

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH



SPESIFIKASI TEKNIS
**PEKERJAAN LANDSCAPE LANJUTAN MESS
SIPIROK BARU**

TAHUN ANGGARAN
2023

PENDAHULUAN

BAB I PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Kebijakan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melalui Visi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara yaitu **Menjadi Provinsi Yang Maju, Aman dan Bermartabat**, Membangun dan Meningkatkan Kualitas Infrastruktur Daerah untuk menunjang kegiatan ekonomi melalui kerjasama antar daerah, swasta, regional dan internasional, salah satu upaya yang dilakukan yaitu peningkatan fasilitas publik.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, Pemerintah Provinsi Sumatera Utara melalui Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara telah melakukan upaya yaitu mengalokasikan dana pada Tahun Anggaran 2023 untuk **pekerjaan Landscape Lanjutan Mess Sapirok Baru**. Dalam menindaklanjuti perihal diatas, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam hal ini membuat satu acuan yang menjadi pedoman pelaksanaan agar program kerja berjalan sesuai aturan yang berlaku.

Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) **PEKERJAAN LANDSCAPE LANJUTAN MESS SIPIROK BARU** ini bertujuan untuk memberi informasi serta gambaran mengenai pedoman dalam pelaksanaan fisik **Pekerjaan Landscape Lanjutan Mess Sapirok Baru** agar bisa berjalan sesuai dengan apa yang telah di programkan oleh Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan dapat menjadi acuan bagi Penyedia Jasa Konstruksi mampu mewujudkan rencana yang telah disusun sesuai dengan kepentingan proyek.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

- Maksud

Maksud dari **PEKERJAAN LANDSCAPE LANJUTAN MESS SIPIROK BARU** ini adalah agar pelaksanaan pekerjaan Konstruksi tersebut nantinya sesuai perencanaan yang mencakup arsitektur, struktur, perencanaan teknik konstruksi, rincian dan rencana anggaran biaya, serta waktu pelaksanaan yang sesuai dengan persyaratan teknis maupun peraturan lainnya yang telah ditetapkan.

- Tujuan

Tujuan utamanya adalah didapatkan hasil pekerjaan Konstruksi yang baik di lapangan sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan spesifikasi teknis yang direncanakan dan tercapainya hasil yang sesuai dengan apa yang telah diharapkan.

3. LANDASAN HUKUM

Sumber Pendanaan

Untuk melaksanakan kegiatan ini, Satuan Kerja Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara telah menganggarkan biaya:

- A. Pagu Anggaran : **Rp. 559.777.855,-** (Lima Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Tujuh Ribu Delapan Ratus Lima Puluh Lima Rupiah) termasuk PPN
- B. Sumber Biaya : APBD Provinsi Sumatera Utara
- C. Tahun Anggaran : 2023

Nama dan Organisasi

Nama : Dedi Jaminsyah Putra, S.STP, M.SP
NIP/Golongan : NIP. 19811007 200112 1 001
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Biro Umum Sekretariat Daerah

Provinsi Sumatera Utara
Satuan Kerja : Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Data Penunjang

1) Data Dasar

Sebelum memulai kegiatan pekerjaan, Penyedia Jasa terlebih dahulu harus mempelajari dokumen pengadaan, persyaratan administrasi dan teknis, Gambar Kerja, RKS, Spesifikasi Teknis dan mengadakan survey lapangan (bila diperlukan) sebelum melakukan penawaran pekerjaan Konstruksi **Pekerjaan Landscape Lanjutan Mess Sipirok Baru** ini.

2) Standar Teknis/Pedoman

Dalam kegiatan seperti ini, Penyedia Jasa harus memperhatikan persyaratan- persyaratan serta ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

a. Persyaratan Umum Pekerjaan

Setiap bagian dari kegiatan harus dilaksanakan secara benar, tuntas dan memberikan hasil yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.

b. Kriteria Umum

Pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh Penyedia Jasa Penyedia Jasa harus memperhatikan kriteria umum bangunan gedung dan disesuaikan berdasarkan fungsi dan kompleksitas bangunan, yaitu:

- Persyaratan Peruntukan dan Intensitas;
- Persyaratan Arsitektur dan Lingkungan;
- Persyaratan Struktur Bangunan;
- Persyaratan Sarana Jalan Masuk dan Keluar;
- Persyaratan Instalasi Listrik, Penangkal Petir dan Komunikasi;
- Persyaratan Sanitasi dalam Bangunan.

c. Kriteria Khusus

Kriteria khusus dimaksudkan untuk memberikan syarat-syarat khusus atau spesifik berkaitan dengan yang akan direncanakan, baik dari segi fungsi khusus bangunan, segi teknis lainnya.

4. LINGKUP KEGIATAN

Ruang Lingkup Kegiatan dalam kegiatan PEKERJAAN LANDSCAPE LANJUTAN MESS SIPIROK BARU, meliputi:

- Pekerjaan persiapan/pendahuluan
- Pekerjaan Landcape Dan Taman

5. KELUARAN

Keluaran yang diminta dari Penyedia Jasa Pelaksana pada penugasan ini adalah:

- 1) Melaksanakan pekerjaan pembangunan yang menyangkut kualitas, biaya dan ketepatan waktu pelaksanaan pekerjaan, sehingga dicapai wujud akhir bangunan dan kelengkapannya yang sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan dan kelancaran penyelesaian administrasi yang berhubungan dengan pekerjaan di lapangan serta penyelesaian kelengkapan pembangunan.
- 2) Dokumen yang dihasilkan selama proses pelaksanaan yang terdiri dari:
 - Metode Pelaksanaan Program kerja, alokasi tenaga dan konsepsi pelaksanaan pekerjaan.
 - Melakukan kontrol terhadap kondisi eksisting di lapangan;
 - Mengajukan Shop Drawing pada setiap tahapan pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - Membuat Laporan berisikan keterangan tentang:
 - Tenaga kerja.
 - Bahan bangunan yang didatangkan, diterima atau tidak.
 - Peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan.

- Kegiatan per-komponen pekerjaan yang diselenggarakan.
 - Waktu yang dipergunakan untuk pelaksanaan.
 - Kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pelaksanaan.
 - Membuat Laporan mingguan, sebagai resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja) dan Laporan Bulanan;
- 3) Mengajukan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan untuk pembayaran termijn;
 - 4) Surat Perintah Perubahan Pekerjaan dan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Tambah dan Kurang (jika ada);
 - 5) Membuat Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan/PHO;
 - 6) Membuat Berita Acara Pernyataan Selesaiannya Pekerjaan/FHO;
 - 7) Membuat Gambar-gambar sesuai dengan pelaksanaan (as built drawing);
 - 8) Membuat Time schedule/S-Curve untuk pelaksanaan pekerjaan.

6. PELAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Setiap jenis laporan harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, untuk dibahas guna mendapatkan persetujuan. Sesuai dengan lingkup pekerjaan, maka jadwal tahapan pelaksanaan kegiatan dan jenis laporan yang harus diserahkan kepada Konsultan Pengawas adalah:

Laporan Harian

Laporan Harian ini harus dibuat Penyedia Jasa Pelaksana pekerjaan terhitung setelah SPMK ditandatangani (dimulainya pekerjaan fisik) dan berisi antara lain, Buku Harian yang memuat semua kejadian, perintah atau petunjuk yang penting dari Konsultan Pengawas/Direksi, yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan, menimbulkan konsekuensi keuangan, kelambatan penyelesaian dan tidak terpenuhinya syarat teknis.

Laporan harian berisikan keterangan tentang:

- Tenaga kerja;
- Bahan bangunan yang didatangkan, diterima atau tidak;
- Peralatan yang berhubungan dengan kebutuhan pekerjaan;
- Kegiatan per-komponen pekerjaan yang diselenggarakan;
- Waktu yang dipergunakan untuk pelaksanaan;
- Kejadian-kejadian yang berakibat menghambat pelaksanaan;

Laporan Pelaksanaan

Laporan Pelaksanaan, sebagai resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja) terhitung 7 hari setelah dimulainya kerja oleh Penyedia Jasa (7 hari setelah SPMK ditandatangani) dan berisi antara lain:

- Review terhadap rencana kerja Penyedia Jasa;
- Resume laporan harian (kemajuan pekerjaan, tenaga dan hari kerja) selama minggu tersebut;
- Gambaran/penjelasan secara garis besar kondisi lokasi proyek;
- Monitor masalah teknis di lapangan;
- Permasalahan non teknis yang dihadapi;
- Monitor Kendali Mutu;

- Pemeriksaan Gambar Kerja;
- Foto-foto Kemajuan Pekerjaan dibuat secara bertahap sesuai kemajuan pekerjaan;
- Rencana kerja, metoda dan jadwal pelaksanaan pekerjaan selanjutnya.

7. PEDOMAN PENGUMPULAN DATA LAPANGAN

Untuk pedoman dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pekerjaan Landscape Lanjutan Mess Sapirook Baru ini ada didalam perhitungan volume dalam dokumen perhitungan Rencana Anggaran Biaya (RAB) atau berpedoman kepada peraturan yang berlaku, antara lain: Regulasi-regulasi Standar Nasional maupun Internasional, Standar Umum Bangunan Pemerintah dan lain-lain yang disyaratkan undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku.

8. SPESIFIKASI TEKNIS

Persyaratan Umum dan Lingkup Pekerjaan

1) Umum

Untuk dapat memahami dengan sebaik-baiknya seluruh seluk beluk pekerjaan ini Penyedia Jasa diwajibkan mempelajari secara seksama seluruh gambar pelaksanaan beserta uraian Pekerjaan dan Persyaratan Pelaksanaan seperti yang akan diuraikan di dalam buku ini. Bila terdapat ketidakjelasan dan/atau perbedaan-perbedaan dalam gambar dan uraian ini, Penyedia Jasa diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada Perencana /Konsultan Pengawas untuk mendapatkan penyelesaian.

2) Lingkup Pekerjaan

Mulai dari penyediaan tenaga kerja, bahan-bahan material dan peralatan kerja yang dibutuhkan dalam melaksanakan pekerjaan ini termasuk mengamankan, mengawasi dan memelihara bahan-bahan, alat kerja maupun hasil pekerjaan selama masa pelaksanaan berlangsung dari seluruh pekerjaan dapat diselesaikan oleh Penyedia Jasa dengan hasil yang baik dan sempurna.

Sarana Kerja

Untuk memenuhi sarana kerja yang memadai, Penyedia Jasa wajib memasukkan jadwal kerja, identifikasi dari tempat kerja, nama, jabatan dan keahlian masing-masing anggota pelaksana pekerjaan, serta inventarisasi peralatan yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan ini. Penyedia Jasa wajib menyediakan tempat penyimpanan bahan/material ditempat yang aman dari segala kerusakan, kehilangan dan hal-hal yang dapat mengganggu pekerjaan lain. Semua sarana yang digunakan harus benar-benar baik dan memenuhi persyaratan kerja, sehingga kelancaran dan memudahkan kerja di tapak dapat tercapai.

Gambar-gambar Dokumen

Dalam hal terjadi perbedaan dan/atau pertentangan dalam gambar-gambar yang ada dalam Dokumen Pengadaan, Penyedia Jasa diwajibkan melaporkan hal tersebut kepada Direksi/Konsultan Pengawas secara tertulis untuk mendapatkan keputusan pelaksanaan di tapak setelah Konsultan Pengawas berunding terlebih dahulu dengan Perencana.

Ketentuan tersebut di atas tidak dapat dijadikan alasan oleh Penyedia Jasa untuk memperpanjang waktu pelaksanaan. Semua ukuran yang tertera dalam gambar adalah ukuran jadi, dalam keadaan selesai/terpasang dan dituangkan dalam gambar As Built Drawing. Mengingat masalah ukuran ini sangat penting, Penyedia Jasa diwajibkan memperhatikan dan meneliti terlebih dahulu semua ukuran yang tercantum seperti ketinggian, lebar, ketebalan, luas penampang dan lain-lainnya sebelum memulai pekerjaan.

Bila ada keraguan mengenai ukuran atau bila ada ukuran yang belum dicantumkan dalam gambar Penyedia Jasa wajib melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada Konsultan Pengawas dan Konsultan Pengawas memberikan keputusan ukuran mana yang akan dipakaidan dijadikan pegangan setelah berunding terlebih dahulu dengan Direksi dan Konsultan Perencana. Penyedia Jasa tidak dibenarkan mengubah dan atau mengganti ukuran-ukuran yang tercantum di dalam gambar pelaksanaan tanpa sepengetahuan Konsultan Pengawas. Bila hal tersebut terjadi, segala akibat yang akan ada menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa baik dari segi biaya maupun waktu.

