

Denpasar, 16 April 2026

Nomor : 016/MK-Penawaran/IV/2026

Lampiran : 1 (Gabung)

Kepada Yth.

Pokja Pemilihan Pembangunan Catus

Pata Universitas Udayana

Di -

Universitas Udayana

Perihal : **Penawaran Administrasi, Teknis, dan Harga Pekerjaan Pembangunan Catus Pata Universitas Udayana**

Sehubungan dengan pengadaan tender **Pembangunan Catus Pata Universitas Udayana** berdasarkan Dokumen Pemilihan nomor : 03.III/UN14.8/PL/DTT/2026 tanggal 2 April 2026 pada laman <https://tender.unud.ac.id/> dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan, dengan ini kami mengajukan penawaran harga sebesar Rp. 15.928.500.000 (Lima Belas Milyar Sembilan Ratus Dua Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 240 (dua ratus empat puluh) hari kalender.

Penawaran ini berlaku 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal Surat Penawaran ini.

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Dokumen Penawaran Administrasi ;
 - a. Surat Penawaran
 - b. Pengalaman Perusahaan
 - c. Dokumen Kualifikasi
 - d. Jadwal Pelaksanaan:
 - Network Planning
 - Metode Pelaksanaan
 - e. Dukungan Patung
2. Dokumen Penawaran Teknis;
 - a. Daftar Peralatan:
 - Peralatan Utama
 - Peralatan Pendukung
 - b. Daftar Personil:
 - Personil Manajerial
 - Personil Pendukung
 - c. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

3. Dokumen Penawaran Biaya:
 - a. Daftar Kuantitas dan Harga
 - b. Analisa Harga Satuan Pekerjaan

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

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

PT. MEGATAMA KARYA



Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST.
Direktur

PT. MEGATAMA KARYA

DOKUMEN KUALIFIKASI

2026

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : PT. MEGATAMA KARYA
Alamat : Jl. Sekar Jepun VI/2 Denpasar
Telepon/Fax/HP : 08123920695
Email : pt.megatamakarya@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan Akte Notaris Pendirian Perusahaan Nomor 3 Tanggal 5 Juni 2004 , Nama Notaris K. Rames Iswara, S.H., Alamat Jalan Karna No. 10 Denpasar, serta Akta Perubahan Terakhir Nomor 10 Tanggal 24 Juli 2024, Notaris Putu Ayu Mas Ratih, SH., MKn., Alamat Jalan Pulau Menjangan No. 58 Tabanan;
2. Saya bukan sebagai Pegawai Kementrian/Lembaga Perangkat Daerah;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. Data – data saya badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	: PT. MEGATAMA KARYA
2.	Status	: ☒ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat Nomor Telepon/HP Nomor Fax. E-Mail	: Jalan Sekar Jepun VI/2 Denpasar : 08123920695 : - : pt.megatamakarya@gmail.com
4.	Alamat Kantor Cabang Nomor Telepon Nomor Fax. E-Mail	: - : - : - : -

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Akta Pendirian Perusahaan / Anggaran Dasar	
a. Nomor Akta	: 3
b. Tanggal	: 5 Juni 2004
c. Nama Notaris	: K. Rames Iswara, S.H
d. Nomor Pengesahan	: C-24442 HT.01.01.TH2004
Kementrian Hukum dan HAM	
2. Akta / Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	: 10
b. Tanggal	: 24 Juli 2024
c. Nama Notaris	: Putu Ayu Mas Ratih, SH., M.Kn.

C. Pengurus Badan Usaha

No	N a m a	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1.	Ida Bagus Gede Putra Manuaba, ST.	5171030204750009	Komisaris
2.	I Ketut Dadi	5171021211690002	Komisaris Utama
3.	Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST.	5171042401670006	Direktur

D. Izin Usaha

1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sertifikat Standar PB005	: a. Nomor 91200172625620018 b. Tanggal 3 Mei 2025
2. Masa berlaku izin usaha	: Selama Pelaku Usaha Menjalankan Usaha
3. Instansi Penerbit	: Menteri Pekerjaan Umum Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal
1. Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sertifikat Standar BG006	: a. Nomor 91200172625620003 b. Tanggal 26 Juni 2023
2. Masa berlaku izin usaha	: Selama Pelaku Usaha Menjalankan Usaha
3. Instansi Penerbit	: Menteri Pekerjaan Umum Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal

E. Sertifikat Badan Usaha

- | | | |
|---------------------------|--|-----------------------|
| 1. Sertifikat Badan Usaha | : a. Nomor | 912001726256200180001 |
| | b. Tanggal | 5 Mei 2025 |
| 2. Masa Berlaku | : 4 Mei 2028 | |
| 3. Instansi Penerbit | : Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Menteri Investasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal | |
| 4. Kualifikasi | : - | |
| 5. Klasifikasi | : Spesialis | |
| 6. Subklasifikasi | : Pemasangan Ornamen dan Pekerja Seni (PB005) (KBLI 43304) | |

- | | | |
|---------------------------|--|-----------------------|
| 1. Sertifikat Badan Usaha | : a. Nomor | 912001726256200030001 |
| | b. Tanggal | 8 Februari 2025 |
| 2. Masa Berlaku | : 7 Februari 2028 | |
| 3. Instansi Penerbit | : Menteri Pekerjaan Umum Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal | |
| 4. Kualifikasi | : Menengah | |
| 5. Klasifikasi | : Bangunan Gedung | |
| 6. Subklasifikasi | : Konstruksi Gedung Pendidikan (BG006) (KBLI 41016) | |

F. Nomor Induk Berusaha (NIB)

- | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|
| 1. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 9120017262562 | Tanggal, 26 Desember 2019 |
| 2. Masa berlaku | : Selama Merjalankan Kegiatan Usaha Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | |
| 3. Instansi pemberi | : Menteri Investasi dan Hilirisasi/ Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal | |

G. Data Keuangan

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

No.	N a m a	No.KTP	Persentase
1.	I Ketut Dadi	5171021211690002	55 %
2.	I Ketut Dandi Palgunadi	5171021702070003	20 %
3.	Ida Bagus Gede Putra Manuaba	5171030204750009	10 %
4.	Ida Bagus Mega Wayan Antara, ST.	5171042401670006	15 %

2. P a j a k

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	: 02.352.987.8-904.000
b.	Bukti Laporan Pajak Tahun Terakhir	: 71878406565252030422 Tanggal, 30 April 2025

H. Data Pengalaman Perumahan

(nilai paket tertinggi pengalaman sesuai yang dipersyaratkan dalam kuantitas waktu (5 tahun terakhir))

No	Nama Paket Pekerjaan	Sifat Klasifikasi Pekerjaan	Kategori Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Perkiraan Tagihan / Pekerjaan Perkiraan Konstruksi		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan / PHK Berdasarkan	
					Nama	Alamat / Lokasi	No. / Tanggal	Nilai (Rp.)	Kontrak	B.A. Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Bahana Material Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung, Tempat Pendidikan - Pendidikan Sarana Prasarana UMR Negeri 6 Malang	041003	Pendidikan NCB	Kab. Malang	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kab. Malang	Paparan Kab. Malang "Mangrove Mandala" E. Waya Sungul, Mangrove, Malang, Bdl. 60031, Telp 0341 660240	079 1 91 710 63 / Sampung 3034 Tanggal, 1 Mei 2019	16.327.868.831,-	23/12/2019	23/12/2019

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir (Terlampir) :

Nomor : -

Tanggal : -

Nama Auditor : -

Kekayaan Bersih : -

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

Denpasar, 16 April 2026
PT. MEGATAMA KARYA


MEGATAMA KARYA

Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST
Direktur

**PERHITUNGAN SISA KEMAMPUAN PAKET (SKP)
REKANAN PENGADAAN BARANG**

1. DATA KONTRAKTOR

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Nama Perusahaan | : PT. MEGATAMA KARYA |
| 1.2. Klasifikasi Bidang Usaha | : Bangunan Gedung dan Spesialis |
| 1.3. Kualifikasi Bidang Usaha | : Menengah |
| 1.4. Subklasifikasi | : Konstruksi Gedung Pendidikan BG006 (KBLI 41016) dan Pemasangan Ornamen dan Pekerja Seni PB005 (KBLI 43304) |
| 1.5. Kode Subklasifikasi | : BG006 dan PB005 |
| 1.6. Kekayaan Bersih (KB) | : Rp. - |
| 1.7. Proyek sedang ditangani | : - Paket |

No.	Nama Proyek	Mulai Dilaksanakan	Rencana Selesai	Nilai (Rp.)
-	BUAH	JUMLAH		-

Jumlah Proyek yang sedang ditangani (J) : - buah (paket)

Jumlah nilai proyek yang sedang ditangani (P) : Rp. -

2. DATA NILAI KEMAMPUAN PAKET

No.	KUALIFIKASI	KP
1	Kecil	5
2	Non Kecil	6 atau 1,2 X n

3. SISA KEMAMPUAN PAKET

$$\begin{aligned}
 \text{SKP} &= \text{K.P.} - \text{Jumlah Paket yang sedang dikerjakan} \\
 &= 6 - 0 \\
 &= 6 \text{ Paket}
 \end{aligned}$$

Kami menyadari, jika kami memberikan keterangan – keterangan yang tidak benar bersedia dituntut di muka Pengadilan Negeri.

Denpasar, 16 April 2026
PT. MEGATAMA KARYA



Ida Bagus Wayan Meza Antara, ST
Direktur

PERHITUNGAN NILAI KEMAMPUAN DASAR (KD)

Nama Perusahaan : PT. MEGATAMA KARYA
Alamat Perusahaan : Jalan Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar
Klasifikasi Bidang Usaha : Bangunan Gedung
Subklasifikasi : Konstruksi Gedung Pendidikan
Kualifikasi : M

Pengalaman Paket		Kemampuan Dasar (KD)
Nama Paket	Nilai Paket	KD = 3 X Nilai Paket
Belanja Modal Gedung dan Bangunan – Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan – Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mengwi	Rp. 14.227.554.551,00	Rp. 42.682.663.653,00

Kemampuan Dasar (KD) Konstruksi Gedung Pendidikan (BG006)

KD = 3 X NPt
= 3 X Rp. 14.227.554.551,00
= **Rp. 42.682.663.653,00**

Demikianlah perhitungan Nilai Kemampuan Dasar (KD) ini kami buat sebenar –
benarnya untuk digunakan seperlunya.

Denpasar, 16 April 2026
PT. MEGATAMA KARYA



Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST
Direktur

SURAT PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST.
Alamat : Jalan Sekar Jepun VI/2 Gatsu Timur, Denpasar

Bertindak untuk dan atas nama Perusahaan :

Nama Perusahaan : PT. MEGATAMA KARYA
Jabatan : Direktur
Alamat : Jalan Sekar Jepun VI/2 Gatsu Timur, Denpasar

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Pimpinan dan Pengurus Badan Usaha tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam
2. Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak terkait.
3. Pimpinan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan
4. Yang Bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana
5. Pimpinan/Pengurus Pegawai badan usaha tidak berstatus Aparatur Sipil Negara

Demikian Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 16 April 2026
PT. MEGATAMA KARYA



Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST.
Direktur

AKTA PENDIRIAN

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

Alamat :
JALAN KARNA 10
Telpon 226095
Fax : (0361) 226095



SALINAN AKTA



KANTOR NOTARIS

K. Rames Iswara S.H.

DI
DENPASAR

Nomor
Tanggal
Hal

- 3 -
5 Juni 2004
AKTA PENDIRIAN
PERSEROAN TERBATAS
PT. "MEGATAMA KARYA"
Berkedudukan di-
Denpasar.

AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS

PT. "MEGATAHA KARYA"

Nomor : 3.-

KANTOR NOTARIS & PRAKTIK
 E. RAMES ISWARA, SH
 Jalan Raya 18, Telp. 20081
 KENDARASAR

-Pada hari ini, hari Sabtu tanggal lima Juni tahun --
 dua ribu empat. -----

-Hadir dihadapan saya, KETUT RAMES ISWARA, Sarjana --
 Hukum, Notaris di Denpasar, dengan dihadiri oleh ----
 saksi saksi yang saya, Notaris kenal dan akan di ----
 sebutkan dalam bagian akhir dari akta ini : -----

1. Tuan I WAYAN BUTAYA, Sarjana Ekonomi, lahir di ---
 Buleleng, pada tanggal 31-12-1961 (tiga puluh satu
 Desember seribu sembilan ratus enam puluh satu), -
 swasta, bertempat tinggal di Denpasar, Jalan Tukad
 Pancoran II D/17, Pemegang Kartu Tanda Penduduk --
 nomor 22.5003.311261.0067, Warga Negara Indonesia.

2. Tuan I KETUT DAOTI, lahir di Karangasem, pada ----
 tanggal 12-11-1969 (dua belas Nopember seribu ---
 sembilan ratus enam puluh sembilan), swasta, ----
 bertempat-tinggal di Denpasar, Jalan Jepun Pipil-
 V/1, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor -----
 22.5002.121169.1001, Warga Negara Indonesia. ----

3. Tuan I KETUT SIPANG, lahir di Banjar Tauman, pada
 tahun 1965 (seribu sembilan ratus enam puluh ----
 lima), swasta, bertempat tinggal di Banjar -----
 Tauman, Desa Sembung, Kecamatan Mengwi, Kabupaten
 Badung, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor ----
 22.01.006.311265/0196532, Warga Negara Indonesia.

4. Tuan I NYOMAN RUPAWAN, Sarjana Teknik, lahir di -
 Buleleng, pada tanggal 15-9-1971 (lima belas ----
 September seribu sembilan ratus tujuh puluh satu)

swasta, bertempat tinggal di Denpasar, Jalan ----
Tukad Pancoran IV H/5, pemegang Kartu Tanda ----
Penduduk nomor 22.5001.150971.1001, Warga Negara ----
Indonesia. ----

-Para penghadap telah dikenal oleh saya, Notaris. --

-Para penghadap menerangkan bahwa dengan tidak ----
mengurangi izin dari pihak yang berwenang telah ----
sepakat dan setuju untuk bersama sama mendirikan ----
suatu perseroan terbatas dengan anggaran dasar ----
sebagaimana yang termuat dalam akta pendirian ini ---
(untuk selanjutnya cukup disebut dengan "Anggaran ---
Dasar") sebagai berikut: ----

----- NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN -----

----- Pasal 1 -----

1. -Perseroan terbatas ini bernama : PT. ----
"MEGATAMA KARYA", (selanjutnya dalam Anggaran ----
dasar ini cukup disingkat dengan "Perseroan"), --
berkedudukan di Denpasar. ----

2. Perseroan dapat membuka cabang atau perwakilan ----
ditepat lain, baik didalam maupun diluar wilayah-
Republik Indonesia sebagaimana yang ditetapkan ---
oleh Direksi, dengan persetujuan dari atau aktanya
ditandatangani bersama dengan sekurang kurangnya--
seorang anggota Komisaris . ----

----- JANGKA WAKTU BERDIRINYA PERSEROAN -----

----- Pasal 2 -----

-Perseroan ini didirikan untuk waktu yang lamanya ----
tidak ditentukan . ----

----- MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA -----

----- Pasal 3 -----

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah dibidang : -----

- a. perdagangan umum; -----
- b. kontraktor; -----
- c. leveransir, grossir dan distributor. -----

2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas
perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha : -----

- a. perdagangan umum, baik atas tanggungan sendiri
maupun secara komisi atas tanggungan pihak lain,
termasuk perdagangan lokal, antar pulau, ekspor
dan impor; -----
- b. pemborongan, perencanaan dan pelaksanaan segala
macam pekerjaan bangunan dan tehnik, termasuk --
jembatan, jalanah dan pengairan, pekerjaan -----
pekerjaan penggalian, pemasangan instalasi -----
listrik, air minum, mesin mesin serta pekerjaan
pekerjaan lain yang lazim berhubungan dengan --
itu; -----
- c. menyalurkan segala macam barang barang baik --
secara grossir maupun eceran. -----

M O D A L -----

Pasal 4 -----

1. Modal dasar Perseroan ini berjumlah -----

- Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), -----
- terbagi atas 200 (dua ratus) saham, masing -----
- masing saham bernilai nominal Rp. 1.000.000. -----
- (satu juta rupiah). -----

2. Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan dan
disetor penuh dengan uang tunai oleh para pendiri
yaitu : -----

- a. Tuan I Wayan Sutaya, Sarjana Ekonomi: 35 (tiga)

puluh lima) saham atau dengan bernilai nominal
seluruhnya tiga puluh lima juta rupiah -----
.....Rp. 35.000.000,-

b. Tuan I Ketut Sipang: 30
(tiga puluh) atau dengan
bernilai nominal seluruhnya
tiga puluh juta rupiah Rp. 30.000.000,-

c. Tuan I Ketut Dadi: 30 (tiga
puluh) saham atau dengan
bernilai nominal seluruhnya
tiga puluh juta rupiah Rp. 30.000.000,-

d. Tuan I Nyoman Rupawan,
Serjana Teknik: 5 (lima)
saha atau dengan bernilai
nominal seluruhnya lima
juta rupiah Rp. 5.000.000,-

-Jumlah : 100 (seratus)
saha atau dengan bernilai
nominal seluruhnya seratus
juta rupiah Rp. 100.000.000,-

3. 100 % (seratus persen) dari nilai nominal setiap
saha yang telah ditempatkan tersebut diatas atau
seluruhnya berjumlah Rp. 100.000.000,- (seratus--
juta rupiah), telah disetor penuh dengan uang----
tunai kepada perseroan oleh masing masing pendiri-
pada saat penanda tangan akta pendirian ini. ---

4. Saham saham yang masih dalam simpanan akan -----
dikeluarkan oleh perserban menurut keperluan modal
Perseroan, dengan persetujuan Rapat Umum Pemegang-
Saha

Para pemegang saham yang namanya tercatat dalam Daftar Pemegang Saham mempunyai hak terlebih dahulu untuk mengambil bagian atas saham yang hendak dikeluarkan itu dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari sejak tanggal penawaran dilakukan dan masing masing pemegang saham berhak mengambil bagian seimbang dengan jumlah saham yang mereka miliki (proporsional). Apabila setelah dilakukan penawaran ternyata masih ada sisa saham yang belum diambil bagian, maka Direksi berhak menawarkan sisa saham tersebut kepada pemegang saham yang masih berminat. Apabila setelah lewat jangka waktu 14 (empatbelas) hari terhitung sejak penawaran kepada pemegang saham tersebut masih ada sisa saham yang tidak diambil bagian oleh pemegang saham, Direksi harus menawarkannya kepada karyawan perseroan yang berminat terlebih dahulu dan bila setelah penawaran pada karyawan perseroan itu masih ada sisa saham yang tidak diambil bagian, Direksi berhak secara bebas menawarkan sisa saham tersebut kepada pihak lain.

S A H A M

Pasal 5

1. Semua saham yang dikeluarkan oleh Perseroan adalah saham atas nama.
2. Yang boleh memiliki dan mempergunakan hak atas saham hanyalah Warga Negara Indonesia atau Badan Hukum Indonesia.
3. Perseroan hanya mengakui seorang atau satu badan-

hukum sebagai pemilik dari satu saham.

4. Apabila saham karena sebab apapun menjadi milik beberapa orang, maka mereka yang memiliki bersama-sama itu diwajibkan untuk menunjuk seorang di antara mereka atau seorang lain sebagai kuasa mereka bersama dan yang ditunjuk atau diberi kuasa itu sajalah yang berhak mempergunakan hak yang diberikan oleh hukum atas saham tersebut.

5. Selama ketentuan dalam ayat 4 di atas belum dilaksanakan, maka para pemegang saham tersebut tidak berhak mengeluarkan suara dalam Rapat Umum Pemegang Saham, sedangkan pembayaran dividen untuk saham itu ditangguhkan.

6. Seorang pemegang saham menurut hukum harus tunduk kepada Anggaran Dasar dan kepada semua keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Perseroan mempunyai sedikitnya 2 (dua) pemegang saham.

SURAT SAHAM

Pasal 6

1. Perseroan dapat mengeluarkan surat saham.

2. Apabila dikeluarkan surat saham, maka untuk setiap saham diberi sehelai surat saham.

3. Surat kolektif saham dapat dikeluarkan sebagai bukti pemilikan 2 (dua) atau lebih saham yang dimiliki oleh seorang pemegang saham.

