaksana Pekerjaan menimbulkan kerugian-kerugian kepada pihak lain.

4.4.12. Persetujuan Pemberi Kerja / Perusahaan/Pejabat yang berwenang

- 1) Semua gambar-gambar, dokumen-dokumen, contoh-contoh bahan/material dan lain-lain yang memerlukan persetujuan Pemberi Kerja/Perusahaan/Pejabat yang berwenang harus diserahkan dalam 3 (tiga) rangkap dan apabila disetujui, 1 (satu) rangkap daripadanya akan dikembalikan kepada Pelaksana Pekerjaan dan lainnya akan disimpan oleh Pemberi Kerja/Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 2) Apabila bahan-bahan/material dan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan tidak memenuhi persyaratan yang telah ditentukan, maka Pemberi Kerja/Perusahaan/Pejabat yang berwenang berhak untuk menolak bahan/material atau hasil pekerjaan tersebut. Pelaksana Pekerjaan harus mengadakan/memperbaiki kembali bahan/material atau hasil pekerjaan tersebut tanpa perpanjangan waktu dan segala biaya yang timbul menjadi tanggungan dari Pelaksana Pekerjaan.

4.4.13. Pemberitahuan untuk memulai Pekerjaan

- 1) Pelaksana Pekerjaan diharuskan untuk memberi penjelasan, apabila Perusahaan/Pejabat yang berwenang memerlukan data/keterangan tentang material yang digunakan dan tempat asal material yang didatangkan untuk suatu tahap pekerjaan yang akan dimulai pelaksanaannya.
- 2) Dalam keadaan apapun tidak dibenarkan untuk memulai pekerjaan tanpa terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang. Pemberitahuan Permohonan Kerja (request) secara tertulis lengkap dan jelas harus terlebih dahulu disampaikan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang dan dalam jangka waktu yang cukup sebelum dimulainya

pelaksanaan bagian pekerjaan tersebut agar Perusahaan/Pejabat yang berwenang mempunyai waktu untuk melakukan pemeriksaan kesiapan pekerjaan tersebut.

- 3) Pemberitahuan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang harus disertai kelengkapan sebagai berikut :
 - a. Jadwal/waktu pelaksanaan
 - b. Metode kerja (cara kerja, tata urutan kerja, jenis alat, bahan yang digunakan, tenaga kerja dan lain-lain)
 - c. Gambar kerja (shop drawing) untuk melaksanakan bagian-bagian pekerjaan yang memerlukan penjelasan dalam bentuk gambar.

4.4.14. Material dan Bahan

- 1) Pelaksana Pekerjaan harus mengajukan daftar bahan-bahan / material yang akan digunakan, tempat asal / sumber serta contoh material yang akan digunakan. Daftar tertulis ini sebelum digunakan harus mendapat persetujuan dari Pemberi Kerja / Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 2) Bahan bangunan harus disimpan sedemikian rupa agar mutunya tidak menjadi berkurang maupun mengalami kerusakan selama penyimpanan. Penyimpanan hendaknya dilandasi dengan lantai yang keras, bersih dan terlindungi atap.
- 3) Material, persyaratan serta teknis pelaksanaannya terdapat pada lampiran terpisah.

4.4.15. Mobilisasi dan Demobilisasi

- 1) Dalam waktu 3 (tiga) hari setelah Pelaksana Pekerjaan menerima surat penetapan pemenang, Pelaksana Pekerjaan harus memasukkan Rencana Prosedur Mobilisasi beserta Daftar Terinci Peralatan yang digunakan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 2) Pelaksana Pekerjaan diwajibkan untuk dapat membuat *site office* yang dimana berfungsi sebagai tempat berkordinasi di area kerja dan gudang penyimpanan barang.
- 3) Peralatan yang diajukan tersebut harus sudah berada di lokasi pekerjaan sesuai dengan jadwal kebutuhan alat dan tidak boleh dipindahkan ke lokasi lain selama pekerjaan ini berlangsung.
- 4) Penyediaan lokasi penyimpanan/parkir peralatan di area kerja terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang dan Pengelola Gedung.
- 5) Kerusakan yang timbul pada bagian atau keseluruhan pada peralatan tersebut yang bisa mengganggu pelaksanaan pekerjaan harus segera diperbaiki atau diganti.
- 6) Setelah pekerjaan telah selesai maka Pelaksana Pekerjaan harus melaksanakan pembersih secara menyeluruh dan memindahkan material dan peralatan dari area kerja paling lambat 5 hari.

