



DOKUMEN PENGADAAN

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

u n t u k

**PENGADAAN PEKERJAAN 1 (SATU) PAKET TRAFO
150 KV 21 KV GARDU INDUK
PERURI KARAWANG**

**PERUM PERCETAKAN UANG RI
2026**



DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA DI PERUM PERURI

BAB I INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

Pasal 1 LINGKUP PEKERJAAN

1. Pengguna barang/jasa sesuai ketentuan dalam data pengadaan, mengundang penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan barang/jasa.
2. Nama paket pekerjaan ditentukan dalam data pengadaan.
3. Penyedia barang/jasa yang ditunjuk berkewajiban menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam data pengadaan, berdasarkan syarat-syarat umum dan syarat-syarat khusus kontrak dengan mutu/kualitas, sesuai dengan spesifikasi teknis/lingkup pekerjaan dan harga/biaya sesuai dengan kontrak/perjanjian.

Pasal 2 SUMBER DANA

Pengadaan barang/jasa ini dibiayai dari sumber pendanaan sesuai dengan yang tercantum dalam data pengadaan.

Pasal 3 KUALIFIKASI PESERTA

1. Pengadaan Barang/jasa ini dapat diikuti oleh peserta yang berbentuk badan usaha, yang memenuhi kualifikasi.
2. Peserta berkewajiban mengisi dan melengkapi Formulir Isian Kualifikasi dengan melampirkan dokumen dan/atau keterangan yang diperlukan.
3. Dalam hal Tender Terbatas dilakukan dengan pasca kualifikasi, dokumen kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran.
4. Dalam hal Tender dilakukan dengan prakualifikasi, dokumen kualifikasi disampaikan dan dinilai sebelum penyampaian dokumen penawaran.
5. Penyedia barang/jasa yang ditunjuk oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan layanan jasa konsultasi dalam perencanaan atau yang akan mengawasi pelaksanaan pekerjaan atau yang berafiliasi dengan peserta Tender tidak diperkenankan menjadi peserta.

Pasal 4
LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN)
DAN PENIPUAN

1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan barang/jasa ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :
 - a. Berusaha mempengaruhi anggota Panitia/Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
2. Peserta yang menurut Panitia/Pejabat Pengadaan terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 Pasal ini, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Sanksi administratif, yakni digugurkan dari proses Tender atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam (*black list*)
 - c. Gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. Pelaporan secara pidana kepada pihak yang berwenang

Pasal 5
LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN

1. Pihak-pihak yang melaksanakan tugas, fungsi dan perannya dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
2. Peran ganda sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Pasal ini antara lain, meliputi :
 - a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada proses pengadaan yang sama;
 - b. Pengurus koperasi pegawai dalam instansi/perusahaan atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Panitia atau Pejabat Pengadaan yang berwenang menetapkan pemenang Pengadaan;
3. Afiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta maupun antara peserta dengan Pejabat Pengadaan dan/atau anggota Panitia, antara lain meliputi :
 - a. Hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
 - b. Pejabat Pengadaan dan/atau anggota Panitia, baik secara langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - c. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik secara langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (limapuluh persen) pemegang saham dan/atau salahsatu pengurusnya sama.
4. Pegawai dalam instansi/perusahaan dilarang menjadi peserta Tender kecuali cuti di luar tanggungjawab perusahaan atau ditugaskan menjadi pengurus Anak Perusahaan.

Pasal 6**SATU PENAWARAN TIAP PESERTA**

1. Setiap peserta, baik atas nama sendiri atau sebagai anggota kemitraan hanya boleh menyerahkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
2. Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
3. Peserta yang menyerahkan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pekerjaan akan digugurkan.

B. DOKUMEN PENGADAAN**Pasal 7****ISI DOKUMEN PENGADAAN**

1. Dokumen Pengadaan terdiri atas :
BAB I Instruksi Kepada Peserta (IKP);
BAB II Data Tender;
BAB III Persyaratan Umum;
BAB IV Rencana Kerja & Syarat (RKS), Bill Of Quantity (BoQ) dan Gambar.
2. Peserta berkewajiban memeriksa dan mengetahui keseluruhan isi dari Dokumen Pengadaan ini.
3. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

Pasal 8**BAHASA DOKUMEN PENGADAAN**

Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan ini menggunakan Bahasa Indonesia.

Pasal 9**PEMBERIAN PENJELASAN (AANWIJZING)**

1. Panitia/Pejabat Pengadaan memberikan penjelasan mengenai Dokumen Pengadaan pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data pengadaan.
2. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan harus menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari perusahaan peserta kepada Panitia/Pejabat Pengadaan.
3. Dalam acara penjelasan Tender, dijelaskan mengenai:
 - a. Metoda penyelenggaraan Tender;
 - b. Cara penyampaian penawaran (satu sampul atau dua sampul atau dua tahap);
 - c. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - d. Acara pembukaan dokumen penawaran;
 - e. Metoda evaluasi dan Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - f. Jenis kontrak yang akan digunakan;
 - g. Ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- h. Ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil;
 - i. Besaran masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran;
 - j. Penjelasan Pengisian Formulir JSEA (*Job Safety Environment Analysis*);
 - k. Penjelasan Spesifikasi Teknis.
4. Pertanyaan dari peserta, jawaban dari panitia pengadaan, keterangan lain termasuk perubahannya, dan hasil peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP). BAP ditandatangani oleh panitia pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil peserta yang hadir.
 5. Apabila tidak ada peserta yang hadir dalam pemberian penjelasan atau yang bersedia menandatangani BAP, maka BAP cukup ditandatangani oleh anggota Panitia/Pejabat Pengadaan yang hadir dan dinyatakan sah.
 6. Apabila dalam BAP terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang dapat diakomodir, maka panitia pengadaan harus menuangkan ke dalam addendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan harus disampaikan dalam waktu bersamaan kepada semua peserta secara tertulis setelah disahkan oleh pengguna barang/jasa.
 7. Peserta diberitahu oleh Panitia untuk mengambil addendum Dokumen Pengadaan.
 8. Peserta yang **tidak hadir** pada saat penjelasan Dokumen Pengadaan **tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawarannya**.

Pasal 10 PENINJAUAN LAPANGAN

1. Apabila dipandang perlu, Panitia/Pejabat Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan melakukan peninjauan lapangan.
2. Peserta dengan risiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan seksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran.

Pasal 11 KLARIFIKASI DOKUMEN PENGADAAN

1. Peserta yang memerlukan klarifikasi atas isi Dokumen Pengadaan dapat memberitahukan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan secara tertulis dan diterima oleh panitia pengadaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
2. Panitia/Pejabat Pengadaan wajib menanggapi setiap klarifikasi secara tertulis, sebelum addendum Dokumen Pengadaan diterbitkan.

Pasal 12 ADDENDUM DOKUMEN PENGADAAN

1. Setelah pemberian penjelasan dan sebelum batas waktu penyampaian penawaran berakhir, pengguna barang/jasa dapat mengubah ketentuan Dokumen Pengadaan dengan menerbitkan addendum.
2. Setiap addendum yang diterbitkan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan dan harus disampaikan secara tertulis dalam waktu bersamaan kepada semua peserta.
3. Apabila addendum diterbitkan oleh pengguna barang/jasa kurang dari 5 (lima) hari kerja dari batas akhir penyampaian penawaran, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta

Tender dalam menyiapkan penawaran, pengguna barang/jasa dapat mengundurkan batas akhir penyampaian penawaran.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

Pasal 13 BIAYA PENAWARAN

1. Peserta wajib menanggung semua biaya dalam menyiapkan dan penyampaian dokumen penawaran.
2. Panitia/Pejabat Pengadaan tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta dalam menyiapkan dan penyampaian dokumen penawaran.

Pasal 14 BAHASA PENAWARAN

1. Semua Dokumen Penawaran dan Dokumen Isian Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
2. Dokumen Penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

Pasal 15 DOKUMEN PENAWARAN

1. Dokumen Penawaran (Dokumen Administratif, Teknikal dan Komersial) yang dipersyaratkan di input dan upload pada Aplikasi e-Procurement Peruri sebelum batas akhir penawaran.
2. Rekanan melampirkan Surat Penawaran Harga berkop perusahaan dan bermeterai Rp 10.000,00 dalam attachment. Meterai diberi tanggal, terkena tanda tangan dan cap perusahaan. Apabila terdapat perbedaan maka yang digunakan data yang diinput ke aplikasi e-Procurement.
3. Penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode 2 (dua) Sampul.
4. Dokumen penawaran terdiri dari :

Sampul I (Dokumen Administrasi dan Teknis)

- a. Laporan Keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik
- b. Formulir JSEA (*Job Safety Environment Analysis*)
- c. Formulir Isian Kualifikasi, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Pakta Integritas
- d. Surat Pernyataan Komitmen Keselamatan, Kesehatan Kerja & Lingkungan (K3L), Pengamanan Fisik & Informasi dan Anti Penyuapan
- e. Prosedur Manajemen K3 dan Lingkungan
- f. Dokumen Spesifikasi Teknis Penawaran
- g. Bill of Quantity (tanpa harga)
- h. Metode Pelaksanaan Pekerjaan
- i. Jadwal Pelaksanaan
- j. Sertifikat Tenaga Ahli Kelistrikan Tegangan Tinggi (TT) dan Sertifikasi Ahli K3 Listrik yang masih berlaku dan dikeluarkan Badan/Instansi yang berwenang

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- k. Pengalaman Perusahaan melaksanakan pekerjaan Pemasangan Power Transformator (Trafo Daya) dengan minimal Daya 10 MVA dan minimal Tegangan 33 kV yang dibuktikan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) / Purchase Order (PO) / Kontrak dan Berita Acara Serah Terima (BAST) / Bukti Penyelesaian Pekerjaan
- l. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor Transformator 150/21 kV
- m. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor Disconnecting Switch 150 kV
- n. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor Circuit Breaker 150 kV
- o. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor On Load Tap Changer (OLTC)
- p. Brosur Transformator 150/21 kV
- q. Brosur Bushing LV dan MV Transformator 150 kV
- r. Brosur Disconnecting Switch 150 kV
- s. Brosur Circuit Breaker 150 kV
- t. Brosur On Load Tap Changer (OLTC)
- u. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Transformator 150/21 kV
- v. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Bushing LV dan MV Transformator 150 kV
- w. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Disconnecting Switch 150 kV
- x. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Circuit Breaker 150 kV
- y. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk On Load Tap Changer (OLTC)
- z. Sertifikat pernyataan kesanggupan mengikuti program khusus jasa konstruksi BPJS Ketenagakerjaan untuk pekerjaan Trafo 150 kV/21kV Gardu Induk Peruri Karawang Tahun 2026
- aa. Surat Pernyataan Subkontrak/Tidak Subkontrak kepada Pihak Ketiga
- ä. Surat Pernyataan Komitmen Nilai TKDN Jasa

Sampul II (Dokumen Harga)

- a. Surat Penawaran Harga.
 - b. Rincian Harga Penawaran (*Bill of Quantity* dan Harga).
 - c. Jaminan Penawaran
 - d. Referensi Bank.
5. Surat-Surat asli yang harus **diserahkan** pada waktu pembukaan penawaran harga (Sampul II) adalah:
- a. **Surat Penawaran Harga.**
 - b. **Jaminan Penawaran dari Bank BUMN/BUMD.**
 - c. **Rincian Harga Penawaran (*Bill of Quantity* dan Harga).**
 - d. **Referensi Bank dari Bank Umum atau Bank Pemerintah, yang diperuntukkan khusus untuk Tender ini.**
6. Penyedia harus membuat Surat Pernyataan Kesanggupan bermeterai Rp 10.000,00 untuk:
- a. Mengadakan *voorfinanciering*, maksudnya Penyedia Barang/jasa harus tetap bekerja walaupun prestasi sudah mencapai termin sesuai dengan kontrak, selama proses pengurusan administrasi tagihan.
 - b. Mengadakan Jaminan Pelaksanaan dari Bank BUMN/BUMD.
 - c. Mengikuti program Astek.
 - d. Tunduk terhadap peraturan daerah setempat dan peraturan Perum Peruri.
 - e. Bekerjasama dengan Penyedia Barang/jasa atau Konsultan yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa di Perum Peruri.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

7. Bagi Penyedia Barang/jasa yang sudah memasukkan Surat Penawaran tidak dapat mengundurkan diri dan terikat untuk melaksanakan / menyelesaikan pekerjaan tersebut, bilamana pekerjaan tersebut diberikan kepadanya menurut penawaran yang diajukan.
8. Khusus bagi Penyedia Barang/jasa yang mengundurkan diri setelah memasukkan penawaran dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Tidak ikut sertakan dalam tender yang akan datang.
 - b. Dicatat dalam kondite.
 - c. Jaminan Penawaran menjadi milik Perum Peruri
9. Bentuk dan isi Surat Penawaran dapat dilihat dalam lampiran Berita Acara Penjelasan.
10. Dokumen Penawaran tidak boleh disampaikan kepada bukan Panitia atau Bukan Pejabat Pengadaan.
11. Dokumen penawaran dianggap tidak sah apabila :
 - a. Tidak bermaterai cukup, tidak bertanggal atau tidak ditanda tangani oleh peserta. Dalam hal kekurangan ini, dapat dipenuhi pada saat pembukaan sampul II.
 - b. Tidak jelas besarnya jumlah penawaran baik dengan angka ataupun dengan huruf.
 - c. Harga-harga yang tercantum dalam angka tidak sesuai dengan yang tercantum dalam huruf. Dalam hal kekurangan ini, dapat dipenuhi pada saat pembukaan sampul II.
 - d. Diajukan syarat yang lain dari pada syarat-syarat yang telah ditentukan.
 - e. Tidak lengkap terdapat didalamnya dokumen penawaran yang diminta.
 - f. Dokumen Penawaran dari Penyedia Barang/jasa yang tidak diundang.
 - g. Dokumen Penawaran disampaikan kepada bukan Anggota Panitia atau bukan Pejabat.
 - h. **Penawaran terlambat.**
12. Dalam hal Tender dilakukan dengan pasca kualifikasi, data kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran, dalam hal Tender dilakukan dengan prakualifikasi, data kualifikasi disampaikan sebelum dokumen penawaran.

Pasal 16

PENGUNAAN BARANG / JASA PRODUK DALAM NEGERI

1. Peserta pengadaan yang menggunakan barang / jasa dan tenaga kerja dalam negeri dapat menyampaikan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) di Surat Komitmen Nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam dokumen penawaran.
2. Dalam hal penyedia barang / jasa tidak dapat memenuhi batas minimal sesuai komitmen nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam pelaksanaan pekerjaan, maka akan diberikan sanksi sesuai dengan kontrak yang berlaku.

Pasal 17

HARGA PENAWARAN

1. Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran berdasarkan jumlah rincian dalam daftar kuantitas dan harga untuk seluruh pekerjaan. Harga penawaran harus jelas dan benar, dalam angka dan huruf.
2. Untuk kontrak harga satuan serta kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, peserta harus mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan/barang dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol (0) atau tidak dicantumkan, maka

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap tidak termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut harus dilaksanakan.

3. Peserta Tender harus mengisi harga satuan dan jumlah harga untuk semua mata pembayaran dalam daftar kuantitas dan harga. Apabila harga satuan dicantumkan nol (0)/tidak diisi untuk mata pembayaran tertentu, maka dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
4. Biaya umum dan keuntungan dikenakan untuk seluruh mata pembayaran, kecuali untuk mata pembayaran pekerjaan persiapan non fisik.
5. Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan kontrak, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran termasuk biaya pembuatan ID Card sebesar Rp 50.000,-/orang apabila pelaksanaan pekerjaan dilakukan di lokasi Peruri.
6. Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah tetap.
7. Di dalam pelaksanaan pekerjaan ini fluktuasi upah/harga bahan dan satuan volume pekerjaan sesuai penawaran yang telah disampaikan selama masa pelaksanaan menjadi risiko Penyedia Barang/jasa, kecuali apabila ada peraturan dan ketentuan-ketentuan Pemerintah di bidang moneter.

Pasal 18

MATA UANG DAN CARA PEMBAYARAN

1. Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah.
2. Cara pembayaran dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam data pengadaan yang diuraikan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian (SP).

Pasal 19

MASA BERLAKU PENAWARAN

1. Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data pengadaan.
2. Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, panitia pengadaan dapat meminta kepada peserta Tender secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
3. Peserta dapat :
 - a. Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi diminta memperpanjang masa berlakunya Penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pernyataan perpanjangan masa berlakunya penawaran kepada panitia pengadaan;
 - b. Menolak permintaan tersebut secara tertulis dan mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam data pengadaan.

Pasal 20

PAKTA INTEGRITAS

1. Peserta tender berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas.
2. Pakta Integritas ditandatangani oleh :
 - a. Direktur utama/pimpinan perusahaan;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- b. Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta pendirian atau perubahannya;
 - c. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - d. Pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
3. Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pengadaan barang/jasa.
 4. Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian dari Dokumen Penawaran.
 5. Bentuk dan isi Pakta Integritas disiapkan Panitia/Pejabat Pengadaan.

Pasal 21 JAMINAN PENAWARAN

1. Peserta tender harus menyediakan dan menyerahkan jaminan penawaran dalam mata uang Rupiah sesuai dengan ketentuan dalam data tender.
2. Bentuk Jaminan Penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam bentuk jaminan.
3. Jaminan penawaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. **Diterbitkan oleh Bank BUMN/BUMD;**
 - b. **Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir penyampaian penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam data tender;**
 - c. Nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - d. **Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nominal yang ditetapkan dalam data Tender;**
 - e. Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. Nama Panitia/Pejabat Pengadaan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Panitia/Pejabat pengadaan yang mengadakan tender;
 - g. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditender;
 - h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Panitia/Pejabat Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan.
 - i. Jaminan Penawaran ditujukan kepada :
Panitia/Pejabat Pengadaan Perum Peruri
Jl. Palatehan No. 4 Blok K-V
Kebayoran Baru
Jakarta Selatan 12160
4. Jaminan Penawaran dari pemenang lelang akan dikembalikan setelah pemenang tender menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang tender akan dikembalikan setelah pengumuman pemenang tender.
5. Jaminan penawaran dari Kerja Sama Operasi (KSO) harus ditulis atas nama semua anggota KSO.
6. **Penawaran yang tidak dilampiri Jaminan Penawaran dengan nilai jaminan dan masa berlaku sesuai ketentuan dalam data tender dinyatakan gugur.**

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 22**PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN**

1. Peserta Tender secara langsung menyampaikan dokumen penawaran melalui Aplikasi e-Procurement kepada Panitia/Pejabat Pengadaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
2. Batas waktu paling lambat untuk penyampaian dokumen penawaran melalui Aplikasi e-Procurement harus sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan yaitu sebelum batas waktu penutupan penyampaian dokumen penawaran.

Pasal 23**PENARIKAN, PERUBAHAN, PENGGANTIAN
ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN**

1. Peserta Tender dapat menarik, mengubah, mengganti dan menambah dokumen penawarannya, setelah penyampaian penawaran dengan memberitahukan secara tertulis sebelum batas akhir waktu penyampaian penawaran.
2. Penawaran tidak dapat ditarik, diubah, diganti atau ditambah setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran.

Pasal 24**BATAS AKHIR PENYAMPAIAN PENAWARAN**

1. Penawaran harus disampaikan kepada panitia pengadaan paling lambat pada waktu sesuai ketentuan dalam Dokumen Pengadaan.
2. Panitia pengadaan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian penawaran dalam addendum Dokumen Pengadaan.