Gambar-gambar Pelaksanaan

- Gambar-gambar pelaksana (shop drawing) adalah gambar-gambar, diagram, ilustrasi, jadwal, brosur atau data yang disiapkan Penyedia Jasa atau Sub Penyedia Jasa, Supplier atau Prosedur yang menjelaskan bahan-bahan atau sebagian pekerjaan.
- Contoh-contoh adalah benda-benda yang disediakan Penyedia Jasa untuk menunjukkan bahan, kelengkapan dan kualitas kerja. Ini akan dipakai oleh Konsultan Pengawas untuk menilai pekerjaan, setelah disetujui terlebih dahulu oleh Konsultan Perencana.
- Penyedia Jasa akan memeriksa, menandatangani persetujuan dan menyerahkan dengan segera semua gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh yang disyaratkan dalam Dokumen Kontrak atau oleh Konsultan Pengawas. Gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh harus diberi tanda-tanda sebagaimana ditentukan Konsultan Pengawas. Penyedia Jasa harus melampirkan keterangan tertulis mengenai setiap perbedaan dengan Dokumen Kontrak jika ada hal-hal demikian.
- Dengan menyetujui dan menyerahkan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh dianggap Penyedia Jasa telah meneliti dan menyesuaikan setiap gambar atau contoh tersebut dengan Dokumen Kontrak.
- Konsultan Pengawas dan Perencana akan memeriksa dan menolak atau menyetujui gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh dalam waktu sesingkat-singkatnya, sehingga tidak mengganggu jalannya pekerjaan dengan mempertimbangkan syarat-syarat dalam Dokumen Kontrak dan syarat-syarat keindahan.
- Penyedia Jasa akan melakukan perbaikan-perbaikan yang diminta Konsultan Pengawas dan menyerahkan kembali segala gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh sampai disetujui.
- Persetujuan Konsultan Pengawas terhadap gambar-gambar pelaksanaan dan contoh-contoh, tidak membebaskan Penyedia Jasa dari tanggung jawabnya atas perbedaan dengan Dokumen Kontrak, apabila perbedaan tersebut tidak diberitahukan secara tertulis kepada Konsultan Pengawas.
- Semua pekerjaan yang memerlukan gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh yang harus disetujui Konsultan Pengawas dan Perencana, tidak boleh dilaksanakan sebelum ada persetujuan tertulis dari Konsultan Pengawas dan Perencana.
- Gambar-gambar pelaksanaan atau contoh-contoh harus dikirimkan kepada Konsultan Pengawas dalam dua salinan, Konsultan Pengawas akan memeriksa dan mencantumkan tanda-tanda "Telah Diperiksa Tanpa Perubahan" atau "Telah Diperiksa Dengan Perubahan" atau "Ditolak". Satu salinan disimpan oleh Konsultan Pengawas untuk arsip, sedangkan yang kedua dikembalikan kepada Penyedia Jasa untuk dibagikan atau diperlihatkan kepada Sub Penyedia Jasa atau yang bersangkutan lainnya.
- Sebutan katalog atau barang cetakan, hanya boleh diserahkan apabila menurut Konsultan Pengawas hal-hal yang sudah ditentukan dalam katalog atau barang cetakan tersebut sudah jelas dan tidak perlu diubah. Barang cetakan ini juga harus diserahkan dalam dua rangkap untuk masing-masing jenis dan diperlukan sama seperti butir di atas.
- Contoh-contoh yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis harus dikirimkan kepada Konsultan Pengawas dan Perencana.
- Biaya pengiriman gambar-gambar pelaksanaan, contoh-contoh, katalog-katalog kepada Konsultan Pengawas dan Perencana menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa.

Nama Pabrik/Merek yang ditentukan penggunaan kata setara

Apabila pada Spesifikasi Teknis ada disebutkan nama pabrik/merek dari satu jenis bahan/komponen yang setara, maka Penyedia Jasa menawarkan dan memasang sesuai dengan yang ditentukan setara oleh Direksi. Jadi tidak ada alasan bagi Penyedia Jasa pada waktu pemasangan menyatakan barang tersebut sudah tidak terdapat lagi dipasaran ataupun sukar

didapat dipasaran. Untuk barang-barang yang harus diimpor, segera setelah ditunjuk sebagai pemenang, Penyedia Jasa harus sesegera mungkin memesan pada agennya di Indonesia. Apabila Penyedia Jasa telah berusaha untuk memesan namun pada saat pemesanan bahan/merek tersebut tidak ada/sukar diperoleh, maka Perencana akan menentukan sendiri alternatif merek lain dengan spesifikasi minimum yang sama.

Contoh-contoh

Contoh-contoh material yang dikehendaki oleh Pemberi Tugas atau wakilnya harus segera disediakan atas biaya Penyedia Jasa dan contoh-contoh tersebut diambil dengan jalan atau cara sedemikian rupa, sehingga dapat dianggap bahwa bahan atau pekerjaan tersebutlah yang akan dipakai dalam pelaksanaan pekerjaan nanti. Contoh-contoh tersebut jika telah disetujui, disimpan oleh Pemberi Tugas atau wakilnya untuk dijadikan dasar penolakan bila ternyata bahan-bahan atau cara pengerjaan yang dipakai tidak sesuai dengan contoh, baik kualitas maupun sifatnya. Substitusi Produk yang disebutkan nama pabriknya, Material, peralatan, perkakas, aksesoris yang disebutkan nama pabriknya dalam RKS, Penyedia Jasa harus melengkapi produk yang disebutkan dalam Spesifikasi Teknis, atau dapat mengajukan produk pengganti yang setara, disertai data-data yang lengkap untuk mendapatkan persetujuan Konsultan Perencana sebelum pemesanan.

9. KOORDINASI PEKERJAAN

Untuk kelancaran pekerjaan ini, harus disediakan koordinasi dari seluruh bagian yang terlibat didalam kegiatan proyek ini. Seluruh aktivitas yang menyangkut dalam proyek ini, harus dikoordinir lebih dahulu agar gangguan dan konflik satu dengan lainnya dapat dihindarkan. Mengalokasikan/memerincilkan setiap pekerjaan sampai dengan detail untuk menghindari gangguan dan konflik, serta harus mendapat persetujuan dari Konsultan Perencana/Konsultan Pengawas.

10. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN DAN DENDA KETERLAMBATAN

- 1) Jangka waktu pekerjaan tersebut disediakan waktu selama 90 (Sembilan Puluh) Hari Kalender.
- 2) Denda untuk setiap hari keterlambatan dalam jangka waktu penyelesaian (termasuk tambahan waktu yang disetujui) diatur kemudian dalam Dokumen Kontrak atau informasi dalam Dokumen Pengadaan Lelang oleh Pejabat yang bersangkutan.

BAB II STANDAR RUJUKAN

1. UMUM

Bilamana bahan atau pengerjaan yang disyaratkan oleh Kerangka Acuan Kerja ini harus memenuhi atau melebihi peraturan atau standar yang disebutkan, maka Penyedia Jasa harus bertanggungjawab untuk menyediakan bahan dan pengerjaan yang demikian.

Peraturan dan standar yang disebutkan ini akan menetapkan ketentuan mutu untuk berbagai jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan, dan cara pengujian untuk menentukan mutu yang disyaratkan dapat dicapai.

2. JAMINAN MUTU

1) Sewaktu Pengadaan

Dalam Pengadaan seluruh jenis bahan yang digunakan dalam pekerjaan ini, Penyedia Jasa harus bertanggungjawab untuk memeriksa dengan detil ketentuan-ketentuan yang terdapat dalam peraturan dan standar yang disebutkan, dan memeriksa bahwa bahan-bahan yang digunakan dalam pekerjaan ini telah memenuhi atau melebihi ketentuan yang disyaratkan.

2) Sewaktu Pelaksanaan

Direksi Pekerjaan/Konsultan Pengawas berhak untuk menolak hasil pekerjaan yang tidak memenuhi ketentuan minimum yang disyaratkan. Direksi Pekerjaan/Konsultan Pengawas juga berhak, dan tanpa merugikan pihak lain, untuk menerima hasil pekerjaan yang tidak memenuhi ketentuan dengan cara mengadakan penyesuaian terhadap Harga Satuan atau Nilai pekerjaan tersebut.

3) Standar

Peraturan dan standar yang tercantum dalam Kerangka Acuan Kerja ini mencakup pada peraturan dan standar sebagai berikut:

- a) Undang-undang Nomor 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
- b) Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenaga Kerjaan;
- c) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
- e) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018 tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
- f) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi;
- g) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung;
- h) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI 04-0225-2000 tentang Persyaratan Umum Listrik 2000 (PUIL 2000);
- i) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI 8153-2015 tentang Sistem Plumbing;
- j) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI 03-6861.1-2002 tentang Spesifikasi Bahan Bangunan Bagian-A: Bahan Bangunan Bukan Logam;
- k) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI 1729-2015 tentang Spesifikasi untuk Bangunan Gedung Baja;
- l) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI SNI 2052-2017 tentang Spesifikasi untuk Baja Tulangan;
- m) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI 2847-2019 tentang Spesifikasi untuk Struktur Beton;
- n) Standar Nasional Indonesia Nomor SNI 0225:2020 tentang Persyaratan Umum Instalasi Listrik (PUIL) 2020;

SPEKIFIKASI TEKNIS

BAB I KETENTUAN UMUM

1. URAIAN SPEKIFIKASI TEKNIS

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

- 1) Dapat menyebutkan merek dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
- 2) Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional Indonesia (SNI);
- 3) Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
- 4) Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
- 5) Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- 6) Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- 7) Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
- 8) Mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;
- 9) Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
- 10) Spesifikasi bahan bangunan konstruksi:
 - a. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai Bahan Berbahaya dan Beracun (B3), seperti cat, thinner, gas acetylene, BBM, BBG, bahan peledak, dan lain-lain, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (Material Safety Data Sheet) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber-sumber yang berkompeten dan/atau berwenang;
- 11) Spesifikasi peralatan konstruksi dan peralatan bangunan
 - a. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (expose) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - b. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanan alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten;
 - c. Mengenai persyaratan daftar peralatan minimal, penyedia harus mengeluarkan surat pernyataan tentang kelayakan fungsi peralatan.
 - d. Penyedia jasa harus menyediakan kebutuhan peralatan minimal sebagai berikut:

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kap /Spek. Min	Status
1	Teodolit	1 Unit	Terkalibrasi	Sewa/Milik Sendiri/ Sewa Beli
2	Light Truck Dump	1 Unit	3500 cc - 4500 cc	Sewa/Milik Sendiri/ Sewa Beli
3	Pickup	2 Unit	2.000 cc - 2.500 cc	Sewa/MilikSendiri/ Sewa Beli
4	Genset	1 Unit	8 KVA - 10KVA	Sewa/Milik Sendiri/ Sewa Beli
5	Stamper	2 Unit	- Kedalaman Pemadatan: 30cm - Kecepatan: 32cm/s - Rpm: 3600rpm	Sewa/Milik Sendiri/ Sewa Beli

Hasil Evaluasi :

1. Bukti Kepemilikan dengan ketentuan:
 - a. Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - b. Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 1. bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - c. Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - 1) surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - 2) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - 3) surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - 4) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;

12) Spesifikasi proses/kegiatan

- a. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;
- b. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis/JSA) dan tindakan pengendaliannya;
- c. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggungjawab proses;
- d. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13) Spesifikasi Metode Konstruksi/Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/JSA harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat, dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan

- pekerjaan/JSA, diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja, dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/JSA. Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta APD yang sesuai antara lain helm, masker, sepatu, dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pengerjaan pabrikan baja wajib menggunakan alat pelindung diri yang sesuai antara lain masker, kacamata las, sarung tangan tahan panas, dan body protection. Serta pada pekerjaan pemotongan besi wajib menggunakan alat pelindung diri yang sesuai antara lain masker, kacamata transparan, dan sarung tangan;
 - f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggungjawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14) Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing, dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko, dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar K3 yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dan sebagainya, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar-gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil di bidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (job safety analysis) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;
- e. Selain personil manajerial yang harus disediakan menurut Perlem LKPP No. 12 tahun 2021, dan untuk menjamin kegiatan konstruksi dan hasil pekerjaan sesuai dengan standar teknis, mutu, biaya, dan jadwal, maka diperlukan beberapa personil pendukung lainnya, sebagai berikut:

No	Posisi Jabatan/Keahlian	Kompetensi	Jlh/Org	Pengalaman (Tahun)
1	Pelaksana Lapangan	Penataan Taman / Landscape (TA 029)	1	2 Tahun
2	Petugas K3 Konstruksi	Petugas K3 Konstruksi	1	0 Tahun

- Pelaksana Lapangan berperan sebagai Site Manager/Pelaksana Lapangan harus mendapat kuasa penuh dari Penyedia Jasa untuk bertindak atas namanya dan senantiasa harus di tempat pekerjaan
- Dengan adanya Pelaksana Lapangan, tidak berarti bahwa Penyedia Jasa lepas dari tanggung jawab sebagian maupun keseluruhan terhadap kewajibannya.
- Penyedia Jasa wajib memberi tahu secara tertulis kepada Tim Pengelola Teknis dan PPK, nama dan jabatan pelaksana lapangan untuk mendapatkan persetujuan.
- Bila dikemudian hari, menurut pendapat Tim Pengelola Teknis dan PPK, Pelaksana Lapangan kurang mampu atau tidak cakap memimpin pekerjaan, maka akan diberitahukan kepada Penyedia Jasa secara tertulis untuk mengganti Pelaksana Lapangan. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah dikeluarkan Surat Pemberitahuan, Penyedia Jasa harus sudah menunjukkan Pelaksana Lapangan baru atau Penyedia Jasa sendiri (Penanggung Jawab/Direktur Perusahaan) yang akan memimpin pelaksanaan.