4.4.16. Pemasangan Pagar Sementara Area Proyek

- 1) Pagar proyek berfungsi untuk mengamankan proyek dari gangguan luar karena dapat memudahkan dalam melakukan kontrol keamanan
- 2) Pagar didirikan pada batas-batas yang mengelilingi tapak kegiatan dengan tinggi 2 meter.
- 3) Pagar proyek terbuat dari GRC, dipasang pada tiang rangka hollow.

- 4) Pada tempat-tempat yang ditentukan dibuat pintu masuk untuk kendaraan angkutan dan pintu masuk orang, pintu terbuat dari rangka kayu.
- 5) Untuk di dalam area gedung, Pelaksana Pekerjaan harus membuat partisi gypsum sementara berikut pintu masuk area kerja guna membatasi antara area kerja dengan area publik.

4.4.17. Pembuatan Papan Proyek dan Rambu Pengaman

- 1) Sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai, Pelaksana Pekerjaan harus membuat papan nama proyek dan rambu pengaman pada area kerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Papan nama proyek terbuat dari bahan kualitas dan dapat digunakan sampai selesai pelaksanaan pekerjaan serta mendapat persetujuan Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 3) Rambu pengaman dari bahan yang kualitas baik dan harus cukup kuat dan tahan selama masa pelaksanaan pekerjaan.

4.4.18. Dokumentasi & Pelaporan

- 1) Pelaksana Pekerjaan diwajibkan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana, perubahan-perubahan yang mungkin terjadi harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 2) Setiap akhir pekan Pelaksana Pekerjaan harus menyampaikan laporan mingguan kepada Perusahaan/Pejabat yang berwenang dengan sepengetahuan Pemberi Kerja tentang kemajuan pekerjaan dalam minggu yang bersangkutan, meliputi pengadaan bahan ditempat proyek, penambahan, pengurangan atau perubahan pekerjaan, jumlah/macam dan harga satuan bahan-bahan yang masuk, kejadian-kejadian penting lainnya dalam pelaksanaan pekerjaan proyek.
- 3) Jumlah pekerja setiap hari dicatat menurut golongan, daftar pekerja ini setiap waktu dapat diperiksa oleh Perusahaan/Pejabat yang berwenang/Pemberi Kerja, dan berhak mengadakan penelitian penelitian tentang produktivitas pekerja tersebut.
- 4) Didalam laporan harian harus tercantum keadaan cuaca, bahan yang masuk, pekerja, pegawai / karyawan catatan-catatan tentang perintah-perintah dari Perusahaan/Pejabat yang berwenang/Pemberi Kerja dan lain-lainnya yang dipandang perlu.
- 5) Setiap akhir bulan dan paling lambat tanggal 31, Pelaksana Pekerjaan harus melaporkan kemajuan pekerjaan terperinci dan prosentase terhadap keseluruhan / bagian.
- 6) Dokumentasi pekerjaan berupa foto atau video (bila diperlukan) wajib dibuatkan sebelum dimulai pekerjaan pelaksanaan pekerjaan (fisik 0%), tahap pelaksanaan pekerjaan dan setelah selesainya pekerjaan (fisik 100%) dan Kurva S meliputi rencana dan realisasi pekerjaan pada bulan tersebut. Pada setiap hasil dokumentasi tersebut agar diberi penjelasan. Jumlah foto dokumentasi tsb dibuat 2 (set). Dokumentasi yang berupa foto berwarna ukuran post card yang menunjukkan kemajuan pekerjaan beserta peralatan yang dipakai dan lain-lain foto tentang kejadian-kejadian penting. Semua foto-foto tersebut dijilid lengkap dengan keterangan keterangan dan tanggal pengambilan.