D. PEMBUKAAN PENAWARAN DAN EVALUASI**Pasal 25****EVALUASI PENAWARAN**

1. Evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang tercantum dalam Keputusan Direksi Perum Percetakan Uang RI, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Perum Percetakan Uang RI.
2. Panitia melakukan evaluasi penawaran yang meliputi :
 - a. Evaluasi Administrasi
 - b. Evaluasi Teknis
 - c. Evaluasi Harga
3. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi penawaran adalah sebagai berikut :
 - a. Panitia dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Pengadaan ini;
 - b. Panitia dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah :
 - 1) Penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan dan/atau;
 - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat atau tidak adil diantara penawaran yang memenuhi syarat;
- e. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Panitia selama proses evaluasi;
- f. Panitia dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan (aanwijzing).
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia, atau Pejabat Pengadaan dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka :
 - 1) Peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam (black list);
 - 2) Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada), dan
 - 3) Apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2) di atas, maka Tender dinyatakan GAGAL.
- 4. Evaluasi Administrasi :
 - a. Penawaran dinyatakan memenuhi syarat administrasi apabila syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/ dilengkapi
 - b. Panitia dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - c. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - d. **Apabila jumlah peserta yang memenuhi persyaratan administrasi minimal 3 (tiga) peserta, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan**
 - e. **Apabila peserta yang memenuhi persyaratan administrasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka proses pengadaan dinyatakan GAGAL.**
 - f. Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
 - g. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
 - h. Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dapat dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
 - i. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang dan meminta salinannya.
 - j. Panitia melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
 - k. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta tersebut digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam (black list).
 - l. Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan GAGAL.
- 5. Evaluasi Teknis
 - a. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan;
 - b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur, dengan ketentuan :
 - ~ Panitia menilai persyaratan teknis dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana yang ada di dalam Dokumen Pengadaan dan Addendum;
 - c. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Panitia melakukan klarifikasi teknis dengan Peserta. Dalam klarifikasi teknis, peserta tidak

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi teknis dapat menggugurkan penawaran;
- d. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
 - e. **Apabila hanya ada 3 (tiga) peserta yang dinyatakan lulus teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;**
 - f. **Apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga) peserta, maka proses pengadaan dinyatakan GAGAL.**
6. Evaluasi Harga dan Negosiasi Harga
- a. Penawaran Harga dinyatakan memenuhi syarat apabila :
 - 1) Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a) ditandatangani oleh :
 - (1) Direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - (2) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta Pendirian perusahaan atau perubahannya;
 - (3) Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - (4) Pejabat yang menurut perjanjian kerjasama berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama, atau
 - b) Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam data Tender;
 - c) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam data Tender;
 - d) Bertanggal.
 - 2) Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a) Diterbitkan oleh Bank BUMN/BUMD;
 - b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir penyampaian penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam data Tender;
 - c) Nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - d) Besarnya Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam data Tender;
 - e) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f) Nama Panitia yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Panitia yang mengadakan Tender; dan
 - g) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Panitia diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran kepada penerbit Jaminan telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Panitia kepada penerbit jaminan.
 - b. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Total harga penawaran dibandingkan terhadap nilai total HPS :
 - a) **Apabila total harga penawaran atau penawaran terkoreksi setelah negosiasi harga melebihi 120% nilai total HPS, dinyatakan GUGUR;**

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- b) Apabila semua harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi setelah negosiasi harga melebihi 120% nilai total HPS, proses pengadaan dinyatakan GAGAL.
 - c) Apabila total harga penawaran atau penawaran terkoreksi setelah negosiasi harga kurang dari 80%, rekanan wajib melakukan klarifikasi harga penawaran dan memberikan surat dukungan distributor serta harga distributor jika diperlukan.
 - d) Apabila hasil evaluasi kewajaran harga dinyatakan tidak wajar, maka penawaran rekanan dinyatakan gugur dan negosiasi dilanjutkan kepada penawar lain sesuai urutan penawaran harga terendah yang memenuhi syarat.
- 2) Mata pembayaran yang harga satuannya nol (0) atau tidak tertulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan/pekerjaan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan
- c. Apabila dalam evaluasi penawaran ditemukan adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka proses pengadaan dinyatakan GAGAL dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam (*black list*);
 - d. Apabila Dokumen Penawaran Harga (Sampul II) dinyatakan Lengkap minimal 3 (tiga) peserta, maka akan dilakukan Negosiasi Harga secara Auction.
 - e. Apabila peserta yang lulus Evaluasi Administrasi dan Teknis (Sampul I) tidak input penawaran harga di aplikasi e-Procurement maka dinyatakan Gugur.
 - f. Apabila hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran Harga (Sampul II) dinyatakan Lengkap kurang dari 3 (tiga) peserta, maka proses pengadaan dinyatakan Gagal.
7. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Panitia dan/atau Pejabat Pengadaan, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka :
- a. Peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam (*black list*);
 - b. Panitia dan/atau Pejabat Pengadaan yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;
 - c. Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada), dan
 - d. Apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada huruf c; maka Tender dinyatakan GAGAL

Pasal 26 KERAHASIAAN PROSES

1. Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh panitia/pejabat pengadaan secara independen.
2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi dan usulan calon pemenang tender tidak boleh diberitahukan kepada peserta Tender atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
3. Setiap usaha peserta Tender untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

Pasal 27

KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN

1. Untuk menunjang penelitian dan evaluasi dokumen penawaran, panitia/pejabat pengadaan dapat melakukan klarifikasi.
2. Peserta Tender harus memberikan tanggapan atas klarifikasi, dengan ketentuan :
 - a. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran.
 - b. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
3. Terhadap hal-hal yang diperlukan, panitia pengadaan dapat melakukan konfirmasi kepada peserta Tender dan instansi terkait.

Pasal 28

PEMERIKSAAN PENAWARAN DAN
PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT

1. Sebelum dilakukan evaluasi yang lebih rinci terhadap semua dokumen penawaran, panitia pengadaan akan meneliti apakah setiap penawaran:
 - a. Berasal dari peserta Tender yang diundang;
 - b. Telah dibubuhi meterai, tanggal, ditandatangani oleh yang berhak dan di-cap/di-stempel;
 - c. Melampirkan Jaminan Penawaran
 - d. Memenuhi ketentuan Dokumen Pengadaan.
2. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai ketentuan Dokumen Pengadaan, tanpa adanya penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Penawaran dengan penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat:
 - a. Jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang sangat substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/performance pekerjaan;
 - b. Substansi kegiatan tidak konsisten dengan Dokumen Pengadaan;
 - c. Persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Pengadaan yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta Tender yang memenuhi syarat.
3. Apabila penawaran tidak memenuhi ketentuan Dokumen Pengadaan, akan ditolak oleh panitia pengadaan dan tidak dapat diperbaiki (*post bidding*) sehingga menjadi memenuhi syarat.

Pasal 29

KOREKSI ARITMATIK

1. Koreksi aritmatik dapat dilakukan sebelum evaluasi dokumen penawaran, sebagai berikut:
 - a. Kesalahan kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan kuantitas yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.
 - b. Koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga dilakukan terhadap perkalian antara kuantitas dengan harga satuan beserta penjumlahannya, sebagai berikut:
 - 1) Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga tidak boleh dikoreksi;
 - 2) Apabila terdapat kesalahan hasil pengalian antara kuantitas dengan harga satuan dan penjumlahan, maka dilakukan pembetulan dan yang mengikat adalah hasil koreksi;
 - 3) Mata pembayaran yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain, dan harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;

Nomor : RKS-17/INV/VI/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- 4) Hasil koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga tersebut harus diberitahukan kepada penawar dalam waktu secepatnya.
- c. Apabila terdapat perbedaan antara harga satuan pada daftar kuantitas dan harga, dengan harga satuan pada analisa harga satuan yang bersangkutan, maka yang mengikat adalah harga satuan pada daftar kuantitas dan harga.
2. Bila penawar tidak dapat menerima jumlah penawaran hasil koreksi aritmatik, maka penawarannya ditolak.

E. PENETAPAN PEMENANG TENDER

Pasal 30

PENGUMUMAN PEMENANG

Panitia mengumumkan pemenang kepada peserta melalui Surat Pemberitahuan Pemenang yang memuat sekurang-kurangnya :

1. Nama paket pekerjaan;
2. Nama dan alamat penyedia barang/jasa;
3. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi setelah Negosiasi Harga;

Pasal 31

SANGGAHAN

1. Peserta dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Panitia/Pejabat Pengadaan dalam waktu 2 (dua) hari kalender setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan Direksi Perum Peruri.
2. Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun secara bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur, meliputi :
 - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat;
 - c. Penyalahgunaan wewenang oleh Panitia/Pejabat Pengadaan
3. Panitia wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima sanggahan.
4. Sanggahan peserta harus sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor: PER-08/MBU/12/2019 tanggal 12 Desember 2019 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara, sebagai berikut :
 - a. Kepada peserta diberikan kesempatan menyampaikan sanggahan terhadap proses pengadaan ini apabila berdasarkan penilaian rekanan tidak sesuai dengan kaidah dalam pengadaan barang/jasa.
 - b. Dalam hal menyampaikan sanggahan harus menyertakan bukti yang otentik yang dapat dipertanggungjawabkan, dan memberikan **Jaminan Sanggahan sebesar 3% dari nilai penawaran, sudah termasuk PPN.**
 - c. **Jaminan Sanggahan dari Bank BUMN/BUMD.**
 - d. Apabila sanggahan ternyata benar dan terbukti, maka proses pengadaan ini dinyatakan batal/gagal dan harus diproses ulang.
 - e. Dalam hal sanggahan tidak benar, maka proses pengadaan diteruskan dan Jaminan Sanggahan dari peserta menjadi milik Negara.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 32
HAK PENGGUNA BARANG/JASA
UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN

Pengguna barang/jasa mempunyai hak untuk menerima atau menolak salah satu atau semua penawaran dan membatalkan proses pengadaan setiap saat sebelum penetapan pemenang pengadaan, tanpa tuntutan dari peserta yang bersangkutan dan tanpa kewajiban memberikan alasan apapun kepada peserta.

Pasal 33
PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

1. Panitia menyampaikan laporan dan usulan penetapan pemenang tender disertai Berita Acara Hasil Tender (BAHP) kepada Pejabat yang berwenang sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
2. Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan :
 - a. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara objektif oleh Panitia, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara;
 - b. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh Panitia, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam (black list);
 - c. Apabila yang tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran tidak boleh dicairkan.
3. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
4. Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, proses pengadaan dinyatakan GAGAL.

Pasal 34
TENDER GAGAL

1. Panitia menyatakan pengadaan GAGAL, apabila :
 - a. Jumlah peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. Tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. Dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. Seluruh harga penawaran melampaui anggaran yang tersedia;
 - e. Sanggahan dari peserta atas pelaksanaan Tender dinyatakan benar;
 - f. Calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
2. Setelah Tender dinyatakan gagal, maka Panitia memberitahukan kepada seluruh peserta.
3. Setelah pemberitahuan adanya pengadaan gagal, maka Panitia yang ditugaskan meneliti dan menganalisa penyebab terjadinya pengadaan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan :
 - a. Evaluasi ulang;
 - b. Penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. Pengadaan ulang, atau penghentian proses pengadaan.

Pasal 35
JAMINAN PELAKSANAAN

1. Penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada pengguna barang/jasa dengan nilai sesuai ketentuan dalam data pengadaan.
2. Nilai Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak, sudah termasuk PPN.
3. Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Diterbitkan oleh Bank BUMN/BUMD;
 - b. **Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dimulai sejak tanggal kontrak dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;**
 - c. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tercantum dalam angka dan huruf;
 - f. Nama Pejabat Pengadaan yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama yang mengadakan pengadaan;
 - g. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i. Memuat nama, alamat dan tandatangan pihak penjamin.
4. Pejabat Pengadaan mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan.
5. Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
6. Apabila penyedia barang/jasa yang ditunjuk sebagai pemenang pengadaan gagal memenuhi Pasal ini, maka dinyatakan batal sebagai pemenang pengadaan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 36
PENANDATANGANAN KONTRAK

1. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pengadaan wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Daftar Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak dipenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
2. Pejabat Pengadaan tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran.
3. Pejabat Pengadaan dan Penyedia wajib memeriksa konsep kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
4. Menetapkan urutan hierarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut :
 - a. addendum Surat Perjanjian;
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- d. dokumen lainnya seperti : jaminan-jaminan dan Berita Acara
- 5. Banyaknya rangkap Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan, yaitu :
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari :
 - 1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Pengadaan dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia;
 - 2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan;
 - b. Rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 6. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 7. Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

Pasal 37

UANG MUKA DAN JAMINAN UANG MUKA

- 1. Pengguna barang/jasa akan membayar uang muka kepada penyedia barang/jasa maksimum sebesar 20% (duapuluhpersen) dari nilai kontrak, setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan uang muka yang nilainya sama dengan uang muka.
- 2. Surat Jaminan Uang Muka memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a. Diterbitkan oleh Bank BUMN/BUMD;
 - b. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Uang Muka;
 - c. Besaran nilai Jaminan Uang Muka tidak kurang dari nilai uang muka yang diterima;
 - d. Besaran nilai Jaminan Uang Muka tercantum dalam angka dan huruf;
 - e. Nama Pejabat Pengadaan yang menerima Jaminan Uang Muka sama dengan nama yang mengadakan pengadaan;
 - f. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
 - g. Jaminan Uang Muka harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empatbelas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan.
- 3. Pejabat Pengadaan mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Uang Muka.
- 4. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Uang Muka diatur dalam syarat-syarat umum kontrak.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

BAB II DATA TENDER

Pasal 1 LINGKUP PEKERJAAN

1. Nama Pengguna Barang/jasa adalah Direksi Perum Percetakan Uang RI
Nama Pekerjaan :
2. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan
Maksimum :
3. Masa Pemeliharaan (Jaminan Pemeliharaan dari Bank BUMN / BUMD 5% dari nilai kontrak)
Minimum :
4. Garansi
Minimum :

Pasal 2 SUMBER DANA

Pekerjaan ini dibiayai dengan dana yang tercantum dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) Perum Percetakan Uang RI

Pasal 3 PENJELASAN DOKUMEN PENGADAAN

Pemberian penjelasan (aanwijzing) Dokumen Pengadaan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Pasal 4 PENYAMPAIAN BERITA ACARA PENJELASAN

Berita Acara Penjelasan dapat diunduh pada Aplikasi e-Procurement :

Hari/tanggal :
Waktu :

Pasal 5 MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN

1. Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah.
2. Cara pembayaran dilakukan secara bertahap/angsuran (termin) sesuai dengan prestasi pekerjaan yang akan diatur lebih lanjut dalam Perjanjian/kontrak.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 6
MASA BERLAKU PENAWARAN

Masa berlaku penawaran selama 60 hari kalender sejak batas akhir waktu penyampaian penawaran.

Pasal 7
BATAS WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN

Batas akhir waktu penyampaian penawaran melalui Aplikasi e-Procurement pada :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Pasal 8
JAMINAN PENAWARAN

Besaran nilai Jaminan Penawaran, minimum sebesar 3% dari nilai penawaran, sudah termasuk PPN 11% (dari Bank BUMN/BUMD) dengan masa berlaku 60 hari kalender sejak batas akhir waktu penyampaian penawaran.

Pasal 9
EVALUASI PENAWARAN

Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan Sistem Gugur.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

BAB III PERSYARATAN UMUM

A. KETENTUAN UMUM

Pasal 1 DEFINISI

1. Dalam Syarat-Syarat Umum ini kata-kata dan ungkapan-ungkapan harus mempunyai arti seperti yang dimaksudkan atau didefinisikan disini.
 - a. **Pengguna Barang/Jasa** adalah Direksi Perum Percetakan Uang RI;
 - b. **Penyedia Barang/Jasa** adalah badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa;
 - c. **Panitia/Pejabat Pengadaan** adalah tim yang diangkat oleh pengguna barang/jasa untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa;
 - d. **Perjanjian/Kontrak** adalah perikatan hukum antara pengguna barang/jasa dengan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan jasa;
 - e. **Dokumen Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan.
 - f. **Harga Kontrak** adalah harga yang tercantum dalam surat penunjukan penyedia barang/jasa yang selanjutnya disesuaikan menurut ketentuan kontrak;
 - g. **Hari** adalah hari kalender; bulan adalah bulan kalender;
 - h. **Pengawas Lapangan** adalah tim yang ditunjuk oleh Pengguna Barang/jasa yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan;
 - i. **Daftar Kuantitas dan Harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
 - j. **Masa Pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan;
 - k. **Kegagalan Pekerjaan** adalah keadaan pekerjaan, yang setelah diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada pengguna barang/jasa menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

Pasal 2 PENERAPAN

1. Ketentuan-ketentuan pada syarat-syarat umum kontrak harus diterapkan secara luas tanpa melanggar ketentuan yang ada dalam dokumen kontrak keseluruhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Dokumen kontrak harus diinterpretasikan dalam urutan kekuatan hukum sebagai berikut:
 - a. Addendum Dokumen Pengadaan (bila ada);
 - b. Surat perjanjian;
 - c. Surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - d. Surat penawaran;
 - e. Syarat-syarat khusus kontrak; dan Syarat-syarat umum kontrak;
 - f. Spesifikasi teknis; Gambar-gambar;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- g. Daftar kuantitas dan harga;
- h. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak;

Pasal 3
ASAL BARANG/JASA

1. Jasa pemborongan untuk pekerjaan ini adalah merupakan layanan jasa dari penyedia barang/jasa nasional yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Bagi penyedia barang/jasa asing harus mempunyai kantor perwakilan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pasal 4
PENGUNAAN DOKUMEN KONTRAK
DAN INFORMASI

Penyedia barang/jasa tidak diperkenankan menggunakan dokumen kontrak dan informasi yang ada kaitannya dengan kontrak di luar keperluan dari pekerjaan yang tersebut dalam kontrak, kecuali lebih dahulu mendapat izin tertulis dari pengguna barang/jasa.

Pasal 5
HAK PATEN, HAK CIPTA, DAN MEREK

Apabila penyedia barang/jasa menggunakan hak paten, hak cipta dan merek dalam pelaksanaan pekerjaan, maka menjadi tanggungjawab penyedia barang/jasa sepenuhnya dan pengguna barang/jasa dibebaskan dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran hak paten, hak cipta dan merek.

Pasal 6
JAMINAN

1. Penyedia barang/jasa wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada pengguna barang/jasa. Besarnya jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
2. Pengguna barang/jasa wajib membayar uang muka kepada penyedia barang/jasa sejumlah tertentu sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak, setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan uang muka yang bernilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka.
Masa berlakunya jaminan uang muka sekurang-kurangnya sejak tanggal permohonan pembayaran uang muka sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan pertama pekerjaan.
3. Penyedia barang/jasa dapat menyerahkan jaminan pemeliharaan kepada pengguna barang/jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan pengguna barang/jasa wajib mengembalikan uang retensi (*retention money*). Besarnya jaminan pemeliharaan sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
Masa berlakunya jaminan pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
4. Jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka dan jaminan pemeliharaan diserahkan dalam bentuk jaminan bank atau *surety bond* kepada pengguna barang/jasa. Bentuk jaminan menggunakan bentuk yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Pasal 7
ASURANSI

Penyedia barang/jasa harus menyediakan atas nama pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa, asuransi yang mencakup dari saat mulai pelaksanaan pekerjaan sampai dengan akhir masa pemeliharaan, yaitu:

1. Semua barang dan peralatan-peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadi kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta personil untuk pelaksanaan pekerjaan atas segala risiko yaitu kecelakaan, kerusakan-kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
2. Pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerja;
3. Perlindungan terhadap kegagalan bangunan.

Pasal 8
KESELAMATAN KERJA

Penyedia barang/jasa bertanggung jawab atas keselamatan kerja bagi para pekerjanya

Pasal 9
PEMBAYARAN

1. Cara pembayaran :

a. Uang Muka :

- 1) Uang muka dibayar akan dibayar maksimum 20% (duapuluh persen), pelaksanaannya akan dilakukan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka;
- 2) Penyedia barang/jasa harus mengajukan permohonan pembayaran uang muka secara tertulis kepada pengguna barang/jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka;
- 3) Jaminan uang muka harus diterbitkan oleh Bank BUMN/BUMD;
- 4) Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen);

b. Prestasi Pekerjaan :

- 1) Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh pengguna barang/jasa, apabila penyedia barang/jasa telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- 2) Pembayaran prestasi hasil pekerjaan hanya dapat dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan-bahan, alat-alat yang ada di lapangan;
- 3) Sistem pembayaran prestasi pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak;
- 4) Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna barang/jasa dapat meminta penyedia barang/jasa untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 5) Setiap pembayaran harus dipotong jaminan pemeliharaan, angsuran uang muka, denda (bila ada), dan pajak;
- 6) Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

2. Pengguna barang/jasa akan membayar kepada penyedia barang/jasa selambat-lambatnya dalam kurun waktu 20 (duapuluh) hari kerja sejak penyedia barang/jasa telah mengajukan tagihan yang telah disetujui dan diterima oleh pengguna barang/jasa.

Pasal 10**HARGA DAN SUMBER DANA**

1. Pengguna barang/jasa membayar kepada penyedia barang/jasa atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan kontrak.
2. Kontrak pekerjaan ini menggunakan anggaran (RKAP) Perum Peruri dan tidak dibiayai dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. Surat perjanjian untuk pekerjaan yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratusmiliar rupiah) ditandatangani oleh pengguna barang/jasa setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional atau ditetapkan dengan keputusan menteri.