4. Pada surat saham sekurangnya harus dicantumkan :

a. Nama dan alamat pemegang saham ;

- b. Nomor surat saham ;-----
- c. Tanggal pengeluaran surat saham ;-----
- d. Nilai nominal saham ,-----
5. Pada surat kolektif saham sekurangnya harus di-----
cantumkan :-----
 - a. Nama dan alamat pemegang saham ;-----
 - b. Nomor surat kolektif saham ;-----
 - c. Tanggal pengeluaran surat kolektif saham ;-----
 - d. Nilai nominal saham ;-----
 - e. Jumlah saham ;-----
6. Surat saham dan surat kolektif saham harus -----
ditanda tangani oleh Presiden Direktur bersama-----
sama dengan Presiden Komisaris atau oleh Direktur
bersama-sama dengan Komisaris apabila hanya ada-----
satu anggota Direksi dan satu anggota Dewan-----
Komisaris .-----

----- PENGANTI SURAT SAHAM -----

----- Pasal 7 -----

1. Apabila surat saham rusak atau tidak dapat -----
dipakai lagi, maka atas permintaan mereka yang-----
berkepentingan Direksi akan mengeluarkan surat --
saham pengganti .-----
2. Surat saham sebagaimana dimaksud dalam ayat 1-----
kemudian dihapuskan dan oleh Direksi dibuat -----
berita acara untuk dilaporkan dalam Rapat Umum-----
Pemegang Saham berikutnya .-----
3. Apabila surat saham hilang maka atas permintaan-----
mereka yang berkepentingan, Direksi akan -----
mengeluarkan surat saham pengganti setelah -----
menurut pendapat Direksi kehilangan itu cukup-----

dibuktikan dan dengan jaminan yang dipandang
perlu oleh Direksi untuk tiap peristiwa yang
khusus ;

4. Setelah pengganti surat saham tersebut dikeluar-
kan, maka asli surat saham tidak berlaku lagi
terhadap Perseroan.

5. Semua biaya untuk pengeluaran pengganti surat
saham itu ditanggung oleh pemegang saham yang
berkepentingan.

6. Ketentuan dalam pasal 7 ini, mutatis-mutandis
juga berlaku bagi pengeluaran pengganti surat
kolektif saham.

DAFTAR PEMEGANG SAHAM DAN DAFTAR KHUSUS

Pasal 8

1. Perseroan mengadakan dan menyimpan Daftar
Pemegang Saham dan Daftar Khusus di tempat
kedudukan Perseroan .

2. Dalam Daftar Pemegang Saham itu dicatat :

a. nama dan alamat para pemegang saham ;

b. jumlah, nomor dan tanggal perolehan surat
saham atau surat kolektif saham yang dimiliki
para pemegang saham ;

c. jumlah yang disetor atas setiap saham ;

d. nama dan alamat dari orang atau badan hukum
yang mempunyai hak gadai atas saham dan
tanggal perolehan hak gadai tersebut ;

e. keterangan penyetoran saham dalam bentuk lain
selain uang ; dan

f. keterangan lainnya yang dianggap perlu oleh
Direksi ;

3. Dalam Daftar Khusus dicatat keterangan mengenai--
kepenilikan saham anggota Direksi dan Komisaris--
beserta keluarganya dalam Perseroan dan/atau pada
perseroan lain serta tanggal saham itu diperoleh.
4. Pemegang saham harus memberitahukan setiap ----
perpindahan tempat tinggal dengan surat kepada --
Direksi Perseroan .-----
-Selama pemberitahuan itu belum dilakukan, maka--
segala panggilan dan pemberitahuan kepada -----
pemegang saham adalah sah jika dialamatkan pada--
alamat pemegang saham yang paling akhir dicatat--
dalam Daftar Pemegang Saham .-----
5. Direksi berkewajiban untuk menyimpan dan -----
memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar ----
Khusus sebaik-baiknya .-----
6. Setiap pemegang saham berhak melihat Daftar ----
Pemegang Saham dan Daftar Khusus pada waktu jam--
kerja Kantor Perseroan .-----

PEMINDAHAN HAK ATAS SAHAM

Pasal 9

1. Pemindahan hak atas saham harus berdasarkan ----
akta pemindahan hak yang ditanda-tangani oleh --
yang memindahkan dan yang menerima pemindahan--
atau wakil mereka yang sah .-----
2. Akta pemindahan hak sebagaimana dimaksud dalam--
ayat 1 atau salinannya disampaikan kepada -----
perseroan .-----
3. Pemegang saham yang hendak memindahkan sahamnya--
harus menawarkan terlebih dahulu secara tertulis--
kepada pemegang saham lain dengan menyebutkan --

harga serta persyaratan penjualan dan ---
memberitahukan kepada Direksi secara tertulis ---
tentang penawaran tersebut .-----

4. Para pemegang saham lainnya berhak membeli saham---
yang ditawarkan dalam jangka waktu 30 (tigapuluh)
hari sejak tanggal penawaran sesuai dengan -----
perimbangan jumlah saham yang dimiliki masing---
masing .-----

5. Perseroan wajib menjamin bahwa semua saham yang---
ditawarkan sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 ----
dibeli dengan harga yang wajar dan dibayar -----
tunai dalam waktu 30 (tigapuluh) hari terhitung--
sejak penawaran dilakukan .-----

6. Dalam hal Perseroan tidak dapat menjamin -----
terlaksananya ketentuan sebagaimana dimaksud ----
dalam ayat 5 pemegang saham dapat menawarkan dan
menjual sahamnya kepada karyawan mendahului ----
penawaran kepada orang lain dengan harga dan ---
persyaratan yang sama .-----

7. Pemegang saham yang menawarkan sahamnya -----
sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 berhak menarik-
kembali penawaran tersebut setelah lewatnya ----
jangka waktu yang dimaksud dalam ayat 4 .-----

8. Keharusan menawarkan saham kepada pemegang saham-
lain hanya dapat dilakukan satu kali .-----

9. Pemindahan hak atas saham hanya diperbolehkan---
apabila semua ketentuan dalam Anggaran Dasar ----
telah dipenuhi .-----

10. Mulai hari panggilan Rapat Umum Pemegang Saham---
sampai dengan hari rapat itu, pemindahan hak ----

atas saham tidak diperkenankan .-----

11. Apabila karena warisan, perkawinan atau sebab-----
sebab lain saham tidak lagi menjadi milik warga-----
negara Indonesia atau badan hukum Indonesia -----
atau apabila seorang pemegang saham kehilangan-----
kewarganegaraan Indonesiannya, maka dalam jangka-----
waktu 1 (satu) tahun orang atau badan hukum -----
tersebut diwajibkan untuk menjual atau -----
memindahkan hak atas saham itu kepada seorang-----
warga negara Indonesia atau suatu badan hukum ---
Indonesia, menurut ketentuan Anggaran Dasar .-----

12. Selama ketentuan tersebut dalam ayat 11 pasal ini
belum dilaksanakan, maka suara yang dikeluarkan--
dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk saham itu--
dianggap tidak sah, sedangkan pembayaran dividen--
atas nama itu ditunda .-----

----- D I R E K S I -----

----- Pasal 10 -----

1. Perseroan diurus dan dipimpin oleh suatu Direksi--
yang terdiri dari seorang Direktur atau lebih,---
apabila diangkat lebih dari seorang Direktur,---
maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai--
Presiden Direktur .-----

2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Direksi hanya
lah warga negara Indonesia yang memenuhi -----
persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan--
yang berlaku .-----

3. Para anggota Direksi diangkat oleh Rapat Umum ---
Pemegang Saham, masing masing untuk jangka waktu--
5 (lima) tahun dan dengan tidak mengurangi hak --

Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikannya
sewaktu-waktu .

4. Para anggota Direksi dapat diberi gaji dan/atau--
tunjangan yang jumlahnya ditetapkan oleh Rapat--
Umum Pemegang Saham dan wewenang tersebut oleh--
Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilimpahkan ----
Kepada Komisaris .

5. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Direksi--
lowong, maka dalam jangka waktu paling lama ----
30 (tigapuluh) hari sejak terjadi lowongan, harus
diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham, untuk
mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ----
ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 .----

6. Apabila oleh suatu sebab apapun semua jabatan --
anggota Direksi lowong maka dalam jangka waktu --
30 (tigapuluh) hari sejak terjadinya lowongan --
tersebut harus diselenggarakan Rapat Umum ----
Pemegang Saham untuk mengangkat Direksi baru, dan
untuk sementara Perseroan diurus oleh Komisaris .

7. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri--
dari jabatannya dengan memberitahukan secara----
tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada ----
Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tigapuluh) hari sebelum
tanggal pengunduran dirinya .

8. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila :-----

a. kehilangan kewarganegaraan Indonesia ;-----

b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan-----
ayat 7 ;

c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang ----
undangan yang berlaku ;-----

KARTO SUJATIS & PARTNERS
K. RAMES ISWARA, SR.
Jalan Kaca 10, Telp. 28227
SURABAYA

- d. meninggal dunia ;-----
- e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham ;-----

TUGAS DAN WEMENANG DIREKSI

Pasal 11.

1. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perseroan dalam mencapai maksud dari tujuannya.-----
2. Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.-----
3. Direksi berhak mewakili perseroan didalam dan diluar Pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perseroan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, akan tetapi dengan pembatasan bahwa untuk :-----
 - a. meminjam atau meminjamkan uang atas nama Perseroan (tidak termasuk mengambil uang Perseroan di bank) ;-----
 - b. mendirikan suatu usaha baru atau turut serta pada perusahaan lain baik di dalam maupun diluar negeri ;-----
4. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan-----

hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau---
sebagian besar harta kekayaan perseroan dalam---
satu tahun buku baik dalam satu transaksi atau---
beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun---
yang berkaitan satu sama lain harus mendapat ----
persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham yang di---
hadiri atau diwakili para pemegang saham yang---
memiliki paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari
jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah --
dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per -
empat) dari jumlah seluruh suara yang dikeluarkan
secara sah dalam rapat .-----

5. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadi---
kan sebagai jaminan utang atau melepaskan hak ---
atas harta kekayaan perseroan sebagaimana di-----
maksud dalam ayat 4 wajib pula diumumkan dalam---
2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia---
yang beredar di tempat kedudukan perseroan paling
lama 30 (tigapuluh) hari terhitung sejak -----
dilakukan perbuatan hukum tersebut .-----

6a. Presiden Direktur berhak dan berwenang bertindak-
untuk dan atas nama Direksi serta mewakili -----
Perseroan ;-----

b. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau ----
berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana --
tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka
salah seorang anggota Direksi lainnya berhak ----
dan berwenang bertindak untuk dan atas nama -----
Direksi serta mewakili Perseroan .-----

7. Direksi untuk perbuatan tertentu berhak pula ----

mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya dengan memberikan kepadanya kekuasaan yang diatur dalam surat kuasa .-----

8. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan wewenang tersebut oleh Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilimpahkan kepada Komisaris .-----

9. Dalam hal Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan pribadi seorang anggota Direksi, maka Perseroan akan diwakili oleh anggota Direksi lainnya dan dalam hal Perseroan mempunyai kepentingan yang bertentangan dengan kepentingan seluruh anggota Direksi, maka dalam hal ini Perseroan diwakili oleh Komisaris.-----

----- RAPAT DIREKSI -----

----- Pasal 12 -----

1. Rapat Direksi dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu oleh seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Komisaris atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah .-----

2. Panggilan Rapat Direksi dilakukan oleh anggota Direksi yang berhak mewakili Direksi menurut ketentuan pasal 11 Anggaran Dasar ini.-----

3. Panggilan Rapat Direksi harus disampaikan dengan surat tercatat atau dengan surat yang disampaikan langsung kepada setiap anggota Direksi dengan ---

- mendapat tanda terima paling lambat 14(empatbelas) hari sebelum rapat diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat .--
4. Panggilan rapat itu harus mencantumkan acara, -- tanggal, waktu dan tempat Rapat.-----
5. Rapat Direksi diadakan ditempat kedudukan ----- Perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan.-- Apabila semua anggota Direksi hadir atau ----- diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut ---- tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diada-- kan dimanapun juga dan berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat .-----
6. Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur --- dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir --- atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Direksi akan ---- dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang ---- dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir.
7. Seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam --- Rapat Direksi hanya oleh anggota Direksi lainnya-- berdasarkan surat kuasa.-----
8. Rapat Direksi adalah sah dan berhak mengambil--- keputusan yang mengikat apabila lebih dari 1/2--- (satu per dua) dari jumlah anggota Direksi hadir-- atau diwakili dalam Rapat .-----
9. Keputusan Rapat Direksi harus diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan --- berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak ----- tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih dari 1/2 ---

(satu per dua) dari jumlah suara yang sah yang---
dikeluarkan dalam rapat .-----

10 Apabila suara yang setuju dan yang tidak setuju--
berimbang maka, usul yang bersangkutan dianggap--
ditolak, kecuali mengenai diri orang dan akan ---
dilakukan undian .-----

11 a. Setiap anggota Direksi yang hadir berhak ----
mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan ----
1 (satu) suara untuk setiap anggota Direksi --
lain yang diwakilinya .-----

b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan
dengan surat suara tertutup tanpa tanda-tangan
sedangkan pemungutan suara mengenai hal hal --
lain dilakukan secara lisan kecuali ketua ----
rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari
yang hadir.-----

c. Suara blanko dan suara yang tidak sah dianggap
tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap ----
tidak ada serta tidak dihitung dalam menentu--
kan jumlah suara yang dikeluarkan .-----

12 Direksi dapat juga mengambil keputusan yang sah-
tanpa mengadakan Rapat Direksi, dengan ketentuan
semua anggota Direksi telah diberitahu secara---
tertulis dan semua anggota Direksi memberikan---
persetujuan mengenai usul yang diajukan secara--
tertulis serta menandatangani persetujuan -----
tersebut .-----

Keputusan yang diambil dengan cara demikian ----
menpunyai kekuatan yang sama dengan keputusan---
yang diambil dengan sah dalam Rapat Direksi.-----

KOMISARIS

Pasal 13

1. Komisaris terdiri dari seorang atau lebih Anggota Komisaris, apabila diangkat lebih dari seorang anggota Komisaris, maka seorang diantaranya dapat diangkat sebagai Presiden Komisaris.
2. Yang boleh diangkat sebagai anggota Komisaris hanya warga negara Indonesia yang memenuhi persyaratan yang ditentukan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Komisaris diangkat oleh Rapat Umum Pemegang Saham untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dengan tidak mengurangi hak Rapat Umum Pemegang Saham untuk memberhentikan sewaktu-waktu.
4. Anggota Komisaris dapat diberi gaji dan/atau tunjangan yang jumlahnya ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
5. Apabila oleh suatu sebab jabatan anggota Komisaris lowong, maka dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah terjadinya lowongan, harus diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mengisi lowongan itu dengan memperhatikan ketentuan ayat 2 pasal ini.
6. Seorang anggota Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 30 (tigapuluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya.
7. Jabatan anggota Komisaris berakhir apabila :
 - a. kehilangan kewarganegaraan Indonesia ;

- b. mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 6 ;
- c. tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku ;
- d. meninggal dunia ;
- e. diberhentikan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham .

TUGAS DAN MEWENANG DEWAN KOMISARIS

Pasal 14.

1. Komisaris melakukan pengawasan atas kebijaksanaan Direksi dalam menjalankan Perseroan serta memberikan nasihat kepada Direksi .
2. Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
3. Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh Komisaris .
4. Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota Direksi apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar dan atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan

kepada yang bersangkutan, disertai alasannya .---

6. Dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari sesudah pemberhentian sementara itu, Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikeembalikan kepada kedudukannya semula, sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberi kesempatan untuk hadir guna membela diri.

7. Rapat tersebut dalam ayat 6 pasal ini dipimpin oleh Presiden Komisaris dan apabila ia tidak hadir, oleh salah seorang Komisaris lainnya dan apabila tidak ada seorangpun anggota Komisaris yang hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang yang dipilih oleh dan dari antara mereka yang hadir.

Ketidakhadiran tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak lain.

8. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham tersebut tidak diadakan dalam jangka waktu 30 (tigapuluh) hari setelah pemberhentian sementara itu, maka pemberhentian sementara itu menjadi batal demi hukum, dan yang bersangkutan berhak menjabat kembali jabatannya semula.

9. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara dan Perseroan tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi maka untuk sementara Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perseroan. Dalam hal demikian Dewan Komisaris berhak untuk

memberikan kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih diantara mereka atas tanggungan mereka bersama.

10. Dalam hal hanya ada seorang Komisaris maka segala tugas dan wewenang yang diberikan kepada Presiden Komisaris, anggota Komisaris dalam anggaran dasar ini berlaku pula baginya.

RAPAT DEWAN KOMISARIS.

Pasal 15.

1. Rapat Komisaris dapat diadakan setiap waktu bilamana dianggap perlu oleh seorang atau lebih anggota Komisaris atau atas permintaan tertulis seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan dari 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu persepuluh) bagian dari seluruh jumlah saham dengan hak suara yang sah.

2. Panggilan Rapat Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris.

3. Panggilan Rapat Komisaris disampaikan kepada setiap anggota Komisaris secara langsung, maupun dengan surat tercatat dengan mendapat tanda terima yang layak, sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari sebelum rapat diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal rapat.

4. Panggilan Rapat itu harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat.

5. Rapat Komisaris diadakan ditempat kedudukan perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan.

Apabila semua anggota Komisaris hadir atau

- diwakili, panggilan terlebih dahulu tersebut ----
tidak disyaratkan dan Rapat Komisaris dapat ----
diadakan dimanapun juga dan berhak mengambil ----
keputusan yang sah dan mengikat. ----
6. Rapat Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris ----
dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir --
atau berhalangan hal mana tidak perlu dibuktikan ----
kepada pihak ketiga, maka Rapat Komisaris akan --
dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari ----
anggota Komisaris yang hadir. ----
7. Seorang anggota Komisaris dapat diwakili dalam --
Rapat Komisaris hanya oleh seorang anggota ----
Komisaris lainnya berdasarkan surat kuasa. ----
8. Rapat Komisaris adalah sah dan berhak mengambil --
keputusan yang mengikat hanya apabila lebih dari ----
1/2 (satu per dua) dari jumlah anggota Komisaris ----
hadir atau diwakili dalam Rapat. ----
9. Keputusan Rapat Komisaris harus diambil ----
berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal --
keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat --
tidak tercapai maka keputusan diambil dengan ----
pemungutan suara berdasarkan suara setuju lebih --
dari 1/2 (satu per dua) dari jumlah suara yang sah ----
yang dikeluarkan dalam rapat. ----
10. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju ----
berimbang, maka usul yang bersangkutan dianggap --
ditolak, kecuali mengenai diri orang dan untuk itu ----
akan dilakukan undian. ----
- 11a. Setiap anggota Komisaris yang hadir berhak ----
mengeluarkan 1 (satu) suara dan tambahan ----

1 (satu) suara untuk setiap anggota Komisaris---
lain yang diwakilinya.-----

b. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan---
dengan surat suara tertutup tanpa tanda-tangan,---
sedangkan pemungutan suara mengenai hal hal lain
dilakukan lain tanpa ada keberatan dari yang ---
hadir.-----

c. Suara belanko dan suara yang tidak sah dianggap---
tidak dikeluarkan secara sah dan dianggap tidak---
ada serta tidak terhitung dalam menentukan ----
jumlah suara yang dikeluarkan.-----

12. Komisaris dapat juga mengambil keputusan yang --
sah tanpa mengadakan Rapat Komisaris, dengan ---
ketentuan semua anggota Komisaris telah -----
diberitahu secara tertulis dan semua anggota----
Komisaris memberikan persetujuan mengenai usul--
yang diajukan secara tertulis serta menanda-----
tangani persetujuan tersebut .-----
Keputusan yang diambil dengan cara demikian,---
memiliki kekuatan yang sama dengan keputusan---
yang diambil dengan sah dalam rapat Komisaris.--

TAHUN BUKU

Pasal 16

1. Tahun buku Perseroan berjalan dari tanggal 1 ---
(satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tiga---
puluh satu) Desember .-----
Pada akhir bulan Desember tiap tahun, buku ----
Perseroan ditutup. Untuk pertama kalinya buku ---
Perseroan dimulai pada tanggal dari Akta ----
Pendirian ini dan ditutup pada tanggal 31-12-2004-

(tiga puluh satu Desember tahun dua ribu empat). --

2. Dalam waktu paling lambat 5 (lima) bulan setelah --

buku Perseroan ditutup, Direksi menyusun laporan --

tahunan sesuai ketentuan peraturan perundang --

undangan yang berlaku yang ditandatangani oleh --

semua anggota Direksi dan Komisaris untuk --

diajukan dalam Rapat Umum Pemegang Saham tahunan. --

Laporan tahunan tersebut harus sudah disediakan --

di Kantor Perseroan paling lambat 14 (empat belas) --

hari sebelum tanggal Rapat Umum Pemegang Saham --

tahunan diselenggarakan, agar dapat diperiksa --

oleh para pemegang saham. --

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM --

Pasal 17 --

1. Rapat Umum Pemegang Saham dalam Perseroan --

adalah: --

a. Rapat Umum Pemegang Saham tahunan, sebagaimana --

dimaksud dalam pasal 18 Anggaran Dasar ini. --

b. Rapat Umum Pemegang Saham lainnya selanjutnya --

dalam Anggaran Dasar disebut Rapat Umum --

Pemegang Saham luar biasa yaitu Rapat Umum --

Pemegang Saham yang diadakan sewaktu-waktu --

berdasarkan kebutuhan. --

2. Istilah Rapat Umum Pemegang Saham dalam Anggaran --

Dasar ini berarti keduanya, yaitu Rapat Umum --

Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang --

saham luar biasa, kecuali dengan tegas dinyatakan --

lain. --

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM TAHUNAN --

Pasal 18 --

1. Rapat Umum Pemegang Saham tahunan diselenggarakan tiap tahun, paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup.
2. Dalam Rapat Umum Pemegang Saham tahunan :
 - a. Direksi mengajukan perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut untuk mendapat pengesahan rapat.
 - b. Direksi mengajukan laporan tahunan mengenai keadaan dan jalannya perseroan, hasil yang telah dicapai, perkiraan mengenai perkembangan Perseroan dimasa yang akan datang, kegiatan utama Perseroan dan perubahannya selama tahun buku serta rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan Perseroan untuk mendapatkan persetujuan rapat.
 - c. Diputuskan penggunaan laba Perseroan.
 - d. Dapat diputuskan hal-hal lain yang telah diajukan dengan tidak mengurangi ketentuan dalam Anggaran Dasar.
3. Pengesahan perhitungan tahunan oleh Rapat Umum Pemegang Saham tahunan, berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Direksi dan Komisaris atas pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam perhitungan tahunan.
4. Apabila Direksi atau Komisaris lalai untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham tahunan

pada waktu yang telah ditentukan maka pemegang
saham berhak memanggil sendiri Rapat Umum Pemegang
Saham tahunan atas biaya perseroan setelah
mendapat izin dari ketua Pengadilan Negeri yang
daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan
Perseroan.