- 15) a. Personil Sebagaimana dimaksud pada poin 14 dan 15 wajib hadir pada saat serah terima lapangan dan pelaksanaan pekerjaan selama jangka waktu yang telah ditetapkan
- b. Ketidakhadiran personil dalam tahapan pelaksanaan pekerjaan mengakibatkan terjadinya pemutusan kontrak sesuai dengan ketentuan yang berlaku

16) Persyaratan Kualifikasi

- a. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) dan Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil (K) yang masih berlaku dengan Bidang dan Klasifikasi Jasa Pelaksana Spesialis Pekerjaan Lanskap/Pertamanan (SP015) atau Pekerjaan Lanskap, Pertamanan, dan Penanaman Vegetasi (PB010, KBLI 43305)
- b. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak 2021
- c. mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil konfirmasi status wajib pajak (KSWP);
- d. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
- e. Memiliki fakta integritas;
- f. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara;
- g. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;

1. KETENTUAN UMUM

Pekerjaan harus dilaksanakan menurut peraturan dan syarat-syarat serta gambar bestek. Segala

perubahan hanya dianggap sah dan dibenarkan apabila mendapat persetujuan konsultan pengawas secara tertulis. Segala perintah dan petunjuk dari konsultan pengawas harus ditaati dan dilaksanakan dengan baik demi sempurnanya pekerjaan. Pada akhir pelaksanaan dan setelah berakhirnya masa pemeliharaan, pekerjaan harus diserahkan kepada konsultan pengawas dalam keadaan baik dan memuaskan, yang disertai Berita Acara Penyerahan Pekerjaan dalam keadaan baik dan memuaskan.

2. FASILITAS PELAKSANAAN

Semua fasilitas pelaksanaan (temporary works) harus disimpan, dilakukan, dioperasikan dan dipelihara oleh Penyedia Jasa, kecuali yang sudah diatur dalam kontrak. Penyedia Jasa harus bertanggung jawab dan memelihara semua jalan, jembatan, saluran, dan lain-lain yang digunakan pada waktu pelaksanaan pekerjaan. Sebelum mengangkut, membawa dan memindahkan peralatan berat, Penyedia Jasa harus menginspeksi batas-batas beban yang diizinkan pada jalan-jalan yang akan dilewati. Oleh karena itu Penyedia Jasa harus membicarakan dengan konsultan pengawas atau yang berwenang sebelum memulai pekerjaan. Penyedia jasa harus memelihara/melindungi sarana lingkungan dan lain-lain pada waktu dan akibat dari pelaksanaan pekerjaan. Jika menurut konsultan pengawas, Penyedia Jasa beroperasi diluar areal lokasi Pekerjaan dan mengakibatkan kerusakan alam/lingkungan, maka konsultan pengawas berhak untuk meminta kepada Penyedia Jasa untuk melakukan perbaikan atas beban Penyedia Jasa. Untuk melakukan pemeliharaan, perbaikan dan modifikasi yang dilakukan Penyedia Jasa terhadap hal-hal tersebut diatas adalah menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa. Penyedia Jasa harus menjaga setiap kemungkinan bahaya yang akan timbul. Oleh karena itu Penyedia Jasa harus dapat mengatur peralatan pelaksanaan maupun bahan di lokasi dengan sebaik-baiknya terhadap pengangkutan, penempatan material dan pengisian bahan bakar untuk peralatan dan kendaraan yang dipergunakan untuk mencegah terjadinya bahaya kebakaran. Semua material, peralatan untuk keperluan pelaksanaan disiapkan oleh Penyedia Jasa setiap saat dan Penyedia Jasa harus menyiapkan fasilitas pengecekan tanpa meminta tambahan biaya untuk keperluan tersebut.

3. PERALATAN

Penyedia Jasa harus menyediakan sendiri semua peralatan kerja dalam jumlah yang cukup sesuai dengan jenis dan volume pekerjaan. Disamping peralatan kerja utama, Penyedia Jasa harus menyediakan peralatan kerja bantu yang cocok dan lazim digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan ini serta jumlah yang cukup. Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Jasa harus menyediakan penerangan pada malam hari sehingga seluruh lokasi kerja dapat dikontrol pada malam hari.

4. FOTO DOKUMENTASI

Penyedia Jasa harus membuat foto-foto dokumentasi dalam tahapan pekerjaan sebagai berikut:

- Sebelum pekerjaan dimulai (0 %)
- Pekerjaan mencapai 50 %
- Pekerjaan selesai seluruhnya (100 %).

Tata cara pengambilan foto dokumentasi diambil dalam arah dan tempat yang sama setiap tahapan sehingga dapat menggambarkan kemajuan secara kronologis dan jelas. Foto-foto yang baik khususnya yang dapat menunjukkan tahapan pekerjaan 0 %, 50 % dan 100 %, yang dianggap penting disusun dan diserahkan kepada Direksi sebanyak 3 (tiga) rangkap beserta file digitalnya, dan selanjutnya menjadi dokumen proyek.

5. GAMBAR DAN KETENTUAN UKURAN

Penyedia Jasa diwajibkan untuk memeriksa kecocokan ukuran dalam gambar rencana dengan keadaan setempat. Apabila terdapat kelainan atau tidak sesuai keadaan lapangan, maka

Penyedia Jasa harus segera memberitahukan kepada konsultan pengawas. Konsultan pengawas akan menentukan perubahan pada rencana pekerjaan yang tidak sesuai dengan keadaan lapangan tersebut. Gambar-gambar tender nantinya akan dilampirkan dalam Kontrak yang juga di gunakan sebagai gambar rencana untuk melaksanakan pekerjaan. Ukuran-ukuran pokok dapat dilihat pada gambar rencana, ukuran-ukuran yang tidak tercantum dalam gambar atau kurang jelas, dapat ditanyakan kepada konsultan pengawas. Gambar-gambar detail yang belum ada dan dianggap perlu oleh konsultan pengawas harus dibuat oleh Penyedia Jasa berupa gambar kerja dan sebelum dilaksanakan harus diperiksa dan disetujui oleh konsultan pengawas serta menjadi milik konsultan pengawas. Apabila selama pelaksanaan ada perubahan- perubahan, Penyedia Jasa harus menyerahkan gambar-gambar revisi yang telah disetujui direksidalam rangkap 3 (tiga), masing-masing:

- 1 (satu) set untuk Penyedia Jasa
- 1 (satu) set untuk Konsultan Pengawas,
- 1 (satu) set untuk Pengguna Jasa.

Perubahan-perubahan gambar dapat dibuat dengan diberi tanda awan (cloud) diatas gambar cetak aslinya. Catatan dari gambar revisi pada gambar tersebut, harus diserahkan kepada konsultan pengawas untuk mendapatkan persetujuan sebelum pelaksanaan pekerjaan pada bagian tersebut dimulai.

6. PENGAMANAN

Penyedia Jasa berkewajiban menjaga keamanan dan tata tertib ditempat pekerjaan. Penyedia Jasa berkewajiban mengambil tindakan yang perlu demi keamanan pekerjaan. Tempat pekerjaan harus senantiasa bersih dan teratur rapih. Penyedia Jasa wajib menolak orang-orang yang dinilai konsultan pengawas mengganggu jalannya pekerjaan. Bila perlu konsultan pengawas minta bantuan penguasa setempat dan Penyedia Jasa tidak berhak menuntut ganti rugi karenanya.

7. KESELAMATAN KERJA

Penyedia Jasa diwajibkan memberi jaminan kesehatan dan keamanan serta keselamatan bagi para karyawan dan pekerja-pekerja, antara lain dengan menyediakan kotak PPPK lengkap dengan obat kebutuhan sebagai alat penolong jika terjadi kecelakaan ditempat pekerjaan. Biaya perawatan menjadi beban Penyedia Jasa. Penyedia Jasa berkewajiban membayar Asuransi Tenaga Kerja sesuai peraturan yang berlaku. Penyedia Jasa berkewajiban mematuhi semua peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan dalam undang-undang perburuhan dan sosial yang berlaku di Indonesia.

8. PROGRAM PELAKSANAAN

Penyedia Jasa harus membuat program pelaksanaan sesuai dengan syarat-syarat kontrak. Program tersebut harus di buat dalam bentuk barchart dan daftar yang memperlihatkan setiap kegiatan:

- a) Jenis kegiatan dan volume
- b) Waktu pelaksanaan
- c) Program dan realisasi kemajuan pekerjaan
- d) Jumlah dan jenis tenaga kerja, peralatan dan material yang diperlukan

Aktivitas yang terlihat pada program harus sudah termasuk pelaksanaan pekerjaan mobilisasi, persiapan dan lain-lain, serta kelonggaran waktu dengan adanya hari libur umum.

9. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK (PRE-CONSTRUCTION MEETING)

- 1). Sebelum Pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa bersama-sama dengan Penyedia Jasa, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, terlebih dahulu menyusun rencana pelaksanaan kontrak.
- 2). Pengguna jasa harus menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak (Pre-Construction Meeting) selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).

- 3). Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
- a. Organisasi kerja
 - b. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan
 - d. Jadwal pengadaan bahan, mobilisasi peralatan dan personil
 - e. Penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan pekerjaan
 - f. Pendekatan kepada masyarakat dan Pemerintah Daerah setempat mengenai rencana kerja
 - g. Penyusunan program mutu (program penerapan sistim jaminan mutu)
 - h. Rencana kesehatan dan keselamatan kerja (RK3).

10. PROGRAM PENERAPAN SISTIM JAMINAN MUTU

Program penerapan sistim jaminan mutu harus disusun oleh Penyedia Jasa dan disepakati Pengguna Jasa pada saat rapat persiapan pelaksanaan kontrak dan dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan. Program penerapan sistim jaminan mutu berisi:

- a. Informasi pengadaan jasa
- b. Organisasi pengguna jasa dan penyedia jasa
- c. Jadwal pelaksanaan
- d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan
- e. Prosedur instruksi kerja
- f. Pelaksana kerja.

11. RAPAT BERSAMA

a. Rapat Mingguan:

- Tempat : Kantor Direksi (konsultan pengawas)
Pelaksanaan : Minimum satu kali tiap minggu, tergantung kebutuhan
Peserta : Konsultan Pengawas dan Site Manager/Pelaksana Lapangan

b. Rapat Bulanan:

- Tempat : Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara
Pelaksanaan : Minimum satu kali tiap bulan, tergantung kebutuhan
Peserta :

1. PPK/PPTK Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara
2. Pelaksana Teknik
3. Konsultan Pengawas
4. Pimpinan Perusahaan
5. Site Manager/Pelaksana Lapangan.

Tujuan :

- Membahas dan evaluasi kemajuan pekerjaan dalam bulan tersebut termasuk hambatan yang timbul
- Menyusun program pelaksanaan untuk pekerjaan bulan berikut.

12. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- 1). Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilapangan dicatat di dalam buku harian sebagai "Laporan Harian" pekerjaan.
- 2). Laporan Harian dibuat oleh Penyedia Jasa, diperiksa dan disetujui oleh konsultan pengawas pekerjaan.
- 3). Laporan Harian berisi:
 - a. Kuantitas dan macam bahan yang berada dilapangan
 - b. Penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya
 - c. Jumlah jenis dan kondisi peralatan
 - d. Kuantitas jenis pekerjaan yang dilaksanakan
 - e. Keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan.
- 4). Laporan Mingguan dibuat setiap minggu yang terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang timbul atau berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 5). Laporan Bulanan dibuat setiap bulan yang terdiri dari rangkuman Laporan Mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang timbul atau berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan selama bulan Laporan.
- 6). Laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan dibuat dalam rangkap 4 (empat) yang terdiri dari:
 - a. 2 (dua) rangkap untuk PPK/PPTK Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara
 - b. 1 (satu) rangkap untuk konsultan pengawas/Ketua Direksi
 - c. 1 (satu) rangkap untuk penyedia jasa sebagai arsip.
- 7). Selambat-lambatnya akhir minggu pertama bulan berikutnya penyedia jasa telah menyerahkan 2 (dua) rangkap laporan bulanan yang telah disetujui konsultan pengawas/Ketua Direksi kekantor PPK/PPTK Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

13. BAHAN DAN PERLENGKAPAN

Bahan

Komitmen TKDN yang ditetapkan untuk pekerjaan ini 97%. Penyedia Jasa harus menyediakan semua bahan yang diperlukan untuk menyelesaikan Pekerjaan, berkualitas baik serta sesuai dengan standar Nasional (SNI) dan Standar Industri Indonesia (SII), atau sesuai dengan standar yang diberikan dalam Spesifikasi dan mendapatkan persetujuan konsultan pengawas sebelum bahan tersebut dipakai. Bila Penyedia Jasa dalam mengusulkan penyediaan bahan tidak sesuai dengan suatu standar dan spesifikasi seperti tersebut diatas, Penyedia Jasa harus segera memberitahukan kepada PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara secara tertulis untuk mendapatkan jawaban apakah bahan tersebut dapat digunakan atau tidak.

Peralatan

Penyedia Jasa harus segera menyediakan semua peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan dalam jumlah yang cukup dan jenis alat yang sesuai. Apabila pengawas lapangan memandang belum sesuai dengan kontrak, maka Penyedia Jasa harus segera memenuhi kekurangannya agar pekerjaan dapat dikerjakan dengan sempurna.

Bahan Pengganti

Penyedia Jasa harus mendatangkan bahan yang ditentukan, apabila bahan tersebut tidaktersedia di pasaran, maka dapat digunakan bahan pengganti yang sesuai dengan mendapat izin tertulis dari PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Pemeriksaan Bahan/Material

Material yang akan digunakan oleh Penyedia Jasa harus mendapat persetujuan dari PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

14. LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum terdapat dalam persyaratan ini yang diperkirakan akan berpengaruh dalam pelaksanaan pekerjaan, akan di tambahkan di dalam berita acara.