Pasal 11**WEWENANG DAN KEPUTUSAN PENGGUNA BARANG/JASA**

Pengguna barang/jasa memutuskan hal-hal yang bersifat kontraktual antara pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa dalam kapasitas sebagai pemilik pekerjaan

Pasal 12**PENGAWAS LAPANGAN DAN
PANITIA PENELITIAN PELAKSANAAN KONTRAK**

1. Pengguna barang/jasa menetapkan Pengawas Lapangan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan mewakili Direksi/Pejabat yang berwenang.
2. Pengguna barang/jasa dapat membentuk panitia peneliti pelaksanaan kontrak untuk membantu Direksi atau Pejabat yang berwenang.

Pasal 13**PERUBAHAN KEGIATAN PEKERJAAN**

1. Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka pengguna barang/jasa bersama penyedia barang/jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :
 - a. Menambah atau mengurangi kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menambah atau mengurangi jenis pekerjaan/mata pembayaran;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan
2. Pekerjaan tambah tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai harga yang tercantum dalam kontrak awal;
3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh pengguna barang/jasa secara tertulis kepada penyedia barang/jasa, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
4. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan amandemen kontrak.

Pasal 14
PEMBAYARAN UNTUK PERUBAHAN

1. Apabila diminta oleh pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa wajib mengajukan usulan biaya untuk melaksanakan perintah perubahan.
Pengawas lapangan wajib menilai usulan biaya tersebut selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari.
2. Apabila pekerjaan dalam perintah perubahan harga satuannya terdapat dalam daftar kuantitas dan harga, dan apabila menurut pendapat Pengguna Barang/jasa bahwa kuantitas pekerjaan tidak melebihi batas atau waktu pelaksanaan tidak mengakibatkan perubahan harga, maka harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga digunakan sebagai dasar untuk menghitung biaya perubahan.
3. Apabila harga satuan berubah atau pekerjaan dalam perintah perubahan tidak ada harga satuannya dalam daftar kuantitas dan harga, jika dinilai wajar, maka usulan biaya dari penyedia barang/jasa merupakan harga satuan baru untuk perubahan pekerjaan yang bersangkutan.
4. Apabila usulan biaya dari penyedia barang/jasa dinilai tidak wajar, maka pengguna barang/jasa mengeluarkan perintah perubahan dengan mengubah harga kontrak berdasarkan harga perkiraan pengguna barang/jasa.
5. Apabila perintah perubahan sedemikian mendesak sehingga pembuatan usulan biaya serta negosiasinya akan menunda pekerjaan, maka perintah perubahan tersebut harus dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa dan diberlakukan sebagai peristiwa kompensasi.

Pasal 15
AMANDEMEN KONTRAK.

1. Amandemen kontrak harus dibuat bila terjadi perubahan kontrak.
Amandemen kontrak dapat terjadi apabila :
 - a. Perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. Perubahan Jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - c. Perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan perubahan pelaksanaan pekerjaanAmandemen bisa dibuat apabila disetujui oleh para pihak yang membuat kontrak tersebut.
2. Prosedur amandemen kontrak dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pengguna barang/jasa memberikan perintah tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan perubahan kontrak, atau penyedia barang/jasa mengusulkan perubahan kontrak;
 - b. Penyedia barang/jasa harus memberikan tanggapan atas perintah perubahan dari pengguna barang/jasa dan mengusulkan perubahan harga (bila ada) selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari;
 - c. Atas usulan perubahan harga dilakukan negosiasi dan dibuat berita acara hasil negosiasi;
 - d. Berdasarkan berita acara hasil negosiasi dibuat amandemen kontrak.

Pasal 16
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

1. Hak dan kewajiban pengguna barang/jasa :
 - a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- b. Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa;
 - c. Melakukan perubahan kontrak;
 - d. Menangguhkan pembayaran;
 - e. Mengenaikan denda keterlambatan;
 - f. Membayar uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi;
 - g. Menyerahkan seluruh atau sebagian lapangan pekerjaan;
 - h. Memberikan instruksi sesuai Jadwal;
2. Hak dan kewajiban penyedia barang/jasa :
- a. Menerima pembayaran uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi;
 - b. Menerima pembayaran ganti rugi/kompensasi (bila ada);
 - c. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - d. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pengguna barang/jasa;
 - e. Memberikan peringatan dini dan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pengguna barang/jasa;
 - f. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan Jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak
 - g. Mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi kerusakan dan pengaruh/gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, sebagai akibat polusi, kebisingan dan kerusakan lain yang disebabkan kegiatan penyedia barang/jasa;

Pasal 17

RISIKO PENGGUNA BARANG/JASA DAN PENYEDIA BARANG/JASA

1. Pengguna barang/jasa bertanggungjawab atas risiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai risiko pengguna barang/jasa, dan penyedia barang/jasa bertanggungjawab atas risiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai risiko penyedia barang/jasa;
2. Risiko pengguna barang/jasa
- a. Risiko kecelakaan, kematian, kerusakan atau kehilangan harta benda (di luar pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan untuk pelaksanaan pekerjaan) yang disebabkan oleh :
 - 1) Penggunaan atau penguasaan lapangan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat dihindari sebagai akibat pekerjaan tersebut; atau
 - 2) Keteledoran, pengabaian kewajiban dan tanggungjawab, gangguan terhadap hak yang legal oleh pengguna barang/jasa atau orang yang dipekerjakannya, kecuali disebabkan oleh penyedia barang/jasa
 - b. Risiko kerusakan terhadap pekerjaan, peralatan, instalasi, dan bahan yang disebabkan karena disain atau disebabkan oleh kesalahan pengguna barang/jasa, keadaan kahar dan pencemaran/terkontaminasi limbah radio aktif/nuklir.
 - c. Risiko yang terkait dengan kerugian atau kerusakan dari pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan sejak saat pekerjaan selesai sampai berakhirnya masa pemeliharaan, kecuali apabila:
 - 1) Kerusakan yang terjadi pada masa pemeliharaan; atau
 - 2) Kejadian sebelum tanggal penyerahan pertama pekerjaan yang bukan tanggungjawab pengguna barang/jasa.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

3. Risiko penyedia barang/jasa

Kecuali risiko-risiko pengguna barang/jasa, maka penyedia barang/jasa bertanggungjawab atas setiap cidera atau kematian dan semua kerugian atau kerusakan atas pekerjaan, peralatan, instalasi, bahan dan harta benda yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kontrak.

Pasal 18

LAPORAN HASIL PEKERJAAN

1. Buku harian diisi oleh penyedia barang/jasa dan diketahui oleh Pengawas Lapangan, mencatat seluruh rencana dan realisasi aktivitas pekerjaan sebagai bahan laporan harian. Laporan harian dibuat oleh penyedia barang/jasa, diperiksa oleh Pengawas Lapangan, dan disetujui oleh Pengguna Barang/jasa.
2. Laporan harian berisi :
 - a. Tugas, penempatan dan jumlah tenaga kerja di lapangan;
 - b. Jenis dan kuantitas bahan di lapangan;
 - c. Jenis, jumlah dan kondisi peralatan di lapangan;
 - d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. Cuaca dan peristiwa alam lainnya yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Catatan lain yang dianggap perlu.
3. Laporan mingguan dibuat oleh penyedia barang/jasa, terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan mingguan serta catatan yang dianggap perlu.
4. Laporan bulanan dibuat oleh penyedia barang/jasa, terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan bulanan serta catatan yang dianggap perlu.
5. Untuk kelengkapan laporan, penyedia barang/jasa dan Pengawas Lapangan wajib membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 19

CACAT MUTU

1. Pengawas Lapangan wajib memeriksa pekerjaan penyedia barang/jasa dan memberitahu penyedia barang/jasa bila terdapat cacat mutu dalam pekerjaan. Pengawas Lapangan dapat memerintahkan penyedia barang/jasa untuk menguji hasil pekerjaan yang dianggap terdapat cacat mutu.
2. Apabila Pengawas Lapangan memerintahkan penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pengujian dan ternyata pengujian memperlihatkan adanya cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab penyedia barang/jasa. Apabila tidak ditemukan cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab pengguna barang/jasa.
3. Setiap kali pemberitahuan cacat mutu, penyedia barang/jasa harus segera memperbaiki dalam waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan pengawas lapangan.
4. Pengguna Barang/jasa dapat meminta pihak ketiga untuk memperbaiki cacat mutu bila penyedia barang/jasa tidak melaksanakannya dalam waktu masa perbaikan cacat mutu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan Pengguna Barang/jasa dengan biaya dibebankan kepada penyedia barang/jasa.
5. Cacat mutu harus diperbaiki sebelum penyerahan pertama pekerjaan dan selama masa pemeliharaan. Penyerahan pertama pekerjaan dan masa pemeliharaan dapat diperpanjang sampai cacat mutu selesai diperbaiki.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 20

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPK.
2. Pengguna barang/jasa harus menerbitkan SPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
3. Mobilisasi harus mulai dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPK, yaitu antara lain mendatangkan peralatan berat, kendaraan, alat laboratorium, menyiapkan fasilitas kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan mendatangkan personil. Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
4. Pekerjaan dinyatakan selesai apabila penyedia barang/jasa telah melaksanakan pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai ketentuan kontrak dan telah dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Barang/jasa.
5. Apabila penyedia barang/jasa berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan penyedia barang/jasa telah melaporkan kejadian tersebut kepada pengguna barang/jasa, maka pengguna barang/jasa melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia barang/jasa dengan amandemen kontrak.

Pasal 21

WAKIL PENYEDIA BARANG/JASA

1. Penyedia barang/jasa wajib menunjuk personil sebagai wakilnya yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pekerjaan dan diberikan wewenang penuh untuk bertindak atas nama penyedia barang/jasa, serta berdomisili di lokasi pekerjaan.
2. Apabila Pengguna Barang/jasa menilai bahwa wakil penyedia barang/jasa tersebut pada Pasal 20.1. tidak memadai, maka Pengguna Barang/jasa secara tertulis dapat meminta penyedia barang/jasa untuk mengganti dengan personil lain yang kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya melebihi wakil penyedia barang/jasa yang diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari dan wakil penyedia barang/jasa yang akan diganti harus meninggalkan lapangan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.

Pasal 22

PENGAWASAN

Untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan di lapangan yang sedang atau telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa, pengguna barang/jasa diwakili oleh Pengawas Lapangan.

Pasal 23

KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Apabila penyedia barang/jasa terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai Jadwal, maka pengguna barang/jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.
2. Apabila keterlambatan pelaksanaan pekerjaan disebabkan oleh pengguna barang/jasa, maka dikenakan ketentuan tentang kompensasi dan apabila keterlambatan pelaksanaan pekerjaan terjadi karena keadaan kahar, maka tidak diberlakukan.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 24
KONTRAK KRITIS

1. Kontrak dinyatakan kritis apabila :
 - a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 15% dari rencana.
 - b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana
2. Penanganan kontrak kritis :
 - a. Rapat pembuktian (*show cause meeting/ SCM*)
 - 1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis pengguna barang/jasa menerbitkan surat peringatan kepada penyedia barang/jasa dan selanjutnya menyelenggarakan SCM
 - 2) Dalam SCM pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat proyek.
 - 3) Apabila penyedia barang/jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM tingkat atasan langsung yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan langsung.
 - 4) Apabila penyedia barang/jasa gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM tingkat atasan yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan.
 - 5) Pada setiap uji coba yang gagal, pengguna barang/jasa harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia barang/jasa atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan
 - 6) Apabila pada uji coba ketiga masih gagal, maka pengguna barang/jasa dapat menyelesaikan pekerjaan melalui kesepakatan tiga pihak atau memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata
 - b. Kesepakatan tiga pihak
 - 1) Penyedia barang/jasa masih bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
 - 2) Pengguna barang/jasa menetapkan pihak ketiga sebagai penyedia barang/jasa yang akan menyelesaikan sisa pekerjaan atau atas usulan penyedia barang/jasa.
 - 3) Pihak ketiga melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan harga satuan kontrak. Dalam hal pihak ketiga mengusulkan harga satuan yang lebih tinggi dari harga satuan kontrak, maka selisih harga menjadi tanggungjawab penyedia barang/jasa.
 - 4) Pembayaran kepada pihak ketiga dapat dilakukan secara langsung.
 - 5) Kesepakatan tiga pihak dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pembuatan amandemen kontrak

Pasal 25
PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN

1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh pengguna barang/jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar, yaitu untuk:
 - a. Pekerjaan tambah;

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

- b. Perubahan disain;
 - c. Keterlambatan yang disebabkan oleh pengguna barang/jasa;
 - d. Masalah yang timbul di luar kendali penyedia barang/jasa;
 - e. Keadaan kahar.
2. Penyedia barang/jasa mengusulkan secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan dilengkapi alasan dan data kepada pengguna barang/jasa. Pengguna barang/jasa menugaskan panitia peneliti pelaksanaan kontrak dan pengawas lapangan untuk meneliti dan mengevaluasi usulan tersebut. Hasil penelitian dan evaluasi dituangkan dalam berita acara dilengkapi dengan rekomendasi dapat atau tidaknya diberi perpanjangan waktu;
3. Berdasarkan berita acara hasil penelitian dan evaluasi perpanjangan waktu pelaksanaan dan rekomendasi, maka pengguna barang/jasa dapat menyetujui/tidak menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan;
4. Apabila perpanjangan waktu pelaksanaan disetujui, maka harus dituangkan di dalam amandemen kontrak;

Pasal 26
PENGUNAAN PENYEDIA BARANG/JASA USAHA KECIL
TERMASUK KOPERASI KECIL

1. Apabila penyedia barang/jasa yang ditunjuk adalah penyedia barang/jasa usaha kecil/koperasi kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia barang/jasa yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
2. Apabila penyedia barang/jasa yang ditunjuk adalah penyedia barang/jasa bukan usaha kecil/koperasi kecil, maka :
 - a. Penyedia barang/jasa dapat bekerja sama dengan penyedia barang/jasa usaha kecil/koperasi kecil, dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - b. Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan, dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan;
 - c. Penyedia barang/jasa yang ditunjuk tetap bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pekerjaan;
 - d. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka kontrak akan batal dan penyedia barang/jasa dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun.
3. Penyedia barang/jasa bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

Pasal 27
KEADAAN KAHAR

1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
2. Yang digolongkan keadaan kahar adalah :
 - a. Peperangan;
 - b. Kerusuhan; Revolusi;
 - c. Bencana alam: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
 - d. Pemogokan; Kebakaran;
 - e. dan gangguan industri lainnya.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

3. Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh karena terjadinya keadaan kahar tidak dapat dikenai sanksi.
5. Tindakan yang diambil untuk mengatasi terjadinya keadaan kahar dan yang menanggung kerugian akibat terjadinya keadaan kahar, ditentukan berdasar kesepakatan dari para pihak.
6. Bila terjadi keadaan kahar, maka penyedia barang/jasa memberitahukan kepada pengguna barang/jasa selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.
7. Bila keadaan sudah pulih normal, maka secepat mungkin penyedia barang/jasa memberitahukan kepada pengguna barang/jasa bahwa keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, dengan ketentuan :
 - a. Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak tetap mengikat. Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar;
 - b. Selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar, penyedia barang/jasa berhak menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai yang telah dikeluarkan selama jangka waktu tersebut untuk melaksanakan tindakan yang disepakati;
 - c. Bila sebagai akibat dari keadaan kahar penyedia barang/jasa tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 60 (enam puluh) hari, maka salah satu pihak dapat memutus kontrak dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya dan setelah itu penyedia barang/jasa berhak atas sejumlah uang yang harus dibayar sesuai dengan ketentuan tentang pemutusan kontrak.

Pasal 28
PERINGATAN DINI

1. Penyedia barang/jasa wajib menyampaikan peringatan dini kepada pengguna barang/jasa melalui pengawas lapangan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya peristiwa-peristiwa tertentu atau keadaan-keadaan yang dapat berakibat buruk terhadap pekerjaan, kenaikan harga kontrak atau keterlambatan tanggal penyelesaian pekerjaan. Pengguna Barang/jasa melalui pengawas lapangan dapat meminta penyedia barang/jasa untuk membuat perkiraan akibat yang akan timbul terhadap pekerjaan, harga kontrak dan tanggal penyelesaian pekerjaan. Perkiraan tersebut wajib diserahkan penyedia barang/jasa sesegera mungkin.
2. Penyedia barang/jasa wajib bekerja sama dengan pengguna barang/jasa melalui pengawas lapangan dalam menyusun dan membahas upaya-upaya untuk menghindari atau mengurangi akibat dari kejadian atau keadaan tersebut.
3. Penyedia barang/jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

Pasal 29
RAPAT PELAKSANAAN

1. Pengguna Barang/jasa, Pengawas lapangan dan penyedia barang/jasa dapat meminta dilakukan rapat pelaksanaan yang dihadiri semua pihak, untuk membahas pelaksanaan pekerjaan dan memecahkan masalah yang timbul sehubungan dengan peringatan dini.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

2. Pengawas lapangan wajib membuat risalah rapat pelaksanaan. Tanggung jawab masing-masing pihak atas tindakan yang harus diambil ditetapkan oleh Pengawas lapangan secara tertulis.

Pasal 30
ITIKAD BAIK

1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak dan kewajiban yang terdapat dalam kontrak.
2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Bila selama kontrak salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

Pasal 31
PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

1. Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai. Penghentian kontrak dilakukan karena terjadinya hal-hal diluar kekuasaan (keadaan kahar) kedua belah pihak sehingga para pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban yang ditentukan di dalam kontrak. Dalam hal kontrak dihentikan, maka pengguna barang/jasa wajib membayar kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai
2. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana penyedia barang/jasa cidera janji atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak.
3. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses Tender maupun pelaksanaan pekerjaan, Penyedia barang/jasa dapat dikenakan sanksi yaitu :
 - 1) Jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - 2) Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa;
 - 3) Mengganti segala kerugian yang diderita pengguna barang/jasa yang disebabkan oleh tindakan penyedia barang/jasa sebagaimana disebutkan dalam pasal ini;
 - 4) Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
4. Pemutusan kontrak oleh pengguna barang/jasa. Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah pengguna barang/jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada penyedia barang/jasa untuk kejadian tersebut di bawah ini, pengguna barang/jasa dapat memutuskan kontrak. Kejadian dimaksud adalah :
 - a. Penyedia barang/jasa tidak mulai melaksanakan pekerjaan berdasarkan kontrak pada tanggal mulai kerja;
 - b. Penyedia barang/jasa tidak berhasil memperbaiki suatu kegagalan pelaksanaan, sebagaimana dirinci dalam surat pemberitahuan penangguhan pembayaran ;
 - c. Penyedia barang/jasa tidak mampu lagi melaksanakan pekerjaan atau bangkrut;
 - d. Penyedia barang/jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan;
 - e. Denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan;
 - f. Penyedia barang/jasa menyampaikan pernyataan yang tidak benar kepada pengguna barang/jasa dan pernyataan tersebut berpengaruh besar pada hak, kewajiban, atau kepentingan pengguna barang/jasa;
 - g. Terjadi keadaan kahar dan penyedia barang/jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

Terhadap pemutusan kontrak yang timbul karena terjadinya salah satu kejadian sebagaimana dirinci dalam huruf a. sampai h. diatas, Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak diberlakukan.

Atas pemutusan kontrak yang timbul karena salah satu kejadian yang diuraikan dalam huruf a. sampai g. penyedia barang/jasa dimasukkan dalam daftar hitam.

5. Pemutusan kontrak oleh penyedia barang/jasa.
Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah penyedia barang/jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk kejadian tersebut di bawah ini, penyedia barang/jasa dapat memutuskan kontrak.
Kejadian dimaksud adalah :
 - a. Sebagai akibat keadaan kahar, penyedia barang/jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan.
 - b. Pengguna barang/jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
6. Prosedur pemutusan kontrak
Setelah salah satu pihak menyampaikan atau menerima pemberitahuan pemutusan kontrak, sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut penyedia barang/jasa harus :
 - a. Mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam pemberitahuan pemutusan kontrak;
 - b. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan pada waktu yang ditentukan oleh pengguna barang/jasa;
 - c. Menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh pengguna barang/jasa.
7. Dalam hal terjadi pemutusan kontrak, pengguna barang/jasa tetap membayar hasil pekerjaan sampai dengan batas tanggal pemutusan, dan jika terjadi pemutusan kontrak selain pembayaran tersebut di atas pengguna barang/jasa harus membayar pengeluaran langsung yang dikeluarkan oleh penyedia barang/jasa sehubungan dengan pemutusan kontrak.
8. Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, penyedia barang/jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak.