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM LUAR BIASA

Pasal 19

1. Direksi atau Komisaris berwenang menyelenggarakan
Rapat Umum Pemegang Saham luar biasa.
2. Direksi atau Komisaris wajib memanggil dan
menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham luar
biasa atas permintaan tertulis dari 1 (satu)
pemegang saham atau lebih yang bersama sama
mewakili $\frac{1}{10}$ (satu per sepuluh) bagian dari
jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.
Permintaan tertulis tersebut harus disampaikan
secara tercatat dengan menyebutkan hal-hal yang
hendak dibicarakan disertai alasannya.
3. Apabila Direksi atau Komisaris lalai untuk
menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham luar
biasa sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 setelah
lewat waktu 30 (tigapuluh) hari terhitung sejak
suara permintaan itu diterima maka pemegang saham
yang bersangkutan berhak memanggil sendiri Rapat
atas biaya Perseroan setelah mendapat izin dari
Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya
meliputi tempat kedudukan Perseroan.
4. Pelaksanaan rapat sebagaimana dimaksud dalam
ayat 3 harus memperhatikan penetapan Ketua

Pengadilan Negeri yang memberi izin tersebut.-----

TEMPAT DAN PEMANGGILAN RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -

Pasal 20 .-----

1. Rapat Umum Pemegang Saham diadakan di tempat -----
kedudukan Perseroan atau ditempat Perseroan -----
melakukan kegiatan usaha .-----
2. Pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham dilakukan --
dengan surat tercatat yang harus dikirim -----
paling lambat 14 (empatbelas) hari sebelum -----
tanggal rapat dalam hal yang mendesak jangka -----
waktu tersebut dapat dipersingkat paling lambat --
7 (tujuh) hari sebelum rapat dengan tidak -----
memperhitungkan tanggal panggilan dan tanggal ----
rapat .-----
3. Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham harus -----
mencantumkan hari, tanggal, jam, tempat dan acara-
rapat, dengan disertai pemberitahuan bahwa bahan-
yang akan dibicarakan dalam rapat tersedia di ----
kantor perseroan mulai dari hari dilakukan -----
pemanggilan sampai dengan tanggal rapat diadakan .
Panggilan Rapat Umum Para Pemegang Saham tahunan-
harus pula mencantumkan bahwa laporan tahunan ----
sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 16 ayat 2 ----
telah tersedia di kantor Perseroan .-----
4. Apabila semua pemegang saham dengan hak suara ----
yang sah hadir atau diwakili dalam rapat, maka ---
pemanggilan terlebih dahulu sebagaimana dimaksud -
dalam ayat 3 tidak menjadi syarat dan dalam rapat-
itu dapat diambil keputusan yang sah serta -----
mengikat mengenai hal yang akan dibicarakan -----

sedangkan Rapat Umum Pemegang Saham dapat -----
diselenggarakan dimanapun juga dalam wilayah -----
Republik Indonesia . -----

----- PIMPINAN DAN BERITA ACARA -----

----- RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM -----

----- Pasal 21 -----

1. Apabila dalam Anggaran Dasar ini tidak ditentukan-

lain, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin ----
oleh Presiden Direktur dalam hal Presiden Direktur
tidak ada atau berhalangan karena sebab apapun, ---
hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ----
ketiga rapat dipimpin oleh seorang Direktur -----
dalam hal Direktur tidak ada atau berhalangan ----
karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibukti-
kan kepada pihak ketiga rapat dipimpin oleh salah-
seorang anggota Komisaris dalam hal semua anggota-
Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena ----
sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan ----
kepada pihak ketiga maka rapat dipimpin oleh ----
seorang yang dipilih oleh dan dari antara mereka -
yang hadir dalam rapat . -----

2. Dari segala hal yang dibicarakan dan diputuskan--

dalam Rapat Umum Pemegang Saham dibuat Berita ----
Acara Rapat, yang untuk pengesahannya -----
ditandatangani oleh Ketua Rapat dan seorang ----
pemegang saham atau kuasa pemegang saham yang ----
ditunjuk oleh dan dari antara mereka yang hadir --
dalam rapat . -----

Berita Acara Rapat tersebut menjadi bukti yang ---
sah terhadap semua pemegang saham dan pihak ketiga

tentang keputusan dan segala sesuatu yang terjadi dalam rapat .

3. Penanda-tanganan yang dimaksud dalam ayat 2 pasal ini tidak disyaratkan apabila Berita Acara Rapat dibuat dalam bentuk akta Notaris .

KORUM, HAK SUARA, DAN KEPUTUSAN

Pasal 22

a. Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan Perseroan kecuali apabila ditentukan lain dalam Anggaran Dasar ini.

b. Dalam hal korum sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 a tidak tercapai maka dapat diadakan penanggilan rapat kedua .

c. Penanggilan sebagaimana yang dimaksud dalam ayat 1 b harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat diselenggarakan tidak termasuk tanggal panggilan dan tanggal rapat.

d. Rapat kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (duapuluh satu) hari terhitung sejak Rapat pertama .

e. Rapat kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat, apabila dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili sedikitnya 1/3 (satu per tiga) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah .

f. Dalam hal korum rapat kedua tidak tercapai, maka atas permohonan Perseroan korum ditetapkan oleh

Ketua Pengadilan Negeri yang wilayahnya meliputi tempat kedudukan Perseroan .

2. Pemegang saham dapat diwakili oleh pemegang saham lain atau orang lain dengan surat kuasa .

3. Ketua rapat berhak meminta agar surat kuasa untuk mewakili pemegang saham diperlihatkan kepadanya pada waktu rapat diadakan .

4. Dalam rapat, tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.

5. Anggota Direksi, anggota Komisaris dan karyawan Perseroan boleh bertindak selaku kuasa dalam rapat, namun suara yang mereka keluarkan selaku kuasa dalam rapat tidak dihitung dalam pemungutan suara .

6. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan suara tertutup yang tidak ditandatangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua rapat menentukan lain tanpa ada keberatan dari pemegang saham yang hadir dalam rapat .

7. Suara blanko atau suara yang tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam rapat .

8. Semua keputusan diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai maka keputusan diambil dengan pemungutan suara berdasarkan suara setuju terbanyak dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat, kecuali apabila dalam Anggaran Dasar ini ditentu-

kan lain:

Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju
sama banyaknya, maka usul ditolak.

9. Pemegang saham dapat juga mengambil keputusan
yang sah tanpa mengadakan Rapat Umum Pemegang
Saham, dengan ketentuan semua Pemegang Saham
telah diberitahu secara tertulis dan semua
Pemegang Saham memberikan persetujuan mengenai
usul yang diajukan secara tertulis serta menanda-
tangani persetujuan tersebut.
Keputusan yang diambil dengan cara demikian
mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang
diambil dengan sah dalam Rapat Umum Pemegang Saham

PENGUNAAN LABA

Pasal 23

1. Laba bersih Perseroan dalam suatu tahun buku
seperti tercantum dalam neraca dan perhitungan
laba rugi yang telah disahkan oleh Rapat Umum
Pemegang Saham tahunan, dibagi menurut cara
penggunaannya yang ditentukan oleh rapat tersebut.
2. Dalam hal Rapat Umum Pemegang Saham tahunan tidak
menentukan cara penggunaannya, laba bersih
setelah dikurangi dengan cadangan yang diwajibkan
oleh undang-undang dan anggaran dasar perseroan
dibagi sebagai dividen.
3. Apabila perhitungan laba rugi pada suatu tahun
buku menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup
dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap
dicatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi
dan dalam tahun buku selanjutnya perseroan

dianggap tidak mendapat laba selama kerugian yang tercatat dan dimasukkan dalam perhitungan laba rugi itu belum sama sekali tertutup .

4. Laba yang dibagikan sebagai dividen yang tidak diambil dalam waktu 5 (lima) tahun setelah disediakan untuk dibayarkan, dimasukkan kedalam dana cadangan yang khusus diperuntukkan untuk itu . Dividen dalam dana cadangan khusus tersebut, dapat diambil oleh pemegang saham yang berhak sebelum lewatnya jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyampaikan bukti haknya atas dividen tersebut yang dapat diterima oleh Direksi Perseroan . Dividen yang tidak diambil setelah lewat waktu tersebut menjadi milik perseroan .

PENGUNAAN DANA CADANGAN

Pasal 24

1. Bagian dari laba yang disediakan untuk dana cadangan ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku .
2. Dana cadangan sampai dengan jumlah sekurang-kurangnya 20 % (duapuluh persen) dari modal yang ditempatkan hanya digunakan untuk menutup kerugian yang diderita oleh Perseroan .
3. Apabila jumlah dana cadangan telah melebihi jumlah 20 % (duapuluh persen) dari modal yang ditempatkan tersebut maka Rapat Umum Pemegang Saham dapat memutuskan agar jumlah dari dana cadangan yang telah melebihi jumlah sebagaimana ditentukan dalam

Pemegang Saham tentang perubahan tersebut serta--
didaftarkan dalam Wajib Daftar Perusahaan .-----

4. Apabila dalam rapat yang dimaksud dalam ayat 1 ---
korum yang ditentukan tidak tercapai, maka paling-
cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 ----
(duapuluh satu) hari setelah rapat pertama itu----
dapat diselenggarakan rapat kedua dengan syarat---
dan acara yang sama seperti yang diperlukan untuk
rapat pertama, kecuali mengenai jangka waktu ----
panggilan harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh)-
hari sebelum rapat kedua tersebut tidak termasuk--
tanggal panggilan dan tanggal rapat dan keputusan
disetujui paling sedikit oleh suara terbanyak dari
jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam ---
rapat .-----

5. Keputusan mengenai pengurangan modal harus -----
diberitahukan secara tertulis kepada semua -----
Kreditur Perseroan dan diumumkan oleh Direksi ---
dalam surat kabar harian berbahasa Indonesia yang
terbit dan atau beredar secara luas ditempat ----
kedudukan Perseroan dan dalam Berita Negara -----
paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal -----
keputusan tentang pengurangan modal tersebut .---

----- PENGABUNGAN, PELEBURAN, DAN PENGAMBILALIHAN -----

Pasal 26 -----

1. Dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundang-
undangan yang berlaku maka penggabungan, -----
peleburan dan pengambilalihan, hanya dapat -----
dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Umum -----
Pemegang Saham yang dihadiri oleh pemegang saham -

yang mewakili paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan keputusan disetujui paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat.

2. Direksi wajib mengumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian mengenai rencana penggabungan, peleburan dan pengambilalihan perseroan paling lambat 14 (empatbelas) hari sebelum pemanggilan Rapat Umum Pemegang Saham.

PENYUBARAN DAN LIKUIDASI

Pasal 27

1. Dengan mengindahkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku maka penyubaran perseroan hanya dapat dilakukan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh paling sedikit 3/4 (tiga per empat) dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat.

2. Apabila perseroan dibubarkan, baik karena berakhirnya jangka waktu berdirinya atau dibubarkan berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau karena dinyatakan bubar berdasarkan penetapan Pengadilan, maka harus diadakan likuidasi oleh likuidator.

3. Direksi bertindak sebagai likuidator apabila dalam keputusan Rapat Umum Pemegang Saham atau penetapan sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 tidak menunjuk-

likuidator

4. Upah bagi para likuidator ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham atau penetapan Pengadilan.
5. Likuidator wajib mendaftarkan dalam Wajib Daftar Perusahaan, mengumumkan dalam Berita Negara dan dalam 2 (dua) surat kabar harian yang terbit atau beredar ditempat kedudukan perseroan atau tempat kegiatan usaha Perseroan serta memberitahukan kepada Menteri Kehakiman paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak perseroan dibubarkan.
6. Anggaran dasar seperti yang termaktub dalam akta pendirian beserta pengubahannya dikemudian hari tetap berlaku sampai dengan tanggal disahkannya perhitungan likuidasi oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan diberikannya pelunasan dan pembebasan sepenuhnya kepada para likuidator.

PERATURAN PENUTUP

Pasal 28

-Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur dalam Anggaran Dasar ini, maka Rapat Umum Pemegang Saham yang akan memutuskan.

-Selanjutnya, para penghadap bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut diatas menerangkan bahwa :

- I. Menyimpang dari ketentuan dalam pasal 10 dan pasal 13 Anggaran Dasar ini mengenai tata cara pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris, telah diangkat sebagai :

-Direktur : penghadap Tuan I Nyoman Rupawan
Sarjana Teknik.

-Komisaris Utama: penghadap Tuan I Ketut Dadi. --
-Komisaris : penghadap I Ketut Sipang. ----
-Komisaris : penghadap Tuan I Wayan Sutaya, -
| Sarjana Ekonomi. -----

-Pengangkatan anggota Direksi dan Komisaris -----
tersebut telah diterima oleh masing-masing yang---
bersangkutan dan harus disahkan dalam Rapat Umum---
Pemegang Saham yang pertama kali diadakan, setelah
Akta Pendirian ini mendapat pengesahan Menteri ---
Kehakiman Republik Indonesia .-----

II. Direksi dan

baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri dengan --
hak untuk memindahkan kekuasaan ini kepada orang -
lain dikuasakan untuk memohon pengesahan atas ----
Anggaran Dasar ini dari instansi yang berwenang --
dan untuk membuat pengubahan dan/atau tambahan ---
dalam bentuk yang bagaimanapun juga yang diperlu -
kan untuk memperoleh pengesahan tersebut dan untuk
mengajukan dan menanda tangani semua permohonan --
dan dokumen lainnya, untuk memilih tempat -----
kedudukan dan untuk melaksanakan tindakan lain ---
yang mungkin diperlukan .-----

DEMIXIANLAH AKTA -----

-Dibuat dan dilangsungkan di Denpasar, pada hari dan-
tanggal tersebut dalam kepala akta ini dengan-----
dihadiri oleh Nyonya Ni Wayan Deni dan Nyonya Ida Ayu
Oka Sri Parwathi, kedua duanya pegawai kantor -----
Notaris, bertempat tinggal di Denpasar, sebagai saksi
saksi .-----

- Akta ini dengan segera setelah dibacakan oleh saya,
Notaris kepada para penghadap dan saksi saksi, di---
tandatangani oleh para penghadap, kemudian oleh saksi
saksi dan saya, Notaris .-----
-Dilangsungkan dengan tiada memakal perubahan. -----
-Akta asellinya telah ditanda tangani dengan sempurna.
-Diberikan untuk salinan yang sama bunyinya. -



JUN 2004

(KETUT RAMES ISWARA, SH.)



DEPARTEMEN KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
KEPUTUSAN MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
Nomor : C-24442 HT.01.01.TH.2004

TENTANG
PENGESAHAN AKTA PENDIRIAN PERSEROAN TERBATAS
MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

Menimbang : Bahwa setelah dilakukan penelitian, terhadap Formiat Isian Akta Notaris Model 1 dan dokumen pelengkapanya serta Salinan Akta Nomor : 3, Tanggal 5 Juni 2004 yang dibuat dan disampaikan oleh Notaris Ketut Rames Iswara, SH dan diterima pada tanggal 29 Juli 2004, telah memenuhi syarat-syarat dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Mengingat : 1. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 1995 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1995, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3587 Tahun 1995).
2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 1997, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1998 Tentang Pemakaian Nama Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1998, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3740 Tahun 1998).
4. Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : M-01 HT.01.01 Tahun 2000 Tentang Pemberlakuan Sistem Administrasi Badan Hukum di Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA : Mengesahkan Akta Pendirian Perseroan Terbatas :

PT. MEGATAMA KARYA
NPWP : 02.352.987.8-903.000

Berkedudukan di : DENPASAR sesuai dengan Format Isian Akta Notaris Model 1 yang tersimpan dalam Database, Salinan Akta Nomor : 3, Tanggal 5 Juni 2004 yang dibuat oleh Notaris Ketut Rames Iswara, SH berkedudukan di DENPASAR.

KEDUA : Keputusan Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal : 1 Oktober 2004

A.n. MENTERI KEHAKIMAN DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM

ZULKARNAIN YUNUS, SH, MH
NIP. : 040634478

AKTA PERUBAHAN TERAKHIR

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



Kantor Notaris

PUTU AYU MAS RATIH, SH., M.Kn.

Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia
Republik Indonesia

Nomor : AHU-00279.AH.02.01.Tahun 2017

Tanggal : 14 Maret 2017

DI KABUPATEN TABANAN

ALAMAT :

Jln. Pulau Menjangan No. 58, Desa Dauh Peken
Kecamatan Tabanan, Kabupaten Tabanan - Bali

No. HP. 0878 6480 4586 / 0819 0706 3322

Email : ayumasrati.sh.mkn@gmail.com

SALINAN AKTA

NOMOR : 10--

TANGGAL : 24 Juli 2024

HAL : PERNYATAAN KEPETUAH RAPAT

P.S. NEGATAMA KANYA

PERNYATAAN KEPUTUSAN RAPAT

"PT. MEGATAMA KARYA"

Nomor :10.-

-Pada hari ini, Rabu tanggal 24-07-2024 (duapuluh-----
empat Juli duaribu duapuluh empat).-----
Pukul 16.00 WITA (enambelas Waktu Indonesia Bagian----
Tengah).-----

-Berhadapan dengan saya, **PUTU AYU MAS RATIH**,-----
Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di-----
Kabupaten Tabanan, dengan dihadiri oleh saksi-saksi---
yang nama-namanya akan disebutkan dalam akhir akta: --

1. Tuan **IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA**, Sarjana Teknik-
atau dalam Kartu Tanda Penduduk ditulis juga **IDA-**
BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, ST), lahir di-----
Karangasem, pada tanggal 24-01-1967 (duapuluh----
empat Januari seribu sembilanratus enampuluh----
tujuh), Warganegara Indonesia, Pekerjaan Karyawan
Swasta, Sesuai atau Pemegang Nomor Induk-----
Kependudukan (NIK): 5171042401670006, bertempat--
tinggal di Banjar atau Lingkungan Jenah, Rukun---
Tetangga (RT) 000 (nol nol nol) atau Rukun Warga-
(RW) 000 (nol nol nol), Kelurahan atau Desa-----
Peguyangan Kangin, Kecamatan Denpasar Utara, Kota
Denpasar, Provinsi Bali.-----

- penghadap telah saya, Notaris kenal berdasarkan---
| identitas yang diperlihatkan kepada saya, Notaris.--

| Penghadap bertindak sebagaimana tersebut di atas-----
dengan ini menerangkan terlebih dahulu :-----

- Bahwa pada hari Kamis, tanggal 18-07-2024-----

| (delapanbelas Juli duaribu duapuluh empat),-----
| bertempat di Kantor Perseroan, telah diadakan Rapat---
Umum Pemegang Saham Luar Biasa (selanjutnya disebut---
"Rapat") Perseroan Terbatas **PT. MEGATAMA KARYA**,-----
berkedudukan di Kota Denpasar, yang anggaran-----



dasarnya diuak dalam Akta Pendirian tertanggal-----
05-06-2004 (lima Juni duaribu empat), Nomor : 3-----
(tiga), dibuat KETUT RAMES ISWARA, Sarjana Hukum,-----
Notaris di Kota Denpasar, Anggaran Dasar mana telah---
memperoleh pengesahan dari Menteri Kehakiman dan Hak--
Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat----
Keputusannya tertanggal 01-10-2004 (satu Oktober-----
duaribu empat) Nomor : C-24442 HT.01.01.TH.2004,-----
anggaran dasar mana telah mengalami beberapa perubahan
berdasarkan :-----

a. Akta Nomor : 07, tertanggal 12-05-2009 (duabelas
Mei duaribu Sembilan), akta mana telah mendapat--
pengesahan dari Mentri Hukum dan Hak Asasi-----
Manusia Republik Indonesia sebagsimana-----
berdasarkan Surat Keputusan Nomor :-----
AHU-28393.AH.01.02.Tahun 2009, tertanggal-----
25-06-2009 (duapuluh lima Juni duaribu sembilan);

b. Akta Nomor : 07, tertanggal 22-10-2015 (duapuluh
dua Oktober duaribu limabelas), yang telah-----
diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi
Badan Hukum Kementrian Hukum dan Hak Asasi-----
Manusia Republik Indonesia sebagaimana-----
berdasarkan Surat Penerimaan Pemberitahuan-----
Perubahan Data Perseroan Nomor :-----
AHU-AH.01.03-0975990, tertanggal 29-10-2015-----
(duapuluh Sembilan Oktober duaribu limabelas) ;--

keduanya dibuat dihadapan I MADE SUKRA,-----
Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di--
Kota Denpasar-----

c. Akta Nomor : 03, tertanggal 23-12-2019 (duapuluh
tiga Desember duaribu sembilanbelas), akta mana--
telah mendapat pengesahan dari Mentri Hukum dan--
Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sebagaimana--
berdasarkan Surat Keputusan Nomor :-----
AHU-0107890.AH.01.02.Tahun 2019, tertanggal-----

23-12-2019 (duapuluh tiga Desember duaribu-----
sembilanbelas);-----

d. Akta Nomor : 04, tertanggal 18-11-2020-----

(delapanbelas Nopember duaribu duapuluh), akta---
mana telah mendapat pengesahan dari Mentri Hukum-
dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia-----
sebagaimana berdasarkan Surat Keputusan Nomor :--
AHU-AH.01.03-0411397 tertanggal 25-11-2020-----
(duapuluh lima Nopember duaribu duapuluh);-----

e. Akta Nomor : 12, tertanggal 20-12-2021-----

(duapuluh Desember duaribu duapuluh satu), akta--
mana telah mendapat pengesahan dari Mentri Hukum-
dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia-----
sebagaimana berdasarkan Surat Keputusan Nomor----
: AHU-0075749.AH.01.02.TAHUN 2021 tertanggal----
28-12-2021 (duapuluh delapan Desember duaribu----
duapuluh satu);-----

f. Akta Nomor : 06 (nol enam), tertanggal-----

18-02-2022 (delapanbelas Pebruari duaribu-----
duapuluh dua), akta mana telah mendapat-----
pengesahan dari Mentri Hukum dan Hak Asasi-----
Manusia Republik Indonesia sebagaimana-----
berdasarkan Surat Keputusan Nomor :-----
AHU-0013165.AH.01.02.TAHUN 2022, Penerimaan-----
Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Nomor :---
AHU-AH.01.03.0116620 dan Penerimaan Pemberitahuan
Perubahan Anggaran Dasar Perseroan tertanggal---
22-02-2022 (duapuluh dua Pebruari duaribu-----
duapuluh dua); -----