15. PEKERJAAN PERSIAPAN MOBILISASI

Mobilisasi

Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SPMK yang meliputi:

- Mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan
- Mempersiapkan fasilitas kantor, rumah, gudang dan sebagainya
- Mendatangkan personil-personil
- Mobilisasi peralatan terkait dan personil Penyedia Jasa dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Pembersihan Lapangan

Penyedia Jasa harus membersihkan lapangan kerja sebelum pekerjaan di mulai dari semua tumbuhan, termasuk pohon-pohon, akar-akaran dan lain-lain pada daerah tertentu ditempat pekerjaan. Semua hasil pembongkaran/pembersihan tersebut dibuang ketempat yang telah ditunjuk oleh konsultan pengawas. Ukuran-ukuran pada area yang akan dibersihkan tercantum pada gambar-gambar rencana atau ditentukan oleh Konsultan Pengawas/PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara sebelum pelaksanaan pekerjaan.

Pekerjaan Pengukuran

1) Titik Tetap (Bench Mark)

Sebelum pekerjaan dimulai Konsultan Pengawas menentukan titik tetap lapangan yang ketinggiannya akan diberikan secara tertulis pada pihak Penyedia Jasa. Titik tetap ini akan merupakan titik utama dalam melaksanakan pekerjaan dan digunakan sebagai dasar untuk menentukan titik duga (peil-peil) pada sumbu bangunan-bangunan lainnya. Selama pelaksanaan, Penyedia Jasa diwajibkan untuk menjaga dan mencegah kemungkinan-kemungkinan rusak dan berubahnya titik tetap. Jika merasa perlu Konsultan Pengawas dapat memerintahkan kepada Penyedia Jasa untuk mengadakan pengecekan peil titik tetap lainnya.

2) Pengukuran Mutual Check

Untuk menerapkan gambar rencana yang ada terhadap kondisi lapangan, maka Konsultan Pengawas bersama-sama dengan Pihak Penyedia Jasa melaksanakan pengukuran Mutual Check untuk menentukan duga (peil) terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan. Pengukuran dilaksanakan sesuai dengan ukuran-ukuran yang ada pada gambar rencana. Apabila terdapat elevasi pada gambar yang tidak sesuai, agar tidak mengganggu lancarnya pelaksanaan pekerjaan, gambar akan disesuaikan dengan keadaan lapangan. Pengukuran terakhir dilaksanakan setelah pelaksanaan pekerjaan selesai, yakni pada saat pekerjaan akan diserahkan. Pengukuran meliputi: Pengukuran elevasi, panjang dan lebar bangunan/jalan/drainase.

3) Pekerjaan Uitzet dan Pemasangan Profil

Dalam segala hal sebelum memulai melaksanakan pekerjaan, Penyedia Jasa harus melakukan pekerjaan uitzet yang meliputi penentuan elevasi dan (poros) bangunan yang dikerjakan, dengan melakukan pemasangan profil dan mengambil ketinggian terhadap daerah yang diduduki pekerjaan dengan menggunakan Bench Mark (BM) atau titik referensi yang disetujui Konsultan Pengawas.

Jalan Logistik/Jalan Sementara

Penyedia Jasa harus membuat jalan logistik/jalan sementara menuju lokasi pekerjaan, termasuk jembatan sementara bila diperlukan untuk mengangkut bahan dan peralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan jalan sementara tersebut harus bebas dari segala hambatan yang mungkin dapat mengganggu kelancaran pekerjaan dan harus tetap terpelihara baik, sampai seluruh kegiatan pekerjaan selesai. Penyedia Jasa harus menjaga/bertanggung jawab atas kerusakan yang terjadi pada jalan sementara yang dibuat selama pekerjaan berlangsung. Jalan sementara yang dibuat harus memiliki jarak terpendek dari jalan umum yang ada menuju lokasi pekerjaan. Konsultan Pengawas akan memberikan petunjuk yang harus dipatuhi oleh Penyedia Jasa sehubungan dengan pembuatan jalan sementara tersebut. Penyedia Jasa hendaknya berpegang pada semua peraturan dan ketentuan hukum yang berhubungan dengan penggunaan arah angkutan umum dan bertanggung jawab terhadap kerusakan akibat penggunaan jalan tersebut. Pemberi tugas bertanggung jawab terhadap pemeliharaan jalan logistik jalan sementara yang digunakan oleh Penyedia Jasa selama Pelaksanaan Pekerjaan.

Direksi Keet (Kantor Lapangan)

Penyedia jasa harus menyediakan/membuat kantor sementara dilapangan (Direksi Keet) untuk tempat kegiatan administrasi lapangan sesuai petunjuk Konsultan Pengawas guna efisiensi dan kelancaran kerja.

- a. Direksi Keet harus dibuat memenuhi syarat kesehatan dengan ventilasi yang cukup dan dilengkapi lampu penerangan pada waktu malam hari.
- b. Direksi Keet harus dilengkapi dengan keperluan Konsultan Pengawas sebagai berikut:
 - 1 set meja kursi tamu
 - 1 set meja tulis dengan dua kursi
 - 1 almari kantor
 - 1 kotak PPPK lengkap dengan isinya
 - White board, alat tulis, penghapus
 - ATK
 - dan lain-lain.

Semua biaya yang timbul akibat pembuatan Direksi Keet ini menjadi beban Penyedia Jasa dan sudah termasuk dalam harga penawaran.

Gudang

Penyedia Jasa diharuskan membuat gudang untuk menyimpan bahan-bahan dan peralatan kerja. Bilamana gudang ditempatkan diluar lokasi pekerjaan, maka tempat gudang harus dipilih yang berdekatan dengan lokasi pekerjaan dan mendapat persetujuan dari PPK/PPTK/KPA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara. Biaya yang timbul akibat hal ini menjadi tanggungan Penyedia Jasa.

Papan Nama Pelaksana Kegiatan

Penyedia Jasa harus membuat papan nama Pelaksana Kegiatan. Bentuk, ukuran dan warna akan ditentukan oleh Konsultan Pengawas dan dipasang ditepi jalan masuk lokasi pekerjaan sesuai petunjuk dari Konsultan Pengawas. Papan nama Pelaksana Kegiatan harus sudah terpasang pada saat memulai pekerjaan.

16. ADMINISTRASI

Bouwheer Direksi Dan Pengawas

1. Sebagai Pemilik Pekerjaan (Bouwheer) adalah:
Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara, dalam hal ini diwakili oleh PPK/PPTK/KPA/PA (sesuai dengan surat keputusan SK PA)
2. Bertindak sebagai Direksi Pekerjaan ialah PPK/PPTK/KPA/PA, yang selanjutnya disebut Direksi.
3. Dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, PPK/PPTK/KPA/PA dapat dibantu oleh direksi lapangan yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK/PPTK/KPA/PA yang terdiri dari satu orang atau lebih untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

4. Semua perintah dan petunjuk dari pengawas, dianggap sebagai ketentuan dari PPK/PPTK/KPA/PA.

Penyedia Jasa dan Site Manager/Pelaksana Lapangan

1. Penyedia Jasa ialah orang perorangan atau badan usaha baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang menyediakan barang atau jasa berdasarkan kontrak.
2. Penyedia Jasa menunjuk seorang Site Manager/Pelaksana Lapangan yang bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari dan harus berada ditempat Pekerjaan setiap hari. Penunjukan ini dapat diberitahukan secara tertulis untuk mendapat persetujuan PPK/PPTK/KPA/PA. Site Manager/Pelaksana Lapangan sekurang-kurangnya berijazah STM Bangunan/SMK Jurusan Teknologi Konstruksi dan Properti atau Sarjana Muda Jurusan Teknik Sipil untuk paket pekerjaan di bawah Lima Ratus Lima Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Lima Puluh Rupiah, dengan pengalaman minimal 5 (lima) tahun, atau seorang Sarjana Teknik Sipil yang berpengalaman sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun untuk paket pekerjaan di atas sepuluh miliar rupiah.
3. Jika PPK/PPTK/KPA/PA berpendapat bahwa wakil Penyedia Jasa tidak cakap dalam melaksanakan tugasnya, maka PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara berhak memerintahkan kepada Penyedia Jasa untuk mengganti wakil Penyedia Jasa atau Site Manager tersebut dengan orang lain dan harus mendapat persetujuan dari Konsultan Pengawas/PPK/PPTK/KPA/PA.

Sub Penyedia Jasa/Tark Werker

Penyedia Jasa dapat bekerja sama dengan perusahaan Golongan Ekonomi Lemah sebagai Sub Penyedia Jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

1. Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan tidak boleh merupakan pekerjaan utama.
2. Bila Penyedia Jasa menggunakan Sub Penyedia Jasa, semua tanggung jawab tetap pada Pihak Penyedia Jasa.
3. Direksi tidak bertanggung jawab atas Pembayaran pihak Penyedia Jasa kepada Sub Penyedia Jasa.

Tugas Umum Direksi

1. Mengarahkan Penyedia Jasa agar mengenal serta menguasai keadaan lapangan sehingga pekerjaan dapat dimulai dan di selesaikan tepat pada waktunya.
2. Memberi petunjuk kepada Penyedia Jasa mengenai penempatan bahan-bahan bangunan serta cara penyimpanannya, lokasi galian tanah dan pembuangan tanah.
3. Memberi bimbingan kepada Penyedia Jasa agar pekerjaan dikerjakan sesuai kualitas dan kuantitas yang disyaratkan (bestek).
4. Memberikan persetujuan atau menolak bahan-bahan bangunan yang akan dipergunakan untuk pelaksanaan pekerjaan dan menunjuk tempat buangan bahan-bahan yang ditolak oleh Konsultan Pengawas.

Tugas Umum Penyedia Jasa

1. Wajib melaksanakan pekerjaan sesuai dengan peraturan dan syarat- syarat, gambar bestek dan petunjuk dari PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara sehingga dapat dicapai kualitas pekerjaan yang disyaratkan.
2. Wajib melaksanakan perintah-perintah dari PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara yang sesuai dengan peraturan dan syarat-syarat yang menjamin bahwa pelaksanaannya dapat dikerjakan.
3. Wajib mengikuti rencana kerja yang diajukan oleh Penyedia Jasa yang telah disetujui oleh PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.
4. Wajib tunduk kepada keputusan-keputusan yang diambil PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara yang berhubungan dengan kesalahan- kesalahan dan kelalaian-kelalaian yang dibuat oleh Penyedia Jasa, juga yang berhubungan dengan adanya perbedaan antara gambar yang satu dengan yang lainnya atau gambar

dengan peraturan dan syarat-syarat.

5. Wajib memperbaiki kerusakan-kerusakan dan kurang sempurna pekerjaan.
6. Wajib membuat laporan kepada Konsultan Pengawas setiap hari (laporan harian), laporan mingguan dalam laporan bulanan. Laporan harian berisi antara lain:
 - a. Jumlah pekerja, tukang mandor dan lain-lain
 - b. Bahan-bahan yang datang yang digunakan dan yang masih tersedia serta material yang ditolak
 - c. Prestasi tiap jenis pekerjaan yang dicapai
 - d. Jenis dan jumlah alat serta kondisi masing-masing alat, baik yang dioperasikan hari itu maupun yang tidak dioperasikan
 - e. Lain-lain yang diperintahkan PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara
 - f. Masalah Teknis yang terjadi dilapangan.
7. Penyedia Jasa harus menyediakan antara lain:
 - Alat tulis kantor/penghapus secukupnya
 - Buku Harian
 - Buku perintah Direksi
 - Kertas gambar secukupnya
 - Notebook minimal 2 (dua) buah
 - Alat Komunikasi (walkie talkie) minimal 3 buah.

Pekerjaan yang tidak Lancar

1. Bagi pekerjaan yang tidak lancar yaitu yang tidak sesuai dengan rencana kerja, terlalu lambat atau terhenti sama sekali, maka PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara akan memberi peringatan-peringatan/teguran-teguran dan petunjuk-petunjuk Penyedia Jasa.
2. Apabila penyedia jasa tidak mengindahkan petunjuk-petunjuk dalam ayat diatas, maka PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara berhak membatalkan Kontrak secara sepihak.
3. Pekerjaan yang telah dicapai oleh Penyedia Jasa sampai dengan pembatalan-pembatalan kontrak akan diperhitungkan oleh PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

Perubahan Kegiatan Pekerjaan (Pekerjaan Tambah dan Kurang)

1. Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen kontrak maka Pengguna Jasa bersama Penyedia Jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
 - a). Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak
 - b). Menambah atau mengurangi jenis pekerjaan
 - c). Mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai kebutuhan lapangan
 - d). Melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
2. Pekerjaan tambah dan kurang hanya boleh dilakukan Penyedia Jasa atas perintah/persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa.
3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia Jasa ditindak lanjuti dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
4. Untuk perhitungan pekerjaan tambahan atau kurang digunakan harga-harga satuan yang tercantum dalam kontrak.
5. Untuk pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak akan dilakukan negosiasi teknis dan harga oleh Pengguna Jasa.
6. Pekerjaan tambah dalam rangka penyelesaian pengadaan jasa pemborongan nilainya tidak lebih 10% dari harga yang tercantum dalam kontrak awal.

Rencana Kerja

1. Penyedia Jasa harus menyerahkan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) dan dipresentasikan kepada PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk dibahas dan disepakati oleh direksi.
2. Rencana kerja meliputi:
 - a. Rencana Umum Pekerjaan;
 - b. Organisasi dan tanggung jawab staf Penyedia Jasa;
 - c. Daftar dan jumlah peralatan dan material yang akan digunakan;
 - d. Time Schedule dan jadwal umum pelaksanaan;
 - e. Metode Pelaksanaan, mulai dari pekerjaan persiapan, pengukuran, dan seterusnya;
 - f. Rencana pemeriksaan dan pengujian/inspection and test plan;
 - g. Pengendalian sub penyedia dan pemasok.
3. Persetujuan dari RMPK ini, sekali-kali tidak membebaskan Penyedia Jasa dari tanggung jawab. Juga tidak berarti memberi hak pada Penyedia Jasa untuk menuntut ganti rugi, bila dalam pekerjaan alat-alat bantu yang digunakan atau urutan dari cara pelaksanaan ternyata tidak tepat.
4. Jika disebabkan oleh perubahan-perubahan keadaan, konstruksi atau kelambatan-kelambatan kerja terdahulu, dengan persetujuan PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara Penyedia Jasa dapat menyusun kembali rencana kerjanya.