Pasal 32

PEMANFAATAN MILIK PENYEDIA BARANG/JASA

Semua bahan, peralatan, instalasi, pekerjaan sementara, dan fasilitas milik penyedia barang/jasa, dapat dimanfaatkan oleh pengguna barang/jasa bila terjadi pemutusan kontrak oleh pengguna barang/jasa

Pasal 33

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Penyelesaian perselisihan dapat melalui:
 - a. Di luar pengadilan, yaitu dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi atau arbitrase di Indonesia;
 - b. Pengadilan.
2. Penyelesaian perselisihan lebih lanjut diatur dalam syarat-syarat khusus kontrak. Pengeluaran biaya untuk penyelesaian perselisihan ditanggung kedua belah pihak sesuai keputusan akhir

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 34
BAHASA DAN HUKUM

Kontrak dibuat dalam bahasa Indonesia serta tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

Pasal 35
PERPAJAKAN

1. Penyedia barang/jasa harus mengetahui, memahami dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan tentang perpajakan yang berlaku di Indonesia dan sudah diperhitungkan dalam penawaran.
2. Perubahan peraturan perundang-undangan tentang pajak yang terjadi setelah pembukaan penawaran harus dilakukan penyesuaian

Pasal 36
KORESPONDENSI

1. Komunikasi antara para pihak hanya berlaku bila dibuat secara tertulis;
2. Korespondensi dapat dikirim langsung, atau melalui pos;
3. Alamat para pihak ditetapkan sebelum tanda tangan kontrak;
4. Korespondensi harus menggunakan bahasa Indonesia

Pasal 37
DENDA DAN GANTI RUGI

1. Denda adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia barang/jasa, sedangkan ganti rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada pengguna barang/jasa, karena terjadinya cidera janji terhadap ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
2. Besarnya denda kepada penyedia barang/jasa atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1 % (satu permil) dari harga kontrak atau bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
3. Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh pengguna barang/jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
4. Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

Pasal 38
SERAH TERIMA PEKERJAAN

1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk penyerahan pertama pekerjaan.
2. Setelah penyerahan pertama pekerjaan pengguna barang/jasa membayar sebesar 95% dari nilai kontrak dan 5% retensi dalam masa pemeliharaan, atau membayar sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak, dan penyedia barang/jasa harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
3. Penyedia barang/jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap berada seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

4. Setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.
5. Pengguna barang/jasa menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia barang/jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, setelah diperiksa oleh panitia penyerahan pekerjaan dan telah dibuat berita acara penyerahan akhir pekerjaan.
6. Setelah penyerahan akhir pekerjaan pengguna barang/jasa wajib mengembalikan jaminan pemeliharaan dan jaminan pelaksanaan, atau membayar 5% retensi.
7. Apabila penyedia barang/jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai kontrak, maka pengguna barang/jasa berhak mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan pekerjaan dan mencairkan jaminan pelaksanaan dan disetor ke kas negara, penyedia barang/jasa dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama 2 (dua) tahun

Pasal 39
GAMBAR PELAKSANAAN

1. Penyedia barang/jasa harus menyerahkan kepada Pengguna Barang/jasa melalui Pengawas lapangan gambar pelaksanaan (*as built drawing*) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum penyerahan akhir pekerjaan.
2. Apabila penyedia barang/jasa terlambat menyerahkan gambar pelaksanaan, maka pengguna barang/jasa dapat menahan sejumlah uang sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
3. Apabila penyedia barang/jasa tidak menyerahkan gambar pelaksanaan, maka pengguna barang/jasa dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

Pasal 40
KEGAGALAN PEKERJAAN

1. Kegagalan pekerjaan yang menjadi tanggungjawab penyedia barang/jasa ditentukan terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan sesuai dengan umur konstruksi yang direncanakan dan secara tegas dinyatakan dalam dokumen perencanaan paling lama 10 (sepuluh) tahun. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan ditetapkan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
2. Pelaksanaan ganti rugi atas kegagalan pekerjaan dapat dilakukan melalui mekanisme pertanggungan (asuransi).

B. KETENTUAN KHUSUS

Pasal 41
PERSONIL

1. Penyedia barang/jasa wajib menugaskan personil inti yang tercantum dalam daftar personil inti atau menugaskan personil lainnya yang disetujui oleh Pengguna Barang/jasa. Pengguna Barang/jasa hanya akan menyetujui usulan penggantian personil inti apabila kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya sama atau melebihi personil inti yang ada dalam daftar personil inti.
2. Apabila Pengguna Barang/jasa meminta penyedia barang/jasa untuk memberhentikan personilnya dengan alasan atas permintaan tersebut, maka penyedia barang/jasa harus menjamin bahwa personil tersebut sudah harus meninggalkan lapangan dalam waktu 7 (tujuh) hari dan harus diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026
Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 42
PENILAIAN PEKERJAAN

1. Pengguna barang/jasa harus melakukan penilaian atas hasil pekerjaan dalam masa pelaksanaan pekerjaan.
2. Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

Pasal 43
PER CEPATAN

1. Apabila pengguna barang/jasa menginginkan agar penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sebelum rencana tanggal penyelesaian pekerjaan, maka pengguna barang/jasa akan meminta usulan biaya yang diperlukan oleh penyedia barang/jasa untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan. Bila pengguna barang/jasa dapat menerima usulan biaya tersebut, maka rencana tanggal penyelesaian pekerjaan dipercepat dan disahkan bersama oleh pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa.
2. Apabila pengguna barang/jasa menerima usulan biaya untuk percepatan pelaksanaan pekerjaan, maka usulan biaya tersebut ditambahkan dalam harga kontrak dan diperlakukan sebagai perintah perubahan untuk diproses menjadi amandemen kontrak.

Pasal 44
PENANGGUHAN PEMBAYARAN

1. Apabila penyedia barang/jasa tidak melakukan kewajiban sesuai ketentuan dalam kontrak, maka dikenakan sanksi penangguhan pembayaran setelah pengguna barang/jasa memberitahukan penangguhan pembayaran tersebut secara tertulis.
2. Pemberitahuan penangguhan pembayaran memuat rincian keterlambatan disertai alasan-alasan yang jelas dan keharusan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan penangguhan pembayaran.

Pasal 45
PEDOMAN PENGOPERASIAN
DAN PEMELIHARAAN

1. Penyedia barang/jasa wajib memberikan pedoman kepada pengguna barang/jasa tentang pengoperasian dan pemeliharaan.
2. Apabila penyedia barang/jasa tidak melakukan, maka pengguna barang/jasa dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

Pasal 46
DENDA KETERLAMBATAN KERJA

1. Apabila pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam SPK dilampaui tanpa alasan-alasan yang dapat dipertanggung jawabkan, maka untuk setiap hari keterlambatan, Rekanan dikenakan denda 1‰ (satu permil) dari nilai pekerjaan sampai dengan jumlah setinggi-tingginya 5% (lima persen) dari harga borongan yang tercantum dalam surat perjanjian.
2. Denda tersebut dikenakan dengan sendirinya dan tidak memerlukan Berita Acara, apabila waktu penyerahan pertama yang sudah ditentukan berakhir, diperhitungkan pada pembayaran angsuran ke II.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

Pasal 47

PENAMBAHAN DAN PENGURANGAN PEKERJAAN

1. Pekerjaan tambahan dan/atau pengurangan, dikerjakan atas perintah tertulis dari Direksi.
2. Pekerjaan tambahan dan atau pengurangan tersebut akan diperhitungkan apabila perintah Direksi tersebut menyebabkan adanya perubahan-perubahan pada Gambar Teknis dan RKS yang mengakibatkan adanya perubahan volume pekerjaan, atau apabila perintah tersebut berupa pekerjaan jenis lain yang tidak terdapat pada :
 - RKS
 - Gambar kerja / gambar detil
 - Berita Acara Penjelasan.
3. Perhitungan pekerjaan tambahan dan atau pengurangan didasarkan pada harga satuan yang terlampir pada Surat Penawaran Harga.
4. Jika terdapat pekerjaan tambahan dan atau pengurangan, maka Rekanan diwajibkan membuat perhitungan biaya dan diajukan kepada Direksi untuk dapat persetujuan.

Pasal 48

RENCANA DAN PELAKSANAAN

1. Rekanan harus memulai dan melaksanakan pekerjaan berpedoman kepada :
 - Rencana kerja dan syarat-syarat.
 - Gambar kerja / gambar detil.
 - Ketentuan yang tercantum dalam Berita Acara penjelasan.
2. Dalam pelaksanaan pekerjaan, selain harus berpedoman pada ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal tersebut di atas, Rekanan diwajibkan memperhatikan dan tunduk kepada :
 - Petunjuk Direksi / Pengawas lapangan.
 - Peraturan dan standar-standar dalam pemasangan.
 - Peraturan tata tertib dan disiplin Perum Peruri.
 - Peraturan keselamatan dan kesehatan kerja.
3. Penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan hanya dapat dilakukan atas persetujuan Direksi, penyimpangan sepihak dari Rekanan dapat mengakibatkan pembatalan kontrak.

Pasal 49

PENGgantian Kenaikan Harga (*CLAIM*)

Untuk pekerjaan ini tidak diadakan perhitungan kenaikan harga borongan (*claim*) yang disebabkan karena adanya kenaikan harga bahan dan upah kerja, kecuali bila terdapat tindakan Moneter Pemerintah RI yang mengakibatkan dikeluarkannya peraturan oleh Pemerintah untuk memberikan pembayaran ganti rugi/kenaikan harga kepada Rekanan.

Pasal 50

KEWAJIBAN REKANAN

Dalam pekerjaan Rekanan berkewajiban :

1. Mengurus dan menyelesaikan segala persoalan dengan pihak ketiga dan semua perijinan yang diperlukan, menjadi beban Rekanan.
2. Mengadakan dan memasang semua peralatan (*equipment*) utama maupun pendukungnya yang akan dipergunakan dalam pekerjaan ini menjadi tanggung jawab Rekanan.

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

3. Menyediakan tenaga ahli dalam bidang yang diperlukan dan mempunyai sertifikat keahlian dari asosiasi profesi dibidangnya yang dikeluarkan oleh instansi / organisasi yang berwenang.
4. Menyediakan semua peralatan dan mesin-mesin yang diperlukan untuk memper lancar pelaksanaan pekerjaan, disamping itu Rekanan harus menyediakan pula alat-alat pemadam kebakaran.
5. Menempatkan seorang pimpinan pelaksana (*uitvoeder*) yang cakap, berpengalaman dan bertanggung jawab penuh selama pelaksanaan pekerjaan. Direksi berhak menolak penempatan pelaksana yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diuraikan diatas dan dalam keadaan demikian Rekanan harus segera menempatkan orang lain sebagai gantinya dan mendapat persetujuan Direksi.
6. Menyediakan peralatan dan obat-obatan untuk pemberian pertolongan pertama pada kecelakaan (PPPK).
7. Melaksanakan pekerjaan secara baik, teratur dan lancar serta melakukan kerja sama dan koordinasi secara baik dengan Rekanan lainnya agar dapat berjalan sinkron dan lancar.
8. Menjaga keamanan dan ketertiban didalam maupun diluar kompleks perusahaan dengan baik. untuk itu maka Rekanan dan semua pegawai/pekerja diwajibkan mengikuti screening yang dilakukan oleh Perum Peruri. Untuk screening harus menyerahkan 2 (dua) buah pas foto ukuran 4 x 6 cm, 2 (dua) buah ukuran 2 x 3 cm.
9. Fotocopy KTP atau surat keterangan dari RT/RW dan lurah dimana tempat yang bersangkutan tinggal.
10. Setelah mengikuti screening Rekanan dan pegawai/pekerjanya akan memperoleh Kartu Pas Masuk Perusahaan yang wajib dipakai selama yang bersangkutan bekerja di dalam kompleks perusahaan.
Untuk setiap Kartu Pas, Rekanan dikenakan biaya pembuatan Kartu Pas, jika Rekanan telah selesai melaksanakan pekerjaan maka Kartu Pas perusahaan tersebut wajib dikembalikan kepada Perum Peruri. Untuk menghindarkan hal-hal yang tidak diinginkan maka para pekerja tidak diizinkan memasuki kompleks perusahaan tanpa kehadiran seorang penanggungjawab.
11. Sebelum pekerjaan dimulai Rekanan harus segera membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan (*time schedule*) yang diajukan kepada Direksi Perum Peruri untuk mendapat persetujuan, kemudian Rekanan diwajibkan membuat Buku Laporan Harian – dimana Direksi/Pengawas dapat menyampaikan instruksi pada buku tersebut dan melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara rutin kepada Direksi.
12. Barang-barang bekas bongkaran dan sisa pemasangan Rekanan adalah milik Perum Peruri, tidak dibenarkan bila digunakan oleh Rekanan dan harus segera diangkut ketempat penampungan yang ditentukan oleh Direksi.

Pasal 51

PELINDUNGAN DATA PRIBADI

Kewajiban Para Pihak dalam upaya Pelindungan Data Pribadi:

1. Memproses Data Pribadi sesuai Undang-Undang Perlindungan Data Pribadi dan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan lainnya.
2. Hanya memproses Data Pribadi apabila dan hanya sejauh diperlukan agar dapat melaksanakan kewajiban berdasarkan Perjanjian;
3. Tidak mengungkapkan Data Pribadi kepada pihak ketiga mana pun selain:

Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

- a. Karyawan, direksi, afiliasi berdasarkan kebutuhan (need-to know) sejauh diperlukan untuk melaksanakan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini;
 - b. Subkontraktor atau penasehat profesional yang diizinkan secara tertulis oleh Para Pihak untuk memproses Data Pribadi berdasarkan kebutuhan (need-to know basis) sejauh diperlukan untuk melaksanakan kewajiban berdasarkan Perjanjian ini; atau
 - c. Sejauh diperlukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun tetap memperhatikan dan mematuhi Undang-Undang Perlindungan Data. Dalam hal tersebut, Pihak yang berkepentingan harus memberikan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lainnya untuk mengungkapkan Data Pribadi (sejauh diizinkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku) segera mungkin setelah mengetahui persyaratan tersebut.
4. Memastikan bahwa personilnya yang memproses Data Pribadi melaksanakan hal tersebut dan tetap patuh terhadap kewajiban kerahasiaan; dan
 5. Melaksanakan dan mempertahankan tindakan atau langkah administratif, teknis dan organisasi yang cukup:
 - a. Untuk menjaga keamanan Data Pribadi; dan
 - b. Untuk mencegah penghapusan tidak sah atau tidak disengaja, perubahan tidak sah, menyalin, mengakses atau menggunakan, pemalsuan, pencurian, kehilangan atau kesalahan teknis sehubungan dengan Data Pribadi.
 6. Para Pihak bertanggung jawab atas kerugian terhadap pelanggaran ketentuan terkait Data Pribadi yang diakibatkan oleh kelalaian personilnya serta akan bertanggung jawab penuh, termasuk namun tidak terbatas pada segala klaim, tuntutan, gugatan, sengketa, dan/atau ganti kerugian yang mungkin timbul dari pelanggaran ketentuan terkait Data Pribadi.

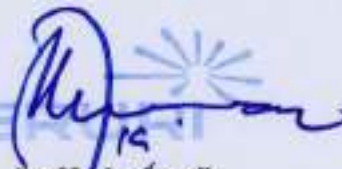
Nomor : RKS-17/INV/V/2026

Tanggal : 04 Mei 2026

BAB IV
RENCANA KERJA & SYARAT (RKS),
BILL OF QUANTITY (BOQ) DAN GAMBAR

(terlampir)

Pejabat Pengadaan
Perum Percetakan Uang RI


Ika Marianingsih

Kepala Departemen Pengadaan *R*

**RENCANA KERJA & SYARAT (RKS),
BILL OF QUANTITY (BOQ) DAN GAMBAR**



R K S

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

TRAFO 150 kV /21 kV GARDU INDUK
PERUM PERURI KARAWANG



PERUM PERCETAKAN UANG RI
KARAWANG - 2026

I.	LOKASI DAN LINGKUP PEKERJAAN	2
1.1	LOKASI PEKERJAAN	2
1.2	LINGKUP PEKERJAAN	2
II.	SYARAT-SYARAT TEKNIK UMUM/ ADMINISTRATIF	2
2.1	UMUM	2
2.2	JADWAL PELAKSANAAN	2
2.3	ALAT DAN PERLENGKAPAN PEKERJAAN DAN TENAGA LAPANGAN	3
2.4	ADMINISTRASI PEKERJAAN	3
2.5	PENJELASAN UMUM	3
2.6	PENJELASAN TEKNIS ADMINISTRATIF	4
2.7	PENJELASAN TEKNIS PEKERJAAN	4
2.8	KEBERSIHAN DAN KETERTIBAN	4
2.9	KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	5
2.10	SERAH TERIMA PEKERJAAN	5
2.11	GARANSI PEMELIHARAAN	5
III.	PENJELASAN LINGKUP PEKERJAAN	6
3.1	PEKERJAAN PERSIAPAN	6
3.2	PEKERJAAN PENGADAAN DAN PEMASANGAN ELEKTRIKAL	6
3.3	PEKERJAAN LAIN-LAIN	10
3.4	PERSYARATAN PELAKSANAAN	10
IV.	TEST DAN COMMISSIONING (Termasuk Tenaga Ahli Uji Bersertifikat)	15
4.1	SPESIFIKASI UMUM	15
4.2	SYARAT-SYARAT PELAKSANAAN	15
V.	PERSYARATAN DOKUMEN TEKNIS PENAWARAN	16

I. LOKASI DAN LINGKUP PEKERJAAN**1.1 LOKASI PEKERJAAN**

Lokasi Pekerjaan Trafo 150kV/21kV berada di Gardu Induk Perum Peruri Karawang.

1.2 LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup Pekerjaan Trafo 150kV/21kV Gardu Induk Perum Peruri Karawang meliputi :

1. Pekerjaan Persiapan
2. Pekerjaan Elektrikal
 - a. Pekerjaan Elektrikal Switch Yard
 - b. Pekerjaan Elektrikal Gardu Induk
3. Pekerjaan Lain-lain
4. Test dan Commissioning (Termasuk Tenaga Ahli Uji Bersertifikat)

II. SYARAT-SYARAT TEKNIK UMUM/ ADMINISTRATIF**2.1 UMUM**

- a. Sebelum memulai pekerjaan, rekanan harus mempelajari dengan benar dan berpedoman kepada ketentuan-ketentuan yang tertulis pada gambar-gambar kerja dan RKS ini beserta lampiran perubahannya serta diwajibkan untuk mengurus semua perijinan yang terkait dengan pekerjaan
- b. Untuk pekerjaan khusus/ spesifik seperti pekerjaan ketinggian, pekerjaan panas, pekerjaan ruang terbatas dan pekerjaan listrik, rekanan harus membuat work permit yang dikoordinir oleh Jajaran K3 Perum Peruri.
- c. Rekanan berkewajiban melaksanakan pekerjaan dengan baik dan benar serta penuh dengan tanggung jawab dan teliti sesuai dengan ketentuan kontrak.
- d. Apabila terdapat perbedaan ukuran atau kelainan-kelainan antara dokumen dan RKS yang telah dibuat serta kesesuaiannya di lapangan, maka rekanan diharuskan melaporkan kepada Pemberi Kerja/ Pengawas untuk segera mendapatkan keputusan. Rekanan tidak dibenarkan memperbaiki/ merubah sendiri perbedaan dan kelainan tersebut. Akibat dari kelalaian rekanan dalam hal ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab rekanan.
- e. Dalam pelaksanaan pekerjaan di area Perum Peruri, maka rekanan diwajibkan memakai Id card/ tanda pengenal yang diberikan oleh Perum Peruri dan rekanan harus memberikan seragam atau yang lainnya kepada pekerja terkait sehingga mempermudah pengawasan pengamanan lingkungan perusahaan.
- f. Rekanan diwajibkan melapor kepada Pemberi Kerja/ Pengawas setiap akan melakukan kegiatan pekerjaan di lapangan.
- g. Semua intruksi Pemberi Kerja/ Pengawas harus dilaksanakan secara baik oleh Rekanan.

2.2 JADWAL PELAKSANAAN

- a. Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah 16 (Enam Belas) bulan setelah PO (SPK).
- b. Masa Pemeliharaan Pekerjaan selama 1(satu) tahun setelah dikeluarkannya Berita Acara Serah Terima selesainya pekerjaan.
- c. Masa Garansi minimal 1(satu) tahun untuk peralatan/ transformator dan lain-lain.
- d. Pekerjaan fisik dapat mulai dilaksanakan setelah SPK diberikan.
- e. Keterlambatan atas penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal, menjadi tanggung jawab Rekanan sesuai dengan ketentuan Kontrak dengan Perum Peruri.