4.4.19. Gambar Realisasi Pelaksanaan Pekerjaan (As Built Drawing)

- 1) Pelaksana Pekerjaan wajib membuat gambar realisasi pelaksanaan pekerjaan (as built drawing) pada saat pekerjaan selesai 100 %.
- 2) Pelaksana Pekerjaan yang belum menyerahkan gambar realisasi pelaksanaan pekerjaan (as built drawing) tersebut di atas tidak dapat dibayarkan angsuran pembayaran terakhirnya.

4.4.20. Tenaga Pelaksana Pelaksana Pekerjaan

Dalam hal pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan harus menyediakan personil minimal sebagaimana berikut:

- a. 1 (satu) orang Pimpinan Proyek (Pengalaman min. 5 tahun)
 - b. 1 (satu) orang Pengawas Lapangan (Pengalaman min. 3 tahun)
 - c. 1 (satu) orang Ahli Konstruksi Jalan (Pengalaman min. 3 tahun)
 - d. 1 (satu) orang Ahli K3LL / HSE (Pengalaman min. 5 tahun)
-
- 1) Pelaksana Pekerjaan Pelaksana harus menggunakan tenaga kerja yang berkualitas dan trampil dalam melaksanakan pekerjaan ini. Sesuai dengan bidang dan keahlian masing-masing.
 - 2) Kepala Proyek harus dapat berdiri sendiri dan bertanggung jawab penuh demi kelancaran pekerjaan dan dapat mengambil keputusan keputusan yang dianggap perlu dilapangan atas nama Pelaksana Pekerjaan.

4.4.21. Bahan dan Peralatan

- 1) Semua bahan dan peralatan yang digunakan untuk pekerjaan ini, harus yang disetujui oleh Pemberi Kerja/Perusahaan/Pejabat yang berwenang .
- 2) Bahan-bahan yang ditolak oleh Pemberi Kerja/Perusahaan/Pejabat yang berwenang pekerjaan karena tidak sesuai dengan contoh yang telah disetujui, harus segera dikeluarkan dari lapangan pekerjaan, selambat-lambatnya dalam waktu 2 x 24 jam, bila Pelaksana Pekerjaan tidak mengindahkan, maka bahan tersebut menjadi milik Pemberi Kerja.
- 3) Apabila bahan-bahan yang telah ditolak ternyata masih digunakan juga, maka Perusahaan/Pejabat yang berwenang/Pemberi Kerja berhak memerintahkan kepada Pelaksana Pekerjaan untuk membongkarnya atau oleh Perusahaan/Pejabat yang berwenang dikeluarkan dari lapangan dan segala kerugian akibatnya, sepenuhnya menjadi tanggungan Pelaksana Pekerjaan.
- 4) Apabila bahan/material yang telah ditolak ternyata masih digunakan juga, maka Perusahaan/Pejabat yang berwenang/Pemberi Kerja berhak memerintahkan kepada Pelaksana Pekerjaan untuk membongkarnya atau oleh Perusahaan/Pejabat yang berwenang dikeluarkan dari lapangan dan segala kerugian akibatnya, sepenuhnya menjadi tanggungan Pelaksana Pekerjaan
- 5) Pelaksana Pekerjaan harus menyediakan peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan ini sedemikian rupa sehingga pelaksanaan pekerjaan berjalan lancar, baik dan sesuai dengan rencana seperti yang disyaratkan dalam Kerangka Acuan Kerja ini.
- 6) Perubahan-perubahan struktural tidak dapat diperkenankan karena ketidakmampuan peralatan yang disediakan Pelaksana Pekerjaan, kecuali bila ada persetujuan tertulis dari Pemberi Kerja/Perusahaan/Pejabat yang berwenang.
- 7) Perusahaan/Pejabat yang berwenang / Pemberi Kerja berhak memerintahkan Pelaksana Pekerjaan untuk mengganti / menambah peralatan yang disediakan

Pelaksana Pekerjaan bilamana dipandang bahwa peralatan tersebut tidak mampu memenuhi persyaratan mutu, kelancaran dan waktu yang telah ditetapkan. Segala biaya penggantian/penambahan peralatan ini menjadi tanggungan Pelaksana Pekerjaan.