Ketiganya dibuat dihadapan saya, Notaris.-----

Terkahir dirubah berdasarkan-----

g. Akta Nomor : 63 (enampuluh tiga), tertanggal---

08-05-2023 (delapan Mei duaribu duapuluh tiga),--
akta mana telah mendapat pengesahan dari Mentri--
Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia---

sebagaimana berdasarkan Surat Keputusan Nomor :--
AHU-0025422.AH.01.02.TAHUN 2023, Penerimaan-----
Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan Nomor :---
AHU-AH.01.09-0115204 tertanggal 09-05-2023-----
(Sembilan Mei duaribu duapuluh tiga).-----

- untuk selanjutnya disebut "**Perseroan**". -----

- Bahwa dari Rapat tersebut telah dibuat notulen-----
dibawah tangan tertanggal 18-07-2024 (delapanbelas---
Juli duaribu duapuluh empat) yang bermaterai cukup dan
diserahkan kepada saya, Notaris untuk dilekatkan pada-
minuta akta ini. -----

- Bahwa acara Rapat tersebut adalah : -----

I. Rencana Perubahan Susunan Pemegang Saham; ----

II. Rencana Perubahan Direksi dan Dewan Komisaris

Perseroan; -----

III. Rencana Penambahan atau penyesuaian nama pada-

Direktur sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk---

terbaru; -----

- Bahwa dalam Rapat tersebut telah hadir : -----

1. Tuan **IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA**, Sarjana Teknik-

atau dalam Kartu Tanda Penduduk ditulis juga **IDA-**

BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, ST), lahir di Amlapura,-

pada tanggal 24-01-1967 (duapuluh empat Januari--

seribu sembilanratus enampuluh tujuh),-----

Warganegara Indonesia, Pekerjaan Karyawan Swasta,

Sesuai atau Pemegang Nomor Induk Kependudukan---

(NIK): 5171042401670006, bertempat tinggal di

Banjar atau Lingkungan Jenah, Kelurahan atau Desa

Peguyangan Kangin, Kecamatan Denpasar Utara, Kota

Denpasar, Provinsi Bali; -----

- dalam hal ini bertindak dalam jabatannya-----

selaku Direktur Perseroan tersebut diatas; ---

- sebagai pemegang/pemilik dari **3.600** -----

(tigaribu enamratus) saham dalam Perseroan; ---

2. Tuan **IDA BAGUS GEDE PURA MANUABA**, lahir di-----
Amalpura pada tanggal 02-04-1975 (dua April
seribu sembilanratus tujuh puluh lima), Pekerjaan
Karyawan Swasta, Sesuai atau Pemegang Nomor Induk
Kependudukan (NIK): 5171030204750009 bertempat---
tinggal di Jalan Padang Kartika II/15 Denpasar,--
Banjar atau Lingkungan Teges, Kelurahan atau Desa
Padangsambian Kelod, Kecamatan Denpasar Barat,---
Kota Denpasar, Provinsi Bali; -----
- dalam kedudukannya selaku Komisaris Perseroan;--
- sebagai pemegang/pemilik dari 400 (empat ratus)
saham dalam Perseroan. -----
3. Tuan **I KETUT DADI**, lahir di Karangasem pada-----
tanggal 12-11-1969 (duabelas Nopember seribu-----
sembilanratus enampuluh sembilan), Pekerjaan-----
Wiraswasta, Sesuai atau Pemegang Nomor Induk-----
Kependudukan (NIK): 5171021211690002 bertempat---
tinggal di Jalan Jepun Pipil V/1 (satu) Denpasar,
Kerta Graha, Kelurahan atau Desa Kesiman-----
Kertalangu, Kecamatan Denpasar Timur, Kota-----
Denpasar, Provinsi Bali; -----
-dalam hal ini bertindak : -----
a. menurut keterangannya bertindak untuk---
diri sendiri; -----
b. sebagai undangan dalam Perseroan; -----
4. Tuan **I KETUT DANDI PALGUNADI**, lahir di Karangasem
pada tanggal 12-11-1969 (duabelas Nopember seribu
sembilanratus enampuluh sembilan), Pekerjaan---
Wiraswasta, Sesuai atau Pemegang Nomor Induk---
Kependudukan (NIK): 5171021211690002 bertempat--
tinggal di Jalan Jepun Pipil V/1 (satu) Denpasar,
Kerta Graha, Rukun Tetangga (RT) 000 (nol nol----
nol) atau Rukun Warga (RW) 000 (nol nol nol),----
Kelurahan atau Desa Kesiman Kertalangu,-----

Kecamatan Denpasar Timur, Kota Denpasar,-----
Provinsi Bali; -----

- dalam hal ini bertindak :-----
 - a. menurut keterangannya bertindak untuk-----
diri sendiri;-----
 - b. sebagai undangan dalam Perseroan;-----

- Bahwa Rapat tersebut dipimpin oleh Tuan **IDA BAGUS---
WAYAN MEGA ANTARA, Sarjana Teknik** atau dalam Kartu----
Tanda Penduduk ditulis juga **IDA BAGUS WAYAN MEGA-----
ANTARA, ST** yang bertindak dalam jabatannya selaku-----
Direktur Utama Perseroan dimana berdasarkan ketentuan-
Pasal 9 ayat 5 Anggaran Dasar Perseroan bertindak-----
sebagai Ketua Rapat. -----
- Bahwa dari semua saham yang telah dikeluarkan-----
tersebut hadir atau diwakili dalam Rapat ini, sehingga
untuk mengadakan Rapat tersebut tidak diperlukan-----
Panggilan terlebih dahulu sebagaimana yang ditetapkan
dalam ketentuan Pasal 12 ayat 1 Anggaran Dasar-----
Perseroan juncto Pasal 81 ayat 1 Undang-undang Nomor 40
Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.-----
- Bahwa dengan demikian sesuai dengan ketentuan Pasal-
12 ayat 8 Anggaran Dasar Perseroan juncto Pasal 86----
ayat 1 Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang-----
Perseroan Terbatas, Rapat tersebut adalah sah-----
susunannya dan berhak untuk mengambil keputusan-----
keputusan yang sah dan mengikat tentang segala hal---
yang dimajukan dalam Rapat.-----
- Bahwa dalam Rapat tersebut telah diberi kuasa-----
kepada Penghadap untuk menyatakan kembali keputusan---
Rapat tersebut dalam Akta Pernyataan Keputusan Rapat--
di hadapan Notaris dan selanjutnya mengajukan-----
permohonan persetujuan dan/atau penerimaan-----
pemberitahuan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi-----
Manusia Republik Indonesia dan untuk maksud tersebut--
melakukan tindakan bagaimanapun juga yang diperlukan--

dan disyaratkan oleh hukum dan ketentuan perundang-
undangan yang berlaku.-----

- Bahwa Penghadap bertindak sebagaimana tersebut-----
diatas menerangkan bahwa dalam Rapat tersebut telah---
diambil keputusan dengan suara bulat antara lain-----
sebagai berikut : -----

I. Menyetujui untuk merubah susunan Pemegang----

Saham dengan proses Jual Beli saham yaitu :-

- Tuan IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, Sarjana-

Teknik atau dalam Kartu Tanda Penduduk---

ditulis juga IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA,

ST sebanyak 2.200 (duaribu duaratus)-----

saham kepada Tuan I KETUT DADI dengan----

jumlah seluruhnya Rp. 2.200.000.000,- ---

(dua miliar duaratus juta rupiah); -----

- Tuan IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, Sarjana

Teknik atau dalam Kartu Tanda Penduduk---

ditulis juga IDA BAGUS WAYAN MEGA-----

ANTARA, ST sebanyak 800 (delapanratus)---

saham kepada Tuan I KETUT DANDI PALGUNADI

dengan jumlah seluruhnya-----

Rp. 800.000.000,- (delapanratus juta-----

rupiah);-----

-sehingga komposisi susunan pemegang saham -----

Perseroan yang baru menjadi sebagai berikut :-----

Semula :-----

a. Tuan IDA BAGUS WAYAN-

MEGA ANTARA, Sarjana-

Teknik atau dalam----

Kartu Tanda Penduduk-

ditulis juga IDA-----

BAGUS WAYAN MEGA-----

ANTARA, ST tersebut--

sebanyak 3.600-----

(enamratus) saham----
 dengan nilai nominal- Rp. 3.600.000.000,-
 atau sebesar (tiga---
 miliar enamratus-----
 juta rupiah); -----
 b. Tuan IDA BAGUS GEDE--
 PUTRA MANUABA-----
 tersebut sebanyak----
 sebanyak 400-----
 (empatratus) saham---
 dengan nilai nominal- Rp. 400.000.000,-
 atau sebesar-----
 (empatratus juta----
 rupiah); -----

Menjadi :-----

a. Tuan IDA BAGUS WAYAN-
 MEGA ANTARA, Sarjana-
 Teknik atau dalam----
 Kartu Tanda Penduduk-
 ditulis juga IDA----
 BAGUS WAYAN MEGA-----
 ANTARA, ST tersebut--
 sebanyak 600-----
 (enamratus) saham---
 dengan nilai nominal- Rp. 600.000.000,-
 atau sebesar-----
 (enamratus juta----
 rupiah); -----
 b. Tuan I KETUT DADI----
 tersebut sebanyak---
 2.200 (duaribu-----
 duaratus) saham-----
 dengan nilai nominal- Rp. 2.200.000.000,-
 atau sebesar (dua----

- milyar duaratus juta-
rupiah); -----
- c. Tuan IDA BAGUS GEDE--
PUTRA MANUABA-----
tersebut sebanyak----
sebanyak 400-----
(empatatus) saham---
dengan nilai nominal- Rp. 400.000.000,-
atau sebesar-----
(empatatus juta-----
rupiah); -----
- d. Tuan I KETUT DANDI---
PALGUNADI tersebut---
sebanyak sebanyak 800
(delapanatus) saham-
dengan nilai nominal-
atau sebesar----- Rp. 800.000.000,-
(delapanatus juta---
rupiah); -----

-Sehingga seluruhnya berjumlah 4.000 (empat ribu)-----
saham dengan nilai nominal atau sebesar-----
Rp. 4.000.000.000,- (empat milyar rupiah).-----

II. Menyetujui untuk pengangkatan Tuan I KETUT DADI selaku
Komisaris Utama Perseroan dan Tuan I KETUT DANDI-----
PALGUNADI selaku Komisaris Perseroan sehingga Susunan-
Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :--
Semula :-----

- Direktur : Tuan IDA BAGUS WAYAN MEGA-----
ANTARA, Sarjana Teknik atau--
dalam Kartu Tanda Penduduk---
ditulis juga IDA BAGUS WAYAN
MEGA ANTARA, ST tersebut-----
diatas;-----
- Komisaris : Tuan IDA BAGUS GEDE PUTRA-----

MANUARA tersebut diatas.-----

Menjadi :-----

-Direktur : Tuan IDA BAGUS WAYAN MEGA----

ANTARA, Sarjana Teknik atau--
dalam Kartu Tanda Penduduk---
ditulis juga IDA BAGUS WAYAN-
MEGA ANTARA, ST tersebut-----
didas:-----

-Komisaris : Tuan I KETUT DADI tersebut---
Utama didas:-----

-Komisaris : Tuan IDA BAGUS GEDE PUTRA--
MANUARA tersebut diatas.---

III. Menyetujui Penambahan atau penyesuaian nama pada-----

Direktur sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk terbaru---

Semula :-----

Tuan IDA BAGUS MEGA ANTARA, Sarjana Teknik atau dalam-
Kartu Tanda Penduduk ditulis juga IDA BAGUS MEGA-----
ANTARA, ST.-----

Menjadi :-----

Tuan IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, Sarjana Teknik atau-
dalam Kartu Tanda Penduduk ditulis juga IDA BAGUS----
WAYAN MEGA ANTARA, ST.-----

-Dari segala sesuatu yang tersebut diatas maka-----
dibuatlah akta ini. -----

-Akhirnya Penghadap tersebut diatas menyatakan bahwa
Penghadap bertanggungjawab sepenuhnya atas kebenaran--
dari apa yang dinyatakan dalam akta ini. -----

-Penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan-----
kebenaran identitas penghadap sesuai tanda pengenal---
yang disampaikan kepada saya, Notaris dan bertanggung-
jawab sepenuhnya atas hal tersebut dan selanjutnya --
penghadap juga menyatakan telah mengerti dan memahami
isi akta ini.-----

----- DEMIKIAN AKTA INI -----

-Dibuat dan dilangsungkan di Kota Denpasar pada hari, -
jam dan tanggal, bulan dan tahun tersebut dalam-----
kepala akta ini, dengan dihadiri oleh :-----

1. **Nyonya PUTU LISTYA PRATIWI**, lahir di Tabanan, pada
tanggal 15-04-1995 (limabelas April seribu-----
sembilanratus sembilanpuluh lima), Warganegara----
Indonesia, Pekerjaan Karyawan Swasta, Pemegang----
Nomor Induk Kependudukan (NIK): 5102055504950003, -
bertempat tinggal di Jalan Tendea Nomor : 73-----
(tujuh puluh tiga), Tanah Bang, Rukun Tetangga----
(RT) 000 (nol nol nol) atau Rukun Warga (RW) 000--
(nol nol nol), Kelurahan atau Desa Banjar Anyar,--
Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan, Propinsi-----
Bali ;-----

2. **Tuan I MADE AGUS VERYANTA**, lahir di Tabanan, pada-
tanggal 12-01-1999 (duabelas Januari seribu-----
sembilanratus sembilanpuluh sembilan), Warga-----
Negara Indonesia, Pekerjaan Pelajar atau-----
Mahasiswa, Sesuai atau Pemegang Nomor Induk-----
Kependudukan (NIK) : 5102051201990002, bertempat--
tinggal di Banjar Tanah Pegat, Rukun Tetangga (RT)
000 (nol nol nol) atau Rukun Warga (RW) 000 (nol--
nol nol), Kelurahan atau Desa Gubug, Kecamatan----
Tabanan, Kabupaten Tabanan, Provinsi Bali.-----

Kedua-duanya pegawai kantor Notaris sebagai saksi-saksi Setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris,-- kepada para penghadap dan saksi-saksi maka akta ini--- segera ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris.-----

- Dilangsungkan dengan tanpa memakai perubahan.-----

- Akta aslinya ditanda tangani dengan sempurna.-----

- Diberikan untuk **SALINAN** yang sama bunyinya.-----

Notaris 24 JUL 2024

Di Kabupaten Tabanan



[Handwritten signature]

(PUTU AYU MAS RATIH, S.H., M.Kn.)



KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM
Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-AH.01.09-0235125
Lampiran :
Perihal : Penerimaan Pemberitahuan
Perubahan Data Perseroan
PT MEGATAMA KARYA

Kepada Yth.
Notaris PUTU AYU MAS RATIH S.H., M.KN.,
Jl. Pulau Menjangan No. 58,
KABUPATEN TABANAN

Sesuai dengan data dalam format Isian Perubahan yang disimpan di dalam sistem Administrasi Badan Hukum berdasarkan Akta Notaris Nomor 10 Tanggal 24 Juli 2024 yang dibuat oleh Notaris PUTU AYU MAS RATIH S.H., M.KN., berkedudukan di KABUPATEN TABANAN, mengenai perubahan Direksi Dan Komisaris, Peralihan Saham, Ganti Nama Pemegang Saham, **PT MEGATAMA KARYA**, berkedudukan di KOTA DENPASAR, telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum.



Ditertibkan di Jakarta, Tanggal 02 Agustus 2024.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 02 Agustus 2024

DAFTAR PERSEROAN NOMOR AHU-0160265.AH.01.11.TAHUN 2024 TANGGAL 02 Agustus 2024

Pemberitahuan ini hanya merupakan keterangan, bukan produk Tata Usaha Negara

Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan ini
Dicetak dari Sistem Administrasi Badan Hukum



PUTU AYU MAS RATIH, S.H., M.KN.

PROFIL PERUSAHAAN PT MEGATAMA KARYA

DIMOHONKAN OLEH

Nama : PUTU AYU MAS RATIHSIMKN
Email : ayumasratih.sh.mkn@gmail.com
Nomor HP : 085847726757
Tanggal Permohonan : 29 April 2025 pukul 11:54:20
Tanggal Pembayaran : 29 April 2025 pukul 12:00:35
Tujuan Permohonan : CEK PROFILE TERAKHIR

INFORMASI BERKAS PDF

Waktu Unduh PDF : 29 April 2025 pukul 12:01:33
Telah diunduh : 1 kali

VERIFIKASI BERKAS PDF



1. Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan

JENIS PERUBAHAN

Jenis Perubahan : 1. Pemberitahuan Perubahan Data Perseroan
- Direksi dan Komisaris
- Perubahan saham
- Ganti nama pemegang saham

DATA PERSEROAN

Nama Perseroan : MEGATAMA KARYA
Nama Singkatan :
Nomor SP Data Perseroan : AHU-AH.01.00-0235125
Tanggal SP Data Perseroan : 02 Agustus 2024
Jenis Perseroan : PMDN NON FASILITAS
Jangka Waktu Perseroan : TIDAK TERBATAS
Status Perseroan : TERTUTUP

Nomor Telepon : 08123920695
Jenis Transaksi : PERUBAHAN

DATA NOTARIS

Nama Notaris : PUTU AYU MAS RATIH S.H., M.Kn.
Kedudukan Notaris : KABUPATEN TABANAN
Nomor Akta : 10
Tanggal Akta : 24 Juli 2024

KEDUDUKAN PERSEROAN

Alamat : JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR: 2
RT : 000
RW : 000
Kelurahan : KESIMAN KERTALANGU
Kecamatan : DENPASAR TIMUR
Kabupaten : KOTA DENPASAR
Provinsi : BALI

MAKSUD DAN TUJUAN

Daftar Kegiatan Usaha
Data KBLI Tahun : 2020

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Uraian KBLI
1	41011	Konstruksi Gedung Hunian	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk hunian, seperti rumah tinggal, rumah tinggal sementara, rumah susun, apartemen dan kondominium. Termasuk pembangunan gedung untuk hunian yang dikerjakan oleh perusahaan real estat dengan tujuan untuk dijual dan kegiatan perubahan dan renovasi gedung hunian.
2	41012	Konstruksi Gedung Perkantoran	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk gedung perkantoran, seperti kantor dan rumah kantor (rukan). Termasuk pembangunan gedung untuk perkantoran yang dikerjakan oleh perusahaan real estat dengan tujuan untuk dijual dan kegiatan perubahan dan renovasi gedung perkantoran.



3	41013	Konstruksi Gedung Industri	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk industri, seperti gedung perindustrian/pabrik, gedung workshop/bengkel kerja, bangunan pabrik untuk pengelolaan dan pemrosesan bahan nuklir. Termasuk kegiatan perubahan dan renovasi gedung industri.
4	41014	Konstruksi Gedung Perbelanjaan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk perbelanjaan, seperti gedung perdagangan/pasar/mall, toserba, toko, rumah toko (ruko) dan warung. Termasuk pembangunan ruko yang dikerjakan oleh perusahaan real estat dengan tujuan untuk dijual dan kegiatan perubahan dan renovasi gedung perbelanjaan.
5	41015	Konstruksi Gedung Kesehatan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk sarana kesehatan, seperti rumah sakit, poliklinik, puskesmas, Balai pengobatan, gedung pelayanan kesehatan dan gedung laboratorium. Termasuk kegiatan perubahan dan renovasi gedung kesehatan.
6	41016	Konstruksi Gedung Pendidikan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk sarana pendidikan, seperti gedung sekolah, tempat kursus, laboratorium dan bangunan penunjang pendidikan lainnya. Termasuk kegiatan perubahan dan renovasi gedung pendidikan.
7	41017	Konstruksi Gedung Penginapan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk penginapan, seperti gedung perhotelan, hostel dan losmen. Termasuk kegiatan perubahan dan renovasi gedung penginapan.
8	41018	Konstruksi Gedung Tempat Hiburan dan Olahraga	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai untuk tempat hiburan, seperti bioskop, gedung kebudayaan/kesenian, gedung wisata dan rekreasi serta gedung olahraga. Termasuk pembangunan gedung untuk tempat hiburan yang dikerjakan oleh perusahaan real estat dengan tujuan untuk dijual dan kegiatan perubahan dan renovasi gedung tempat hiburan dan olahraga.





9	41019	Konstruksi Gedung Lainnya	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan yang dipakai penggunaan selain dalam kelompok 41011 s.d. 41018, seperti tempat ibadah (masjid, gereja katolik, gereja kristen, pura, wihara, kelenteng), gedung terminal/stasiun, balai raya (kereta api), bangunan monumental, gedung negara dan pemerintah pusat/daerah, bangunan bandara, gedung hangar pesawat, gedung PKPPK (Pecadalam Kebakaran di Bandar Udara), gedung bersejarah, gedung penjara, gedung balai pertemuan, gudang, gedung genset, rumah pompa, depo, gedung power house, gedung gardu listrik, gedung gardu sinyal, gedung tower, gedung penyimpanan termasuk penyimpanan bahan peledak dan lainnya. Termasuk kegiatan pertubehaan dan renovasi gedung lainnya.
10	41020	Jasa Pekerjaan Konstruksi Prapabrikasi Bangunan Gedung	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan bahan hasil produksi pabrik seperti beton pracetak, baja, plastik, karet, dan hasil produksi pabrik lainnya dengan metode pabrikasi, erection, dan/ atau perakitan untuk bangunan gedung.
11	42101	Konstruksi Bangunan Sigi Jalan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan jalan (raya, sedang, dan kecil), jalan bebas hambatan/jalan tol, dan jalan lindeson terhang (pocu, taksi, dan parkir), dan lapangan penyimpanan peti kemas (containers yard). Termasuk kegiatan penunjang pembangunan, peningkatan, pemeliharaan konstruksi pagar/tembok penahan jalan. Tidak termasuk jalan layang.
12	42102	Konstruksi Bangunan Sigi Jembatan, Jalan Layang, Fly Over, dan Underpass	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan jembatan (termasuk jembatan rel), jalan layang, underpass, dan fly over. Termasuk kegiatan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan penunjang, pelengkap dan perlengkapan jembatan dan jalan layang, seperti pagar/tembok penahan, drainase jalan, marka jalan, dan runtu-runtu.
13	42103	Konstruksi Jalan Rel	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali jalan rel. Seperti jalan rel untuk kereta api. Termasuk pekerjaan pemasangan rel dan bantalan kereta api dan penimbunan kerikil (agregat kelas A) untuk badan jalan kereta api.