2.3 ALAT DAN PERLENGKAPAN PEKERJAAN DAN TENAGA LAPANGAN

- Rekanan, sub-sub rekanan dan bagian-bagian lainnya yang mengerjakan pekerjaan pelaksanaan di dalam proyek ini harus menyediakan perlengkapan pekerjaan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
- Sebelum melaksanakan pekerjaan seluruh pekerja harus bersedia dilakukan pemeriksaan, disebut dengan 'screening' guna mendapatkan ID card/ kartu pass Tenaga Luar pada periode waktu tertentu sesuai masa proyek ditambah masa pemeliharaan dengan membawa: Copy Surat Perintah Kerja, Daftar pekerja, Copy Kartu Tanda Penduduk, dan Pas Foto berwarna ukuran 3 x 4 masing-masing sebanyak 2 (dua) lembar untuk diserahkan ke Departemen Pengamanan Perum Peruri dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan ketentuan, serta membayar biaya administrasi sesuai dengan ketentuan Departemen Pengamanan Perum Peruri.
- Pas Tenaga Luar tersebut wajib digunakan saat bekerja dan/ atau berada dalam wilayah/ kawasan Perum Peruri
- Rekanan harus menyediakan juga :
 - Rencana kerja
 - Koordinator pekerja lapangan yang bertanggung jawab penuh untuk memutuskan segala sesuatu di lapangan dan bertindak atas nama Rekanan dan/ atau sub-Rekanan yang bersangkutan

2.4 ADMINISTRASI PEKERJAAN

Rekanan, sub-sub rekanan dan bagian-bagian lainnya yang mengerjakan pekerjaan pelaksanaan di dalam proyek ini harus melengkapi dokumen sebagai berikut :

- Work Permit (Ijin pekerjaan)
- Approval Material
- Gambar Kerja yang meliputi gambar instalasi listrik, gambar sipil serta gambar-gambar perubahannya yang telah disetujui oleh Pengawas/ Pemberi kerja.

2.5 PENJELASAN UMUM

Rekanan berkewajiban :

- Rekanan harus berpengalaman dalam pemasangan peralatan.
- Seluruh pekerjaan harus dikerjakan oleh pekerja-pekerja ahli, terampil dan berpengalaman di bidangnya.
- Seluruh pelaksanaan pekerjaan dimaksud harus sesuai dengan petunjuk Pengawas/ Pemberi Kerja.
- RKS, BQ dan Gambar Kerja adalah merupakan kesatuan Dokumen Pekerjaan yang saling mengikat dan tidak dapat dipisahkan satu dengan lainnya dan apabila ada ketidakcocokan di antara ketiga dokumen tersebut, maka Rekanan harus memperbaikinya dan diajukan kepada Pengawas/ Pemberi Kerja.
- Pelaksanaan pekerjaan harus mengikuti aturan dan tata tertib yang berlaku di Perum Peruri dan tidak dibenarkan mengganggu kegiatan operasional/ rutinitas pekerjaan di unit kerja.
- Calon Rekanan diijinkan/ diperbolehkan melihat kondisi lapangan dan melakukan survey pendahuluan dengan tanpa dipungut biaya (free of charge) dan melaporkan hasilnya ke Pengawas/ Pemberi Kerja.
- Rekanan dan tenaga kerjanya berkewajiban untuk menyimpan semua rahasia tentang data/ system/ informasi yang diketahui baik secara langsung maupun tidak langsung sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan.
- Rekanan wajib membuat jadwal rencana kegiatan di awal sebelum melakukan pekerjaan dimaksud.

- i. Sebelum melaksanakan pekerjaan Rekanan wajib mengajukan contoh barang/ peralatan/ material yang akan dipasang berikut katalog, brosur-brosur mengenai barang/ peralatan/ material untuk disahkan/ disetujui oleh Pengawas/ Pemberi Kerja.
- j. Rekanan harus membuat dokumentasi seluruh kegiatan yang dilakukan dilengkapi dengan dokumen pendukungnya serta As Built Drawing seluruh instalasi sistem terpasang sebagai laporan akhir.
- k. Pekerjaan dinilai/ dinyatakan SELESAI jika seluruh perangkat telah terpasang dengan baik dan dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya.
- l. Rekanan wajib membuat Berita Acara Serah Terima dan Opname Pekerjaan sesuai format yang berlaku pada akhir pekerjaan dimaksud.
- m. Setelah masa pemeliharaan berakhir maka Rekanan wajib menyerahkan Kembali Pas Petugas Luar kepada Departemen Pengamanan Perum Peruri.

2.6 PENJELASAN TEKNIS ADMINISTRATIF

- a. Rekanan harus membuat jadwal kick-off meeting sebelum dimulainya pekerjaan dan menyerahkan jadwal/ rencana kerja.
- b. Rekanan menyampaikan metodologi dan rencana kerja saat penawaran teknis ke pihak Perum Peruri.
- c. Rekanan harus membuat laporan kemajuan pekerjaan (Progress Report) dan disampaikan sekurang-kurang setiap satu pekan sekali.
- d. Seluruh pekerjaan dianggap selesai jika telah berfungsi dengan baik dan sebagaimana mestinya.
- e. Rekanan harus menyerahkan seluruh dokumentasi dari perangkat yang dipasang (Softcopy manual book/user guide, skema/gambar teknis, dll) yang diarsipkan di dalam external hard disk.
- f. Dokumentasi dimaksud adalah merupakan seluruh dokumentasi yang berisi dokumen administrasi, teknis dan seluruh kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan pekerjaan ini dan dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dijilid hardcover dan rapi.
- g. Dokumentasi wajib diserahkan pada saat Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).

2.7 PENJELASAN TEKNIS PEKERJAAN

- a. Kabel yang telah ditarik/ digelar/ dibenahi harus diberi label sesuai tempat dan arahnya.
- b. Setiap penarikan kabel dan pembenahan yang dilakukan harus dilakukan terminasi dan testing dengan hasil yang baik.
- c. Perangkat yang telah dipasang harus dapat berfungsi dan bekerja dengan baik sebagaimana mestinya.
- d. Jika diperlukan, Rekanan harus bersedia melakukan konfigurasi/ setting pada device yang terkait yang berhubungan dengan pekerjaan ini.
- e. Trafo dirancang dan disediakan untuk kedepannya dipasang fitur monitoring bushing, DGA, OLTC, Cooling dan Fire Prevention.
- f. Pada saat switching Trafo, Trafo dapat disinkronkan dan dioperasikan secara paralel dengan trafo lain/ eksisting tanpa ditemukan kendala/ tanpa interrupt, serta mampu mendukung kestabilan sistem.

2.8 KEBERSIHAN DAN KETERTIBAN

- a. Selama pelaksanaan pekerjaan berlangsung, Rekanan harus memelihara kebersihan lokasi maupun lingkungan area.
- b. Alat dan bahan/ material yang sudah on-site sesuai lokasi yang ditetapkan oleh pengawas pekerjaan, ditata dengan rapi sehingga tidak mengganggu aktifitas orang lain.

- c. Penimbunan bahan/ material harus diatur sedemikian rupa agar tidak mengganggu kelancaran dan keamanan umum serta untuk memudahkan pemeriksaan dan penelitian yang dilakukan oleh Pengawas teknis.
- d. Barang-barang bekas bongkaran yang bukan termasuk sampah adalah milik Perum Peruri dan tidak dibenarkan bila digunakan oleh Rekanan dan harus segera diangkut/ dikeluarkan ke tempat yang ditentukan oleh pemberi kerja/ pengawas.
- e. Pada penyerahan pekerjaan, situasi bangunan serta halamannya harus bersih dari sisa-sisa kotoran kerja.

2.9 KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA

- a. Rekanan diharuskan untuk menyediakan alat kesehatan/ kotak PPPK (P3K) yang berisi obat-obatan yang sesuai dengan kebutuhan.
- b. Pegawai/ Pekerja Rekanan diwajibkan menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) sesuai ketentuan Permenakertrans No.PER.08/MEN/VII/2010.
- c. Kecelakaan yang terjadi selama pelaksanaan pekerjaan yang menimpa pekerja maupun orang yang terlibat dalam pekerjaan tersebut menjadi tanggung jawab Rekanan.
- d. Rekanan harus mematuhi peraturan dan standar keselamatan sesuai PERMENAKER No.9 Tahun 2016 tentang K3 Pekerjaan pada ketinggian.
- e. Rekanan diwajibkan melakukan Safety Induction bersama dengan Jajaran K3 Perum Peruri sebelum memulai pekerjaan.
- f. Rekanan diwajibkan menyediakan 1 (satu) orang Health, Safety, and Environment (HSE) pada saat pelaksanaan pekerjaan.

2.10 SERAH TERIMA PEKERJAAN

Pada akhir pekerjaan menjelang penyerahan hasil pekerjaan:

- a. Seluruh pekerjaan harus diserahkan dalam keadaan sempurna/ selesai, situasi bangunan serta ruangnya harus bersih dari sisa-sisa sampah/ puing proyek, termasuk pembongkaran pekerjaan-pekerjaan, pembersihan ruangan dan sekitarnya sesuai dengan petunjuk Pengawas/ Pemberi Kerja.
- b. Tiap bagian pekerjaan harus dalam keadaan baik, bersih, utuh tanpa cacat. Semua bagian yang bergerak harus dijaga kelancaran jalannya, misalnya: pintu, jendela, pintu pagar, dll.
- c. Semua anak kunci harus dikumpulkan dan diberi tempat yang baik dengan gambar penjelasan dan masing-masing posisi diberi tanda yang jelas dan mudah dimengerti.
- d. Semua instalasi (Mekanikal/ Elektrikal) harus dapat berfungsi dengan baik dan benar. Untuk hal tersebut sebelum masa penyerahan Rekanan bersama-sama dengan pengawas teknis harus melakukan uji coba pada peralatan tersebut, hingga dapat diketahui bagian mana yang masih belum dapat berfungsi dan apabila ditemukan hal yang demikian Rekanan harus segera memperbaiki / mengganti agar peralatan tersebut dapat berfungsi sesuai ketentuan.
- e. Rekanan diwajibkan menyerahkan dokumen teknis baik hardcopy maupun softcopy kepada Pengawas teknis berupa:
 - a. 3 (tiga) set gambar instalasi terpasang
 - b. 3 (tiga) set buku petunjuk sistem operasi (operasi Hand Book) dan buku petunjuk sistem
 - c. 3 (tiga) set Gambar sesuai terlaksana (As Build Drawing) dari seluruh pekerjaan yang dilaksanakannya termasuk Gambar Perubahannya.
- f. Rekanan harus membersihkan dan membuang sisa-sisa bahan/ material sampah kotoran bekas kerja dan barang lain yang tidak berguna akibat dari pelaksanaan pekerjaan.

2.11 GARANSI PEMELIHARAAN

- a. Garansi Pekerjaan atau Masa Pemeliharaan adalah 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender sejak diserahterimkannya pekerjaan ke Perum Peruri sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST).

- b. Selama masa garansi, Rekanan diwajibkan untuk mengatasi segala kerusakan yang dipasangnya tanpa ada biaya tambahan.
- c. Selama masa garansi, Rekanan wajib menyediakan tenaga untuk melakukan pemeliharaan dan perbaikan yang standby on call selama 24 jam.
- d. Jika pada masa garansi tersebut Rekanan tidak melaksanakan dan tidak memenuhi teguran-teguran atas perbaikan, penggantian, kekurangan masa garansi, maka pemberi tugas berhak menyerahkan pekerjaan tersebut kepada pihak lain atas biaya Rekanan yang melaksanakan pekerjaan instalasi.

III. PENJELASAN LINGKUP PEKERJAAN

3.1 PEKERJAAN PERSIAPAN

Persyaratan yang disebutkan berikut ini akan berlaku secara umum untuk semua pekerjaan :

1. Pekerjaan Persiapan meliputi Pekerjaan Pembersihan, Pekerjaan pengukuran, mobilisasi Alat dan Bahan.
2. Sebelum pekerjaan persiapan dimulai pihak rekanan berkoordinasi dengan pengawas atau pemberi kerja terkait tenaga kerja yang akan bekerja di area pekerjaan.
3. Rekanan harus membuat Direksi Keet dan Los kerja/ Gudang dengan segala kelengkapannya atas biaya Rekanan. Pembuatan gudang harus sedemikian rupa agar bahan-bahan/ material dapat tersimpan secara baik dan tidak rusak akibat hujan dan panas. Tata Letak layout Gudang dan los Kerja harus mendapat persetujuan Pengawas teknis.
4. Rekanan dapat menggunakan air/listrik kerja yang tersedia di Area Gardu Induk Perum Peruri dengan instalasi air/ listrik dipasang oleh rekanan.
5. Survey lokasi merupakan kegiatan yang dilakukan bersama oleh Pemberi Kerja/ Pengawas dengan Rekanan untuk melihat kondisi lapangan dan mencari kesesuaian antara rancangan asli yang ditunjukkan gambar dengan kebutuhan aktual lapangan.

3.2 PEKERJAAN PENGADAAN DAN PEMASANGAN ELEKTRIKAL

3.2.1 SPESIFIKASI UMUM TEKNIS

Syarat-syarat Instalasi elektrikal ini berisi perincian yang memperjelas/ menambahkan hal-hal yang tercantum dalam syarat-syarat administrasi. Dalam hal ini Buku Syarat-syarat Administratif saling melengkapi dengan syarat-syarat Umum Teknis Elektrikal.

3.2.2 PERSYARATAN SPESIFIKASI TEKNIS

A. PEKERJAAN ELEKTRIKAL SWITCH YARD

1. Pekerjaan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan instalasi dengan spesifikasi sebagai berikut :

Device Type	Spesification
Power Transformer	- Merek: Bambang Djaja/ Trafoindo/ Elsewedy/ Setara (Standar PLN dan IEC serta umum digunakan PLN)
	- Design : Outdoor Oil Type Three Phase Transformer
	- Standar : IEC 60076/ Standard PLN
	- Rated Frequency (Hz) : 50
	- Cooling Methode : ONAN
	- Rated Power (MVA) : 20

	- Rated Voltage Ratio (V) : 150.000 $\pm$ 8 x 1,5% / 21.000
	- Impedance Voltage : 168/21kV 20MVA : 10,50% 150/21kV 20MVA : 10,09% 132/21kV 20MVA : 10,15%
	- Insulation class : A
	- Vector Group : YNyn0
	- Adjustment of transformer ratio under load : at HV-side
	- Oil Conservator Main Tank Oil Level gauge : provided OLTC Oil Level gauge : provided Rubber bag/membrane : provided
	- On-Load Tap Changer Merek: Maschinenfabrik Reinhausen (MR) Type : Vacuum Position range (%) : $\pm$ 12 Number of step : $\pm$ 8 Number of position : 17 Rated Current (A) : 350 Motor Drive : Provided Country Of Origin (COO) : Europe
	- Bushing HV Bushing : Graded Merek: HSP/ Cedaspe/ Comem LV Bushing : Uniform Merek: Cedaspe/ Comem Country Of Origin (COO) : Europe
	- Winding Temperature gauge: provided
	- Oil Temperature gauge: provided
	- LV Cable Box dengan thermal window: provided
	- Valve propose taping facility (ETOS – MR) : Bushing monitoring: provided DGA online monitoring: provided OLTC Monitoring : provided Cooling monitoring : provided Fire Prevention : provided
Keterangan	- Trafo dirancang dan disediakan untuk kedepannya dipasang fitur monitoring bushing, DGA, OLTC, Cooling dan Fire Prevention. - Pada saat switching Trafo, Trafo dapat disinkronkan dan dioperasikan secara paralel dengan Trafo lain/ eksisting tanpa

	ditemukan kendala/ tanpa interupt, serta mampu mendukung kestabilan sistem
Disconnecting Switch / DS	- Merek: COELME/ ABB/Hitachi/ General Electric
	- Design : High Voltage Center Break Disconnecter
	- Rated Voltage (kV) : 170
	- Rated Normal Current up to (A) : 4000
	- Rated Peak Withstand Current (kA) : 160
	- Rated Short-time Withstand Current (kA-s) : 63-3
	- Temperature Range (°C) : 0/+55
	- Operating Mechanism Type : Motor & Manual Operation
	- Control Voltage (Vdc) : 110
	- Motor Voltage (Vdc) : 110
	- Pekerjaan Disconnecting Switch termasuk modifikasi support/penyangga DS
SF6 Circuit Breaker/CB	- Merek: SIEMENS/ ABB/Hitachi/ General Electric
	- Design : Three-pole Outdoor Circuit Breaker
	- Rated Voltage (kV) : 170
	- Power Frequency (Hz) : 50
	- Rated Power-Frequency Withstand Voltage (kV) : 325
	- Rated Lightning Impulse Withstand Voltage (kV) : 750
	- Rated Normal Current up to (A) : 4000
	- Rated Short-time Withstand Current (1s-3s) (kA) : 40
	- Rated Short-circuit Breaking Current (kA) : 40
	- Rated Operating Sequence : O-0,3 s-CO-3 min-CO
	- Rated Break Time : 3 Cycles
	- Control Voltage (Vdc) : 110
	- Pekerjaan Circuit Breaker termasuk modifikasi support/penyangga CB
Penghantar jala-jala dari PLN, DS sampai Trafo	- Merek: KABELINDO/ SUPREME/ KABELMETAL/ JEMBO
	- Jenis aluminium ACSR 300mm ²
Pekerjaan Grounding area Switchyard No. 1	- Ground rod coupler (copper 5/8")
	- Ground rod copper banded (electrode) 5/8"
	- Ground Rod Drilling Head
	- Ground Rod Drive Head copper

	- Busbar grounding with support busbar& lubang+baut 16mm (copper+isolator)
	- Las cadweld
	- Kabel BC 150mm ²
	- Skun kabel 150mm ² (copper murni)
	- Semen bentonit
	- Couple kuku macan kabel BC grounding 150mm ²
	- Pipa conduit galvanis 3/4" included Clamp
	- Pembuatan sumur grounding minimal 12 meter
	- Pembuatan bak kontrol grounding ukuran 40cm x 40cm x 60cm

- Penawaran sudah termasuk Pelaksanaan Factory Acceptance Test (FAT) dan Training untuk material On Load Tap Changer (OLTC) Maschinenfabrik Reinhausen (MR) yang dilaksanakan dipabrika OLTC MR.
 - FAT dan Training untuk material On Load Tap Changer (OLTC) Maschinenfabrik Reinhausen (MR) dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja (tidak termasuk perjalanan) terdiri dari :
 - 1 (satu) Orang Inspektor
 - 4 (empat) Orang Teknisi
 - Biaya FAT dan training untuk material On Load Tap Changer (OLTC) Maschinenfabrik Reinhausen (MR) (termasuk ticket, meal, Visa, transportation accommodation and travel insurance) ditanggung oleh Rekanan.
 - Material On Load Tap Changer (OLTC) Maschinenfabrik Reinhausen (MR) dikirim ke pabrika Transformer setelah dilakukan FAT dengan hasil sesuai dan memenuhi syarat.
 - Pelaksanaan Factory Acceptance Test (FAT) dan Training untuk 1(satu) Unit Power Transformer yang dilaksanakan dipabrika Transformer.
 - FAT dan Training untuk 1(satu) Unit Power Transformer dilaksanakan selama 3 (tiga) hari kerja (tidak termasuk perjalanan) terdiri dari :
 - 1 (satu) Orang Inspektor
 - 4 (empat) Orang Teknisi
 - Biaya FAT dan training untuk 1(satu) Unit Power Transformer (termasuk ticket/transportation, meals, accommodation) ditanggung oleh Rekanan.
 - Power Transformer dikirim ke Perum Peruri setelah dilakukan FAT dengan hasil sesuai dan memenuhi syarat.
- Pekerjaan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan instalasi terdiri dari 1 (satu) unit Transformator, 1 (satu) unit Circuit Breaker dan 1 (satu) unit Disconnecting switch dengan spesifikasi sesuai poin no 1.
 - Pekerjaan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan instalasi penghantar jala-jala, dari PLN, DS sampai dengan Transformator.

4. Pekerjaan perencanaan, pengadaan, pemasangan dan instalasi grounding area switchyard no 1 dengan spesifikasi dan lingkup pekerjaan sesuai Bill of Quantity (BoQ) dan syarat nilai tahanan yang terukur kurang dari $< 1 \text{ ohm}$.

B. PEKERJAAN ELEKTRIKAL GARDU INDUK

1. Integrasi Peralatan baru (Trafo, DS dan CB) dengan :
 - a. PLC eksisting
 - b. Panel Kontrol Trafo eksisting
 - c. Marshaling Desk Control eksisting
 - d. WinCC eksisting
2. Kabel Kontrol (Kabelindo, Supreme, Kabelmetal, Jembo)
 - a. Kabel Kontrol jenis NYFGBY 7x2,5mm²
 - b. Kabel Power jenis NYFGBY 3x2,5mm²
3. Penggantian terminasi kabel trafo 1
 - a. Kabel Schoon (Sepatu kabel) Ukuran 240mm²
 - b. Sealing End Ukuran 240mm²

3.3 PEKERJAAN LAIN-LAIN

3.3.1 Lingkup Pekerjaan

- a. Penyediaan alat bantu (crane, schafolding dan lain-lain) dengan kapasitas sesuai kebutuhan.
- b. Pembongkaran peralatan eksisting (Transformator no. 1, DS dan CB) dipindahkan ke area samping Gardu Induk (sesuai arahan pemberi kerja), perapihan pondasi Transformator no. 1 dan perapihan area kerja pasca konstruksi.
- c. Pekerjaan peralatan proteksi OCR dan Differential
Terdiri dari study, setting, resetting dan Uji ulang peralatan proteksi OCR dan Differential Gardu Induk.
- d. Pembuatan Sertifikasi Laik Operasional (SLO) Gardu Induk.