Larangan Pemindah Tangan

1. Pekerjaan yang telah diterima oleh Penyedia Jasa tidak boleh dipindah tangankan kepada pihak ketiga hingga pihak Penyedia Jasa hanya bertindak sebagai perantara saja.
2. Bila hal ini terjadi, maka PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara akan membatalkan perjanjian Kontrak pekerjaan ini secara sepihak dan segala resiko ditanggung oleh pihak Penyedia Jasa. Selanjutnya PPK/PPTK/KPA/PA Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Utara berhak menunjuk pihak lain untuk melanjutkan pekerjaan ini.

Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan

1. Penyedia Jasa wajib minta kepada Direksi untuk memeriksa pekerjaan, yang telah dikerjakan sebelum mulai melaksanakan pekerjaan selanjutnya.
2. Apabila Direksi menganggap perlu untuk memeriksa kemajuan pekerjaan, atau apabila penyedia jasa memintanya secara tertulis untuk penyerahan seluruh pekerjaan, sebagian pekerjaan atau guna permintaan pembayaran termyn, maka penyedia jasa/wakilnya harus hadir ditempat pekerjaan selama waktu pemeriksaan.
3. Hasil pemeriksaan ditulis pada buku progres laporan hasil pekerjaan yang ditanda tangani kedua belah pihak.

Material yang Didatangkan oleh Penyedia Jasa

1. Material yang dibeli oleh Penyedia Jasa dari leveransir, setelah sampai ditempat pekerjaan dan disetujui oleh Direksi, leveransir tidak mempunyai hak apapun lagi terhadap bahan-bahan tersebut.
2. Direksi tidak bertanggung jawab atas pembayaran Penyedia Jasa kepada leveransir, dan ongkos angkut bahan-bahan ketempat pekerjaan menjadi beban Penyedia Jasa.
3. Penyedia Jasa wajib melapor kedatangan material ditempat pekerjaan kepada Direksi untuk diperiksa.
4. Material yang ditolak oleh Direksi, harus disingkirkan dari tempat pekerjaan semua biaya akibat penyingkiran bahan-bahan tersebut diatas menjadi beban Penyedia Jasa.
5. Bila Penyedia Jasa menggunakan bahan-bahan yang belum diperiksa dan tanpa izin Direksi, maka Direksi berhak memerintahkan Penyedia Jasa untuk membongkar pekerjaan yang

telah dilaksanakan tersebut atas biaya Penyedia Jasa.

6. Penyedia Jasa wajib segera membongkar pekerjaan-pekerjaan yang menggunakan bahan-bahan yang ditolak Direksi atas biaya Penyedia Jasa.
7. Bila Penyedia Jasa tetap menggunakan bahan-bahan yang ditolak oleh Direksi, maka Direksi dapat menghentikan pelaksanaan pekerjaan yang sedang berlangsung. Pekerjaan dilanjutkan apabila Penyedia Jasa telah mengganti bahan-bahan yang ditolak dengan bahanyang baru dan memenuhi syarat.

Gambar Kerja, Grafik dan Time Schedule

1. Penyedia Jasa harus membuat gambar-gambar kerja, time schedule, grafik, curah hujan, tenaga kerja dan sebagainya yang disahkan oleh Direksi (Rencana Kerja).
2. Penyedia Jasa wajib mengisi grafik-grafik, cuaca sesuai kondisi tiap hari, time schedule dan gambar-gambar kerja setiap hari sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan.

Jam Kerja

1. Agar rencana pekerjaan dapat diselesaikan tepat pada waktunya, maka Penyedia Jasa bekerja minimum 7 jam setiap hari.
2. Penyedia Jasa dapat melaksanakan pekerjaan diluar jam kerja atau malam hari demi kesempurnaan dan cepat selesainya pekerjaan, untuk ini Penyedia Jasa harus memberitahukan hal tersebut kepada Direksi secara tertulis sehari sebelumnya.

Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan dan Peralatan

Penyedia Jasa diharuskan menyediakan segala keperluan peralatan, bahan dan tenaga kerja untuk pelaksanaan secara baik, efisiensi dan teratur sesuai jadwal yang telah disetujui/disahkan oleh Direksi.

Perpanjangan Waktu Pelaksanaan

1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar antara lain:
 - a. Pekerjaan tambah
 - b. Perubahan desain
 - c. Perubahan alam
 - d. Keterlambatan yang disebabkan oleh pihak Pengguna Jasa
 - e. Masalah yang timbul diluar kewenangan Penyedia Jasa
 - f. Keadaan Kahar (Force Majeur).
2. Pengguna Jasa dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian dan evaluasi terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia Jasa.
3. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan di dalam Adendum Kontrak.

Resiko dan Denda Atas Kelambatan Penyerahan

1. Semua biaya material yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Surat Perjanjian Kontrak ini menjadi beban Penyedia Jasa.
2. Apabila Penyedia Jasa tidak menyelesaikan pekerjaan pada waktu yang telah ditetapkan, sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak, maka Penyedia Jasa dikenakan denda untuk setiap kelambatan 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak setiap hari keterlambatan.
3. Besarnya denda keterlambatan adalah maksimum sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak.

Perselisihan

1. Apabila terjadi perselisihan antara pihak Direksi dan pihak Penyedia Jasa, maka harus diusahakan penyelesaian secara musyawarah.

2. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka dibentuk Panitia Arbitrage yang terdiri dari:
 - Seorang wakil dari pihak Direksi
 - Seorang wakil dari pihak Penyedia Jasa
 - Seorang ahli yang tidak ada sangkut pautnya dengan pekerjaan tersebut
 - Pengangkatannya disetujui oleh kedua belah pihak
3. Bilamana cara-cara diatas belum dapat dicapai penyelesaiannya, maka perselisihan tersebut diajukan ke Pengadilan Negeri.

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

1. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia Jasa telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan.
2. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) untuk pembayaran prestasi kerja.
3. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan sesuai yang tercantum pada syarat-syarat khusus kontrak.
4. Pembayaran bulanan/termyn harus dipotong jaminan pemeliharaan, angsuran uang muka, denda (bila ada) dan pajak.
5. Untuk kontrak yang mempunyai Sub kontrak, permintaan pembayaran kepada Pengguna Jasa harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Sub Penyedia Jasa sesuai dengan perkembangan (Progres) pekerjaannya.

Harga Satuan Pekerjaan

1. Harga satuan pekerjaan sudah termasuk biaya umum, keuntungan Penyedia Jasa, retribusi dan biaya lain.
2. Harga satuan selain memperhitungkan biaya langsung pelaksanaan pekerjaan, secara proporsional harus sudah mencakup keuntungan, resiko, pajak-pajak diluar PPN dan biaya overhead baik office maupun site overhead yang meliputi antara lain:
 - a. Pembayaran sewa untuk tanah/ganti rugi tanaman diluar tempat pekerjaan (untuk tempat buangan hasil galian tempat pengambilan, jalan masuk/jalan logistik dan lain-lain)
 - b. Harga material dan angkutan material
 - c. Biaya operasi alat yang digunakan (upah operator, bahan bakar, pelumas serta perawatan alat dan penyusutan) dan lain-lain
 - d. Sewa rumah okomodasi staf pelaksana
 - e. Administrasi Bank
 - f. Administrasi Teknik
 - g. Pembuatan construction drawing dan as build drawing dalam rangkap 3 (tiga)
 - h. Asuransi-asuransi meliputi: asuransi tenaga kerja, asuransi "Property Damage" dan asuransi "pekerjaan"
 - i. Kemungkinan kenaikan harga yang menjadi tanggungan Penyedia Jasa
 - j. Pekerjaan pengukuran (Mutual Check dan Final Check)
 - k. Direksi Keet
 - l. Biaya pengambilan sample dan pengujian sample di laboratorium.

Keadaan Kahar (Force Majeur)

1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak sehingga pekerjaan yang telah ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
2. Apabila terjadi keadaan Kahar (Force Majeur) maka Penyedia Jasa memberitahukan dalam waktu 14 (empat belas) hari dari hari terjadinya keadaan Kahar dengan meyertakan pernyataan keadaan Kahar dari Instansi yang berwenang.
3. Yang digolongkan keadaan Kahar (Force Majeur) adalah:

- a. Peperangan
- b. Kerusakan
- c. Revolusi
- d. Bencana Alam: Banjir, Gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan
- e. Pemogokan
- f. Kebakaran
- g. Gangguan Industri Lainnya.

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

1. Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.
2. Penghentian kontrak dilakukan karena terjadinya hal-hal diluar kekuasaan kedua belah pihak, sehingga para pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban yang ditentukan di dalam kontrak antara lain:
 - a. Timbulnya perang
 - b. Pemberontakan di Wilayah Republik Indonesia
 - c. Keributan, kekacauan dan huru-hara
 - d. Bencana alam

Dalam hal kontrak dihentikan, maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia Jasa sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan proyek yang telah dicapai.
3. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana Penyedia Jasa cidera janji, tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur didalam kontrak.
4. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses pengadaan maupun melaksanakan pekerjaan dalam hal ini, penyedia jasa dapat dikenakan sanksi yaitu:
 - a. Jaminan pelaksanaan di cairkan dan disetorkan ke Kas Negara
 - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia Jasa
 - c. Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu.

Serah Terima Pekerjaan

1. Setelah pekerjaan selesai 100 % (Seratus persen), Penyedia Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan pekerjaan (Penyerahan pertama).
2. Pengguna Jasa melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh Penyedia Jasa.
3. Bilamana terdapat kekurangan-kekurangan dan atau cacat hasil pekerjaan, Penyedia Jasa wajib memperbaiki/menyelesaikannya.
4. Pengguna Jasa menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak (Berita Acara Penyerahan Pertama) yang disertai bukti-bukti bahwa pekerjaan telah selesai 100 % (Seratus persen) dan disertai pernyataan bahwa kewajiban Penyedia Jasa terhadap Pihak Ketiga telah diselesaikan (jika ada).
5. Pembayaran dilakukan sebesar 95 % (Sembilan puluh lima persen) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5 % (Lima persen), dari nilai kontrak yang diterbitkan oleh Bank Umum atau oleh Perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (Surety bond).
6. Penyedia Jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehinggakondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
7. Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan (Penyerahan Kedua).
8. Pengguna Jasa menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia Jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik dan melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar.
9. Apabila Penyedia Jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pengguna Jasa berhak menggunakan uang jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan.

Penutup

Peraturan yang dapat diikuti adalah yang sesuai dengan syarat-syarat umum kontrak dan syarat-syarat khusus kontrak sebagaimana yang terlampir pada peraturan Menteri PUPR Nomor 14 Tahun 2020.

BAB III SYARAT & KETENTUAN

PASAL 1 UMUM

DOKUMENTASI DAN PENGGAMBARAN PEKERJAAN KONSERVASI

1. Umum

Untuk mendukung kelengkapan data administrasi teknik, Penyedia Jasa harus menyediakan foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan dengan menggunakan kamera digital. Sementara untuk penggambaran dari pengukuran MC-0 dan MC-100 harus disediakan dan diserahkan kepada direksi secepatnya.

2. Cara Pelaksanaan Foto Dokumentasi

- a. Foto dokumentasi dilakukan pada saat pelaksanaan pekerjaan telah mencapai bobot 0%, 50% dan 100% untuk suatu titik atau lokasi pengambilan foto yang sama.
 - Foto 0% adalah diambil pada saat pekerjaan belum dimulai yang dipakai untuk mengetahui kondisi sebenarnya dari lokasi yang akan dikerjakan oleh Penyedia Jasa.
 - Foto 50% adalah foto yang diambil untuk melihat kondisi lapangan yang sebenarnya pada kondisi 50%.
 - Foto 100% adalah foto yang diambil untuk melihat kondisi akhir pekerjaan yang telah selesai.
- b. Sebelum pengambilan foto-foto, maka dibuat rencana/denah yang menunjukkan lokasi, posisi dari kamera dan arah bidikan yang kemudian diserahkan kepada direksi untuk disetujui.
- c. Foto dokumentasi tersebut di atas dicetak dengan ukuran 3R cm dilengkapi dengan album foto dan diberi catatan sebagai berikut:
 - Nama Kontrak
 - Nama Bangunan atau Lokasi
 - Tahap/Progres Pekerjaan 0%, 50% atau 100%
- d. Penyedia Jasa menyerahkan foto dokumentasi tersebut dalam bentuk album sebanyak 3 (tiga) ganda bersama 1 (satu) file digital kepada direksi.
- e. Pada setiap tahap pengambilan gambar untuk tiap lokasi pengambilan harus dari titik dan arah yang sama yang sudah ditentukan sebelumnya.