14	42104	Konstruksi Terowongan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan terowongan dengan menggunakan mesin bor dan/atau bahan peledak, bekisting, pembebasan, dan pengecoran beton; pemeliharaan dan perbaikan bangunan terowongan di bawah permukaan air, di bukit atau pegunungan dan di bawah permukaan tanah.
15	42201	Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan jaringan saluran air irigasi dan jaringan drainase.
16	42202	Konstruksi Bangunan Sipil Pengolahan Air Bersih	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan penyedap dan penyulur air baku, bangunan pengolahan air baku, bangunan pengolahan air minum, bangunan menara air minum, reservoir air minum, jaringan pipa/penyalur distribusi air bersih, tangki air minum dan bangunan pelengkap air minum lainnya.
17	42203	Konstruksi Bangunan Sipil Prasarana dan Sarana Sistem Pengolahan Limbah Padat, Cair, dan Gas	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan pengolahan limbah padat, cair, dan gas, reservoir limbah, jaringan perpipaan limbah, bangunan jaringan air limbah dalam kota (jaringan pengumpul air limbah domestik/manusia dan air limbah industri), bangunan tempat pembuangan dan pembakaran (incinerator) limbah, dan bangunan pelengkap limbah padat, cair, dan gas, bangunan tempat pembuangan akhir sampah beserta bangunan pelengkapnya, dan jasa pemasangan konstruksi sistem septik, konstruksi unit pengolahan limbah yang dihasilkan dari pembangkit thermal, hydro, panas bumi, energi baru dan terbarukan (EBT) lainnya.
18	42204	Konstruksi Bangunan Sipil Elektrikal	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan sipil elektrikal seperti bangunan sipil pembangkit, transmisi, distribusi dan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, jaringan pipa listrik lokal dan jarak jauh termasuk pembangunan gardu induk dan pemasangan tiang listrik dan menara.



19	42205	Konstruksi Bangunan Sipi Telekomunikasi untuk Prasarana Transportasi	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan fasilitas telekomunikasi sarana bantu navigasi laut, bangunan telekomunikasi navigasi udara, bangunan sinyal dan telekomunikasi kereta api, termasuk bangunan menara/tiang/pipa/antena dan bangunan sejenisnya.
20	42206	Konstruksi Sentral Telekomunikasi	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan konstruksi bangunan sentral telekomunikasi beserta perlengkapannya, seperti bangunan sentral telepon, telegraf, bangunan menara pemancar, penerima radar gelombang mikro, bangunan stasiun bumi kecil dan stasiun satelit. Termasuk jaringan pipa komunikasi lokal dan jarak jauh, jaringan transmisi, dan jaringan distribusi kabel telekomunikasi/ telepon di atas permukaan tanah, di bawah tanah dan di dalam air.
21	42207	Pembuatan/Pengeboran Sumur Air Tanah	Kelompok ini mencakup kegiatan khusus pembuatan/pengeboran untuk mendapatkan air tanah, baik skala kecil, skala sedang, maupun skala besar dan tekanan tinggi sebagai bagian dari pekerjaan yang tercakup dalam konstruksi gedung. Termasuk pekerjaan pengeboran atas penggalian sumur air, pemasangan pompa dan pipanya.
22	42209	Konstruksi Jaringan Irigasi, Komanikasi, dan Limbah Lainnya	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan konstruksi lainnya yang belum tercakup dalam kelompok 42201 s.d. 42207. Termasuk penataan bangunan dan lingkungan, prasarana kawasan permukiman, industri, rumah sakit, dan lain-lain.
23	42911	Konstruksi Bangunan Prasarana Sumber Daya Air	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan prasarana sumber daya air seperti bendungan (dam), bendung (weir), embong, pintu air, talang (viaduk), siphon, check dam, tanggul dan saluran pengendali banjir, tanggul laut, bangunan pengambilan (free intake), kruk, waduk dan sejenisnya, stasiun pompa dan/atau prasarana sumber daya air lainnya.
24	42912	Konstruksi Bangunan Pelabuhan Bukan Perikanan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan dermaga (jetty), trestle, sarana pelabuhan, dan sejenisnya pelabuhan bukan perikanan. Termasuk konstruksi jalan air atau terusan, pelabuhan dan sarana jalur sungai, dok (penghalan), lock (panama canal lock, hoover dam) dan lain-lain.



25	42913	Konstruksi Bangunan Pelabuhan Perikanan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan dermaga (jetty), trustle, sarana pelabuhan, dan sejenisnya pelabuhan perikanan. Termasuk konstruksi jalan air atau terusan, pelabuhan dan sarana jalur sungai, dok (pengkalan), lock (panama canal lock, hoover dam) dan lain-lain.
26	42914	Pengerukan	Kelompok ini mencakup usaha pengerukan atau normalisasi dan pemeliharaan sungai, pelabuhan, rawa, danau, air pelayaran, kolam dan kanal, baik dengan sifat pekerjaan ringan, sedang, maupun berat. Termasuk pengerukan untuk pembuatan jalur transportasi air.
27	42915	Konstruksi Bangunan Sigil Minyak dan Gas Bumi	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan sigil pada kegiatan usaha hulu dan hilir minyak dan gas.
28	42916	Konstruksi Bangunan Sigil Pertambangan	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali fasilitas eksplorasi dan operasi produksi pertambangan, termasuk pengendalian dampak lingkungan.
29	42917	Konstruksi Bangunan Sigil Panas Bumi	Kelompok ini mencakup jasa konstruksi untuk pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali, fasilitas hulu panas bumi, seperti sumur dan pipa penyalur.
30	42918	Konstruksi Bangunan Sigil Fasilitas Olah Raga	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan fasilitas olah raga seperti bangunan stadion, olah raga lapangan (sepakbola, baseball, rugby, lintasan balap mobil dan motor), lapangan basket, hockey, lapangan tenis, lapangan golf, kolam renang termasuk kolam renang bertubing baja galvanized stainless steel standar olympic, lintasan atletik, lapangan panahan, gelanggang olahraga dan lain-lain.



31	42919	Konstruksi Bangunan Sipil Lainnya Ytdl	Kelompok ini mencakup usaha pembangunan, pemeliharaan dan perbaikan bangunan sipil lainnya yang belum tercakup dalam kelompok 42911 s.d. 42918, seperti lapangan parkir dan sarana lingkungan pemukiman (di luar gedung) lainnya. Kelompok ini mencakup pembagian lahan dengan pengembangannya (misalnya penambahan jalan, prasarana umum dan lain-lain). Termasuk pengadaan dan pelaksanaan konstruksi fasilitas mikroelektronika dan pabrik pengolahan, seperti yang memproduksi mikroprosesor, chip silikon dan wafer, mikrosirkuit, dan semikonduktor; pengadaan dan pelaksanaan konstruksi pabrik pengolahan tekstil dan pakaian; pengadaan dan pelaksanaan konstruksi pengolahan besi dan baja; dan/atau pengadaan dan pelaksanaan konstruksi pabrik pengolahan lainnya.
32	42921	Konstruksi Reservoir Pembangkit Listrik Tenaga Air	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan reservoir, intake, control gate, penstock, dan outflow pada pembangkit listrik tenaga air.
33	42922	Jasa Pekerjaan Konstruksi Pelindung Pantai	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali bangunan pelindung pantai termasuk groin, breakwater, seawall, artificial headland, beach nourishment, terumbu buatan dan pekerjaan lainnya yang sejenis.
34	42923	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Pengolahan Produk Kimia, Petrokimia, Farmasi, dan Industri Lainnya	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali pabrik pengolahan bahan kimia dasar; pengolahan pupuk; pabrik plastik dan pabrik pengolahan karet; pengolahan hasil agrokimia; pabrik pengolahan kimia lainnya termasuk pabrik pengolahan produk farmasi dan petrokimia.
35	42924	Konstruksi Bangunan Sipil Fasilitas Militer dan Peluncuran Satelit	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali konstruksi bangunan untuk fasilitas militer seperti benteng, lubang perlindungan, pusat pengujian militer. Termasuk tempat peluncuran satelit.
36	42929	Konstruksi Khusus Bangunan Sipil Lainnya Ytdl	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemeliharaan, dan/atau pembangunan kembali konstruksi khusus bangunan sipil lainnya yang belum tercakup dalam kelompok 42921 s.d. 42924.



37	42930	Jasa Pekerjaan Konstruksi Prapabrikasi Bangunan Sipil	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan bahan hasil produksi pabrik seperti beton pracetak, baja, plastik, karet, dan hasil produksi pabrik lainnya dengan metode pabrikasi, erection, dan/ atau perskitan untuk bangunan sipil.
38	43110	Pembongkaran	Kelompok ini mencakup usaha pembongkaran dan penghancuran atau perataan gedung atau bangunan lainnya serta pembersihannya. Tidak termasuk penyiapan lahan untuk pertambangan minyak dan gas.
39	43120	Penyiapan Lahan	Kelompok ini mencakup usaha penyiapan lahan untuk kegiatan konstruksi yang berikutnya, seperti pelaksanaan pembersihan dan pematangan lahan konstruksi, pembersihan semak belukar; pembukaan lahan/stabilisasi tanah (penggalian, membuat kemiringan, pengurukan, perataan lahan konstruksi, penggalian perit, pemindahan, penghancuran atau ledakan batu dan sebagainya); pelaksanaan pekerjaan tanah dan/atau tanah berbatu, penggalian, membuat kemiringan, perataan tanah dengan galian dan timbunan untuk konstruksi jalan (raya, sedang, dan kecil), jalan bebas hambatan, jalan rel kereta api, dan jalan landasan terbang (paca, taksi, dan parkir), pabrik, pembangkit, transmisi, gardu induk, dan distribusi tenaga listrik, fasilitas produksi, serta bangunan gedung dan bangunan sipil lainnya; pemasangan, pemindahan, dan perlindungan utilitas, tes/uji dengan sondir dan bor, pemboran, ekstraksi material, dan penyelidikan lapangan/pengambilan contoh untuk keperluan konstruksi, geofisika, geologi atau keperluan sejenis; dan penyiapan lahan untuk fasilitas ketenagalistrikan. Kegiatan penunjang penyiapan lahan seperti pemasangan fasilitas alat bantu konstruksi (pemasangan sheet pile, papan nama proyek, dan gorong-gorong untuk pemasangan kabel, pekerjaan pembuatan kantor, basecamp, direksi kt, gudang, bengkel proyek), pengukuran kembali, pembastan/pengalihan jalan sementara, perbaikan dan pemeliharaan jalan umum, dewatering/pengeringan, mobilisasi dan demobilisasi, dan pekerjaan sejenis lainnya.

40	43211	Instalasi Listrik	Kelompok ini mencakup kegiatan pembangunan, pemasangan, pemeliharaan, pembangunan kembali instalasi listrik pada pembangkit, transmisi, gardu induk, distribusi tenaga listrik, sistem catu daya, dan instalasi listrik pada bangunan gedung baik untuk hunian maupun non hunian, seperti pemasangan instalasi jaringan listrik tegangan rendah. Termasuk kegiatan pemasangan dan pemeliharaan instalasi listrik pada bangunan sipil, seperti jalan raya, jalan kereta api dan lapangan udara.
41	43212	Instalasi Telekomunikasi	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan instalasi telekomunikasi pada bangunan gedung baik untuk hunian maupun non hunian, seperti pemasangan antena. Kelompok ini juga mencakup kegiatan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan instalasi telekomunikasi pada sentral telepon/telegraf, stasiun pemancar-radar gelombang mikro, stasiun bumi kecil/stasiun satelit dan sejenisnya. Termasuk kegiatan pemasangan transmisi dan jaringan telekomunikasi dan instalasi telekomunikasi di bangunan gedung dan bangunan sipil.
42	43213	Instalasi Elektronika	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan instalasi elektronika pada bangunan gedung baik untuk hunian maupun non hunian, dan elektronika bandara serta teknologi informasi (termasuk telekomunikasi dan sistem teknologi informasi), seperti pemasangan sistem alarm, close circuit TV dan sound system dan commercial management system (pre-paid electricity voucher). Termasuk juga instalasi access control, scoring board, timing system, perimeter pixel display, master clock dan fasilitas elektronik lainnya.
43	43214	Jasa Instalasi Konstruksi Navigasi Laut, Sungai, dan Udara	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan dan perawatan konstruksi dan peralatan terkait dengan sarana hantu navigasi laut-sungai dan udara, telekomunikasi-pelayaran/penerbangan, hidrografi dan meteorologi, alur perlintasan, pemanduan, untuk kepentingan keselamatan pelayaran dan penerbangan.
44	43215	Instalasi Sinyal Dan Telekomunikasi Kereta Api	Kelompok ini mencakup pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan instalasi sinyal dan telekomunikasi kereta api.



45	43216	Instalasi Sinyal Dan Rambu-rambu Jalan Raya	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan instalasi sinyal dan rambu-rambu jalan raya. Termasuk pemasangan perlengkapan jalan dan/atau rambu jalan, marka jalan, marka jembatan, termasuk reflector, deliniator, papan penunjuk jalan, patok pengarah, patok kilometer, patok hektometer, kerb pracetak, median beton, guardrail, dan perlengkapan lainnya yang sejenis.
46	43221	Instalasi Saluran Air (Plumbing)	Kelompok ini mencakup kegiatan instalasi air bersih, air limbah dan saluran drainase, termasuk pekerjaan perpipaan pada bangunan gedung hunian maupun non hunian. Termasuk kegiatan pemeliharaan dan perbaikan instalasi saluran air, pipa distribusi air bersih dan instalasi Water Treatment Plant (WTP)/Reverse Osmosis (RO), pipa air kotor.
47	43222	Instalasi Pemanas Dan Geotermal	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan dan perawatan peralatan pemanas (heating) dan geotermal pada bangunan gedung untuk hunian maupun bukan hunian, elektrik maupun non elektrik, termasuk pekerjaan pipa, ducting dan lembaran logam; sistem pengendali pemanasan sentral, penghubung ke sistem pemanasan area, termasuk boiler domestik alat pembakar (burner). Termasuk pekerjaan isolasi panas pada pipa atau tangki, pemasangan insulasi termal kedap cuaca sebelah luar dinding, pemasangan insulasi thermal untuk pipa air panas dan dingin, ketel uap dan saluran pembuang), insulasi kedap kebakaran, dan pemasangan sistem pelindung kebakaran.
48	43223	Instalasi Minyak Dan Gas	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan dan pemeliharaan instalasi minyak dan gas pada bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya, pekerjaan inspeksi, dan perawatan fasilitas produksi minyak, gas, petrokimia dan panas bumi termasuk pekerjaan instalasi perpipaannya di darat maupun di bawah laut. Termasuk instalasi fasilitas produksi dan penyimpanan di darat dan di laut untuk minyak, gas, petrokimia dan panas bumi termasuk ayungan legas pantai dan bawah laut.
49	43224	Instalasi Pendingin Dan Ventilasi Udara	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan dan perawatan ventilasi (ventilation), lemari pendingin dan penyejuk udara (Air Conditioner/AC) untuk bangunan gedung baik untuk hunian maupun bukan hunian, termasuk pekerjaan pipa, ducting dan lembaran logam.



50	43291	Instalasi Mekanikal	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan dan pemeliharaan instalasi mekanikal alat angkut dan alat angkat pada bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya, seperti lift, tangga berjalan (eskalator), ban berjalan (conveyor), jalan-tapak bergerak (travelator), gondola, dan pintu otomatis termasuk pekerjaan perlengkapan tangga keselamatan dari kebakaran.
51	43292	Instalasi Meteorologi, Klimatologi Dan Geofisika	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan instalasi meteorologi, klimatologi dan geofisika ukuran kecil, sedang atau besar.
52	43299	Instalasi Konstruksi Lainnya Ytdl	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan instalasi gedung lainnya dan kegiatan pemasangan, pemeliharaan dan perbaikan instalasi bangunan sipil lainnya yang belum tercover dalam kelompok 43291 s.d. 43294. Termasuk pemasangan dan pemeliharaan instalasi fasilitas pertambangan dan manufaktur seperti loading and discharging stations, winding shafts, chemical plants, iron foundaries, blast furnaces dan coke oven; pemasangan instalasi sistem pengolahan dan peralatan pemurnian air laut, air payau, air tawar menjadi air murni pada pembangkit listrik.
53	43301	Pengerjaan Pemasangan Kaca Dan Aluminium	Kelompok ini mencakup kegiatan pemasangan kaca, aluminium, dan bahan lainnya untuk dinding luar dan dalam dalam rangka penyelesaian bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya. Termasuk instalasi atau pemasangan pintu (kecuali pintu otomatis dan pintu putar), jendela, rangka pintu dan jendela dari kayu atau bahan lainnya.

54	43302	Pengerjaan Lantai, Dinding, Peralatan Saniter Dan Plafon	Kelompok ini mencakup kegiatan pengerjaan lantai, dinding, kolom, peralatan saniter dan plafon dalam rangka penyelesaian bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya. Termasuk aplikasi bangunan atau proyek konstruksi lainnya dari plester (pelapisan) interior dan eksterior, termasuk bahan-bahan lathing yang berkaitan, penyelesaian interior seperti langit-langit, pelapisan dinding dengan kayu, gypsum, panel penutup akustik, partisi/sekat yang dapat dibongkar pasang dan sebagainya, pengubinan, penggantungan atau pemasangan dalam bangunan atau proyek konstruksi lainnya dari keramik, dinding, beton atau ubin lantai, parket (lantai dari papan yang bergambar) dan pelapisan lantai dengan kayu, pelapisan lantai linoleum dan karpet, termasuk karet atau plastik, teraso, marmer, granit atau pelapisan lantai atas dinding dan wallpaper (kertas dinding) serta dinding bangunan kedap suara.
55	43303	Pengcatan	Kelompok ini mencakup kegiatan pengcatan interior dan eksterior bangunan dalam rangka penyelesaian bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya. Tidak termasuk pengcatan atap bangunan.

56	43304	Dekorasi Interior	Kelompok ini mencakup kegiatan pengerjaan dekorasi interior dalam rangka penyelesaian bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya. Kegiatan pengerjaan dekorasi interior mencakup aplikasi bangunan atau proyek konstruksi lainnya dari plester (pelapisan) interior, termasuk bahan-bahan lathing yang berkaitan, instalasi atau pemasangan pintu (kecuali pintu otomatis dan pintu putar), kusen, jendela, rangka pintu dan jendela dari kayu atau bahan lainnya, instalasi dapur (kitchen set), tangga dan sejenisnya, pagar, instalasi furnitur, penyelesaian interior seperti langit-langit, pelapisan dinding dengan kayu, partisi/sekat yang dapat dibongkar pasang dan sebagainya, pengubinan atau pemasangan dalam bangunan atau proyek konstruksi lainnya dari keramik, dinding beton atau ubin lantai, parket (lantai dari papan yang berpamari) dan pelapisan lantai dengan kayu, pelapisan lantai linoleum dan karpet, termasuk karet atau plastik, teraso, marmer, granit atau pelapisan lantai atau dinding dan wallpaper (kertas dinding). Termasuk pengecatan, pemasangan kaca, cermin dan pemasangan ornamen dan pekerjaan dekorasi interior seni lainnya pada permukaan dinding, kolom atau plafon dengan bahan logam, kayu dan bahan lainnya.
57	43305	Dekorasi Eksterior	Kelompok ini mencakup kegiatan pengerjaan dekorasi eksterior pada bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya, seperti konstruksi taman. Kegiatan pengerjaan dekorasi eksterior mencakup pelapisan eksterior bangunan atau proyek konstruksi lainnya dari plester, termasuk bahan-bahan lathing yang berkaitan, pelapisan eksterior dinding dengan keramik, teraso, marmer dan granit, kaca, batu alam, dan bahan lainnya.
58	43309	Penyelesaian Konstruksi Bangunan Lainnya	Kelompok ini mencakup kegiatan pembersihan dan persiapan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya yang baru selesai dibangun, termasuk instalasi interior untuk toko, rumah berperak, perahu, dan lain-lain dan pengerjaan penyelesaian konstruksi bangunan lainnya ytdl.

59	43901	Pemasangan Pondasi Dan Tiang Pancang	Kelompok ini mencakup kegiatan khusus pemasangan berbagai pondasi dan tiang pancang termasuk pengecoran beton dan pembenihan pondasi untuk gedung, jalan/jembatan, bangunan pengairan, dermaga, bangunan lepas pantai dan sejenisnya sebagai bagian dari pekerjaan yang tercakup dalam konstruksi gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya.
60	43902	Pemasangan Perancah (Steiger)	Kelompok ini mencakup kegiatan khusus pemasangan perancah/steiger pada bangunan gedung, jalan/jembatan, bangunan pengairan, dermaga dan sejenisnya.
61	43903	Pemasangan Rangka dan Atap/Roof Covering	Kelompok ini mencakup kegiatan khusus pemasangan kerangka dan atap bangunan gedung hunian dan non hunian sebagai bagian dari pekerjaan yang tercakup dalam konstruksi gedung. Termasuk pekerjaan talang dan pengecatan atap.
62	43904	Pemasangan Kerangka Baja	Kelompok ini mencakup kegiatan khusus pemasangan kerangka baja sebagai bagian dari pekerjaan yang tercakup dalam konstruksi gedung.
63	43905	Penyewaan Alat Konstruksi Dengan Operator	Kelompok ini mencakup usaha penyewaan alat dan mesin konstruksi dan perlengkapannya dengan operator. Termasuk penyewaan alat produksi dan operasional minyak, gas, petrokimia, panas bumi, komunikasi seperti SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition), dan penyewaan derek. Penyewaan mesin konstruksi dan perlengkapannya tanpa operator dicakup dalam kelompok 77393.