3.4 PERSYARATAN PELAKSANAAN

- a. Instalasi yang dinyatakan di dalam spesifikasi ini harus dilaksanakan sesuai dengan undang-undang dan peraturan-peraturan yang berlaku saat ini di Indonesia serta tidak bertentangan dengan ketentuan dari Jawatan Keselamatan Kerja.
- b. Cara dan teknik pemasangan harus memenuhi syarat-syarat yang tercantum dan telah ditetapkan sebagai peraturan pemasangan instalasi ini oleh badan yang berwenang, bila tidak ada petunjuk dari Konsultan Pengelola Teknis.
- c. Pelaksanaan pekerjaan harus ditangani oleh tenaga-tenaga ahli yang berkompeten dalam instalasi elektrik dan harus mempunyai sertifikasi pada bidang yang bersangkutan yang dikeluarkan oleh badan resmi sertifikasi.
- d. Tenaga ahli harus ditempatkan di lapangan oleh Rekanan sehingga dapat berdiskusi dengan Pengawas pada waktu pelaksanaan pekerjaan.
- e. Rekanan diharuskan melaksanakan pekerjaan pengujian penuh di bawah persyaratan operasional. Pengujian harus dilaksanakan dihadapan Pengawas.
- f. Penggantian material yang kurang baik atas kesalahan pemasangan adalah tanggungjawab Rekanan dan Rekanan harus mengganti/ memperbaiki hal tersebut diatas.
- g. Semua biaya dan pengurusan perijinan, lisensi, pengujian adalah tanggung jawab Rekanan.

- h. Semua syarat-syarat penerimaan bahan, peralatan, cara-cara pemasangan kualitas pekerjaan dan lain-lain, untuk sistim instalasi elektrikal ini harus sesuai dengan standar-standar sebagai berikut:
 - Persyaratan Umum Instalasi Listrik yang berlaku termasuk perubahannya.
 - Peraturan yang telah ditentukan SNI dan atau PLN.
 - Penanggulangan Bahaya Kebakaran
 - Pedoman Pengawasan Instalasi Listrik, Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. 59/DP11980.
 - Pedoman dan Petunjuk Keselamatan Kerja PLN No. 48.
 - International Electrotechnical Commission (IEC).
 - Peraturan-peraturan lain yang berlaku setempat.

Semua peralatan yang dipasang untuk sistim elektrikal ini selain dari persyaratan-persyaratan tersebut di atas, juga tidak boleh menyimpang dari persyaratan yang dikeluarkan oleh pabrik pembuatnya.
- i. Pekerjaan dianggap selesai apabila:
 - Telah mendapat surat pernyataan dari Pengawas Lapangan Internal /PLI (Pemberi Kerja) bahwa instalasi dapat beroperasi dengan baik.
 - Semua persoalan mengenai kontrak dengan Pemberi Kerja telah dipenuhi, sehingga Pemberi Kerja dapat membenarkannya.
 - Seluruh instalasi terpasang telah dilakukan pengujian, bersama-sama dengan Pengawas Lapangan Internal /PLI dengan hasil baik, sesuai dengan spesifikasi teknis.
- j. Rekanan
 - Rekanan dalam pekerjaan ini adalah Rekanan yang telah ditunjuk sesuai Surat Perintah Kerja/ SPK.
 - Yang dimaksud dengan Rekanan di dalam spesifikasi ini adalah badan pelaksana yang telah terpilih dan memperoleh kontrak kerja untuk penyediaan dan memasang instalasi elektrikal ini sampai selesai.
 - Rekanan bertanggungjawab atas pelaksanaan instalasi elektrikal dalam proyek ini dan menempatkan paling tidak seorang tenaga ahli yang setiap saat dapat berdiskusi dan dapat memutuskan setiap persoalan teknis dan administrasi di lapangan.
 - Rekanan harus bersedia mengikuti peraturan-peraturan di lapangan yang ditentukan oleh Pengelola Teknis.
 - Rekanan wajib mempelajari dan memahami semua perundang undangan, peraturan-peraturan, persyaratan umum, maupun suplemennya, persyaratan standar internasional, persyaratan pabrik pembuat unit-unit peralatan, buku-buku dokumen pelelangan, bundel gambar-gambar serta segala petunjuk tertulis yang telah dikeluarkan.
 - Rekanan dapat meminta penjelasan kepada PLI atau pihak lain yang ditunjuk, bilamana menurut pendapatnya pada dokumen dokumen pelelangan gambar-gambar atau lainnya terdapat hal-hal yang kurang jelas.
 - Rekanan wajib mempelajari dan memeriksa juga pekerjaan pekerjaan pelaksanaan dari pihak-pihak Rekanan lain yang ikut mengerjakan proyek ini apabila pekerjaan pihak lain dapat mempengaruhi kelancaran pekerjaannya. Bilamana sampai terjadi gangguan, maka Rekanan wajib mengerjakan saran-saran perbaikan untuk segenap pihak. Apabila hal ini dilakukan, Rekanan tetap bertanggung jawab atas segala kerugian-kerugian yang ditimbulkan.

- Semua pekerjaan kelistrikan, grounding, elektronika, mekatronika, proteksi dan pemrograman PLC harus dikerjakan oleh teknisi berpengalaman dan telah tersertifikasi oleh Lembaga yang berlisensi atau berwenang mengeluarkan sertifikasi keahlian tingkat nasional/ internasional.

k. Koordinasi Dengan Pihak Lain.

- Untuk kelancaran pekerjaan, Rekanan harus mengadakan koordinasi / penyesuaian pelaksanaan pekerjaannya dengan seluruh disiplin pekerjaan lainnya atas petunjuk ahli sebelum mengerjakan dimulai pada waktu pelaksanaan. Gangguan dan konflik di antara Rekanan harus dihindari. Keterlambatan pekerjaan akibat tidak adanya koordinasi menjadi tanggung jawab Rekanan.
- Rekanan wajib bekerja sama dengan pihak-pihak lainnya demi kelancaran pelaksanaan proyek ini, terutama koordinasi dengan pihak Rekanan sipil.
- Rekanan wajib berkonsultasi dengan pihak-pihak lainnya, agar sejauh / sependapat mungkin digunakan peralatan-peralatan yang seragam dan merk yang sama untuk seluruh proyek ini agar mudah pemeliharaannya.
- Untuk semua peralatan dan mesin yang disediakan, atau diselesaikan oleh pihak lain atau yang diberi dari pihak lain yang termasuk dalam lingkup instalasi sistem ini, Rekanan bertanggung jawab penuh atas segala peralatan dan pekerjaan ini.
- Rekanan harus mengijinkan, mengawasi, dan memberikan petunjuk kepada Rekanan lainnya untuk melakukan penyambungan kabel-kabel, pemasangan sensor-sensor, perletakan peralatan instalasi, pembuatan sparring dan lain-lain pada dan untuk peralatan elektrik agar sistem elektrik keseluruhan dapat berjalan dengan sempurna. Dalam hal ini Rekanan masih tetap bertanggung jawab penuh atas peralatan peralatan tersebut.
- Penolakan Pekerjaan
Apabila sistem pekerjaan ini tidak lengkap atau ada bagian yang cacat, gagal atau tidak memenuhi persyaratan dalam spesifikasi dan gambar, sehingga Rekanan gagal untuk melaksanakan perbaikan ini dalam waktu yang cukup menurut PLI serta pihak yang berwenang, maka keseluruhan atau sebagian dari sistem ini sebagaimana kenyataannya, dapat ditolak dan diganti. Dalam hal ini pemberi kerja dapat menunjuk pihak ketiga untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas dengan baik atas biaya dan tanggung jawab Rekanan.

l. Pengawasan Instalasi.

- Shop Drawing.
Sebelum melaksanakan pekerjaan, Rekanan harus membuat gambar kerja / shop drawing. Gambar kerja tersebut haruslah gambar yang telah dikoordinasikan dengan semua disiplin pekerjaan pada proyek ini dan disesuaikan dengan koordinasi lapangan yang ada. Pekerjaan baru dapat dimulai bila gambar kerja telah diperiksa dan disetujui oleh Pengelola Teknis.
- Rekanan harus memberikan contoh semua bahan yang akan digunakan kepada PLI atau pihak yang ditunjuk untuk dimintakan persetujuannya secara tertulis untuk dapat dipasang.
- Rekanan harus membuat jadwal / skedul waktu pelaksanaan, skedul tenaga kerja, skedul pengadaan peralatan dan net-work planning yang terinci untuk setiap pekerjaannya dan diserahkan kepada PLI atau pihak lain yang ditunjuk untuk

mendapatkan persetujuannya.

- Rekanan harus menyerahkan
 - Laporan Kegiatan pekerjaan harian.
 - Laporan prestasi pekerjaan dan pengadaan material mingguan.
 - Laporan prestasi pekerjaan bulanan beserta foto-foto dokumentasi.
- Untuk setiap tahap pekerjaan sistem Elektrikal yang telah selesai dikerjakan, Rekanan harus mendapatkan pernyataan tertulis dari PLI atau pihak yang ditunjuk yang menerangkan bahwa setiap pekerjaan sistem Elektrikal telah selesai dikerjakan sesuai dengan persyaratan yang ada. Tahap-tahap pekerjaan sistem ini ditentukan kemudian, berdasarkan pada jadwal perincian waktu yang diserahkan oleh Rekanan
- Di dalam setiap pelaksanaan pengujian dan trial-run pekerjaan harus dihadiri pihak PLI, tenaga ahli atau pihak pihak lain yang ditunjuk. Kemudian harus dibuatkan berita acara bersama pemegang merk peralatan yang diuji oleh penguji yang berkompeten dan tersertifikasi. Seluruh biaya yang timbul untuk pekerjaan pengujian sepenuhnya menjadi tanggung jawab Rekanan
- Rekanan wajib melaporkan kepada PLI atau ahli yang ditugaskan apabila sekiranya terjadi kesulitan atau gangguan-gangguan yang mungkin terjadi pada saat melaksanakan pekerjaan.

m. Pembersihan Lapangan

- Setiap selesai bekerja, Rekanan harus membersihkan area kerja yang digunakan. Rekanan hendaknya menghubungi pihak-pihak lain untuk koordinasi pembersihan tersebut.
- Setelah Rekanan selesai, Rekanan harus memindahkan semua sisa bahan pekerjaan dan peralatannya ke tempat yang telah ditentukan oleh PLI, kecuali yang masih diperlukan selama masa pemeliharaan.

n. Petunjuk Operasi, Pemeliharaan dan Pelatihan.

- Pada saat penyerahan untuk pertama kali, Rekanan harus menyerahkan:
 - Gambar-gambar jadi (as-built drawing), dalam bentuk gambar cetak/ hardcopy dan softcopy.
 - Katalog spare-parts
 - Buku petunjuk operasi dalam bahasa Indonesia
 - Buku petunjuk perawatan atas peralatan yang terpasang dalam kontrak ini juga dalam bahasa Indonesia
 - Data-data tersebut haruslah diserahkan kepada PLI/ Pemberi kerja sebanyak 3 (tiga) set. Bila gambar dan data-data tersebut belum lengkap diserahkan maka pekerjaan Rekanan belum diprestasikan 100%.
- Rekanan harus memberikan pelatihan teori dan praktek mengenai operasi dan perawatannya kepada petugas-petugas teknik yang ditunjuk oleh Pemberi kerja (Perum Peruri) sampai cakap menjalankan tugasnya. Rekanan harus mengajukan rencana pelatihan terlebih dahulu kepada PLI. Pelatihan dan segala biaya pelaksanaannya menjadi tanggung jawab Rekanan.

- o. Rekanan harus memberikan 2 (dua) set ringkasan petunjuk operasi dan perawatan yang dibuat dalam bahasa Indonesia kepada PLI dan 1 (satu) set lagi hendaknya dipasang dalam suatu kaca berbingkai dan ditempatkan pada dinding dalam ruang mesin utama lain yang ditunjuk PLI.

p. Service dan Garansi.

- Keseluruhan instalasi Elektrikal harus memiliki garansi minimal 1 (satu) tahun sesudah Berita Acara Serah Terima (BAST) diterima dengan hasil baik oleh Pemberi kerja.
- Rekanan harus bertanggung jawab atas seluruh peralatan yang rusak selama masa garansi, termasuk penyediaan suku cadang.
- Rekanan wajib mengganti seluruh biaya setiap kelompok barang atau sistem yang tidak sesuai dengan persyaratan spesifikasi, akibat kesalahan pabrik atau pengerjaan yang salah selama jangka waktu 180 (seratus delapan puluh) hari setelah proyek ini diserahterimakan untuk pertama kalinya.
- Semua pekerjaan pembuatan lubang-lubang dan penutupan kembali pada dinding, lantai, langit-langit untuk jalannya pipa dan kabel, di laksanakan oleh Rekanan berikut perapihan/finishingnya kembali.
- Rekanan harus menyediakan dan menyambung kabel-kabel listrik dari peralatan-peralatan ke panel yang disediakan oleh Rekanan listrik sesuai dengan gambar dokumen tender. Rekanan wajib memeriksa terlebih dahulu panel tersebut dan memastikan sudah sesuai dengan peralatan yang akan disambungkan. Segala akibat yang timbul akibat penyambungan ini menjadi tanggung-jawab Rekanan.
- Rekanan harus menyerahkan gambar/data teknis listrik sesuai dengan keperluan peralatan yang akan dipasang, agar peralatan tersebut dapat beroperasi dengan baik berikut pengamanannya. Jika hal ini tidak dilaksanakan, segala akibatnya menjadi tanggung-jawab Rekanan.
- Rekanan wajib menempatkan tenaga ahli saat diperlukan untuk mengoperasikan/merawat peralatan Elektrikal dan memeriksa atau melakukan penyetelan peralatan selama masa pemeliharaan.

q. Bahan-Bahan

Rekanan harus menyerahkan brosur teknis asli peralatan utama Elektrikal, kabel serta peralatan elektronik lainnya.

r. Izin.

- Semua izin-izin dan persyaratan-persyaratan yang mungkin diperlukan untuk melaksanakan instalasi ini harus dilakukan oleh Rekanan atas tanggungan dan biaya Rekanan.
- Semua pemeriksaan, pengujian dan lain-lain, beserta keterangan resminya yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan instalasi ini haruslah dilakukan oleh Rekanan atau pihak lain yang ditunjuk oleh PLI dengan semua biaya atas beban Rekanan.
- Rekanan harus menyerahkan semua izin atau keterangan resmi yang diperolehnya mengenai instalasi proyek kepada PLI atau pihak yang ditunjuk, sebelum penyerahan kedua dilakukan.
- Rekanan harus memperoleh izin terlebih dahulu dari PLI setiap akan memulai suatu tahapan pekerjaan, demikian pula bila akan melaksanakan pekerjaan diluar jam kerja (kerja lembur).
- Rekanan harus mendapatkan izin-izin yang berhubungan dengan pajak, pemerintahan setempat, badan yang berwenang terhadap instalasi yang dikerjakan. Dalam hal ini, biaya yang dikeluarkan sehubungan dengan permintaan izin tersebut harus dibayar oleh Rekanan.

s. Korelasi Pekerjaan

- Pekerjaan galian dan penimbunan tanah untuk keperluan instalasi elektrikal yang

dilaksanakan oleh Rekanan harus sudah memperhitungkan pengangkutan/ pembuangan tanah bekas galian/ pembersihan.

- Apabila ada tanda-tanda serta bahan yang diajukan menyimpang dari yang disebutkan di dalam gambar-gambar dan spesifikasinya, maka nilai evaluasi penawaran Rekanan tersebut akan dikurangi dan Rekanan tetap harus mengantinya sesuai dengan gambar dan spesifikasinya.
- Semua Pelaksanaan Instalasi yang berbeda dengan spesifikasi dan gambar, tanpa persetujuan tertulis dari pihak yang berwenang harus diperbaiki dan diubah sesuai dengan spesifikasi dan gambar yang telah disepakati bersama, atas tanggungan biaya Rekanan.
- Semua bahan yang digunakan dalam instalasi ini harus baru, dalam keadaan baik, tidak cacat serta sesuai dengan spesifikasi dan gambar. Rekanan harus menjaga kebersihan serta melindungi semua bahan-bahan yang digunakan dalam instalasi ini sebelum dipasang.
- Bilamana ternyata dipakai /digunakan bahan /peralatan sama, bekas dipergunakan cacat atau rusak, Rekanan harus menggantinya dengan bahan-bahan atau peralatan yang baru dan tetap sesuai dengan spesifikasi dan gambar atas biaya Rekanan.
- Tidak diperkenankan mendatangkan bahan /peralatan masuk ke site sebelum contoh atau brosur disetujui oleh PLI. Semua bahan yang telah masuk di site dan menyimpang dari ketentuan dalam spesifikasi, contoh ataupun brosur yang telah disetujui, maka bahan/ peralatan tersebut harus dikeluarkan dari site dalam waktu 3 x 24 jam sejak diketahuinya penyimpangan itu.

IV. TEST DAN COMMISSIONING (Termasuk Tenaga Ahli Uji Bersertifikat)

4.1 SPESIFIKASI UMUM

Pekerjaan pemeriksaan, pengujian yang mungkin diperlukan untuk pelaksanaan instalasi untuk komponen sebagai berikut :

- a. Transformator
- b. Switchyard
- c. Kabel Power MV dan LV
- d. Pentanahan
- e. PLC dan Win CC

4.2 SYARAT-SYARAT PELAKSANAAN:

- a. Melakukan pengujian pada system yang terpasang baik secara individual maupun keseluruhan system.
- b. Test & Commissioning harus dilakukan oleh tenaga ahli Tenaga Ahli Kelistrikan Tegangan Tinggi (TT) yang dibuktikan dengan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) dan Sertifikasi Ahli K3 Listrik yang masih berlaku dan dikeluarkan oleh Badan/ Instansi yang berwenang.
- c. Pada saat dilakukan switching Trafo, kedua Transformator (Transformator baru dan Transformator Eksisting) dapat disinkronkan dan dioperasikan secara paralel dengan baik tanpa ditemukan kendala/ tanpa interrupt, serta mampu mendukung kestabilan sistem.
- d. Hasil Test & Commissioning harus ditanda tangani oleh penguji dan harus diserahkan kepada Pengawas/ Pemberi Kerja dan biaya yang timbul menjadi beban Rekanan.
- e. Semua biaya material pergeseran peralatan untuk pengujian atau test commissioning tersebut menjadi tanggung jawab Rekanan.

- f. Setelah pekerjaan selesai dilaksanakan, Rekanan berkewajiban mengadakan pelatihan untuk petugas maintenance dan petugas operator
- g. Site Acceptance Test (SAT) dilakukan di Perum Peruri meliputi pengecekan seluruh Bill of Quantity dan spesifikasi teknis serta fungsi Transformator dan Peralatan lainnya

V. PERSYARATAN DOKUMEN TEKNIS PENAWARAN

1. Bill of Quantity (BOQ) tanpa harga.
2. Metoda Pelaksanaan Pekerjaan.
3. Jadwal Pelaksanaan
4. Sertifikat Tenaga Ahli Kelistrikan Tegangan Tinggi (TT) dan Sertifikasi Ahli K3 Listrik yang masih berlaku dan dikeluarkan Badan/ Instansi yang berwenang.
5. Pengalaman perusahaan melaksanakan pekerjaan pemasangan Power Transformator (Trafo Daya) dengan minimal Daya 10 MVA dan minimal Tegangan 33 kV yang dibuktikan dengan Surat Perintah Kerja (SPK)/ Purchase Order (PO)/ Kontrak dan Berita Acara Serah Terima (BAST)/ Bukti Penyelesaian Pekerjaan.
6. Surat Dukungan dari pabrikan/distributor :
 - a. Transformator 150/21 kV
 - b. Disconnecting Switch 150 kV
 - c. Circuit Breaker 150 kV
 - d. On Load Tap Changer (OLTC)
7. Brosur dan surat pernyataan dari pabrikan/distributor tentang spesifikasi teknis produk yang ditawarkan :
 - a. Transformator 150/21 kV
 - b. Bushing LV dan MV Transformator 150 kV
 - c. Disconnecting Switch 150 kV
 - d. Circuit Breaker 150 kV
 - e. On Load Tap Changer (OLTC)
8. Surat pernyataan kesanggupan mengikuti program khusus jasa konstruksi BPJS Ketenagakerjaan untuk pekerjaan Trafo 150kV/21kV Gardu Induk Peruri Karawang Tahun 2026

Mengetahui
Divisi Teknik Dan Jaminan Keandalan


Noneng Suangsih
Kepala Divisi

Karawang, 24 April 2026
Departemen Perencanaan dan Utilitas.