3. Cara Pelaksanaan Penggambaran

- a. Penyedia Jasa harus menyerahkan data pengukuran dan perhitungan tentang letak, posisi, dimensi, dan lain-lain untuk semua item pekerjaan sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai kepada direksi.
- b. Penyedia Jasa harus membuat titik-titik referensi/bench mark (BM) sementara untuk kepentingan Penyedia Jasa sendiri dalam melaksanakan pekerjaan, tetapi setiap titik referensi/BM sementara harus mendapatkan persetujuan dari direksi. Setiap titik referensi/BM sementara harus berpangkal pada titik referensi/BM yang ditetapkan direksi di lapangan.
- c. Penyedia Jasa harus bertanggung jawab penuh atas kebenaran titik referensi/BM di lapangan.
- d. Penyedia Jasa harus menyediakan peralatan ukur, termasuk pekerja, patok-patok, serta peralatan lainnya yang diperlukan untuk pengukuran/setting out. Penyedia Jasa harus menggunakan alat ukur yang mempunyai tingkat ketelitian yang tinggi untuk pengukuran/setting out dan mengontrol pekerjaan.
- e. Penyedia Jasa harus segera mengirim semua data survei serta hasil perhitungan dan gambar-gambar dari pengukuran MC-0 dan MC-100 kepada direksi secepatnya, dengan rincian sebagai berikut:
 - Data ukur, 1 asli dan 1 rekaman

- Gambar dengan ukuran A3 sebanyak 1 asli dan 1 rekaman.

4. Cara Pengukuran dan Pembayaran foto dokumentasi.

- a. Pengukuran pembayaran dilakukan mengikuti prosentase kumulatif progres pekerjaan dengan ketentuan akan dibayar 100% bilamana keseluruhan foto dokumentasi yang disyaratkan telah diserahkan kepada direksi.
- b. Pembayaran didasarkan atas satuan lump sum (LS) sesuai yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Cara Pengukuran dan Pembayaran Penggambaran.

- a. Pengukuran pembayaran dilakukan mengikuti prosentase kumulatif progres pekerjaan dengan ketentuan akan dibayar 100% bilamana keseluruhan data-data ukur, hasil perhitungan dan gambar-gambar hasil pengukuran yang disyaratkan telah diserahkan kepada direksi.
- b. Pembayaran didasarkan atas satuan lump sum (LS) sesuai yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

6. Cara di Dalam Melaksanakan Pekerjaan Konservasi

Sebelum melaksanakan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan diwajibkan :

- Melakukan pemeriksaan terhadap konstruksi eksisting dan sistem detail pada setiap bagian pekerjaan yang akan dikerjakan.
- Pelaksana Pekerjaan diwajibkan mengecek kembali semua ukuran-ukuran yang tertera pada gambar, apabila terdapat perbedaan ukuran digambar dan ukuran di site, maka Pelaksana Pekerjaan wajib melaporkannya kepada Konsultan Pengawas / Perancang untuk di periksa.
- Membuat gambar kerja / shop drawing dan diajukan kepada Konsultan Pengawas / Perancang untuk diperiksa dan mendapatkan keputusan persetujuannya.
- Membuat laporan hasil pemeriksaan konstruksi eksisting dan sistem detailnya, melaporkan kondisi kerusakannya, jenis materialnya lalu diajukan kepada Konsultan Pengawas / Perancang untuk diperiksa dan mendapatkan keputusan persetujuannya.
- Mengajukan contoh bahan kepada Konsultan Pengawas, Perancang untuk diperiksa dan mendapatkan keputusan persetujuannya.
- Menginformasikan Sub Pelaksana Pekerjaan dan Aplikator yang menyuplai material dan tenaga kerja yang akan melaksanakan pekerjaan.
- Melaporkan nama-nama pekerja yang akan ditempatkan pada proyek ini sesuai dengan keahliannya dan pengalamannya didalam melakukan pekerjaan Konservasi.
- Pekerjaan dapat dilakukan apabila gambar Shop Drawing telah disetujui, material yang akan dipakai telah disetujui, mockup telah disetujui.
- Pelaksana Pekerjaan dilarang melaksanakan / memulai suatu pekerjaan tanpa persetujuan Konsultan Pengawas / Perancang.
- Sebelum pekerjaan dimulai, disekitar area pekerjaan harus dilindungi agar tidak rusak akibat pekerjaan pembongkaran dan pemasangan kembali material baru.
- Apabila terjadi kerusakan, maka Pelaksana Pekerjaan wajib memperbaiki kembali dan mengganti bahan yang rusak, semua biaya perbaikan merupakan tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.

PASAL 2
PEKERJAAN LANDSCAPE DAN TAMAN

1.1. UMUM

1.1.1. Lingkup Pekerjaan

A. Menyediakan tanaman yang sehat dan tidak layu untuk area-area yang ditunjukkan pada gambar. Setiap jenis pekerjaan yang diindikasikan dalam gambar akan disebutkan, meskipun ada yang tidak disebut secara khusus dalam spesifikasi. Setiap pekerjaan yang tidak tertera pada gambar, tapi biasanya menjadi bagian dari pekerjaan lanskap, dianggap bagian dari pekerjaan. Konsultan Pengawas mempunyai hak membuat penyesuaian dan penggantian di lapangan agar pelaksanaan konsep lanskap sesuai dengan kondisi lapangan. Pekerjaan-pekerjaan pada bagian ini termasuk, namun tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- Penyediaan tanaman
- Pembersihan lahan
- Penyediaan media tanam
- Penanaman
- Pemeliharaan lanskap
- Pembuatan kontur
- Sistem drainase

B. Tujuan utama spesifikasi ini adalah untuk memastikan penyediaan dan penanaman material tanaman yang sehat dengan kualitas terbaik.

C. Penyediaan tanaman

Memperoleh, membeli dan membawa material tanaman ke tapak /lokasi proyek. Semua material harus disetujui oleh Konsultan Pengawas sebelum dipakai di tapak. Material tanaman harus diperoleh dari supplier/nursery terpercaya dengan kondisi tanah dan iklim mirip dengan tapak. Material tanaman yang didatangkan ke lokasi penanaman tidak boleh dibiarkan tidak tertanam lebih dari 2 (dua) hari.

D. Penggantian

Jika tanaman yang diusulkan tidak dapat diperoleh, berikan permintaan penggantian tertulis kepada Konsultan Pengawas. Permintaan ini dapat berupa spesies yang sama dengan ukuran berbeda atau spesies alternatif dengan ukuran sama dengan usulan penyesuaian harga kontrak.

Penggantian material tanaman tidak diizinkan tanpa persetujuan tertulis dari Konsultan Pengawas.

E. Pemilihan, pemberian tanda dan pemesanan material tanaman

Setelah penyerahan SPK, berikan permintaan kepada Konsultan Pengawas untuk pemeriksaan dan dokumentasi material tanaman yang telah dipesan dan dikirim.

Tanaman akan diperiksa oleh Konsultan Pengawas, jika perlu, pengecekan dilakukan pada tempat pengambilan/pengumpulan. Tanaman yang dikirim harus sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan. Semua tanaman yang tidak sesuai akan ditolak.

F. Tanah merah (Topsoil)

Setelah penyerahan SPK, menunjukkan sumber tanah taman (topsoil), pasir dan pemupukan kepada Konsultan Pengawas.

1.1.2. Syarat-syarat Pelaksanaan

A. Pertemuan Lapangan

Bersamaan dengan dimulainya pekerjaan, diadakan pertemuan dengan Konsultan Pengawas dan semua pihak yang berkepentingan untuk meninjau ulang pekerjaan seminggu sekali.

B. Utilitas Bawah Tanah dan Kendala-Kendala

Mengetahui dengan pasti lokasi-lokasi semua utilitas bawah tanah dan kendala-kendala lain yang dapat mempengaruhi pekerjaan. Setiap kendala harus dilaporkan kepada Konsultan Pengawas. Lindungi dan jagalah setiap jaringan utilitas saat pelaksanaan pekerjaan.

C. Penyimpanan dan Pengangkutan

Pelaksanaan harus memiliki fasilitas penyimpanan yang memadai untuk peralatan, perlengkapan dan materia-material, dan untuk memindah fasilitas tersebut sesudah proyek selesai dan merapikan bekas pekerjaan. Pelaksana harap mencatat dan membiayai fasilitas tersebut sendiri.

D. Perlindungan

Harap bertanggung jawab terhadap setiap kerusakan akibat penanaman lanskap. Setiap kerusakan diperbaiki sesuai kondisi area sebelumnya.

E. Pembersihan

Menjaga area kerja tetap bersih, rapi dan teratur selama waktu kontrak. Membersihkan area pekerjaan pada penghujung hari kerja.

1.1.3. Periode Pemeliharaan

A. Umum

Memelihara semua tanaman dan area yang ditanami dalam pertumbuhan dan penampilan yang optimum.

B. Durasi

Pemeliharaan tanaman akan berlanjut hingga satu tahun setelah serah terima pekerjaan pertama. Pemeliharaan tanaman selama pelaksanaan proyek tidak dianggap periode pemeliharaan.

C. Material tanaman

1. Material tanaman dengan kondisi sebagai berikut:

- mati atau sekarat dan tidak dalam kondisi bertahan hidup,
- ditanam tidak sesuai, atau
- dalam kondisi menurun, tidak sehat atau berpenyakit, harus diganti dengan tanaman dari spesies dan ukuran yang sama dengan tanaman asal dalam waktu maksimum dua minggu setelah keluar instruksi penggantian tanaman.

2. Biaya penggantian material tanaman selama periode pemeliharaan ditanggung oleh kontraktor.

D. Inspeksi Pra-pemeliharaan dan Inspeksi Final

Setelah selesainya penanaman dan dimulainya periode pemeliharaan formal, inspeksi pra-pemeliharaan akan dilakukan. Setelah selesai periode pemeliharaan, inspeksi final dilakukan. Konsultan Pengawas, Pelaksana atau wakil mereka harus hadir saat inspeksi.

Saat inspeksi, setiap area harus bebas gulma, daun yang mati dan sampah, dan dipangkas rapi.

Jika setelah inspeksi pra pemeliharaan, pemilik atau Konsultan Pengawas menganggap pekerjaan telah dilakukan sesuai gambar, spesifikasi dan sesuai penyesuaian lapangan, penanggung jawab akan memberi kontraktor pemberitahuan tertulis mengesahkan Penyelesaian Pekerjaan dan permulaan periode pemeliharaan enam bulan.

Jika setelah inspeksi pra pemeliharaan, pekerjaan yang dilakukan dianggap tidak dapat diterima, daftar kekurangan lansekap akan dikeluarkan untuk kontraktor. Pekerjaan perbaikan lansekap harus diselesaikan pada waktu yang disetujui.

Jika pekerjaan perbaikan tidak dapat diselesaikan dalam waktu yang disetujui, kontraktor akan mendapat peringatan tertulis dari penanggung jawab untuk menyelesaikan pekerjaan dan permintaan inspeksi. Dalam inspeksi, jika dalam pandangan Konsultan Pengawas pekerjaan tersebut tidak dapat diterima, Pelaksanain akan dipanggil untuk mengerjakan pekerjaan itu. Biaya pelaksanaannya akan dipotong dari harga kontrak.

Setelah periode enam bulan pemeliharaan formal, inspeksi final akan dilakukan. Jika dalam inspeksi final, Konsultan Pengawas beranggapan semua pekerjaan telah dikerjakan sesuai spesifikasi, maka pemberitahuan tertulis akan penyelesaian SPK akan dikeluarkan.

1.2. MATERIAL

1.2.1. Media Tanam

A. Tanah taman (Top soil)

Alami, subur, tanah remah bebas kerikil, biji-bijian, gulma dan akar-akaran.

B. Campuran media tanam

Media tanam untuk pohon, palm, semak dan penutup tanah terdiri dari:

- bagian tanah taman (top soil)
- 1 bagian pasir saring/ayak
- 1 bagian pupuk kandang/kompos (pupuk organik)

C. Lapisan di bawah media tanam (pada area basement)

Untuk mendapatkan ketinggian tanah yang dikehendaki, lapisan sirtu diletakkan di bawah media tanam sebelum melakukan penanaman di atas area basement.

1.2.2. Material Tanaman

A. Jumlah

Menyediakan jumlah yang cukup dari material tanaman yang dibutuhkan dalam pekerjaan seperti dalam rencana penanaman (planting plan). Bill of quantities (BOQ) harus mendahului gambar rencana penanaman.

B. Penamaan

Nama tanaman harus sesuai dengan nama yang diketahui pedagang tanaman lokal dan nama yang diketahui arsitek lansekap. Dalam perselisihan, keputusan arsitek lanskap adalah final.

C. Syarat

Semua pohon, palem, semak, dan tanaman penutup tanah harus memiliki pertumbuhan yang normal, sehat, kuat dan bebas hama.

Ukuran minimum yang diterima dari pohon dan semak diukur setelah dipangkas, dengan percabangan normal, sesuai ukuran dalam BOQ.

Tanaman yang sesuai ukuran, namun tidak mempunyai bentuk, keseimbangan tinggi dan lebar yang normal, akan ditolak.

Pohon, palem, semak dan penutup tanah lebih besar dari spesifikasi dapat digunakan, namun pemakaian material tanaman yang lebih besar tidak akan mengubah harga dalam SPK. Ketinggian tanaman tidak boleh diganti untuk menciptakan keseimbangan. Untuk palem

berbatang banyak (contoh:Chrysalidocarpus) setidaknya tanaman memiliki 4 batang. Tanaman rambat minimal memiliki dua pucuk utama sesuai tinggi tanaman yang direkomendasikan dan memiliki perakaran yang baik.

Palem dan pohon yang dikirim dengan bola akar kecil atau tidak cukup akan ditolak. Dalam semua kasus, keputusan penanggung jawab adalah final. Ukuran diameter bola akar yang mencukupi adalah minimal tiga kali dari ukuran diameter batang di pangkal bawah.