64	43909	Konstruksi Khusus Lainnya Yidi	Kelompok ini mencakup kegiatan konstruksi khusus lainnya yang belum diklasifikasikan dalam kelompok 43901 s.d. 43905 yang memerlukan keahlian atau perlengkapan khusus, seperti kegiatan pengurutan penahan lembab dan air, dehumidifikasi (pelembaban) bangunan, shaft sinking, pemasangan cerobong asap dan oven untuk keperluan industri dan pekerjaan yang memerlukan keahlian memanjat dan penggunaan perlengkapan yang berkaitan, misalnya bekerja pada gedung-gedung yang tinggi. Termasuk pekerjaan di bawah permukaan tanah, pekerjaan lapis perkerasan beton; pekerjaan perkerasan aspal; pekerjaan perkerasan berbutir; pekerjaan konstruksi pengeboran dan injeksi semen bertekanan; pekerjaan beton struktur; pekerjaan konstruksi beton pascatarik (post tensioned); pekerjaan konstruksi ladang air pada tanggul penyimpanan air, minyak, gas, dan lainnya yang sejenis, serta pemasangan konstruksi tahan api (tutup, aneling, flare, incenerator) untuk bangunan gedung hunian dan non hunian serta bangunan sipil lainnya.
----	-------	--------------------------------	--

MODAL DASAR

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
-	Rp. 1000000.	4.000	Rp. 4.000.000.000

MODAL DITEMPATKAN

Klasifikasi Saham	Harga Per Lembar	Jumlah Lembar Saham	Total
-	Rp. 1000000.	4.000	Rp. 4.000.000.000

MODAL DISETOR

Rp 4.000.000.000

Dalam bentuk uang.

PENGURUS DAN PEMEGANG SAHAM

Nama	Jabatan	Alamat	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
I KETUT DADI	KOMISARIS UTAMA	BALI KOTA DENPASAR	-	2.200	Rp. 2.200.000.000

Nama	Jabatan	Alamat	Klasifikasi Saham	Jumlah Lembar Saham	Total
I KETUT DANDI PALGUNADI	-	BALI KOTA DENPASAR	-	800	Rp. 800.000.000
IDA BAGUS GEDE PUTRA MANUABA	KOMISARIS	BALI KOTA DENPASAR	-	400	Rp. 400.000.000
IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, Sarjana Teknik	DIREKTUR	BALI KOTA DENPASAR	-	600	Rp. 600.000.000

RESMI DARI DITJEN AHU

PENGURUS BADAN USAHA

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

DIREKTUR



KOMISARIS UTAMA



KOMISARIS

PROVINSI BALI
KOTA DENPASAR

NIK : 5171030204750001

Nama : IGA BAGUS GERE PUTRA
MANJASA

Tempat/Tgl. Lahir : AMALPURA, 02-04-1975

Jenis Kelamin : LARI-LARI Gol. Darah : O

Alamat : J. PADANG KARTIKA B
/15 DPM, BULAK TEGES

RT/RW : 000/000

Kec/Desa : PADANGSAMBAH KEL.02

Kecamatan : DENPASAR BARAT

Agama : HINDU

Status Perkawinan : KAWIN

Pekerjaan : KARYAWAN PERKOTA

Kewarganegaraan : WNI

Berlaku Hingga : SELAMAT



KOTA DENPASAR
12-09-2018



**SERTIFIKAT
STANDAR BG006
(KBLI 41016)**

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 91200172625620003

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar kepada Pelaku Usaha berikut ini:

1. Nama Pelaku Usaha	: PT MEGATAMA KARYA
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)	: 9120017262562
3. Alamat Kantor	: JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR: 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali, Kode Pos: 80237
4. Status Penanaman Modal	: PMDN
5. No. Telepon	: 08123920695
6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	: 4101B - Konstruksi Gedung Pendidikan
7. Lokasi Usaha	: Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali, Kode Pos: 80237
8. Status	: Telah terverifikasi

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 26 Juni 2023

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Ditetak tanggal: 13 Februari 2025

1. Dokumen ini diterbitkan dalam OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi perubahan isi dokumen ini akan diberikan pemberitahuan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN

SERTIFIKAT STANDAR : 91200172625620003

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
4101B	Konstruksi Gedung Pendidikan	Menengah Tinggi	Persyaratan: Kewajiban: - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha - Menetapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan; Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah diverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.



**SERTIFIKAT
STANDAR PB005
(KBLI 43304)**

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 91200172625620018

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar kepada Pelaku Usaha berikut ini:

1. Nama Pelaku Usaha	: PT MEGATAMA KARYA
2. Nomor Induk Berusaha (NIB)	: 9120017262562
3. Alamat Kantor	: JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR: 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali, Kode Pos: 80237
4. Status Penanaman Modal	: PMDN
5. No. Telepon	: 08123920695
6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	: 43304 - Dekorasi Interior
7. Lokasi Usaha	: JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR: 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali, Kode Pos: 80237
8. Status	: Telah terverifikasi

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 3 Mei 2025

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 5 Mei 2025

- Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini lebih diutamakan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.
- Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Belai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN

SERTIFIKAT STANDAR : 91200172625620018

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Penuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
43304	Dekorasi Interior	Menengah Tinggi	Persyaratan: Kewajiban: - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha - Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan, Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.	Telah diverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar tersebut.



**SERTIFIKAT
BADAN USAHA
PB005 (KBLI
43304)**

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA
(SBU) KONSTRUKSI
PB-UMKU: 912001726256200180001**

Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU), yang merupakan Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|---|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : PT MEGATAMA KARYA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 9120017262562 |
| 3. Alamat Kantor | : JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR: 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu,
Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali
Kode Pos: 80237 |
| 4. Status Penanaman Modal | : Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 43304 - Dekorasi Interior |
| 6. Lokasi Usaha | : JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR : 2 Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu,
Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali
Kode Pos: 80237 |

Telah Memenuhi Persyaratan:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultansi Konstruksi)

Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal: 05 Mei 2025

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
dan Perumahan Rakyat
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dioetok tanggal: 05 Mei 2025





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI
LAMPIRAN
PB-UMKU: 912001726256200180001

Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa PT. MEGATAMA KARYA:

Asosiasi yang diikuti : ASPEKNAS
Nama PJB : IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA, Sarjana Teknik
Nama PJTB : GEDE WIDIADA / F 1993 10961 2022 0014051 SI 01
Nama PJTB 2 : -
E-mail : pt.megatamakarya@gmail.com
NPWP : 0023529878904000
Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi
Nomor Registrasi LPJK : F.1.02.PB.Spesialis.03.2025.0002373
Ditetapkan tanggal : 2025-05-05
Masa Berlaku s.d. : 2028-05-04

Ditetapkan sebagai Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan kemampuan, rincian kualifikasi & subklasifikasi dan status pemenuhan kewajiban sebagaimana tercantum pada halaman berikut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan lampiran ini.



Keterangan:

Informasi umum, data teknis, rincian kualifikasi dan subklasifikasi serta status pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang tercatat pada website LPJK juga dapat dilihat pada QRCode berikut, dan dapat diverifikasi menggunakan Aplikasi Jakontrust.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidaktepatan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan selengkap-lengkapnya.
3. Dokumen ini telah diterbitkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh RS-E-SSSK.
4. Data lengkap Pelanggaran Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



**Pejabat
Sertifikasi
Elektronik**

Rincian Kualifikasi dan Subklasifikasi

No	Kualifikasi	Kode Subkla	Sifat	KBLI	Subklasifikasi	Nama PJSKBU
1.	-	PB005	Spesialis	43304	Pemasangan Ornamen dan Pekerjaan Seni	I MADE OKA ADITYA BUANA F 2017-39904 2024 0317753 SI 01
Pelaksana sertifikasi : ANDALAN SERTIFIKASI KONTRAKTOR NASIONAL (ASKONAS)						

1. Dokumen ini diberikan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidaktepatan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan selengkap-lengkapnya.
3. Dokumen ini telah diterbitkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh RS-E-BSSN.
4. Data lengkap Pelanggan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Badan
Sertifikasi
Elektronik

**SERTIFIKAT
BADAN USAHA
BG006 (KBLI
41016)**

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA
(SBU) KONSTRUKSI
PB-UMKU: 912001726256200030001**

Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha (PB-UMKU), yang merupakan Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|---|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : PT MEGATAMA KARYA |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 9120017262562 |
| 3. Alamat Kantor | : JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR: 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu,
Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali
Kode Pos: 80237 |
| 4. Status Penanaman Modal | : Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 41018 - Konstruksi Gedung Pendidikan |
| 6. Lokasi Usaha | : Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec.
Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali
Kode Pos: 80237 |
| 7. Perpanjangan atas izin | : |
| - Nama Izin | : Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi |
| - Nomor Izin dan Tanggal Terbit | : 912001726256200030001, 08 Februari 2025 |

Telah Memenuhi Persyaratan:

1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Pekerjaan Konstruksi dan/atau Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi)
2. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (Jasa Konsultansi Konstruksi)

Lampiran Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha ini memuat data teknis yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini. Pelaku Usaha tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Diterbitkan tanggal: 01 April 2022

Perubahan ke-3, tanggal: 10 Februari 2025

a.n. Menteri Pekerjaan Umum
Menteri Investasi dan Hilirisasi
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 21 Februari 2025

1. Dokumen ini diterbitkan dalam OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, sehingga dalam sistem OSS, yang bertanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekhawatiran di dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini akan diperbarui secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSG-BSSN.
4. Data lampiran Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA UNTUK MENUNJANG KEGIATAN USAHA
SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) KONSTRUKSI
LAMPIRAN
PB-UMKU: 912001726256200030001

Lampiran berikut memuat data teknis Sertifikat Badan Usaha (SBU) konstruksi sebagai berikut:

Berdasarkan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan peraturan turunannya, dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) menetapkan bahwa PT. MEGATAMA KARYA:

Asosiasi yang diikuti : ASPEKNAS
Nama PJBUs : IDA BAGUS MEGA ANTARA, Sarjana Teknik
Nama PJTBUs : GEDE WIDIADA / F 1993 10961 2022 0014051 Si 01
Nama PJTBUs 2 : --
E-mail : pt.megatamakarya@gmail.com
NPWP : 023529878904000
Jenis Usaha : Pekerjaan Konstruksi
Nomor Registrasi LPJK : F.1.01.BG.M.03.2025.0002373
Ditetapkan tanggal : 2025-02-08
Masa Berlaku s.d. : 2028-02-07

Ditetapkan sebagai Badan Usaha Jasa Konstruksi dengan kemampuan, rincian kualifikasi & subklasifikasi dan status pemenuhan kewajiban sebagaimana tercantum pada halaman berikut yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan lampiran ini.



Keterangan:

Informasi umum, data teknis, rincian kualifikasi dan subklasifikasi serta status pemenuhan kewajiban pelaku usaha yang tercatat pada website LPJK juga dapat dilihat pada QRCode berikut, dan dapat diverifikasi menggunakan Aplikasi Jakontrust.

1. Dokumen ini diterbitkan dalam bentuk elektronik berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi perubahan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagai versi terbaru.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan fitur akses.



Beliau
Sertifikasi
Elektronik

Rincian Kualifikasi dan Subklasifikasi

No	Kualifikasi	Kode Subkla	Sifat	KBLI	Subklasifikasi	Nama PJSKBU
1.	Menengah	BG006	Umum	41016	Konstruksi Gedung Pendidikan	I KOMANG EDIATMIKA F 1993 11525 2023 0063961 SI 01
Pelaksana sertifikasi : ANDALAN SERTIFIKASI KONTRAKTOR NASIONAL (ASKONAS)						

1. Dokumen ini diterbitkan sistem CSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, sehingga dalam sistem CSS yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kesalahan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana prosedur.
3. Dokumen ini telah dilindungi dengan sistem keamanan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh RSSE-BSSN.
4. Data lengkap Penerimaan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem CSS menggunakan link akses.



Badan
Sertifikasi
Elektronik

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120017262562**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|---|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : PT MEGATAMA KARYA |
| 2. Nomor Pokok Wajib Pajak | : 0023529878904000 |
| 3. Alamat Kantor | : JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu,
Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali,
Kode Pos: 80237 |
| No Telepon | : 08123920695 |
| Email | : pt.megatamakarya@gmail.com |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran |
| 6. Skala Kegiatan Usaha | : Usaha Kecil |

NIB ini berlaku sebagai:

1. identitas berupa hak akses kepastian; pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan; dan bukti pemenuhan laporan pertama kewajiban Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP) di seluruh wilayah Republik Indonesia; dan

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 26 Desember 2019

Perubahan ke-1, tanggal: 6 Agustus 2024

Menteri Investasi dan Hilirisasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terintegrasi dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Badan
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN : JENIS BIDANG USAHA
NOMOR INDUK BERUSAHA: 9120017262562

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk PT MEGATAMA KARYA:

A. Tabel Kegiatan Usaha yang Memiliki Perizinan Berusaha yang Berlaku Efektif sebelum implementasi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Perizinan Berusaha
1	41013	KONSTRUKSI GEDUNG INDUSTRI	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
2	41017	KONSTRUKSI GEDUNG PENGINAPAN	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
3	41018	KONSTRUKSI GEDUNG TEMPAT HIBURAN DAN OLAHRAGA	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Izin Usaha
4	41019	KONSTRUKSI GEDUNG LAINNYA	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Izin Usaha
5	42111	KONSTRUKSI JALAN RAYA	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
6	42112	KONSTRUKSI JEMBATAN DAN JALAN LAYANG	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
7	42113	KONSTRUKSI LANDASAN PACU PESAWAT TERBANG	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
8	42211	KONSTRUKSI JARINGAN IRIGASI	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
9	42911	KONSTRUKSI BANGUNAN PRASARANA SUMBER DAYA AIR	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
10	42912	KONSTRUKSI BANGUNAN PELABUHAN BUKAN PERIKANAN	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Izin Usaha
11	43221	INSTALASI SALURAN AIR (PLAMING)	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
12	43211	INSTALASI LISTRIK	Jl. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Izin Usaha

- Dokumen ini diberikan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi perubahan isi dokumen ini akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.
- Data lampiran Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



13	46699	PERDAGANGAN BESAR MESIN, PERALATAN DAN PERLENGKAPAN LAINNYA	Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
14	46631	PERDAGANGAN BESAR BARANG LOGAM UNTUK BAHAN KONSTRUKSI	Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019
15	46634	PERDAGANGAN BESAR SEMEN, KAPUR, PASIR DAN BATU	Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Izin Usaha
16	47711	PERDAGANGAN ECERAN PAKAIAN	Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali	Nama Penerbit Izin: OSS Nomor Izin: 9120017262562 Tanggal terbit: 26 Desember 2019

B. Tabel Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Ruang Lingkup	Lokasi Kegiatan Usaha	Klasifikasi Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
						Jenis	Status	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	42201	Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase	Kode Subklasifikasi Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase : BS004	Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
Nomor Kegiatan Usaha: 201912-3110-4413-5957-213						Kewenangan:		
2	41012	Konstruksi Gedung Perkantoran		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
Nomor Kegiatan Usaha: 201912-3110-4413-6377-139						Kewenangan:		
3	41014	Konstruksi Gedung Perbelanjaan	Kode Subklasifikasi Konstruksi	Jalan Sekar Jepun 6, Desa/Kelurahan Kesiman Pelikan, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar.	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.

2. Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

3. Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.

4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Beliau
Sertifikasi
Elektronik

			Gedung Perbelanjaan : BG004	Provinsi Bali Kode Pos: 80237				operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
	Nomor Kegiatan Usaha: 201912-3110-4413-7155-258					Kewenangan:		
4	41015	Konstruksi Gedung Kesehatan		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
	Nomor Kegiatan Usaha: 201912-3110-4413-8190-501					Kewenangan:		
5	41016	Konstruksi Gedung Pendidikan		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
	Nomor Kegiatan Usaha: 201912-3110-4413-8406-515					Kewenangan:		
6	42101	Konstruksi Bangunan Sipil Jalan		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: -	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Disetujui secara otomatis oleh sistem OSS (fidif)	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional

- Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terintegrasi dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.
- Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

							positif) berdasarkan Pasal 199 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021.	dan/atau komersial usaha.
Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1012-1211-7763-812						Kewenangan:		
7	43904	Pemasangan Kerangka Baja	Kode Subklasifikasi Pemasangan Kerangka Baja : KK016	Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: -	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1012-1611-6837-437						Kewenangan:		
8	43291	Instalasi Mekanikal		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: -	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu paksa mulai beroperasi/produksi
Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1012-3735-2011-289						Kewenangan:		
9	43213	Instalasi Elektronika		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: -	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	Belum Terverifikasi	Lakukan pemenuhan

1. Dokumen ini diberikan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.

2. Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

3. Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSI-BSSN.

4. Data lengkap Pemohon Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Belum
Sertifikasi
Elektronik

							Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1012-4513-0124-368						Kewenangan:		
10	43212	Instalasi Telekomunikasi	Jln. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit		Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
					Sertifikat Standar	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id		Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1012-4963-2248-820						Kewenangan:		
11	43221	Instalasi Saluran Air (Plumbing)	Jln. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit		Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
					Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi		Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1012-6243-3195-163						Kewenangan:		
12	43224	Instalasi Pendingin Dan Ventilasi Udara	Jln. Sekel Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kartalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota	Menengah Tinggi	NIB	Terbit		Untuk melakukan persiapan, kegiatan

- Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.
- Data lengkap Penunjang Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan fitur akses.



Balai Sertifikasi Elektronik

				Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237				operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
	Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1013-0245-1806-501					Kewenangan:		
13	43304	Dekorasi Interior		Jln. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
	Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1013-0711-8953-205					Kewenangan:		
14	43303	Pengobatan		Jl. Sekar Jepun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: -	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
						Sertifikat Standar	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id	Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90

- Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
- Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSN.
- Data terlampir Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik

							(sembilan puluh) hari kerja sebelum waku perkiraan mulai beroperasi/produksi
	Nomor Kegiatan Usaha: 202305-1015-0102-4793-320				Kewenangan:		
15	41018	Konstruksi Gedung Tempat Hiburan dan Olahraga	Jalan Sekar Japun 6, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
					Sertifikat Standar	Disetujui secara otomatis oleh sistem OSS (fidif positif) berdasarkan Pasal 199 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021.	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
	Nomor Kegiatan Usaha: 202312-1410-1719-9318-704				Kewenangan:		
16	41019	Konstruksi Gedung Lainnya	Jln. Sekar Japun VI No. 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
					Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
	Nomor Kegiatan Usaha: 202504-2908-2620-0931-686				Kewenangan:		
17	43304	Dekorasi Interior	JL. SEKAR JEPUN VI NOMOR : 2, Desa/Kelurahan Kesiman Kertalangu, Kec. Denpasar Timur, Kota Denpasar, Provinsi Bali Kode Pos: 80237	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Untuk melakukan persiapan, kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
					Sertifikat Standar	Telah Terverifikasi	Untuk melakukan persiapan,

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terlampir dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.

2. Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

3. Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSN-BSSN.

4. Data lengkap Pemohon Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Beliau
Sertifikasi
Elektronik

							kegiatan operasional dan/atau komersial usaha.
Nomor Kegiatan Usaha: 202505-0310-3919-3621-183						Kewenangan:	

1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode KBLI, Judul dan Ruang Lingkup yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai NSPK K/L.
3. Pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban pelaku usaha dilakukan oleh K/L Pemerintah daerah/ Administrator KEK/ BP KPBPB terkait.
4. Daftar pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban dapat dilihat melalui akses QR Code.
5. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diberikan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, terdapat dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi ketidakakuratan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini boleh ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSN.
4. Data terpadu Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan link akses.



Republik Indonesia
Kementerian Investasi
dan Perdagangan

NPWP

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 02.352.987.8-904.000
PT. MEGATAMA KARYA

JALAN SENAR JEPUN (ANG 11 NO 2)
KESAMBHERTA LAMBU DENPASAR TIMUR
KOTA DENPASAR BALI

KIP Madya Denpasar

PERHATIAN

- Kartu ini hanya diberikan satu kali dan berlaku sekali, agar segera masukkan ke dalam Mesin Pemrosesan Pajak Tersebut.
- MPPT agar diumumkan dalam hal berurusan dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Kartu Pajak sudah rusak, segera masukkan ke ke Mesin Pemrosesan Pajak serta akan Kartu Pemrosesan Pajak baru.

www.pajak.go.id



BERSAMA SAMA MEMBAKUN SAHUSA

SPT 2024

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

Penyampaian SPT Elektronik

© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Buku Penyerahan Elektronik Anda.

Nama : MEGATAMA KARYA

NPWP : 023529878904000 / 0023529878904000

NITKLU : 0023529878904000000000

Tahun Pajak : 2024

Masa Pajak : 01-12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal 0

Tanggal Penyampaian : 30-04-2025

Nomor Tanda Terima Elektronik : 71878406565257030422

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

KSWP

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP BALI
KANTOR PELAYANAN PAJAK MADYA DENPASAR**

JALAN PAKSI PUPUTANING ZEPHORA, DENPASAR, 80234
TELEPON (0361) 271355, 282227, FAKS/ALIS (0361) 228888, 228888(balai); SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI/DAL PENGADUAN KRING PUNAK (0361) 1592222, SURTEL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN STATUS WAJIB PAJAK

Nomor : KET-00051/KSWP-CT/KPP.1704/2026

Tanggal : 07 Maret 2026

Dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan hasil penelitian, kami sampaikan bahwa Wajib Pajak:

Nama : MEGATAMA KARYA
NPWP : 0023529878904000
Alamat : JALAN SEKAR JEPUN GANG VI NO.2, RT 000, RW 000, KESIMAN KERTALANGU,
DENPASAR TIMUR, KOTA DENPASAR, BALI, 80237 Indonesia
Status : Valid

Keterangan ini dibuat dalam rangka pemberian layanan publik tertentu pada LPSE untuk layanan publik berupa LPSE tahun 2026.

Demikian disampaikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya.