4.5. Tenaga Kerja Lokal

Sejauh mungkin dalam pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dapat menyerap tenaga kerja lokal/daerah setempat.

4.6. Kriteria Kinerja

Kriteria pemenuhan kinerja dalam pelaksanaan pekerjaan ini adalah:

- a. Seluruh pelaksanaan pekerjaan terpenuhi sesuai jadwal yang ditentukan.
- b. Seluruh pelaksanaan pekerjaan sesuai spesifikasi dan kondisi yang ditetapkan dalam RKS ini.

4.7. Garansi

Secara umum apabila tidak ditentukan lain, maka garansi yang harus diberikan oleh Pelaksana pekerjaan adalah 3 (tiga) bulan sejak Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) ditandatangani.

4.8. Lain-lain

Hal – hal yang belum tercantum dan dianggap penting berkenaan dengan pekerjaan ini akan ditetapkan dan disepakati kedua belah pihak dan dituangkan dalam Perjanjian.

BAB V
PENGESAHAN

Perubahan atau penambahan atas hal-hal yang belum tercakup dalam RKS ini akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan RKS yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

Jakarta, 22 Oktober 2018

Disiapkan Oleh:

Panitia Pengadaan

Deri Yuddiandri
Procurement Manager

Disahkan Oleh,

Pejabat Berwenang

Aulijati Wachjudiningsih
Direktur Umum dan SDM

LAMPIRAN RKS

1. Surat Pengantar Penawaran (Dokumen Administrasi Teknis & Dokumen Penawaran Harga)
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data
5. Pakta Integritas

1. Surat Penawaran

Pengantar Dokumen Adm & Teknis

[KOP SURAT]

Nomor : /xxx.xxx/xxx/xx/XXX

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

Gedung Recapital Lantai 8

Jl. Aditiawarman Kav. 55

Kebayoran Baru – Jakarta 12160

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan **[Judul_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[Judul_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[No_RKS]** tanggal **[tgl_bln_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[No_Berita Acara]** tanggal **[tgl_bln_thn]**.
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

[materai]

.....

Pengantar Dokumen Penawaran Harga

[KOP SURAT]

Nomor : /xxx.xxx/xxx/xx/XXX

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Recapital Lantai 8
Jl. Aditiawarman Kav. 55
Kebayoran Baru – Jakarta 12160

U.p. Pejabat Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan **[Judul_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[Judul_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[No_RKS]** tanggal **[tgl_bln_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[No_Berita Acara]** tanggal **[tgl_bln_thn]**.
3. Nilai Penawaran adalah sebesar **[Rp - Terbilang]** atau sebesar **[Rp - Terbilang]** termasuk dengan PPN 10%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

[materai]

.....

2. Lampiran Rincian Penawaran Harga

No	Barang/Jasa Yang Diminta	Qty	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	Uraian Pekerjaan
1	Pembangunan Rumah Tinggal GM Unit Patuha	158	M2	-	-	Melaksanakan pembuatan Pembangunan Rumah Tinggal GM Unit Patuha, di daerah Soreang, Kabupaten Bandung berdasarkan Konsep Siteplan disetujui oleh perusahaan
2	Pembangunan Mess Karyawan	326	M2	-	-	Melaksanakan pembuatan Pembangunan Mess Karyawan sesuai dengan konsep Desain dari Site Plan - 10 kamar
	Pengadaan Furniture	326	M2	-	-	Pembelian Furniture untuk 10 kamar
3	Kolam, Plaza dan Pendopo	85	M2	-	-	Melaksanakan pembuatan Pembangunan Pagar, Kolam dan Pendopo sesuai dengan desain konsep dari Desain Site
4	Jalan Aspal	1052	M2	-	-	Melaksanakan pembuatan Pembangunan Jalan Aspal sesuai dengan desain konsep dari Desain Site Plan
5	Taman, Trotoar / Pedestrian	795,28	M2	-	-	Melaksanakan pembuatan Pembangunan Taman, Trotoar / Pedestrian sesuai dengan desain konsep dari Desain Site
6	Gerbang dan Pos Jaga	104	M2	0	-	Pembangunan Gerbang & Pos Jaga Sesuai dengan desain
				Sub Total	-	
				PPN 10%	-	
				Grand Total	-	