Pada saat tanaman ditanam, seluruh pembungkus akar harus dilepas agar tidak mengganggu pertumbuhan akar.

Setiap pohon, palem, semak dan penutup tanah dengan batang yang lemah dan kurus tidak akan sanggup menyangga diri sendiri di tempat terbuka, akan ditolak.

Pohon dan palem sebaiknya tegak, dengan bentuk seragam tanpa kerusakan, bengkok atau memiliki batang utama lebih dari satu, kecuali diminta.

Potongan akar harus sehat, material vegetatif dengan perakaran yang baik pada satu atau lebih titik.

1.2.3. Penyiraman

Pelaksanadapat menggunakan sumber air yang ada di tapak. Kontraktor harus menyediakan selang dan semprotan untuk penyiraman tanaman. Bila terdapat ketentuan lain mengenai detail teknis penyiraman, harus ditentukan oleh kedua belah pihak (pemilik dan pelaksana) sebelum dimulainya pelaksanaan konstruksi di lapangan.

1.3. PELAKSANAAN

1.3.1. Pembersihan

- a. Membersihkan semua area penanaman dari vegetasi yang ada (existing), yang tidak sesuai dengan rencana dan semua sampah dan material asing lainnya yang dianggap halangan untuk pelaksanaan penanaman dan atau tidak terlihat baik.
- b. Memelihara bentukan lahan/grade yang telah terbentuk sebelumnya (hanya pada area grading yang sudah selesai).
- c. Kontraktor utama harus bertanggung jawab untuk pembersihan bak tanaman dan menyerahkannya kepada Pelaksanadalam keadaan siap ditanami. Adalah tanggung jawab Pelaksanamemastikan hal ini dikerjakan. Jika gagal, pekerjaan pembersihan dan persiapan bak tanaman menjadi tanggung jawab Kontraktor Lansekap.
- d. Mengatur semua material yang sudah disiapkan ke area dalam tapak sebagaimana diarahkan oleh Konsultan Pengawas.

1.3.2. Tahap-Tahap Persiapan Lahan Tanam :

1. Lapisan permukaan tanah (top soil) dikupas setebal 20 cm untuk mendapatkan tanah yang baik dan bebas dari kotoran-kotoran yang diperkirakan akan menghambat pertumbuhan rumput.
2. Pembentukan kontur dan kemiringan lahan disesuaikan dengan desain yang ada dengan menggunakan alat grader.
3. Lahan dengan kontur yang telah disesuaikan dengan desain kontur segera dipadatkan dengan big roller.

1.3.3. Penyiapan Media Tanam (Soil mix/backfill mix)

Media tanam yang telah ditentukan (lihat Bagian 2. Produk-produk) harus disiapkan dan diawasi pelaksanaan pencampurannya agar diperoleh kualitas soil mix seperti yang diharapkan.

Tempat pembuatan media tanam dapat dibagi dalam beberapa titik pembuatan. Media tanam harus dibuat dalam satu tempat pengolahan sebelum kemudian disebar pada area penanaman atau titik tanam.

Sebelum dilakukan penyebaran media tanam, maka area penanaman harus digemburkan (decompacted), dan disiram untuk area-area yang terlihat sangat kering. Tidak ada pekerjaan penyebaran media tanam yang boleh dilakukan sebelum ada persetujuan dari Konsultan Pengawas.

1.3.4. Penempatan dan Penyebaran Media tanam

Media tanam disebar dan ditempatkan pada area penanaman sebagai berikut:

- a. Pohon Ketapang Kencana
- b. Semak (Shrubs)
- c. Tanaman rambat (Vines)
- d. Penutup tanah (Groundcovers)
- e. Rumput (Turf)

1.3.5. Pelaksanaan Penanaman

A. Penanganan tanaman

1. Menangani tanaman dalam suatu cara yang mencegah terjadinya kerusakan pada tanaman. Tanaman harus dilindungi dan jika diperlukan dibungkus dalam proses pengangkutan, menunggu dipindahkan, selama pemindahan, dan penyimpanan di tapak. Tanaman yang tidak terlindung tidak boleh dipindahkan dalam cuaca yang sangat panas. Seluruh material tanaman harus dijaga agar tetap lembab selama proses pemindahan dan penyimpanan.
2. Menjaga tanaman dari sinar matahari dan angin yang kering setiap waktu. Tanaman yang tidak dapat segera ditanam setelah pengiriman harus disimpan dalam naungan, dijaga baik dan cukup diairi.
3. Semua spesimen, pohon dan palem yang tumbuh di lapangan dan yang disimpan (stock) harus ditanam pada hari yang sama dengan pengirimannya ke tapak (site). Tanaman tidak boleh dibiarkan tidak ditanam lebih dari dua hari di tapak.

B. Penempatan Tanaman

1. Lokasi tanaman harus ditandai oleh Pelaksana untuk ditinjau ulang oleh Konsultan Pengawas sebelum pelaksanaan kerja. Pelaksana harus memberi tahu Konsultan Pengawas 3 hari di muka sebelum pemberian tanda.
2. Tanaman harus diletakkan di tengah-tengah dengan posisi tetap pada media tanam padat yang sesuai, yang telah tercampur rata
3. Tanaman harus diletakkan dengan ketinggian tanah rata dengan bentukan lahan/grade akhir dan ditanam untuk memberi penampilan yang terbaik pada struktur atau lingkungan terdekatnya.

C. Penunjang

Segera sesudah penanaman semua pohon dan palem dengan tinggi 2,0 m atau lebih, seperti pada detail, diberi penunjang.

1.3.6. Penanaman Rumput/Lempengan Rumput

- A. Semua rumput yang disuplai oleh kontraktor haruslah dari jenis rumput gajah mini yang sehat dan vigor dari sumber yang disetujui. Rumput atau lempengan rumput harus dipotong bujur

sangkar dengan ukuran sekitar 15x15 cm, dan tebal 5 cm. Semua rumput harus bersih dari gulma atau rumput liar (khususnya Mimosa pudica/putri malu dan rumput teki) dan sampah.

- B. Lempengan rumput tidak boleh terpecah menjadi potongan-potongan kecil untuk penanaman.
- C. Lempengan rumput harus diletakkan bersisian pada tanah dengan jarak antaranya tidak lebih dari 2 cm.
- D. Rumput harus ditanam pada area yang telah disiapkan segera sesudah pengiriman untuk mencegah kerusakan.
- E. Segera menyiram area rumput setelah penanaman. Penyiraman dalam jumlah yang cukup untuk membasahi lempengan.
- F. Setelah rumput dan tanah yang disiram sudah agak mengering, giling atau tumbuk area rumput untuk memastikan ikatan yang baik antara lempengan dan tanah serta menghilangkan ketidakteraturan ketinggian (bumpy).

1.3.7. Penanaman Semak

- A. Menanam kembali dengan hati-hati dan sesuai dengan praktek-praktek standard nursery.
- B. Memakai media tanam sesuai spesifikasi pada Bagian 2 di atas untuk pengisian lubang tanam.
- C. Jarak tanam disesuaikan dengan ukuran diameter tanaman dan volume tanaman yang dikehendaki per meter persegi.

1.3.8. Penanaman Tanaman Rambat

- A. Menanam kembali dengan hati-hati dan sesuai dengan praktek-praktek standard nursery.
- B. Memakai media tanam sesuai spesifikasi pada Bagian 2 di atas untuk pengisian lubang tanam.
- C. Jarak tanam disesuaikan dengan ukuran diameter tanaman kurang lebih berjarak 30 cm dan ditanam berdekatan dengan kaki dinding.
- D. Tanaman rambat sebaiknya dilekatkan pada struktur penunjang dengan mengikat pucuk utama mengarah ke atas.

1.3.9. Penanaman Palem dan Pohon

- A. Menanam kembali dengan hati-hati dan sesuai dengan praktek-praktek standard nursery.
- B. Memakai media tanam sesuai spesifikasi pada Bagian 2 di atas untuk pengisian lubang tanam.
- C. Menunjang setiap pohon dan palem segera setelah tanam. Memasang penyangga bambu untuk setiap pohon dan palem

1.3.10. Pemeliharaan Tanaman

- A. Pemeliharaan akan meliputi, namun tak terbatas pada:
 - 1. Perlindungan area yang dilewati lalu lintas, dengan membangun barikade segera sesudah penanaman.
 - 2. Menyiram area penanaman sebanyak kebutuhan untuk menunjang pertumbuhan yang aktif, menjaga area lembab namun tidak menggenangi (harian).
 - 3. Pemupukan sesuai kebutuhan dan sesuai rekomendasi produsen (1-2 kali /bulan).
 - 4. Memelihara area penanaman bebas gulma dan rumput-rumput pengganggu melalui pembersihan gulma harian jika dibutuhkan. Mencabut gulma hingga ke akarnya (2 kali/bulan).

5. Memeriksa semua tanaman untuk penyakit dan serangan hama (setiap bulan atau sesuai kebutuhan). Memindahkan tanaman yang rusak atau terinfeksi. Material yang terkena diobati segera.
6. Segera memindahkan tanaman yang mati atau sekarat. Penggantian harus dari jenis dan ukuran yang sama dengan tanaman sebelumnya (sesuai kebutuhan).
7. Pengulangan pemberian penyangga, pengencangan ikatan atau pengaturan kembali ke ketinggian yang sesuai atau penegakan kembali tanaman yang tidak berada pada posisi tumbuh yang sesuai (sesuai kebutuhan).
8. Memangkas rumput hingga setinggi 15 mm (1 kali/bulan). Untuk rumput pada area golf mini, pertahankan ketinggian rumput agar tetap 10-12 mm.
9. Merapikan semua pohon, semak dan penutup tanah seperti pengarahan Penanggung Jawab Lansekap untuk membuat bentuk, kebiasaan dan tampilan tanaman yang diinginkan (1 kali/bulan).

PASAL 3

PEMBERSIHAN DAN PEMBENTUKAN LAHAN

Setelah pekerjaan pengukuran dan pemasangan bowplank maka dilanjutkan pekerjaan pembersihan dan pembentukan lahan. Areal pekerjaan harus distripping dan dibersihkan dari kotoran, humus tanah, bahan organik dan akar-akar tanaman, pengeprasan tanah, pembabatan semak/ rumput, penutupan/penimbunan lubang dan lain-lain dengan alat bulldozer. Pekerjaan pembentukan lahan dan pembersihan ini diperlukan penanganan yang baik agar elevasi tanah yang telah ditentukan tidak berubah atau tidak teratur sehingga permukaan lapangan tetap rata dan mengikuti elevasi yang ditentukan. Pembersihan meliputi semua pembersihan tanam tumbuh termasuk pembongkaran akar-akar tanaman rumput lama, termasuk perataan tanah/pembuatan terasering jika diperlukan. Pekerjaan pembersihan dan pembentukan dilakukan selama 1 minggu.

PASAL 4

PEKERJAAN TIMBUNAN TANAH HUMUS

Pekerjaan timbunan tanah humus terdiri dari pekerjaan peninggian dan pemadatan tanah merah untuk tanaman. Sebelum siap ditanami, lahan harus bersih dan bebas dari kotoran, terutama kerikil, batuan dan bekas tanaman. Pekerjaan ini dilaksanakan setelah pekerjaan pembersihan dan pembentukan lahan selesai dikerjakan. Untuk mendapatkan lapisan subur tanah, maka lapisan tanah asli dirug dengan tanah humus dengan ketebalan sesuai gambar, tanah humus ini terdiri dari lapisan tanah merah yang sudah dicampur dengan pupuk kandang. Pengurugan tanah dibentuk sesuai dengan peil ketinggian, kemiringan dan ukuran-ukuran yang tercantum dalam gambar rencana atau sebagaimana yang diperintahkan oleh Direksi/Konsultan Pengawas. Untuk mendapatkan hasil penghamparan yang baik, tanah humus yang diangkut dengan 2 unit dump truck kami tempatkan dalam lapisan-lapisan setebal maksimum 20 cm dan diratakan sebaik baiknya dengan penambahan air secukupnya dengan memakai 1 unit water tank sehingga didapat pemadatan yang optimum. Pembentukan lahan dilaksanakan sehingga didapatkan kemiringan yang sesuai dengan rencana antara 0,2% - 0,5 % sehingga diharapkan didapatkan pengaliran air permukaan. Bila permukaan tanah akhir akan dibuat miring, maka kemiringan tanah diselesaikan secara rata sebagaimana diminta oleh Direksi/Konsultan Pengawas. Untuk menentukan peil ketinggian sudah sesuai menggunakan alat ukur waterpass atau theodolit.

PASAL 5

PEKERJAAN PENANAMAN RUMPUT GAJAH

Pekerjaan penanaman rumput gajah dikerjakan sesuai dengan spesifikasi dan gambar rencana.