Atok Supratikno
Kepala Departemen

**REKAPITULASI
BILL OF QUANTITY (BOQ)**

Pemberi Tugas : PERUM PERURI
 Pekerjaan : Trafo 150 kV / 21 kV Gardu Induk Peruri Karawang
 Lokasi : Karawang - Jawa Barat
 Tahun Anggaran : 2026

NO	URAIAN	JUMLAH
I	PEKERJAAN PERSIAPAN	-
II	PEKERJAAN PENGADAAN DAN PEMASANGAN ELEKTRIKAL	-
A	PEKERJAAN ELEKTRIKAL SWITCH YARD	-
B	PEKERJAAN ELEKTRIKAL GARDU INDUK	-
III	PEKERJAAN LAIN-LAIN	-
IV	TEST DAN COMMISSIONING (Termasuk Tenaga Ahli Uji Bersertifikat)	-
Terbilang :		JUMLAH -
		PPN 11% -
		TOTAL -

Mengetahui,
 Divisi Teknik dan Jaminan Keandalan


 Moneng Supriyati
 Kepala Divisi

Karawang, 24 April 2025
 Departemen Perencanaan dan Utilitas


 Alok Supriatno
 Kepala Departemen


BILL OF QUANTITY (BOQ)

Pemberi Tugas : PERUM PERURI
 Pekerjaan : Trafo 150 kV / 21 kV Gardu Induk Peruri Karawang
 Lokasi : Karawang - Jawa Barat
 Tahun Anggaran : 2025

No	Uraian	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6
I PEKERJAAN PERSIAPAN					
1	Pekerjaan Mob.Demob Material dan Alat	ls	1,00		-
2	Pekerjaan Direksi Keel dan Gudang	m2	40,00		-
3	Pekerjaan Administrasi Proyek (Laporan, Shop Drawing, ID-Card)	ls	1,00		-
4	Biaya Iuran Program Khusus Jasa Konstruksi (BPJS Ketenagakerjaan)	ls	1,00		-
				JUMLAH I	-
II PEKERJAAN PENGADAAN DAN PEMASANGAN ELEKTRIKAL					
A PEKERJAAN ELEKTRIKAL SWITCH YARD					
1 POWER TRANSFORMER					
		Merek: Bambang Daja/ Trufindo/ Elaswedyselara (standart PLN dan IEC serta umum digunakan PLN)	unit	1,00	-
a.	Design	Outdoor Oil Type Three Phase Transformer			
b.	Standard	IEC 60075 / Standard PLN			
c.	Rated Frequency (Hz)	50			
d.	Cooling Methods	ONAN			
e.	Rated Power (MVA)	20			
f.	Rated Voltage Ratio (V)	150.000 ± 8 x 1.6% / 21.300			
g.	Impedance Voltage	150.21KV 20MVA : 10.50% 150.21KV 20MVA : 10.50% 132.21KV 20MVA : 10.15%			
h.	Insulation class	A			
i.	Vector Group	YNyn0			
j.	Adjustment of transformer ratio under load	at HV side			
k.	Oil Conservator				
	- Main Tank Oil Level gauge	Provided			
	- OLTC Oil Level gauge	Provided			
	- Rubber bag / membrane	Provided			
l.	On-Load Tap Changer				
	- Type	Vacuum			
	- Position range (%)	± 12			
	- Number of step	± 8			
	- Number of position	17			
	- Rated Current (A)	350			
	- Motor Drive	Provided			
	- Country Of Origin (COO)	Europe			
m.	Bushing				
	- HV Bushing	Graded			
	- LV Bushing	Uniform			
	- Country Of Origin (COO)	Europe			
n.	Winding Temperature gauge	Provided			
o.	Oil Temperature gauge	Provided			
p.	LV Cable Box dengan thermal window	Provided			
q.	Valve propose taping facility (ETOS - MR)				
	- Bushing monitoring	Provided			
	- DGA online monitoring	Provided			
	- OLTC monitoring	Provided			
	- Cooling monitoring	Provided			
	- Fire Prevention	Provided			
	Keterangan:				
	- Trafo dirancang dan disediakan untuk kedepannya dipasang flur monitoring bushing, DGA, OLTC, Cooling dan Fire Prevention				
	- Pada saat switching Trafo, Trafo dapat dimonitorkan dan diperasikan secara paralel dengan trafo lain/ eksisting tanpa ditemukan kendala/ tanpa interrupt, serta mampu mendukung kestabilan sistem				
		Merek: Maschinenfabrik Reinhausen (MR)			
		Merek: HSP/ Cedaapa/ Comem Merek: Cedaapa/ Comem			
2 DISCONNECTING SWITCHES					
		Merek: COELME/ ABB-Hitachi/ General Electric	unit	1,00	-
a.	Design	High Voltage Center Break Disconnecter			
b.	Rated Voltage (kV)	170			
c.	Rated Normal Current up to (A)	4000			
d.	Rated Peak Withstand Current (kA)	160			
e.	Rated Short-time Withstand Current (kA-s)	63-3			
f.	Temperature Range (°C)	0/+55			
g.	Operating Mechanism Type	Motor & Manual Operation			
h.	Control Voltage (Vdc)	110			
i.	Motor Voltage (Vdc)	110			
	Pekerjaan Disconnecting Switch termasuk modifikasi support/penyangga DS				
3 SP5 CIRCUIT BREAKER/ CB					
		Merek: SIEMENS/ ABB-Hitachi/ General Electric	set	1,00	-
a.	Design	Three-pole Outdoor Circuit Breaker			
b.	Rated Voltage (kV)	170			
c.	Power Frequency (Hz)	50			
d.	Rated Power-Frequency Withstand Voltage (kV)	325			
e.	Rated Lightning Impulse Withstand Voltage (kV)	750			
f.	Rated Normal Current up to (A)	4000			
g.	Rated Short-time Withstand Current (1s-3s) (kA)	40			

No	Uraian	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	2	3	4	5	6
	h. Rated Short-circuit Breaking Current (kA) : 40 i. Rated Operating Sequence : 0-0,3 s-CC-3 min-CC j. Rated Break Time : 3 Cycles k. Control Voltage (Vcc) : 110 Pekerjaan Circuit Breaker termasuk modifikasi support/penyangga CB				
4	PENGHANTAR JALA-JALA DARI PLN, DS SAMPAI TRAFD → Jenis aluminium ACSR 300mm ²	Metre: KABEL NDO/ SUPREME/ KABEL METAL/ JEMBO	ts	1,00	-
5	PEKERJAAN GROUNDING AREA SWITCHYARD NO. 1 a. Ground rod coapler (copper 5/8") : 5 pcs b. Ground rod copper bonded (electrode) 5/8" : 12 meter c. Ground Rod Drilling Head : 1 pcs d. Ground Rod Drive Head copper : 1 pcs e. Busbar grounding with support busbar lubang-baut 15mm (copper-isolator) : 1 pcs f. Las cored weld : 1 lot g. Kabel BC 150mm ² : 150 meter h. Skun kabel 150mm ² (copper murni) : 8 pcs i. Semen bentonit : 60 kg j. Couple kuku macan kabel BC grounding 150mm ² : 10 pcs k. Ripe conduit galvanis 3/4" included Clamp : 12 meter l. Pemasukan sumur grounding minimal 12 meter : 1 titik m. Pemasukan bak kontrol grounding ukuran 40cm x 40cm x 50cm : 1 titik		ts	1,00	-
				JUMLAH IA	-
B	PEKERJAAN ELEKTRIKAL GARDU INDUK				
1	INTEGRASI PERALATAN BARU (TRAFD, DS DAN CB) DENGAN : - PLC eksisting - Panel Kontrol Trafo eksisting - Marshaling Desk Control eksisting - WinCC eksisting		ts	1,00	-
2	KABEL KONTROL - Kabel kontrol jenis NYFGBY 7x2,5mm ² - Kabel Power jenis NYFGBY 3x2,5mm ²	Metre: KABEL NDO/ SUPREME/ KABEL METAL/ JEMBO	ts ts	1,00 1,00	- -
3	PENGANTIAN TERMINASI KABEL TRAFD 1 - Kabel Schoon (Sepeta Kabel) Ukuran 240 mm ² - Sealing End Ukuran 240 mm ²	6 bh 2 Set	ts	1,00	-
				JUMLAH IB	-
II	PEKERJAAN LAIN-LAIN				
1	Alat bantu (Crane, Scaffolding, dll)		lot	1,00	-
2	Pembongkaran peralatan eksisting, perapihan pondasi transformator no 1 dan perapihan area pasca konstruksi		lot	1,00	-
3	Pekerjaan Peralatan Proteksi OCR dan Differential - Study, Setting dan Resetting ulang dan Uji ulang peralatan Proteksi OCR dan Differential Gardu Induk		lot	1,00	-
4	Jasa Sertifikasi Lark Operasional (SLO) Gardu Induk		lot	1,00	-
				JUMLAH II	-
IV	TEST DAN COMMISSIONING (Termasuk Tenaga Ahli Uji Bersertifikat)		lot	1,00	-
1	Trafo				
2	Switchyard				
3	Kabel Power				
4	Pertanahan				
5	Switchgear 20kV				
6	PLC dan WinCC				
7	Documentation in English (soft & hard copy): - Operation manual instruction - Electrical wiring asbuilt diagram - Mechanical and Civil asbuilt drawing - Electrical & mechanical spare part catalogue - PLC program				
				JUMLAH IV	-
	KEBERANGAN Pemerintah telah menerima: 1. Pelaksanaan Factory Acceptance Test (FAT) dan Training On Load Tap Changer (OLTC) Maschinenfabrik Reinhausen (MR) dilaksanakan diberikan OLTC MR selama 5 (lima) hari kerja (tidak termasuk perjalanan) terdiri dari 1 (satu) orang inspektur dan 4 (empat) orang teknisi includes tiket, meals, Visa, transportation, accommodation & travel insurance 2. Pelaksanaan Factory Acceptance Test (FAT) dan Training Transformator dilaksanakan diberikan Transformator selama 3 (tiga) hari kerja (tidak termasuk perjalanan) terdiri dari 1 (satu) orang inspektur dan 4 (empat) orang teknisi includes tiket/transportation, meals, accommodation				

LAMPIRAN-LAMPIRAN

CONTOH BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

(Kop Surat Badan Usaha)

Nomor : Jakarta,

Sifat : PENTING

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Penawaran Harga untuk Pengadaan
Barang/Jasa

K e p a d a

Yth. Panitia/Pejabat Pengadaan barang/Jasa
Perum Percetakan Uang RI
Jl. Palatehan No. 4 Blok K-V, Kebayoran Baru

JAKARTA SELATAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan : (Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan) (nama PT/CV)
 Alamat Perusahaan :

Setelah mempelajari dengan seksama atas Dokumen Pengadaan dan penjelasan pekerjaan yang dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP), dengan ini kami menyatakan hal-hal sebagai berikut :

1. Mengajukan penawaran sebesar Rp (.....) sudah termasuk PPN.
2. Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.
3. Jangka Waktu Pelaksanaan selama (.....) hari kalender.
4. Penawaran ini berlaku selama (.....) hari kalender, sejak tanggal surat penawaran ini

Sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan, bersama surat penawaran ini, kami lampirkan :

A. Sampul I

- a. Laporan Keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik
- b. Formulir JSEA (*Job Safety Environment Analysis*)
- c. Formulir Isian Kualifikasi, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Pakta Integritas
- d. Surat Pernyataan Komitmen Keselamatan, Kesehatan Kerja & Lingkungan (K3L), Pengamanan Fisik & Informasi dan Anti Penyuapan
- e. Prosedur Manajemen K3 dan Lingkungan
- f. Dokumen Spesifikasi Teknis Penawaran

- g. Bill of Quantity (tanpa harga)
- h. Metode Pelaksanaan Pekerjaan
- i. Jadwal Pelaksanaan
- j. Sertifikat Tenaga Ahli Kelistrikan Tegangan Tinggi (TT) dan Sertifikasi Ahli K3 Listrik yang masih berlaku dan dikeluarkan Badan/Instansi yang berwenang
- k. Pengalaman Perusahaan melaksanakan pekerjaan Pemasangan Power Transformator (Trafo Daya) dengan minimal Daya 10 MVA dan minimal Tegangan 33 kV yang dibuktikan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) / Purchase Order (PO) / Kontrak dan Berita Acara Serah Terima (BAST) / Bukti Penyelesaian Pekerjaan
- l. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor Transformator 150/21 kV
- m. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor Disconnecting Switch 150 kV
- n. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor Circuit Breaker 150 kV
- o. Surat Dukungan dari Pabrik/Distributor On Load Tap Changer (OLTC)
- p. Brosur Transformator 150/21 kV
- q. Brosur Bushing LV dan MV Transformator 150 kV
- r. Brosur Disconnecting Switch 150 kV
- s. Brosur Circuit Breaker 150 kV
- t. Brosur On Load Tap Changer (OLTC)
- u. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Transformator 150/21 kV
- v. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Bushing LV dan MV Transformator 150 kV
- w. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Disconnecting Switch 150 kV
- x. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk Circuit Breaker 150 kV
- y. Surat Pernyataan dari Pabrik/Distributor untuk On Load Tap Changer (OLTC)
- z. Sertifikat pernyataan kesanggupan mengikuti program khusus jasa konstruksi BPJS Ketenagakerjaan untuk pekerjaan Trafo 150 kV/21kV Gardu Induk Peruri Karawang Tahun 2026
- aa. Surat Pernyataan Subkontrak/Tidak Subkontrak kepada Pihak Ketiga
- ä. Surat Pernyataan Komitmen Nilai TKDN Jasa

B. Sampul II

- 1. Surat Penawaran Harga.
- 2. Rincian Harga Penawaran (Bill of Quantity dan Harga).
- 3. Jaminan Penawaran
- 4. Referensi Bank.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan tunduk pada semua ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dan peraturan yang berlaku dilingkungan Perum Percetakan Uang RI.

Demikian, kami sampaikan dan terimakasih.

Hormat kami,
PT/CV
Direktur Utama/Penanggungjawab
Perusahaan

Meterai
Rp 10.000,00
dan Stempel/
Cap Perusahaan

Nama Jelas

CONTOH SURAT PERNYATAAN

CONTOH

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : _____

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan
atas nama (Perusahaan) : _____

A l a m a t : _____

Telepon/HP/Fax/E-mail: _____

Menyatakan kesanggupan bahwa dalam pelaksanaan pekerjaan
..... di Perum Peruri :

1. Mengadakan voorfinanciering, maksudnya Penyedia Jasa harus tetap bekerja walaupun prestasi sudah mencapai termijn sesuai dengan kontrak, selama proses pengurusan administrasi tagihan.
2. Mengadakan jaminan pelaksanaan dari Bank Pemerintah / BUMN.
3. Bekerjasama dengan Pengusaha Ekonomi Lemah (Pegel) setempat.
4. Tunduk terhadap peraturan daerah setempat dan peraturan Perum Peruri.

Jakarta,
PTMeterai
Rp 10.000,00.....
JABATAN

CONTOH BENTUK PAKTA INTEGRITAS

(Kop Surat Badan Usaha)

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertandatangan di bawah ini, dalam rangka pengadaan
 di Perum Peruri, dengan ini menyatakan
 bahwa :

1. Seluruh pihak yang terlibat dalam proses pengadaan ini tidak memiliki hubungan yang dapat menyebabkan benturan kepentingan;
2. Tidak akan melakukan praktik KKN;
3. Tidak akan menawarkan, menjanjikan, memberikan, menerima atau meminta gratifikasi, hadiah, suap atau bentuk lainnya baik secara langsung maupun tidak langsung yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dan Penyuapan di dalam proses pengadaan ini;
5. Dalam proses pengadaan, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan menyerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
6. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam 'PAKTA INTEGRITAS' ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... 20.....

PT/CV

Direktur Utama/Penanggungjawab
 Perusahaan

Meterai
 Rp 10.000,00
 dan stempel/cap
 Perusahaan

Nama Jelas

CONTOH FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

(Kop Surat Badan Usaha)

Formulir Isian Penilaian Kualifikasi

PEKERJAAN
DI PERUM PERURI
TAHUN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Bertindak untuk :
dan atas nama :
Alamat :
Telepon/Fax :
E-mail :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat (sesuai dengan Akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor Akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya);
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional;
4. Data-data saya/Perusahaan saya adalah sebagai berikut :

A. Data Administrasi

1. Umum

1. Nama (PT/CV/Firma/ Koperasi/Perorangan)	:	
2. Status (PT/CV/Firma/ Koperasi/Perorangan)	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3. Alamat (PT/CV/Firma/ Koperasi/Perorangan) No. Telepon No. Fax E-mail	: : : :	
4. Alamat Kantor No. Telepon No. Fax E-mail	: : : :	(diisi, dalam hal yang menawar cabang perusahaan/bukan Perusahaan pusatnya)

B. Ijin Usaha

No. IUJK/SIUP/SIUI/TDP *)	:	tanggal
Masa berlaku Ijin Usaha	:	
Instansi Pemberi Ijin Usaha	:	

*) Pilih yang sesuai

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian PT/CV/Firma/Koperasi	
a. Nomor Akta	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:

D. Pengurus

1. Komisaris (untuk PT)

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi/Penanggungjawab/Pengurus Perusahaan

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan

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

No	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak	:
2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir Nomor/Tanggal	:
3. Laporan bulanan PPH/PPN 3 (tiga) bulan terakhir Nomor/tanggal *) lampirkan bukti setoran	:

3. Neraca Perusahaan Terakhir Per Tanggal 31 Desember

(dalam ribuan rupiah)

AKTIVA			PASIVA		
I	Aktiva Lancar	: Rp	IV	Utang Jangka Pendek	: Rp
	K a s	: Rp		Utang Dagang	: Rp
	B a n k	: Rp		Utang Pajak	: Rp
	Piutang *)	: Rp		Utang Lainnya	: Rp
	Persediaan Barang	: Rp		Jumlah (d)	: Rp
	Pek. Dalam Proses	: Rp			
	Jumlah (a)	: Rp	V	Utang Jangka Panjang	: Rp
II	Aktiva Tetap	: Rp		Jumlah (e)	: Rp
	Peralatan & Mesin	: Rp			
	Inventaris	: Rp	VI	Kekayaan bersih	
	Gedung-gedung	: Rp		(a+b+c) - (d+e)	: Rp
	Jumlah (b)	: Rp			
III	Aktiva lainnya	: Rp			
	Jumlah (c)	: Rp			
	Jumlah	: Rp		Jumlah	: Rp

*) Piutang jangka pendek (s.d. 6 bulan) : Rp
 Piutang jangka panjang (> 6 bulan) : Rp
 J u m l a h : Rp

..... 20.....
 PT/CV
 Direktur Utama/Penanggujawab
 Perusahaan

Meterai
 Rp 10.000,00

Nama Jelas

F. Data Personalia
Tenaga Ahli/teknis yang diperlukan *)

No	N a m a	Tempat dan Tgl lahir	Pendidikan	Jabatan dalam proyek	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ Keahlian	Sertifikat/ Ijazah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*) Lampirkan Curriculum Vitae (CV)

Direktur Utama/Penanggungjawab
Perusahaan

Nama Jelas

G. Data Peralatan/Perlengkapan

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

J. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank

N o m o r :
Tanggal :
Nama Bank :
Nilai :

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh dengan rasa tanggungjawab. Apabila di kemudian hari, ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu selama 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

..... 20..
PT/CV/Firma/Koperasi
.....

*Metarai
Rp 10.000,00
dan cap
Perusahaan*

Nama Jelas
Jabatan

SURAT PERNYATAAN

Nomor :

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

Menindaklanjuti Surat Permintaan Penawaran Harga/Dokumen Pengadaan*) Nomor: tanggal dan Surat Penawaran Harga Nomor: tanggal dengan ini kami menyatakan bahwa barang/jasa yang ditawarkan :

☐ tidak disubkontrakkan**)☐ disubkontrakkan**) kepada :

1. sebagai Pabrikan/ Pemegang Hak Paten/
Distributor/ Agen/ Authorized Dealer*)
2. sebagai
3. Dst

Kami bertanggungjawab penuh terhadap jumlah, mutu dan waktu yang diberikan oleh Pihak Ketiga sesuai Spesifikasi Teknis/*Term of Reference* (TOR) Perum Peruri.