3. **Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan**

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Perusahaan kami tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, perijinan tidak sedang dihentikan/dicabut dan tidak sedang menjalani hukuman penjara.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[judul pengadaan]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

jakarta, [tanggal]

[materai]

Ttd

4. Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan asllinya.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[judul pengadaan]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

Jakarta , [tanggal]

[materai]

Ttd

5. **Pakta Integritas**

PAKTA INTEGRITAS

Kami,, sebagai Peserta Pengadaan Barang dan Jasa pada pengadaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan professional;
2. Pelaksanaan tahapan proses pengadaan barang dan jasa akan dilaksanakan dengan tunduk dan patuh terhadap Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku dilingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) (Surat Keputusan Direksi No. **SK.007/PST.00-GDE/II/2013** beserta perubahannya), serta peraturan terkait lainnya yang berlaku;
3. Selama proses pengadaan ini tidak ada benturan kepentingan dan tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).

Pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan dengan demikian kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula bersedia bertanggung jawab, baik secara perdata maupun pidana, apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini kami buat di atas materei dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Peserta Pengadaan Barang dan Jasa

.....

[materai]

.....
(.....)

6. Lampiran I – Kerangka Acuan Kerja

PEKERJAAN PERSIAPAN

Pengukuran dan Pemasangan Bowplank

- 1) Pelaksana Pekerjaan harus menyediakan tenaga yang ahli dalam melakukan pengukuran dengan alat yang dimiliki.
- 2) Pengawas Lapangan dan Pelaksana Pekerjaan akan menetapkan tempat/posisi patok penandaan agar mempunyai titik acuan yang jelas.
- 3) Pergeseran patok hanya dapat dilakukan atas persetujuan Pengawas Lapangan dan tetap merujuk pada pergeseran patok awal.
- 4) Galian dilakukan setelah pengukuran dengan kedalaman sesuai gambar rencana.

PEKERJAAN BETON DAN STRUKTUR

Lingkup pekerjaan

Melengkapi semua tenaga, peralatan (equipment) dan bahan-bahan untuk menyelesaikan semua pekerjaan beton/pondasi sesuai dengan gambar-gambar konstruksi, dan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam RKS, Gambar Kerja dan Kontrak Kerja, serta tambahan penjelasan dari Pengawas Lapangan. Pekerjaan ini juga mencakup pemasangan pagar dan pintu BRC yang sesuai dengan gambar kerja.

Bahan-bahan

Portland Cement

Digunakan Portland semen yang memenuhi No. SII (Standard Industri Indonesia) S.400 menurut Standard Semen Indonesia (NI 8 – 1972). Tidak boleh mencampur merek semen yang berbeda untuk 1 tahap proses pengecoran

Agregat

Dimensi maksimum dari agregat kasar tidak melebihi seperempat ukuran yang telah ditetapkan

Pasir yang digunakan harus bersih dari lumpur, bahan organik atau kotoran lainnya, serta tidak mengandung garam asam.

Batu kerikil yang digunakan rata-rata berukuran \varnothing 20 sampai 30 mm dengan kualitas jenis batu tidak rapuh dan harus mendapat persetujuan untuk dipakai dari Pengawas Lapangan terlebih dahulu.

Besi Beton

Ukuran yang digunakan adalah ukuran pas sesuai dengan gambar kerja.