Jenis Tanaman yang akan ditanam meliputi :

- a. Tanaman Penutup Tanah (*Ground Cover*)
Jenis tanaman Penutup Tanah / *Ground Cover* yang akan ditanam adalah tanaman jenis Rumput Gajah Mini (*Pennisetum purpureum*)

Tanah yang dipakai sebagai media tanaman merupakan tanah yang subur dan diberi pupuk. Penanaman tanaman diberi pelindung/ pagar pengaman/ sengkang agar tidak rusak sampai pada jangka waktu tertentu, jenis maupun bentuk dari pelindung ini ditentukan sesuai dengan gambar detail yang ada. Untuk rumput harus dilakukan perataan tanah, pemadatan, dan pelapisan pupuk sebelum rumput ditanam. Pengerjaan tanaman dilakukan oleh tenaga ahli yang berpengalaman yang sesuai dengan bidangnya. Sebelum pekerjaan dimulai, kami akan membuat shop drawing yang disetujui oleh Konsultan Pengawas. Kami akan menyediakan contoh (sample) tanaman sesuai dengan jenisnya tanaman untuk mendapat persetujuan dari Konsultan Pengawas, dan Pemberi Tugas. Pengolahan tanah untuk rumput gajah yaitu dengan mencangkul dan membuat lubang penanaman dengan kedalaman sesuai panjang

akar, sekitar 20 - 25 cm atau sesuai Gambar Kerja, kemudian diurug dengan tanah merah yang diberi pupuk dengan perbandingan 50% : 50%. Jarak tanam antara tanaman dapat dibuat rapat atau sesuai Gambar Kerja. Pemberian air (penyiraman) dilakukan pada pagi hari dan waktu sore hari setelah matahari hampir terbenam, untuk menjaga penguapan (respirasi) dan menjaga kisaran Ph tanah antara 6,5 - 7,5 atau menyemprotnya dengan fungisida.

PASAL 6 PEKERJAAN LAIN-LAIN

Adapun lingkup dari pekerjaan lain-lain adalah:

1. Pemeliharaan, Perawatan Rumput dan Pemupukan (3 Bulan)
2. Pembersihan Akhir

PASAL 7 PEMELIHARAAN, PERAWATAN RUMPUT DAN PEMUPUKAN (3 BULAN)

Pekerjaan pemeliharaan, perawatan rumput dilaksanakan bersamaan dengan pemasangan rumput sampai dengan 3 bulan berikutnya, namun pemeliharaan tetap dilanjutkan sampai dengan berakhirnya masa pemeliharaan pekerjaan. Pekerjaan pemeliharaan dilaksanakan setiap hari yaitu dilakukan pada pagi hari dan waktu sore hari setelah matahari hampir terbenam dan menyemprotnya dengan fungisida. Pekerjaan perawatan rumput dilakukan apabila ada rumput yang mati dan kami akan mengganti dengan menggali rumput yang telah mati tersebut dan memasang dengan rumput yang baru dengan dilapisi pupuk terlebih dahulu.

PASAL 8 PEKERJAAN PEMBERSIHAN AKHIR

Untuk pekerjaan pembersihan akhir kami memberi jaminan / garansi, sejauh mengenai teknik pembangunan yang dipergunakannya, selama masa pelaksanaan yang sesuai dengan syarat-syarat kontrak. Setelah seluruh pelaksanaan pekerjaan telah diterima oleh konsultan pengawas dan direksi maka kami akan melaksanakan pembersihan akhir. Pembersihan akhir meliputi pembersihan sisa-sisa tanaman rumput yang tidak terpakai dan sisa kayu baowplank. Buangan sisa tersebut dibuang ke disposal areal yang telah ditentukan oleh Direksi Pekerjaan.

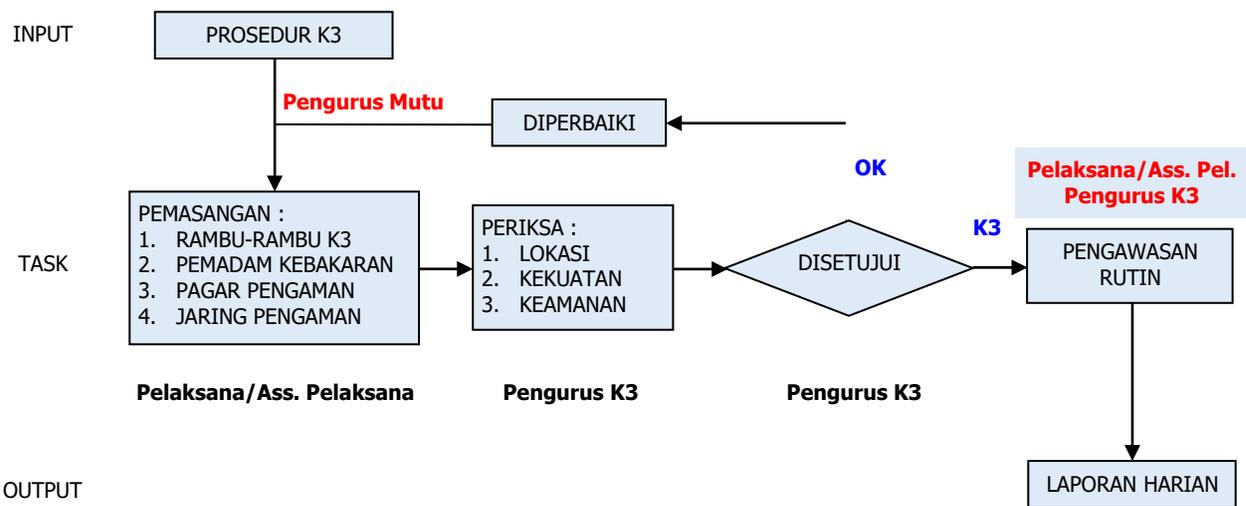
PASAL 9 PELAKSANAAN PEKERJAAN PENANAMAN POHON

1. Melakukan Pengukuran lokasi dan pematokan untuk memplotkan titik-titik penanaman pada lapangan sesuai dengan gambar rencana Titik-titik penanaman ditandai dengan patok yang diberi warna pada ujungnya Titik ini merupakan tanda untuk pekerjaan penggalian, pengurugan dan penanaman.
2. Pembersihan lokasi dari segala sampah (kotoran /puing-puing) dan rintangan lainnya
3. Tanaman yang dibongkar harus dilakukan dengan hati-hati agar akar pada tanaman tidak rusak dan menyebabkan tanaman mati
4. Sisa sampah hasil bongkaran dikumpulkan dan dibuang keluar lokasi proyek.
5. Membuat lubang tanam untuk pohon dengan penggalian tanah menggunakan tenaga manusia dengan kedalaman sesuai dengan gambar rencana.
6. Kemudian Lubang galian diisi dengan tanah yang sudah diolah, yaitu tanah humus yang dicampur dengan pupuk kandang dengan perbandingan 3:1 dan biarkan selama 1 minggu

sebelum berlanjut pada proses penanaman. Kemudian tanah galian dicampur kembali dengan pupuk kandang Dengan ukuran 0.043 (± 1 karung) untuk 1 pohon.

7. Bibit tanaman berada dalam kondisi siap tanam dan sudah mengalami masa penyesuaian (aklimatisasi). Proses penanaman dimulai dengan pengangkutan material ke lokasi penanaman. Material tanaman diletakkan di sisi lubang tanam, sementara itu lubang tanam diisi tanah hitam. Pada saat pelaksanaan penanaman, bola akar dijaga agar tidak pecah atau mengalami kerusakan, pangkal akar tanah sejajar dengan permukaan tanah dan penegakan batang tanaman dan pemadatan permukaan tanah pada pangkal akar agar pada saat hujan tidak ada genangan air yang dapat Menyebabkan kebusukan akar. Kemudian batang tanaman ditegakkan dan terakhir dilakukan pemberian steger untuk memperkokoh tegakan tanaman. Penstegeran disesuaikan dengan jenis dan tinggi pohon.

1. PEMERIKSAAN TERHADAP RAMBU-RAMBU K3, TABUNG PEMADAM, PAGAR, JARING PENGAMAN, APD, P3K



Pemeriksaan Kesehatan :



BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI(dihalaman selanjutnya)

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI PENATAAN MAIN GATE DAN LANDSCAPE KANTOR GUBERNUR
-----------------------------------	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - 1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - 2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - Rencana tindakan (sasaran & program)
 - Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - Sumber Daya
 - Kompetensi
 - Kepedulian
 - Komunikasi
 - Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - Pemantauan dan evaluasi
 - Tinjauan manajemen
 - Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [nama wakil sah badan usaha]

Jabatan :

Bertindak untuk..... : PT/CV/Firma/atau lainnya [pilih yang dan atas nama sesuai dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan.....[isi nama paket] pada [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya Zero Accident, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [tempat], [tanggal]
[bulan] 20.... [tahun] [Nama Penyedia]

[tanda tangan], [Nama Lengkap]

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [pilih
yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama : [nama wakil sah badan usaha]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya [pilih
yang sesuai dan cantumkan nama]
3. [dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan [isi nama paket] pada
..... [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi
berkeselamatan demi terciptanya Zero Accident, dengan memastikan bahwa seluruh
pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [tempat], [tanggal] [bulan] 20.... [tahun]

[Nama Penyedia]

[Nama Penyedia]

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],

[tanda tangan],

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[nama lengkap]

[nama lengkap]

Deskripsi [cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO]

A. Perencanaan keselamatan konstruksi

Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

DESKRIPSI RESIKO				PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RESIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILIAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
NO	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASIBAHAYA (SKENARIO BAHAYA)	JENIS BAHAYA (TIPE KECELAKAAN)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RESIKO (FXA)	TINGKAT RESIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RESIKO (FXA)	TINGKAT RESIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
A.	PEKERJAAN PERSIAPAN PENDAHULUAN	- Terpukul palu - Terkena pisau bekas pembersihan Rumput Liar	- luka sedang/tersayat - luka sedang/tersayat						Kecil						
1.	Mobilisasi dan Demobilisasi	-	-												
2.	Peralatan Keselamatan & Kesehatan Kerja (K - 3)	-	-												
3.	Pengadaan Sumber air bersih	-	-												
B.	PEKERJAAN LANDCAPE DAN TAMAN	-	-												
1.	Penanam Rumput Gajah Mini	- Terkena pacul atau alat gali lainnya - Terpeleset atau terjatuh - Terkena longsoran galian	- luka ringan/tersayat						Kecil						
2.	Tumbuhan Pohon Cemara 1 m	- Terkena pacul atau alat gali lainnya - Terpeleset atau terjatuh - Terkena longsoran galian - Tertimpa Pohon	- luka ringan/tersayat - luka ringan/terkilir - luka parah/patah tulang						Kecil						
3.	Tumbuhan Ketapang Kencana	- Terkena pacul atau alat gali lainnya - Terpeleset atau terjatuh	- luka ringan/tersayat						Kecil						

		- Terkena longsor galian													
4.	Urugan Tanah Hitam Tanaman / Tanah Humus	- Terkena Cangkul atau alat galilainnya - Terpeleset atau terjatuh - Terkena longsor galian	- luka ringan/tersayat - luka ringan/terkilir - Iritasi Mata						Kecil						
5.	Sprinkler Taman	- Mata Terkena pasir -	- luka Iritasi Mata -						Kecil						

Keterangan :

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,
Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

Nama Perusahaan :
 Kegiatan :
 Lokasi :
 Tanggal dibuat :

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (Safety Induction)		
2	Pertemuan pagi hari (safety morning)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (toolbox meeting)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)		

C. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (Job Safety Analysis)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
 Nama Paket Pekerjaan :
 Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/Safety Helmet	√	4.	Rompi Keselamatan/Safety Vest	√
2	Sepatu/Safety Shoes	√	5.	Masker Pernafasan/Respiratory	√
3	Sarung Tangan/Safety Gloves	√	6. Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

D. Evaluasi Keselamatan Konstruksi
Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Inspeksi Keselamatan Konstruksi													
2	Patroli Keselamatan Konstruksi													
3	Audit internal													

E. Identifikasi Bahaya Terbesar

No	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Tingkat resiko
1	PEKERJAAN RANGKA KANOPY BAJA	Tertimpa rangka baja	Besar

PASAL 19
PENUTUP

- a. Semua yang belum tercantum dalam peraturan ini (RKS) akan ditentukan kemudian dalam Rapat Penjelasan (Aanwijzing), dan akan dituangkan/dimuat dalam Berita Acara Rapat Penjelasan.
- b. Sebelum penyerahan pertama, Penyedia Jasa wajib meneliti semua bagian pekerjaan yang belum sempurna, dan harus diperbaiki, semua ruangan harus bersih dipel, halaman harus ditata rapi dan semua barang yang tidak berguna harus disingkirkan dari proyek.
- c. Hal-hal yang timbul pada pelaksanaan yang memerlukan penyelesaian di lapangan akan dibicarakan dan diatur oleh Konsultan Pengawas/Direksi dan Penyedia Jasa. Bila diperlukan akan dibicarakan bersama konsultan perencana.
- d. Selama pemeliharaan, Penyedia Jasa wajib merawat, mengamankan dan memperbaiki segala cacat yang timbul, sehingga sebelum penyerahan kedua dilaksanakan pekerjaan benar-benar telah sempurna.
- e. Dalam hal hasil pemeriksaan dari pekerjaan telah dilakukan audit oleh direktorat Daerah, Badan Pemeriksa Keuangan, Badan Pemeriksa Keuangan Pembangunan atau badan/penyelenggara hukum Negara lainnya terjadi kelebihan pembayaran atau kerugian Negara maka pihak penyedia jasa konstruksi/ Penyedia Jasa harus bersedia membayar/mengembalikan kerugian Negara yang dimaksud.

Hal-hal yang belum tercantum di dalam Spesifikasi Teknis ini, akan dijelaskan lebih lanjut dalam Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing) yang akan di tuangkan dalam Berita Acara dan tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan Pekerjaan ini.

Medan, Juni 2023
KEPALA BIRO UMUM SETDAPROVSU
SELAKU KUASA PENGUNA ANGGARAN



DEDI JAMINSYAH PUTRA, S.STP, M.SP
PEMBINA TK.I
NIP. 19811007 200112 1 001