Demikian surat pernyataan ini kami buat sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,

(Tempat),

PT / CV

Meterai
Rp 10.000,00
dan Stempel/
Cap Perusahaan

Nama Jelas

(Direktur Utama/Penanggungjawab
Perusahaan Pihak Kedua)

*) Coret salah satu

**) Checklist salah satu

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN

**KESELAMATAN, KESEHATAN KERJA DAN LINGKUNGAN (K3L),
PENGAMANAN FISIK & INFORMASI DAN ANTI PENYUAPAN**

PENGADAAN BARANG/JASA

DI PERUM PERURI

2026

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (Wajib diisi atas nama Direktur/Pimpinan Perusahaan/
Yang diberi kuasa untuk Tanda Tangan Dokumen
Pengadaan di Peruri)

Jabatan :

Bertindak untuk :

dan atas nama

Alamat :

Telepon :

E-mail :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Perusahaan kami bersedia :

1. Mematuhi peraturan keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan yang berlaku di Perum Peruri sesuai dengan UU No.1 Tahun 1970 dan PP No. 50 Tahun 2012.
2. Menciptakan suasana kerja yang aman selama bekerja, baik bagi karyawan Perum Peruri maupun pihak yang berkepentingan sesuai dengan UU No.1 Tahun 1970 dan PP No. 50 Tahun 2012.
3. Menyerahkan prosedur keselamatan kerja perusahaan dan prosedur terkait manajemen lingkungan yang berlaku di perusahaan kami.
4. Dalam hal pengadaan barang atau bahan yang berbahaya (B3), harus menyertakan Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*), label, masa berlaku (*expired date*), dan sampel barang dalam bentuk dokumentasi.
5. Setiap pengiriman barang harus disertai dengan *Certificate of Acceptance* (CoA).
6. Menjaga kerahasiaan informasi, data, dokumentasi dan pengetahuan kepada Pihak Lain tanpa persetujuan tertulis dari Perum Peruri serta tidak akan menerbitkan informasi, data, dokumentasi dan pengetahuan dalam bentuk cetakan, kaset, disket, disk atau bentuk-bentuk lain, kecuali sepanjang tindakan dilakukan sebagai laporan kepada instansi pemerintah terkait sebagaimana diperlukan oleh undang-undang.

*** KOP Perusahaan**

7. Mematuhi prosedur Perum Peruri dan sistem manajemen *security printing processes* ISO 14298:2013 INTEGRAF dan jika diperlukan Perum Peruri dapat melakukan audit terkait sistem manajemen *security printing processes* di perusahaan kami.
8. Menyatakan bahwa organisasi maupun pemegang saham tidak memiliki reputasi penyuapan, penipuan, ketidakjujuran atau perbuatan buruk serupa dan tidak dalam pengawasan atau sanksi administrasi serta tidak memiliki konflik kepentingan dengan pihak Perum Peruri.
9. Mematuhi prosedur Perum Peruri dan Sistem Manajemen Anti Penyuapan ISO 37001:2016.
10. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam Surat ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan Komitmen ini kami buat untuk digunakan semestinya.

Karawang,

2026

(nama jelas)

(nama perusahaan)



PERUM PERURI

JSEA (Job Safety Environment Analysis)

(1)		(2)		(3)	(4)
Nomor JSEA	Halaman : Dari :		Status Form	Jenis Pekerjaan	
Pekerjaan	1. Nama Pembuat JSEA		Baru	Jasa	
Lokasi Pekerjaan	2. Nama Perusahaan		Revisi	Investasi	
Unit Kerja Penanggung Jawab (PIC)	3. Alamat		(5)		
	4. No. Telp		Waktu Pelaksanaan sesuai SPK		
(6)		(7)			
APD, Peralatan, Bahan/Material yang dibutuhkan :					
1. APD					
2. Peralatan					
3. Bahan/Material					
(8)		(9)		(10)	
No.	Urutan Pelaksanaan Kerja	Bahaya-Risiko K3 dan Aspek-Dampak Lingkungan		Tindakan Pengendalian Risiko K3 dan Dampak Lingkungan	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

PERUM PERURI

JSEA (Job Safety Environment Analysis)



(1)		(2)		(3)	(4)	
Nomor JSEA	05JSEA/ABCD/2025	Halaman : 01	Dari : 01	Status Form	Jenis Pekerjaan	
Pekerjaan	Jasa perbaikan plafond ruangan kerja Departemen K3 dan Lingkungan	1. Nama Pembuat JSEA	Asep Somanulung	Baru	☒ Jasa	☒ V
Lokasi Pekerjaan	Gedung SDM Lantai I	2. Nama Perusahaan	PT. Abecode	Revisi	☐ Investasi	☐
Unit Kerja Penanggung Jawab (PIC)	Seksi Pemeliharaan Bangunan dan Penataan Lingkungan	3. Alamat	Jl. Alun-alun, Karawang	(5)		
		4. No. Telp	081306672345	Waktu Pelaksanaan sesuai SPK 02 Mei- 24 Juni 2023		
(6)						
APD, Peralatan, Bahan/Material yang dibutuhkan :						
1. APD	Safety helmet, masker, safety shoes, full body harness,					
2. Peralatan	Scaffolding, gergaji, paku, dan tool box					
3. Bahan/Material	Cat, air, gypsum, paku					
(8)		(9)		(10)		
No.	Urutan Pelaksanaan Kerja	Bahaya-Risiko K3 dan Aspek-Dampak Lingkungan		Tindakan Pengendalian Risiko K3 dan Dampak Lingkungan		
1.	Persiapan pekerjaan pembongkaran / relokasi barang di dalam ruangan	Bahaya : Barang barang berat dan mudah pecah Risiko : tertimpa barang saat pemindahan, cedera otot		Pengendalian Risiko : Pemindahan barang dengan alat bantu / alat angkat angkat, penggunaan safety shoes.		
2.	Pembongkaran atap / plafond ruangan	Bahaya : Bekerja di ketinggian Risiko : terjatuh, terimpa material dari atas		Pengendalian Risiko : Penggunaan scaffolding yang standar, full body harness, safety shoes dan safety helmet.		
3.	Pemasangan kerangka plafond	Bahaya : Bekerja di ketinggian Risiko : terjatuh, terimpa material dari atas		Pengendalian Risiko : Penggunaan scaffolding yang standar, full body harness, safety shoes dan safety helmet.		
4.	Pemasangan gypsum	Bahaya : Bekerja di ketinggian, debu gypsum Risiko : terjatuh, terimpa material dari atas, terpapar debu gypsum		Pengendalian Risiko : Penggunaan scaffolding yang standar, full body harness, safety shoes, masker dan safety helmet.		
5.	Pengecatan	Bahaya : Bekerja di ketinggian, bahaya kimia dari uap cat Risiko : terjatuh, terimpa material dari atas, terpapar uap cat Aspek : Pencemaran cat Dampak : Pencemaran cat ke lantai		- Pengendalian Risiko : Penggunaan scaffolding yang standar, full body harness, safety shoes, masker dan safety helmet - Pengendalian Dampak : Memasang alas/temperan pada area pengecatan.		
6.	House keeping / pembersihan	Bahaya : Barang barang sisa pekerjaan yang berserakan Risiko : terkena cairan paku dan benda tajam lainnya. Aspek : Cairan cat Dampak : Pencemaran cat ke aliran air limbah domestik		- Pengendalian Risiko : Memisahkan barang bekas dan sampah, melakukan pembersihan setiap selesai pekerjaan. - Pengendalian Dampak : Memastikan bak pencucian kues cat, tidak membuang / mencuci kues cat pada saluran limbah domestik.		

**PANDUAN PENGISIAN
FORM JSEA
(JOB SAFETY AND ENVIRONMENT ANALYSIS)**

NO.	URAIAN	KETERANGAN
1.	Pengisian kolom (1), (2)	Disesuaikan dengan Identitas Perusahaan.
2.	Pengisian kolom (3), (4), (5)	Diisi sesuai dengan jenis pekerjaannya sesuai dengan Surat Perintah Kerja (SPK)
3.	Pengisian kolom (6)	Diisi dengan APD, Peralatan, Bahan/Material sesuai dengan pekerjaan
3.	Pengisian kolom (7)	Ditanda tangan oleh Penanggung Jawab vendor/pemasok.
4.	Pengisian kolom (8)	Menjelaskan setiap aktivitas pekerjaan dari awal proses, proses, dan akhir proses.
5.	Pengisian kolom (9)	Mengidentifikasi Bahaya-Risiko K3 dan Aspek-Dampak Lingkungan yang mungkin muncul saat melakukan aktivitas pekerjaan tersebut.
6.	Pengisian kolom (10)	Menetapkan tindakan pengendalian terhadap risiko K3 dan Dampak Lingkungan.

Karawang, 19 April 2024

Sutras Budi Prayogo
Kepala Seksi K3 & Damkar

LAMPIRAN JSEA

Pentingnya pembuatan *JOB SAFETY AND ENVIRONMENT ANALYSIS* (JSEA) yaitu untuk mengetahui potensi bahaya risiko K3 dan aspek dampak lingkungan apa saja yang ada pada setiap aktivitas serta mengetahui pengendaliannya.

Tujuan pelaksanaan *JOB SAFETY AND ENVIRONMENT ANALYSIS* (JSEA) secara umum adalah untuk mengidentifikasi potensi Bahaya Risiko K3 dan Aspek Dampak Lingkungan disetiap aktivitas pekerjaan sehingga tenaga kerja diharapkan mampu mengenali bahaya tersebut sebelum terjadi kecelakaan, penyakit akibat kerja dan dampak lingkungan yang di akibatkan oleh suatu usaha dan/ atau kegiatan.

Sebagaimana tahapan panduan pengisian form JSEA yang sudah di tampilkan tabel di atas berikut penjelasan/ panduan lengkap pengisian form JSEA :

A. Kolom 1 dan 2

Kolom (1), (2) disesuaikan dengan identitas Perusahaan.

B. Kolom 3, 4 dan 5

Kolom (3), (4), dan (5) disesuaikan dengan Surat Perintah Kerja (SPK).

C. Kolom 6

C.1 Alat pelindung diri (APD)

Merupakan peralatan keselamatan yang harus digunakan oleh tenaga kerja apabila berada dalam lingkungan kerja Peruri. Alat Pelindung Diri (APD) ada berbagai macam yang berguna untuk melindungi seseorang dalam melakukan pekerjaan yang fungsinya untuk mengisolasi tubuh tenaga kerja. Dari potensi bahaya di tempat kerja. Berdasarkan fungsinya, ada beberapa macam APD yang digunakan oleh tenaga kerja, antara lain:

1. Alat Pelindung Kepala
2. Alat Pelindung Pernafasan
3. Alat Pelindung Telinga
4. Alat Pelindung Kaki
5. Alat Pelindung Tangan
6. Pakaian Pelindung

Contoh :

- a. **Bekerja pada ketinggian:** Segala sesuatu proses pekerjaan yang menggunakan peralatan ketinggian seperti *Scaffolding* / Perancah , Tangga, *Genie Lift* dan lain- lain.

Contoh APD yang wajib dipakai :

1. *Safety Helmet* / Alat Pelindung Kepala
2. *Safety Gloves*/ Alat Pelindung Tangan
3. *Safety Shoes*/ Alat Pelindung Kaki
4. *Full Body Harnes*/ Sabuk tubuh

5. *Wearpack*/ Pakaian Pelindung

- b. **Panas:** Segala sesuatu proses pekerjaan yang menghasilkan api, percikan api, percikan api, atau panas. Ini termasuk pengelasan, pemotongan, penggilingan, dan penggergajian.

Contoh APD yang wajib dipakai :

1. *Safety Helmet* / Alat Pelindung Kepala
2. Sarung tangan las/ sarung tangan kulit panjang
3. *Safety Shoes*/ Alat Pelindung Kaki
4. *Faceshield welding*/ Kedok pelindung las
5. *Wearpack*/ Pakaian Pelindung

- c. **Kelistrikan:** Segala sesuatu proses pekerjaan yang berkaitan dengan pemasangan system tenaga Listrik pada suatu lokasi atau tempat tertentu

Contoh APD yang wajib dipakai :

1. *Safety Helmet* / Alat Pelindung Kepala
2. *Safety Shoes*/ Alat Pelindung Kaki
3. *Safety glasses*/ Kacamata *Safety*
4. Pakaian tahan api
5. *Protection hood*/ tudung pelindung
6. Body Harness
7. *Gas Detector* (Untuk melakukan pemeriksaan terhadap potensi kebocoran gas di lokasi kerja, sehingga tidak sembarangan menyalakan daya listrik yang dapat menyebabkan kebakaran.)

- d. **Area Terbatas:** Proses pekerjaan apabila seseorang bekerja dengan sebagian maupun seluruh anggota tubuhnya berada di dalam ruang yang terbatas.

Contoh APD yang wajib dipakai :

1. *Safety Helmet* / Alat Pelindung Kepala
2. *Safety Shoes*/ *Safety Boots*/ Alat Pelindung Kaki
3. *Safety glasses*/ Kacamata *Safety*
4. Body Harness
5. *Ear muf* atau *earplug*
6. *Respirator*

C.2 Peralatan

Pada kolom peralatan diisi dengan seluruh peralatan yang digunakan dalam pekerjaan. Contoh pada pekerjaan penggantian plafond maka peralatan yang dicantumkan adalah : Scaffolding, gergaji, palu, satu set perangkat tool box

C.3 Bahan/ Material

Pada kolom bahan/ material diisi dengan seluruh material yang digunakan dalam pekerjaan. Contoh pada pekerjaan penggantian plafond maka material yang dicantumkan adalah : Cat, air, gypsum/ bahan plafond lain, paku

D. Kolom 7

Kolom (7) diisi dengan tanda tangan oleh Penanggung Jawab vendor/ pemasok.

E. Kolom 8

Kolom (8) dengan diisi tahapan proses pekerjaan secara berurutan dari awal proses/ persiapan,

proses, sampai dengan akhir proses atau pembersihan/ *house keeping*. Menjelaskan setiap detail tahapan aktivitas pekerjaan yang akan dilaksanakan di PERURI

F. Kolom 9

Kolom (9) Menjelaskan bahaya – risiko K3 dan aspek – dampak lingkungan dari setiap urutan tahapan pekerjaan. Kolom ini sebagai pedoman pelaksanaan identifikasi bahaya, penilaian, risiko, dan aspek dampak lingkungan yang berkaitan dengan aktifitas kerja baik rutin maupun non rutin agar berjalan dengan aman, lancar, selamat, sehat, dan tidak menimbulkan pencemaran/ kerusakan terhadap lingkungan.

- Bahaya adalah sumber atau situasi yang berpotensi menyebabkan cedera dan sakit. Potensi bahaya dapat bersumber dari perilaku pekerja yang tidak aman maupun kondisi lingkungan yang tidak aman. Perilaku tidak aman contohnya bekerja tidak sesuai dengan prosedur/ cara kerja, bekerja tidak menggunakan APD, penggunaan peralatan kerja tidak aman contoh kabel terkelupas, gerinda tidak diberi cover. Dan contoh kondisi tidak aman adalah lantai licin, scaffolding tidak aman/ tidak standar, dll.
- Risiko adalah kombinasi dari kemungkinan terjadinya peristiwa atau paparan berbahaya yang berhubungan dengan pekerjaan dan keparahan cedera dan sakit akibat kerja yang dapat disebabkan oleh kejadian / paparan.

Berikut contoh bahaya dan risiko

BAHAYA	RISIKO
Lantai licin	Terpeleset/ Tergelincir
Kabel listrik terkelupas	Korsleting serta kebakaran
Mengangkat beban berat secara manual	Gangguan pada leher, bahu, pergelangan tangan, punggung, pinggul, lutut, dan kaki
Bekerja di ketinggian lebih dari 2 meter	Terjatuh dari ketinggian
Mesin berputar / bergerak tidak di pasang pelindung	Tangan, jari, atau bagian tubuh lain bisa terjepit, terpotong, tertarik atau terlilit

- Aspek adalah elemen aktivitas atau produk atau layanan organisasi yang berinteraksi atau dapat berinteraksi dengan lingkungan. Misalnya penggunaan cat dan bahan kimia, sampah proyek.
Dampak yaitu perubahan terhadap lingkungan, Yang merugikan seluruhnya atau sebagian dan mengakibatkan kerusakan lingkungan baik untuk air, udara, tanah, dan flora fauna.

ASPEK	DAMPAK
Pembuangan sisa cat dan pembersihan alat cat ke sembarang tempat/ tidak ditempatkan khusus.	Pencemaran air dan tanah
Pembakaran sampah sisa proyek di area perusahaan	Pencemaran udara
Penumpukan sampah proyek di area perusahaan	Menimbulkan sarang hewan melata/ pengerat seperti ular dan tikus, mencemari lingkungan, merusak estetika lingkungan Perusahaan

G. Kolom 10

Penanggung Jawab dari vendor/ pemasok wajib mengidentifikasi Bahaya – Risiko K3 dan Aspek Dampak Lingkungan yang di akibatkan oleh pekerjaan yang akan di lakukan di wilayah PERURI sebagaimana panduan di pengisian JSEA kolom (9).

Bahaya dan risiko memiliki hubungan yang erat. Bahaya menjadi sumber terjadinya kecelakaan atau

insiden baik menyangkut manusia, properti dan lingkungan. Pada kolom **(10)** seluruh bahaya – risiko K3 dan aspek -dampak lingkungan wajib untuk dilakukan pengendaliannya. Sasaran utama adalah mengendalikan atau menghilangkan bahaya sehingga secara otomatis, risikonya dapat dikurangi atau dihilangkan.

Strategi dan tindakan pencegahan dapat diambil dari 5 teknik pengendalian bahaya dalam Kesehatan & Keselamatan Kerja (K3), yaitu:

- *Eliminasi* : menghilangkan bahaya & risiko yang ada.
- *Substitusi* : meminimalisir bahaya & risiko yang ada dengan mengurangi atau mengganti kegiatan/kondisi/bahan yang mengakibatkan bahaya. Contohnya mengganti scaffolding bambu dengan scaffolding besi yang standar.
- *Rekayasa Teknik* : pengendalian dan pencegahan melalui kontrol teknis. Kontrol teknis seperti penggunaan peredam dan sentralisasi alat dapat menjadi opsi untuk mengendalikan bahaya yang ada
- *Administrasi* : pengendalian dan pencegahan melalui kontrol administratif. Pemberian rambu K3, safety induction, rotasi pekerja dan penetapan waktu kerja untuk proses kerja yang memiliki risiko tinggi dapat dilakukan sebagai upaya pencegahan. Contohnya pemberian safety induction/ briefing sebelum bekerja yang mengingatkan bekerja aman.
- *APD* : penggunaan alat pelindung diri. Penggunaan peralatan pelindung diri yang tepat juga merupakan strategi penting dalam mengurangi bahaya & risiko dalam bekerja. Penggunaan APD sesuai dengan pekerjaan dan bahaya risiko didalamnya.

Untuk pengisian kolom **(10)** Penanggung jawab vendor/ pemasok wajib menetapkan tindakan pengendalian terhadap risiko K3 dan dampak lingkungan. Berikut contoh pengisian pengendalian risiko K3 & dampak lingkungan yang benar:

PEKERJAAN	BAHAYA & RISIKO K3 LINGKUNGAN	PENGENDALIAN RISIKO K3 & DAMPAK LINGKUNGAN
Pembongkaran / relokasi barang	Bahaya: barang-barang berat & mudah pecah Risiko: tertimpa barang saat pemindahan / cedera otot	Pengendalian risiko :Pemindahan barang dengan alat bantu, penggunaan <i>safety shoes</i> , <i>safety helmet</i> , dan <i>safety gloves</i>
Pengecatan ruangan	Bahaya: bekerja di ketinggian, bahaya kimia cat Risiko: terjatuh, terpapar uap cat Lingkungan: pencemaran cat ke lantai	Pengendalian risiko: penggunaan <i>scaffolding</i> yang standar, <i>full body harness</i> , <i>safety shoes</i> , masker dan <i>safety helmet</i> Pengendalian dampak: memasang alas/ ampanan di lokasi area pengecatan

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN KOMITMEN NILAI TKDN JASA

Yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : _____

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan
atas nama (Perusahaan) : _____

A l a m a t : _____

Telepon/HP/Fax/E-mail : _____

menyatakan dengan sesungguhnya akan memenuhi nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)
minimal sebesar% untuk Tender sebagai berikut:

Nomor Tender : _____

Nama Pekerjaan : _____

.....[tempat].....,[tanggal].....

.....[nama perusahaan Peserta Tender].....

[Rekatkan meterai Rp10.000 dan tanda tangan mengenai
meterai]

.....[nama lengkap].....

JABATAN