Besi tulangan yang dipakai untuk tulangan utama adalah besi 10 mm yang akan digunakan sebagai angkur

Air

Air untuk adukan beton dan perawatan beton harus bersih, bebas dari bahan-bahan yang merusak atau campuran-campuran yang mempengaruhi daya lekat semen, seperti asam dan garam.

Pagar BRC A3 (240 x 190)

Pagar BRC dengan diameter 7mm dengan lebar 240 cm dan tinggi 190 cm dengan perlengkapan untuk pemasangannya.

Pintu BRC A3 (2 x 200 x 190)

Pagar BRC dengan diameter 7mm dengan lebar 2000 cm dan tinggi 190 cm, disertai dengan frame pipa galvaniz berukuran 2" dengan perlengkapan untuk pemasangannya. Pintu ini dipasang pada lokasi PPL 4, PPL 6 dan Cipaku.

Pipa Galvaniz 2"

Pipa galvaniz berukuran 2" dengan panjang 240 cm .

Bekisting

Material

Bekisting harus dipakai kayu yang cukup kering dan kuat sesuai dengan finishing yang diminta menurut bentuk, garis ketinggian dan dimensi dari beton, seperti pada gambar kerja. Papan-papan untuk cetakan harus bermutu baik, lurus dan rata atau menggunakan triplex dengan ketebalan yang sesuai.

Perencanaan

Bekisting harus direncanakan sedemikian rupa sehingga tidak ada perubahan bentuk yang nyata dan cukup dapat menampung beban-beban sementara sesuai dengan jalannya kecepatan pembetonan. Semua bekisting harus diberi penguat datar dan silang sehingga kemungkinan Bergeraknya bekisting dalam pelaksanaan dapat dihindarkan. Juga harus dapat untuk menghindarkan keluarnya bagian adukan (*mortar leakage*). Susunan bekisting dengan penunjang-penunjang harus teratur sehingga kontrol atas kekurangannya dapat mudah dilakukan. Penyusunan bekisting harus sedemikian rupa hingga pada waktu pembongkarannya tidak akan merusak dinding beton yang bersangkutan.

Bahan penyangga atau silangan-silangan adalah sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan, demikian juga kedudukan dan dimensinya.

Kayu bekisting harus bersih dan dibasahi terlebih dahulu sebelum pengecoran. Adakan tindakan untuk menghindarkan pengumpulan air pembasahan tersebut pada sisi bawah.

Pembongkaran Cetakan

Cetakan tidak boleh dibongkar sebelum beton mencapai suatu kekuatan khusus untuk memikul 2 x beban sendiri atau melalui waktu pengerasan selama 21 (dua puluh satu) hari, kecuali campuran beton menggunakan bahan tambahan untuk mempercepat pengerasan beton.

Bilamana akibat pembongkaran cetakan, pada bagian konstruksi akan bekerja beban-beban yang lebih tinggi dari pada beban rencana, maka cetakan tidak boleh dibongkar selama keadaan tersebut tetap berlangsung. Perlu ditentukan bahwa tanggung jawab atas keamanan konstruksi beton seluruhnya terletak pada Pelaksana Pekerjaan.

Pelaksana Pekerjaan harus memberitahu Pengawas Lapangan bilamana ia bermaksud akan membongkar cetakan pada bagian-bagian konstruksi utama dan minta persetujuannya, tapi dengan adanya persetujuan ini tidak berarti Pelaksana Pekerjaan lepas dari tanggung jawab atas hasil pekerjaan tersebut.

Kualitas Beton

- 1) Kualitas beton yang digunakan sebagai pondasi adalah campuran 1 : 2 : 3 yang harus diperhatikan betul dalam proses pencampuran materialnya.
- 2) Pengadukan beton dalam mixer tidak boleh kurang dari 75 detik terhitung setelah seluruh komponen adukan masuk dalam mixer.
- 3) Penyampaian beton (adukan) dari mixer ketempat pengecoran harus dilakukan dengan cara tidak mengakibatkan terjadinya separasi komponen-komponen beton.

Syarat-syarat Pelaksanaan

- 1) Sebelum melaksanakan pekerjaan pengecoran beton pada bagian-bagian utama dari pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan harus memberitahu Pengawas Lapangan untuk mendapat persetujuan. Jika tidak ada pemberitahuan sebagaimana mestinya atau persiapan pengecoran tidak disetujui oleh Pengawas Lapangan, maka Pelaksana Pekerjaan dapat diperintahkan untuk menyingkirkan beton yang telah dicor atas perongkosan Pelaksana Pekerjaan sendiri.

- 2) Adukan beton harus sedemikian rupa, sehingga dapat dihindarkan adanya pemisahan dari bagian-bagian bahan.
- 3) Sebelum beton dicor, semua kotoran-kotoran dan benda-benda lepas harus dibuang dari cetakan. Untuk Pipa galvaniz yang akan dicor harus benar-benar berdiri dengan tegak dan angkur dengan besi harus sudah dipersiapkan.
- 4) Pengecoran kedalam cetakan harus selesai sebelum adukan mulai mengental, yang dalam keadaan normal biasanya dalam waktu 30 menit. Pengecoran suatu unit atau bagian dari pekerjaan harus dilanjutkan tanpa berhenti dan tidak boleh terputus tanpa adanya persetujuan Pengawas Lapangan. Tidak boleh mengecor beton pada waktu hujan, kecuali jika Pelaksana Pekerjaan mengambil tindakan-tindakan mencegah kerusakan yang telah disetujui Pengawas Lapangan.
- 5) Pengawas Lapangan mempunyai wewenang untuk menolak hasil konstruksi beton yang cacat, sebagai berikut :
 - Konstruksi beton yang sangat keropos.
 - Konstruksi beton yang tidak sesuai dengan bentuk yang direncanakan atau posisinya tidak seperti yang ditunjukkan dalam gambar kerja.
 - Konstruksi beton tidak tegak lurus, atau rata seperti yang direncanakan.
 - Konstruksi beton yang berisikan kayu atau benda lainnya.

Penggantian Besi

- 1) Besi tulangan beton yang dipasang adalah sesuai dengan apa yang tertera pada gambar kerja. Tulangan ini dipergunakan sebagai angkur yang menempel pada pipa galvaniz.
- 2) Dalam hal ini berdasarkan pengalaman Pelaksana Pekerjaan atau menurutnya terdapat kekeliruan atau kekurangan atau perlu penyempurnaan pembesian yang ada, maka :
 - Pelaksana Pekerjaan dapat menambah besi ekstra dengan tidak mengurangi pembesian yang tertera pada gambar, secepatnya hal ini diberitahukan kepada Pengawas Lapangan untuk mendapat persetujuan.
 - Jika diusulkan perubahan dari jalannya pembesian untuk kesempurnaan pekerjaan maka perubahan tersebut hanya dapat dijalankan setelah ada persetujuan tertulis dari Pengawas Lapangan. Mengajukan usul dalam rangka tersebut diatas adalah merupakan juga keharusan dari Pelaksana Pekerjaan.

Curing Beton

- 1) Beton harus dilindungi dari pengaruh panas, hingga tidak terjadi penguapan cepat.
- 2) Persiapan perlindungan atas kemungkinan datangnya hujan sewaktu pengecoran, harus diperhatikan.
- 3) Beton harus terus dibasahi paling sedikit selama 14 (empat belas) hari setelah pengecoran.

Pemasangan Pagar dan Pintu BRC

- 1) Setelah pondasi kering dan kuat, pagar BRC dan pintu dengan ukuran yang sudah disesuaikan, dipasang dengan level yang rata.
- 2) Untuk posisi pintu sesuai dengan gambar kerja dengan total ada 3 set pintu.

Tanggung Jawab Pelaksana Pekerjaan

Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab penuh atas kualitas konstruksi sesuai dengan ketentuan-ketentuan diatas dan sesuai dengan gambar-gambar konstruksi yang diberikan. Adanya Pengawas Lapangan yang sejauh mungkin melihat/mengawasi/ menegur atau memberi nasehat tidak akan mengurangi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan tersebut diatas.