SERTIFIKAT ISO

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



Certificate of Registration

PT. MEGATAMA KARYA

JL. SEKAR JEPUN VI NO. 2, DESA/KELURAHAN KESIMAN KERTALANGU, KEC. DENPASAR
TIMUR, KOTA DENPASAR, PROVINSI BALI, KODE POS: 80237 – INDONESIA

has been assessed and Certified by Otabu Certification Pvt. Ltd.
as meeting the requirements of:

ISO 9001:2015
Quality Management System

For the following scope of activities:

PROVISION OF GENERAL CONTRACTOR FOR BUILDING CONSTRUCTION, INFRASTRUCTURE, ENGINEERING
CIVIL WORK FOR ROAD CONSTRUCTION, ROAD AND ARCHITECTURE WORKS HIGHWAY OF AIRPORT,
BRIDGE, FLY OVER, OFFICE BUILDING, EDUCATION BUILDING, CONSTRUCTION OF HEALTH BUILDING,
ENTERTAINMENT AND SPORTS PLACE BUILDING CONSTRUCTION, IRRIGATION AND DRAINAGE,
INSTALLATION OF PLUMBING, MECHANICAL AND ELECTRICAL, INCLUDING WHOLESALE OF
CONSTRUCTION MATERIAL CIVIL ENGINEERING BUILDING

Date of Initial Registration: 06 August 2025

Date of this Certificate: 06 August 2025

Certificate Expiry: 05 August 2028

(subject to the company maintaining its system to the
relevant standard)

1st Surveillance Due: 06 August 2026

2nd Surveillance Due: 05 August 2027

Re-Certification Due: 05 August 2028

Issue & Revision No: 01 & NA

Certificate No:- 0806Q431425

To Verify this Certificate please visit at www.otabucert.com



Dr. Anita Gupta
(Managing Director)

*Validity of the certificate is subject to successful completion of surveillance audit on or before due date (in case surveillance audit is not allowed to be conducted, this certificate shall be suspended/withdrawn). *This Certificate of Registration remains the Property of Otabu Certification Pvt. Ltd. and shall be returned immediately upon request.

Email:- info@otabucert.com

Website:- www.otabucert.com



Certificate of Registration

PT. MEGATAMA KARYA

JL. SERAR JEPUN VI NO. 2, DESA/KELURAHAN KESIMAN KERTALANGU, KEC. DENPASAR
TIMUR, KOTA DENPASAR, PROVINSI BALI, KODE POS: 80237 – INDONESIA

has been assessed and Certified by Otabu Certification Pvt. Ltd.
as meeting the requirements of:

ISO 45001:2018

Occupational Health & Safety Management System

For the following scope of activities:

PROVISION OF GENERAL CONTRACTOR FOR BUILDING CONSTRUCTION, INFRASTRUCTURE, ENGINEERING
CIVIL WORK FOR ROAD CONSTRUCTION, ROAD AND ARCHITECTURE WORKS HIGHWAY OF AIRPORT,
BRIDGE, FLY OVER, OFFICE BUILDING, EDUCATION BUILDING, CONSTRUCTION OF HEALTH BUILDING,
ENTERTAINMENT AND SPORTS PLACE BUILDING CONSTRUCTION, IRRIGATION AND DRAINAGE,
INSTALLATION OF PLUMBING, MECHANICAL AND ELECTRICAL, INCLUDING WHOLESALE OF
CONSTRUCTION MATERIAL CIVIL ENGINEERING BUILDING

Date of Initial Registration: 06 August 2025

Date of this Certificate: 06 August 2025

Certificate Expiry: 05 August 2026

(subject to the company maintaining its system to the
required standard)

1st Surveillance Due: 05 August 2026

2nd Surveillance Due: 05 August 2027

Re-Certification Due: 05 August 2028

Issue & Revision No: 01 & NA

Certificate No:- 08060431625

To Verify this Certificate please visit at www.otabucert.com




Dr. Anita Gupta
(Managing Director)

*Validity of the certificate is subject to successful completion of surveillance audit on or before due date (in case surveillance audit is not allowed to be conducted, this certificate shall be suspended/withdrawn). *This Certificate of Registration remains the Property of Otabu Certification Pvt. Ltd. and shall be returned immediately upon request.

Email:- info@otabucert.com

Website:- www.otabucert.com



Certificate of Registration

PT. MEGATAMA KARYA

JL. SEKAR JEPUN VI NO. 2, DESA/KELURAHAN KESIMAN KERTALANGU, KEC. DENPASAR
TIMUR, KOTA DENPASAR, PROVINSI BALI, KODE POS: 80237 – INDONESIA

has been assessed and Certified by Otabu Certification Pvt. Ltd.
as meeting the requirements of:

ISO 14001:2015

Environmental Management System

For the following scope of activities:

PROVISION OF GENERAL CONTRACTOR FOR BUILDING CONSTRUCTION, INFRASTRUCTURE, ENGINEERING
CIVIL WORK FOR ROAD CONSTRUCTION, ROAD AND ARCHITECTURE WORKS HIGHWAY OF AIRPORT,
BRIDGE, FLY OVER, OFFICE BUILDING, EDUCATION BUILDING, CONSTRUCTION OF HEALTH BUILDING,
ENTERTAINMENT AND SPORTS PLACE BUILDING CONSTRUCTION, IRRIGATION AND DRAINAGE,
INSTALLATION OF PLUMBING, MECHANICAL AND ELECTRICAL, INCLUDING WHOLESALE OF
CONSTRUCTION MATERIAL CIVIL ENGINEERING BUILDING

Date of Initial Registration: 06 August 2025

Date of this Certificate: 06 August 2025

Certificate Expiry: 05 August 2026

(subject to the company maintaining its system to the
relevant standard)

1st Surveillance Due: 05 August 2026

2nd Surveillance Due: 05 August 2027

Re-Certification Due: 05 August 2028

Issue & Revision No: 01 & NA

Certificate No:- 0806E431525

To Verify this Certificate please visit at www.otabucert.com



Dr. Anita Gupta
(Managing Director)

*Validity of the certificate is subject to successful completion of surveillance audit on or before due date (in case surveillance audit is
not allowed to be conducted, this certificate shall be suspended/withdrawn). *This Certificate of Registration remains the Property of
Otabu Certification Pvt. Ltd. and shall be returned immediately upon request.

Email:- info@otabucert.com

Website:- www.otabucert.com

SERTIFIKAT BIM

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

CERTIFICATE

BIM-BASED QUANTITY TAKEOFF

This is to certify that

PT. MEGATAMA KARYA

has met the required standard of

GLODON CERTIFIED 5D BIM FRONTIER ADOPTER

for CUBICOST TAS (QTO for Architecture and Structure)



雷鹏

Lei Peng

Vice President of Glodon
Group / Managing Director of
Glodon Asia



Issue date:

2026-04-10

Expiry date:

2027-04-10

Graduate No:

a20ead44-d26b-4097-a3c9-
8d7c80932cf9

Glodon **cubiCOST**

CERTIFICATE

BIM-BASED QUANTITY TAKEOFF

This is to certify that

PT. MEGATAMA KARYA

GLODON CERTIFIED 5D BIM FRONTIER ADOPTER

for CUBICOST TRB (QTO for Rebar)



雷鹏

Lei Peng

Vice President of Glodon
Group / Managing Director of
Glodon Asia



Issue date:

2026-04-10

Expiry date:

2027-04-10

Graduate No:

9d26dea0-141c-4a58-9b49-
240df858d72a

PENGALAMAN 4 TAHUN TERAKHIR

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon : (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN II (KEDUA)

Nomor 022.IV/UN14.8/PL/BAST II/KONS/2025

Pada hari ini, **Jumat tanggal Dua Puluh Satu bulan Nopember tahun Dua ribu dua puluh lima**, bertempat di Gedung Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Udayana Kampus Bukit Jimbaran, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- Nama : LIE JASA
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Konstruksi Universitas Udayana
Alamat : Universitas Udayana Bukit Jimbaran, Badung
yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- Nama : IDA BAGUS MEGA ANTARA, ST
Jabatan : Kuasa KSO MEGATAMA-BINTAN KSO
Alamat : Jl. Sekel Jepang VI No. 2 Denpasar
Yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Kedua Nomor : 022.IV/UN14.8/PL/BAP/KONS/2025, tanggal 21 Nopember 2025, dengan ini menyatakan mengadakan serah terima kedua pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** :

Pekerjaan Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut,

- Nomor Kontrak : 022.IV/UN14.8/PL/SPK/KONS/2024, Tanggal 27 Mei 2024
027/MB.KSO-SPK/V/2024
- Nilai Kontrak : Rp. 12.231.830.553,- (Dua Belas Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tiga Rupiah)
- Nomor Addendum Kontrak 1 : 022.IV/UN14.8/PL/ADD I/KONS/2024, Tanggal 30 September 2024
030/MB.KSO-ADD I/X/2024
- Nilai Addendum Kontrak 1 : Rp. 13.452.657.463,- (Tiga Belas Milyar Empat Ratus Lima Puluh Dua Juta Lima Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Enam Puluh Tiga Rupiah)
- Nomor Addendum Kontrak 2 : 022.IV/UN14.8/PL/ADD II/KONS/2024, Tanggal 04 Nopember 2024
004/MB.KSO-ADD II/XI/2024
- Nilai Addendum Kontrak 2 : Rp. 13.452.657.463,- (Tiga Belas Milyar Empat Ratus Lima Puluh Dua Juta Lima Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Enam Puluh Tiga Rupiah)
- Nomor BAST Pertama : 022.IV/UN14.8/PL/BAST I/KONS/2024
- Tanggal BAST Pertama : 22 Nopember 2024
- Dilaksanakan oleh : MEGATAMA-BINTAN KSO
- Alamat : Jalan Sekel Jepang VI No. 2, Denpasar

2. **PIHAK PERTAMA** telah menerima pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik dan lengkap oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan Dokumen Kontrak serta lampiran nya

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

PIHAK KEDUA
MEGATAMA-BINTAN KSO



IDA BAGUS MEGA ANTARA, ST
KUASA KSO

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Kampus III Universitas Udayana



IT. JAJA
NIP. 6612111991013003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jln. Raya Kampus Uud, Jimbaran, Badang, Bali 80361

Telepon : (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.utud.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN I (PERTAMA)

Nomor: 022.IV/UN14.8/PL/BAST/UKONS/2024

Pada hari ini, Jumat tanggal Dua Puluh Dua bulan Nopember tahun Dua ribu dua puluh empat, bertempat di Gedung Rumah Sakit Gigi dan Mulut Universitas Udayana Kampus Bukit Jimbaran, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LIE JASA
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Konstruksi Universitas Udayana
Alamat : Universitas Udayana Bukit Jimbaran, Badang yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : IDA BAGUS MEGA ANTARA, ST
Jabatan : Kasan KSO MEGATAMA-BINTAN KSO
Alamat : Jl. Sekel Japun VI No. 2 Denpasar yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Nomor : 022.IV/UN14.8/PL/BAP/KONS/2024, tanggal 22 Nopember 2024, dengan ini menyatakan mengadakan serah terima pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. **PIHAK KEDUA** telah menyerahkan kepada **PIHAK PERTAMA** :

Pekerjaan Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut,

Nomor Kontrak : 022.IV/UN14.8/PL/SPK/KONS/2024, Tanggal 27 Mei 2024
027/MB.KSO-SPK/V/2024

Nilai Kontrak : Rp. 12.231.800.553,- (Dua Belas Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tiga Rupiah)

Nomor Addendum Kontrak 1 : 022.IV/UN14.8/PL/ADD.1/KONS/2024, Tanggal 30 September 2024
030/MB.KSO-ADD.1/IX/2024

Nilai Addendum Kontrak 1 : Rp. 13.452.057.463,- (Tiga Belas Milyar Empat Ratus Lima Puluh Dua Juta Lima Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Enam Puluh Tiga Rupiah)

Nomor Addendum Kontrak 2 : 022.IV/UN14.8/PL/ADD.2/KONS/2024, Tanggal 04 Nopember 2024
004/MB.KSO-ADD.2/XI/2024

Nilai Addendum Kontrak 2 : Rp. 13.452.057.463,- (Tiga Belas Milyar Empat Ratus Lima Puluh Dua Juta Lima Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Enam Puluh Tiga Rupiah)

Dilaksanakan oleh : MEGATAMA-BINTAN KSO

Alamat : Jalan Sekel Japun VI No. 2, Denpasar

2. **PIHAK PERTAMA** telah menerima pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik dan lengkap oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan Dokumen Kontrak serta lampiran nya.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
MEGATAMA-BINTAN KSO

IDA BAGUS MEGA ANTARA, ST
KUSAN KSO

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Konstruksi Universitas Udayana
LIE JASA
NIP. 196611011991013003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon : (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

SURAT PERJANJIAN KERJA (SPK)

Kontrak Harga Satuan

PAKET PEKERJAAN KONSTRUKSI

Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

KONSTRUKSI

UNIVERSITAS UDAYANA

Kampus Unud Bukit Jimbaran Badung, Bali

DENGAN

MEGATAMA – BINTAN KSO

ALAMAT : Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

NOMOR : 022.IV/UN14.8/PL/SPK/KONS/2024

027/MB.KSO-SPK/V/2024

TANGGAL : 27 Mei – 22 November 2024 (180 Hari Kalender)

NILAI : Rp. 12.231.830.553,00 (Dua Belas Milyar Dua
Ratus Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus Tiga
Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tiga Rupiah)

TAHUN ANGGARAN 2024



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon : (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
LOKASI PEKERJAAN**

Nomor : 022.IV/UN14.8/BA-STLP/2024

Pada hari ini **Senin** tanggal **Dua Puluh Tujuh** bulan **Mei** tahun **dua ribu dua puluh empat** kami yang bertanda-tangan dibawah ini :

1. Nama : **Dr. Ir. Lie Jasa, MT**
Jabatan: Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Konstruksi Universitas Udayana Tahun Anggaran 2024
Alamat : Gedung Rektorat Lantai II, Kampus Unud Bukit Jimbaran, Badung Bali.
Selanjutnya disebut sebagai, **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**
2. Nama : **Ida Bagus Mega Antara, ST.**
Jabatan: Kuasa KSO, MEGATAMA – BINTAN KSO
Alamat : Jl. Sekeloa Jepun VI No. 2 Denpasar
Selanjutnya disebut sebagai, **Penyedia**

Sesuai dengan Surat Perjanjian (Kontrak) Pekerjaan Konstruksi nomor :
022.IV /UN14.8/PL/SPK/KONS/2024

027/MB.KSO-SPK/V/2024, tanggal 27 Mei 2024 dengan ini menyatakan :

1. Telah melakukan serah terima lokasi Pekerjaan dari **PPK** kepada **PENYEDIA** untuk pelaksanaan Paket Pekerjaan **Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut** Universitas Udayana Tahun Anggaran 2024.
2. Semenjak serah terima ini dilakukan, maka seluruh tanggung jawab yang disebutkan didalam Dokumen Kontrak menjadi kewajiban **PENYEDIA** sampai dilakukan Serah Terima Kembali Pekerjaan dari **PENYEDIA** kepada **PPK**.
3. **PENYEDIA** wajib menjaga ketertiban, keamanan dan mengutamakan kepentingan/kelancaran umum selama pelaksanaan pekerjaan berlangsung.

Demikian Berita Acara Serah Terima Lokasi pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PENYEDIA
MEGATAMA – BINTAN KSO

Ida Bagus Mega Antara, ST.
Kuasa KSO

PPK Konstruksi
Universitas Udayana

Dr. Ir. Lie Jasa, MT
NIP.196612181991031003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA

Alamat : Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361

Telepon : (0361) 701954, 701797, 701812

Laman : www.unud.ac.id

SURAT PERJANJIAN KERJA (SPK)

Kontrak Harga Satuan

Untuk melaksanakan Paket Pekerjaan Konstruksi

Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut

Nomor :

022.IV/UN14.8/PL/SPK/KON5/2024

027/MB.KSO-SPK/V/2024

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di hadapan, pada Scrin, tanggal Dua Puluh Tujuh bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan Nomor 454.7/A7.UN14/SATPEL V 2024 #260/LK.00.00/2-3/IV/2024 tanggal 8 Mei 2024, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPBJ) Nomor 022.IV/UN14.8/PL/Kon/SPPBJ/2024 tanggal 14 Mei 2024, antara:

Nama	:	LIE JASA
NIP	:	19661218 199103 1 003
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Konstruksi
Berkedudukan di	:	Kampus UNUD Bukit Jimbaran Badung - Bali

yang bertindak untuk dan atas nama Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Satuan Kerja Universitas Udayana berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Universitas Udayana Nomor : 13/UN14/HK/2024, Tentang Pejabat Pembendaharaan Pada Universitas Udayana, Tanggal 2 Januari 2024 selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan:

Nama	:	Ida Bagus Mega Antara, ST.
Jabatan	:	Kuasa KSO
Berkedudukan di	:	Jl. Sekar Jepang VI No. 2
Akta Kerjasama Operasi Notaris		
Nomor	:	21
Tanggal	:	21 Mei 2024
Notaris	:	Puta Ayu Mas Ratih, SH., M.Kn.

yang bertindak untuk dan atas nama MEGATAMA – BINTAN KSO
selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14/PRT/M/2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 22/PRT/M/2018 Tentang Pembangunan Gedung Negara;

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPB) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut sebagaimana diuraikan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut “Pekerjaan Konstruksi”;
- c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
 1. telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 2. menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 3. telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 4. telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

A PEKERJAAN GEDUNG RSGM KAMPUS BUKIT

1. PEKERJAAN PERSIAPAN & PELAKSANAAN K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)
2. PEKERJAAN ARSITEKTUR LANTAI 1
3. PEKERJAAN ARSITEKTUR LANTAI 3
4. PEKERJAAN ARSITEKTUR LANTAI 4
5. PEKERJAAN ATAP

B PEKERJAAN MEP

C PEKERJAAN TAMAN

1. PEKERJAAN PLANTER BOX & TANAMAN
2. PEKERJAAN PAPAN NAMA
3. PEKERJAAN TEMPAT CUCI AMBULAN & TEMPAT SAMPAH MEDIS
4. PEKERJAAN GARASE AMBULANCE

Pasal 3

HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBIAYARAN

- 1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. 12.231.830.555,00 (Dua Belas Milyar Dua Ratus Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Ribu Lima Ratus Lima Puluh Tiga Rupiah) dengan kode akun kegiatan/MAK: 4471.CBJ.001.051.B.337113.
- 2) Kontrak ini dibiayai dari DIPA BLU UNUD Tahun 2024 Nomor : SF DIPA-023.17.2.677526/2024, tanggal 24 November 2023 ;
- 3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke **PT. BANK MANDIRI (Pencero) KANTOR CABANG DENPASAR VETERAN** rekening nomor : 145-00-5427-8888 atas nama Penyedia : **MEGATAMA – BINTAN KSO**.

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari addendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan, timbong, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknik, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
 - d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada
 - e. koreksi aritmatika);
 - f. Surat Penawaran;
 - g. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - h. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - i. spesifikasi teknik; dan
 - j. gambar-gambar.

Pasal 5

MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama **180 (Seratus Delapan Puluh)** hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama **365 (tiga ratus enam puluh lima)** hari kalender.

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

Untuk dan atas nama Penyedia
MEGATAMA – BINTAN KSO


Ika Rogus Mega Ariana, ST.
Kursi KSO

Untuk dan atas nama
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Konstruksi
Universitas Udayana


UJ KSO
NIP. 19661218 199103 1 003

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Sahaan Kerja Pengguna Jasa : Universitas Udayana Nama : Universitas Udayana Alamat : Jalan Kampus Bukit Jimbaran, Badung, Bali Website : www.unud.ac.id E-mail : unud.ac.id Faksimili : - Penyedia : Nama : MEGATAMA - BINTAN KSO Alamat : Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar E-mail : pt.megatamakarya@gmail.com Faksimili : -
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : LJE JASA Berdasarkan Surat Keputusan Rusa Pengguna Anggaran Universitas Udayana nomor : 13/UN14/HK/2024 tanggal 2 Januari 2024, Tentang Pejabat Pembendaharaan Pada Universitas Udayana. Untuk Penyedia: Nama : Ida Bagus Mega Antara, ST. Berdasarkan Akta Kerja Sama Operasi Nomor : 21 Tanggal 21 Mei 2024, Notaris : Putu Ayu Maz Ratih, SH., M.Kn
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan diserahkan pada rekening kas BLU Universitas Udayana
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama 180 [Seratus Delapan Puluh] hari kalender terhitung sejak Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK yaitu 27 Mei 2024 s/d 22 November 2024.

27,4	Mana Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Tidak ada
------	---	--------------

33.8	Masa Pemeliharaan	Masa Pemeliharaan berlaku selama 365 [tiga ratus enam puluh lima] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).																								
33.19	Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Tidak ada. Dipertegas dalam kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan secara keseluruhan/ sekaligus.																								
33.22	Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	Tidak ada																								
35.1	Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan	Gambar "As built" diserahkan paling lambat dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.																								
38.7	Penyesuaian Harga	Penyesuaian tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: <table border="1"> <tr> <td>H_n</td><td>=</td><td>$H_o (a+b.B_n/Bo+c.C_n/Co+d.D_n/Do+....)$</td></tr> <tr> <td>$H_n$</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr> <tr> <td>H_o</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr> <tr> <td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>keuntungan dan overhead, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$</td></tr> <tr> <td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+....$ adalah 1,00</td></tr> <tr> <td>B_n, C_n, D_n</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan</td></tr> <tr> <td>B_o, C_o, D_o</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr> </table>	H_n	=	$H_o (a+b.B_n/Bo+c.C_n/Co+d.D_n/Do+....)$	H_n	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;	H_o	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;	A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas			keuntungan dan overhead, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$	b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+....$ adalah 1,00	B_n, C_n, D_n	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan	B_o, C_o, D_o	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.
H_n	=	$H_o (a+b.B_n/Bo+c.C_n/Co+d.D_n/Do+....)$																								
H_n	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;																								
H_o	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;																								
A	=	Koefisien tetap yang terdiri atas																								
		keuntungan dan overhead, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$																								
b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan $a+b+c+d+....$ adalah 1,00																								
B_n, C_n, D_n	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan																								
B_o, C_o, D_o	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.																								

	Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pekerjaan</th> <th colspan="5">KoefisienKomponen</th> </tr> <tr> <th>a.</th> <th>b.</th> <th>c.</th> <th>d.</th> <th>a+b+c+d</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Timbunan</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Galian</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Galian dengan alat</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Beton</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> <tr> <td>Beton bertulang</td> <td>0,15</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>....</td> <td>1,00</td> </tr> </tbody> </table> b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Bancangan Kontrak). c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS. d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis. e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut: $P_n = \frac{(H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots}{dt}$ P_n = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh	Pekerjaan	KoefisienKomponen					a.	b.	c.	d.	a+b+c+d	Timbunan	0,15				1,00	Galian	0,15				1,00	Galian dengan alat	0,15				1,00	Beton	0,15				1,00	Beton bertulang	0,15				1,00
Pekerjaan	KoefisienKomponen																																									
	a.	b.	c.	d.	a+b+c+d																																					
Timbunan	0,15				1,00																																					
Galian	0,15				1,00																																					
Galian dengan alat	0,15				1,00																																					
Beton	0,15				1,00																																					
Beton bertulang	0,15				1,00																																					

		Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	Pembayaran Tagihan	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak dipersialihkan diterima oleh PPK.
49.(1)	Hak dan Kewajiban Penyedia	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK; 2. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak 3. Penyedia bertanggungjawab atas : a. Pelaksanaan kontrak b. Kualitas barang/ jasa c. Ketepatan perhitungan jumlah atau volume; d. Ketepatan waktu penyerahan; dan e. Ketepatan tempat penyerahan
56.3	Tindakan Penyedia yang Menyatakan Persetujuan Pengguna Jasa	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan tindakan berikut: - menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK; - mengubah atau memutakhirkan program mutu; - tindakan lain yang diatur dalam SSKK;
56.3	Tindakan Penyedia yang Menyatakan Persetujuan Pengawas Pekerjaan	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: - menggunakan spesifikasi dan gambar dalam Pasal 15 SSUK sonil Inti dan/atau Peraturan; - tindakan lain yang diatur dalam SSKK;
58	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: - Untuk penilaian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis PPK dan PA
65	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : - Informasi yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan; - Koordinasi dengan instansi terkait (bila diperlukan);
66.1.(h)	Peristiwa Kompensasi	Tidak ada
70.1.(e)	Besaran Uang Muka	Uang muka diberikan sebesar 20 % (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.

70.2.(d)	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : Sistem Angsuran (Thermynt). Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut : A. Pembayaran Uang Muka diberikan sebesar 20% dari Nilai Kontrak atau $20\% \times \text{Rp. 12.231.830.553} = \text{Rp. 2.446.366.111}$ (Dua Milyar Empat Ratus Empat Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam Ribu Seratus Sebelas Rupiah) dibayarkan setelah adanya permintaan Uang Muka dari PIHAK KEDUA yang disertai dengan Jaminan Uang Muka dan disetujui oleh PIHAK KESATU. B. Angsuran I (Pertama) diberikan sebesar 25% dari Nilai Kontrak atau $25\% \times \text{Rp. 12.231.830.553} = \text{Rp. 3.057.957.638}$ (Tiga Milyar Lima Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Rupiah) dan dikurangi dengan uang muka sebesar $25\% \times \text{Rp. 2.446.366.111}$ sehingga menjadi Rp. 2.446.366.111 (Dua Milyar Empat Ratus Empat Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam Ribu Seratus Sebelas Rupiah) setelah fisik pekerjaan mencapai 30 % yang dinyatakan dengan Berita Acara Pemeriksaan Prestasi/Kemajuan Pekerjaan LANJUTAN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT. C. Angsuran II (Kedua) diberikan sebesar 25% dari Nilai Kontrak atau $25\% \times \text{Rp. 12.231.830.553} = \text{Rp. 3.057.957.638}$ (Tiga Milyar Lima Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Rupiah) dan dikurangi dengan uang muka sebesar $25\% \times \text{Rp. 2.446.366.111}$ sehingga menjadi Rp. 2.446.366.111 (Dua Milyar Empat Ratus Empat Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam Ribu Seratus Sebelas Rupiah) setelah fisik pekerjaan mencapai 55 % yang dinyatakan dengan Berita Acara Pemeriksaan Prestasi/Kemajuan Pekerjaan LANJUTAN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT. D. Angsuran III (Ketiga) diberikan sebesar 25% dari Nilai Kontrak atau $25\% \times \text{Rp. 12.231.830.553} = \text{Rp. 3.057.957.638}$ (Tiga Milyar Lima Puluh Tujuh Juta Sembilan Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Enam Ratus Tiga Puluh Delapan Rupiah) dan dikurangi dengan uang muka sebesar $25\% \times \text{Rp. 2.446.366.111}$ sehingga menjadi Rp. 2.446.366.111 (Dua Milyar Empat Ratus Empat Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam Ribu Seratus Sebelas Rupiah) setelah fisik pekerjaan mencapai 80 % yang dinyatakan dengan Berita Acara Pemeriksaan Prestasi/Kemajuan Pekerjaan LANJUTAN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT.
----------	-------------------------------	---

		E. Angsuran IV (Keempat) diberikan sebesar 20% dari Nilai Kontrak atau $20\% \times \text{Rp. } 12.231.830.553 = \text{Rp. } 2.446.366.111$ (Dua Milyar Empat Ratus Empat Puluh Enam Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Enam Ribu Seratus Sebelas Rupiah) dan dikurangi dengan uang muka sebesar $25\% \times \text{Rp. } 2.446.366.111$ sehingga menjadi $\text{Rp. } 1.834.774.583$ (Satu Milyar Delapan Ratus Tiga Puluh Empat Juta Tujuh Ratus Tujuh Puluh Empat Ribu Lima Ratus Delapan Puluh Tiga Rupiah) setelah fisik pekerjaan mencapai 100 % yang dinyatakan dengan Berita Acara Pemeriksaan Prestasi/Kemajuan Pekerjaan LANJUTAN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT. F. Angsuran V (Kelima) diberikan sebesar 5% dari Nilai Kontrak yaitu sebesar $5\% \times \text{Rp. } 12.231.830.553 = \text{Rp. } 611.591.526$ (Enam Ratus Sebelas Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Satu Ribu Lima Ratus Dua Puluh Enam Rupiah) dibayarkan kepada PIHAK Penyedia setelah selesainya masa pemeliharaan yang dinyatakan dengan suatu berita acara Kemajuan Pekerjaan LANJUTAN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT untuk pembayaran angsuran yang disetujui / ditandatangani oleh PIHAK PENGGUNA JASA atau pejabat yang ditunjuk olehnya dan dilampiri Berita Acara Serah Terima II (Kedua) Pekerjaan Fisik atau bisa dibayarkan sebelum selesainya masa pemeliharaan dengan menyerahkan Jaminan Pemeliharaan dari Bank Pemerintah / Bank lain yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan minimal sebesar tagihan. G. Pembayaran tersebut dilakukan oleh Rekening kas BLU Universitas Udayana, melalui PT. BANK MANDIRI (Persero) Kantor Cabang Denpasar Veteran dengan rekening nomor : 145-00-5427-8888 atas nama MEGATAMA - BINTAN KSO.
70.3.(c)	Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on-site), ditetapkan sebagai berikut : 1. AC dibayar maksimum 50% dari harga satuan pekerjaan; 2. Sanitair dibayar maks 30% dari harga satuan pekerjaan; 3. Equipment pada pekerjaan MEP dibayar maksimum 60% dari harga satuan pekerja
70.4.(c)	Denda akibat Keterlambatan	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk. Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari nilai pekerjaan (sebelum PPN);
78.2	Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama 20 (dua puluh) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama 10 (sepuluh) tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG^{*)}

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
2	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
3	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
4	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
5	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Catatan:

^{*)} Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{*)}	Nama Sub penyedia ^{*)}	Alamat Sub penyedia ^{*)}	Kualifikasi Sub penyedia ^{*)}	Keterangan

Catatan:

^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak^{*)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan ^{*)}	Nama Subpenyedia ^{*)}	Alamat Subpenyedia ^{*)}	Kualifikasi Subpenyedia ^{*)}	Keterangan

Catatan:

^{*)} Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak^{*)} Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini ¹⁾	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) ²⁾	Sertifikat Kompetensi Kerja ³⁾	Keterangan
1	Gede Widiada	Manager Pelaksanaan /Proyek	SI Teknik Sipil, Tahun 1996	6 Tahun	SKK Ahli Madya Bidang Keahlian Manajemen Konstruksi	Membuat perencanaan kegiatan operasional pelaksanaan proyek
2	Ida Bagus Gede Putra Mamsaba, ST	Manager Teknik	SI Teknik Sipil, Tahun 1998	5 Tahun	SKK Ahli Teknik Bangunan Gedung Jenjang 90	Mengontrol pelaksanaan operasional pelaksanaan proyek
3	Luh Putu Dian Parnamasari	Manager Keuangan	SI Ekonomi, Tahun 2007	5 Tahun	Ijazah	Pembuatan laporan keuangan atau laporan kas bank proyek, laporan pergudangan, laporan bobot prestasi proyek, daftar hutang dan lain-lain
4	Ir. I.B.G Eka Dharmaputra	Ahli K3 Konstruksi	SI Teknik Arsitektur Tahun 1994	5 Tahun	SKK Ahli Madya K3 Konstruksi	Mengawati Terlaksananya K3 oleh staf maupun tukang dilapangan

Catatan:

¹⁾ Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak²⁾ Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL PENDUKUNG

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini ¹⁾	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun) ²⁾	Sertifikat Kompetensi Kerja ³⁾	Keterangan
1	I Wayan Gede Ariawan, ST	Pelaksana Lapangan	S1 Teknik Sipil, Tahun 2017	5 Tahun	SKK Manajer Lapangan Pelaksanaan Pekerjaan Gedung (Jenjang 6)	Mengawasi dan mengontrol pekerjaan agar sesuai dengan spesifikasi teknis
2	I Wayan Kalyana Harana Putra, ST	Juru Ukur	S1 Teknik Sipil, Tahun 2020	2 Tahun	SKK Juru Ukur (Surveyor) (Jenjang 3)	Melakukan survei serta pengukuran di lapangan
3	Dewa Ayu Sulistya Dewi, ST	Admin Teknik	S1 Teknik Sipil Tahun 2021	2 Tahun	Ijazah	Melakukan proses data entry dan dokumentasi progres proyek serta pengiriman data
4	I Wayan Gede Eka Jauadi	Drafter	SMK Tahun 2019	2 Tahun	SKK Juru Gambar Bangunan Gedung (Jenjang 3)	Membuat Shop Drawing Dan Asbuilt Drawing
5	Ida Bagus Astika Putra	Logistik	SMA Tahun 2019	2 Tahun	Ijazah	Melakukan pengadaan dan pemrosesan barang

Catatan:

¹⁾ Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak²⁾ Wajib diisi saat rapat pertlgan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama ¹⁾	Merk dan Tipe ²⁾	Kapasitas ³⁾	Jumlah ⁴⁾	Kondisi ⁵⁾	Status Kepemilikan ⁶⁾	Keterangan
1	Mobile Crane	Tadano TL250R	25 Ton	1 Unit	Baik	Sewa	Surat Perjanjian Sewa
2	Stampor	Wihono MT-300	1.000 kg ³⁾	1 Unit	Baik	Milik Sendiri	Inventaris, Berfungsi
3	Tangki Saringan	Bulfinch 82 Pro	5000	1 Unit	Baik	Sewa	Surat Perjanjian Sewa

4	Line Laser	Batch G4.5- S205-S28	30 m	1 Unit	Beli	MRB Sendiri	Indosat, Externet
5	Concrete Mixer	Stahl Eben 50-58-Meter Elektro/Yanmar 75	8,5 HP	2 Unit	Beli	MRB Sendiri	Indosat, Externet
6	Dump Truck	Isuzu NMR717 ND 4,1	6 m3	1 Unit	Beli	Sewa	Surat Perjanjian Sewa

Catatan:

- ¹⁾ Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
- ²⁾ Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

 MEGATAMA-BINTAN KSO	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI LANJUTAN PEMBANGUNAN RUMAH SAKIT GIGI DAN MULUT
---	---

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap isu eksternal dan internal
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. KEPEMIMPINAN DAN PARTISIPASI PEKERJA DALAM KESELAMATAN KONSTRUKSI

A.1 KEPEDULIAN PIMPINAN TERHADAP ISU EKTERNAL DAN INTERNAL

MEGATAMA-BINTAN KSO yang bergerak di bidang Jasa Konstruksi berkomitmen dan peduli terhadap Keselamatan Konstruksi khusus dalam pencapaian penanganan isu keselamatan konstruksi dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Peduli dalam mempromosikan pemahaman akan kebutuhan keselamatan konstruksi dan membudayakan keselamatan konstruksi dalam seluruh kegiatan pelaksanaan konstruksi
2. Peduli dalam melakukan sosialisasi tentang keselamatan konstruksi terhadap seluruh tenaga kerja maupun masyarakat di dalam lingkungan kerja konstruksi
3. Peduli dalam melaksanakan implementasi sesuai rencana keselamatan konstruksi berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dalam keselamatan konstruksi nasional
4. Mencegah kecelakaan, kebakaran, sakit akibat kerja, keamanan dan pencemaran lingkungan
5. Memantau dan mengevaluasi terhadap kinerja keselamatan konstruksi serta melakukan perbaikan secara berkelanjutan

Dempasar, 27 Mei 2024

MEGATAMA-BINTAN KSO



Ibu Baghy Mega Antara, ST
Kasir KSO

A.2 PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ida Bagus Mega Antara,ST
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : PT. MEGATAMA KARYA

Nama : Agus Salim
Jabatan : Direktur Utama
Bertindak untuk dan atas nama : PT. PULAU BINTAN BESTARI

Dalam rangka pengadaan **Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut** 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 kelainan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelainan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK

Depasar, 27 Mei 2024

PT. MEGATAMA KARYA



Ida Bagus Mega Antara,ST
Direktur

PT. PULAU BINTAN BESTARI



Agus Salim
Direktur Utama

II.2 RENCANA TINDAKAN (SASARAN DAN PROGRAM K3)

1. Sasaran Umum K3

- a. Tidak ada kecelakaan kerja yang berdampak korban jiwa (Zero Fatal Accident) pada pekerjaan konstruksi
- b. Tingkat penerapan elemen SMK3 minimal 80%
- c. Semua pekerjaan wajib memakai APD yang sesuai bahaya dan resiko pekerjaan masing-masing
- d. Mutu kerja yang dihasilkan sesuai dengan persyaratan teknis yang telah ditetapkan Pelanggan, dengan parameter pencapaian, yaitu : Tanpa keluhan dari Pelanggan tentang mutu setiap proyek
- e. Durasi pelaksanaan proyek sesuai dengan jadwal yang telah disepakati dengan Pelanggan dengan parameter keterlambatan: Tepat waktu dan tidak pernah terlambat
- f. Setiap proyek agar tidak memberikan dampak negatif terhadap Lingkungan Hidup sesuai dengan evaluasi dari pihak yang berwenang
- g. Setiap proyek agar tidak memberikan dampak negatif terhadap Lingkungan Hidup sesuai dengan evaluasi dari pihak yang berwenang dengan parameter-parameter pencapaian. Tidak ada keluhan atau teguran dari pihak yang berwenang atau masyarakat.

2. Sasaran Khusus K3

Sasaran khusus adalah sasaran rinci dari setiap pengendalian risiko yang disusun guna tercapainya Sasaran Umum sesuai dengan tabel Penyusunan Sasaran dari Program K3

3. Program K3

Berkaitan dengan kewajiban eksternal, hal yang harus diperhatikan pada saat proyek akan dimulai adalah:

- a. Pendaftaran Jamsustek, sesuai dengan UU no. 1 Th 70 maka semua proyek yang mempekerjakan tenaga lebih dari 10 orang wajib melindungi tenaga kerja tersebut melalui ASTEK.
- b. Pendaftaran Depnaker, sesuai dengan Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. PER.01 / MEN/1980, maka Kontraktor wajib melaporkan pekerjaan konstruksi yang akan dilakukan ke Kantor Depnaker setempat.
- c. Pendaftaran asuransi lain (bila ada yang diminta sesuai kontrak), misalnya CAR (Contractor All Risk) atau PA (Personal Accident)
- d. Ijin dari PU untuk penggunaan jalan/ jembatan yang akan dilalui alat berat.
- e. Pemberitahuan kepada Pemerintah/ Daerah / Lingkungan setempat, mengenai banyaknya tenaga kerja pendatang, adanya kendaraan keluar masuk lokasi, adanya pekerjaan di malam hari/lembur.
- f. Pengurusan ijin laik pakai untuk alat berat yang memerlukan rekomendasi dari Depnaker atau instansi lain yang berwenang.

TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan : MEGATAMA - BINTAN KSO
 Pekerjaan : Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut
 Lokasi : Universitas Udayana Kampus Bukit Jimbaran, Badung - Bali, 80361
 Tanggal dibuat : 27 Mei 2024

NO.	PENGENDALIAN RESIKO	SASARAN KIRUSUS		PROGRAM				INDIKATOR PENCAPAIAN
		URAIAN	TOLAK UKUR	URAIAN KEGIATAN	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	MONITORING	
1	- Menggunakan APD lengkap	Mempaja keselamatan Pekerja	Semua personil pekerja sudah mematuhi penggunaan APD	Semua pekerja personil APD yang harus menggunakan APD dengan baik	Menyediakan APD yang lengkap	Selama pekerjaan berlangsung	Melakukan Checklist	100% Sesuai Pimpitan Teknis, standar an Taat Pelaksana Melakukan Ahli K3 sesuai metode Konstruksi kerja
	- Bekerja dengan hati-hati	Agar tidak terjalanya kecelakaan	Seluruh pekerja sudah mematuhi SOP yang ada	Utamakan keselamatan dalam bekerja	Memberikan pelatihan kerja	Selama pekerjaan berlangsung	Melakukan Checklist	100% Sesuai Pimpitan Teknis, standar an Taat Pelaksana Melakukan Ahli K3 sesuai metode Konstruksi kerja

Dibuat oleh,
 MEGATAMA - BINTAN KSO

 Ditutupi oleh,
 MEGATAMA - BINTAN KSO


B.3. STANDAR DAN PERATURAN PERUNDANGAN

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan persyaratan K3 yang wajib dimiliki dan dipenuhi dalam melaksanakan Pekerjaan ini adalah:

- a. UUD 45
- b. UU No. 1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja
- c. UU No. 14/1996 tentang Ketentuan Pokok Mengenai Tenaga Kerja
- d. UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
- e. Peraturan Menteri PU. No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang PU
- f. Permenaker No. PER-3/MEN/1998 tentang Cara Pelaporan dan Pemeriksaan Kecelakaan
- g. UU No. 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan
- h. UU No. 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja
- i. Permenaker No. 186/MEN/2007 tentang Penanggulangan Kebakaran
- j. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

C. DUKUNGAN KESELAMATAN KONSTRUKSI

C.1. Sumber Daya

Berdasarkan peraturan Menteri Tenaga Kerja Nomor: PER.05/MEN/1996, yang dimaksud dengan sistem manajemen K3 adalah bagian dari sistem manajemen secara keseluruhan yang meliputi struktur organisasi, perencanaan, tanggung jawab, pelaksanaan, prosedur, proses, dan sumber daya. Sistem manajemen K3 ini dibutuhkan bagi pengembangan, penerapan, pencapaian pengkajian, dan pemeliharaan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dalam rangka pengendalian risiko yang berkaitan dengan kegiatan kerja guna menciptakan tempat kerja yang aman, efisien dan produktif.

Tujuan dan sasaran sistem manajemen K3 ini adalah menciptakan sistem keselamatan dan kesehatan kerja di tempat kerja dengan melibatkan unsur manajemen, tenaga kerja, kendali dan lingkungan kerja yang terintegrasi dalam rangka mencegah dan mengurangi kecelakaan dan penyakit akibat kerja serta terciptanya tempat kerja yang aman, efisien, dan produktif. Setiap perusahaan yang mempekerjakan lebih dari 100 orang tenaga kerja mempunyai potensi bahaya atau dapat mengakibatkan kecelakaan kerja seperti ledakan, kebakaran, pencemaran, dan penyakit akibat kerja. Oleh karena itu, perusahaan wajib melaksanakan sistem manajemen K3 ini. Sistem manajemen K3 wajib dilaksanakan oleh pengusaha.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan terkait pengelolaan sumber daya manusia pada manajemen K3, antara lain:

1. Struktur Organisasi K3
2. Job Description (Wewenang dan Tanggung Jawab)
3. Mekanisme Sistem Organisasi
4. Reward and Punishment (Penghargaan dan Hukuman)
5. Penjadwalan Pelatihan
6. Key Performance Index (Penilaian Kinerja)

Bagian-bagian yang terlibat langsung dalam manajemen K3 antara lain:

- Manajer, merupakan tingkat tertinggi dari masing-masing divisi yang mengelola dan mengambil keputusan yang tepat untuk meningkatkan produktivitas divisinya, khususnya dalam hal penanganan keselamatan dan kesehatan kerja.
- Supervisor, sebagai mengorganisir, membagi, mengawasi dan memberi penilaian setiap pekerjaan yang dibebankan kepada tiap pelaksana.
- Teknisi/Pelaksana, merupakan pekerja level terakhir yang bertugas menjalankan kegiatan untuk menjalankan program Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan tersebut.

Untuk memenuhi persyaratan K3, beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun uraian jabatan (job description), antara lain:

1. Struktur organisasi.
2. Hasil identifikasi bahaya potensial, penilaian dan pengendalian resiko.
3. Standar K3.
4. Peraturan peraturan dan perundang-undangan.
5. Uraian jabatan yang ada.
6. Catatan kualifikasi personel.

Dalam sistem manajemen K3, terdapat standar umum jabatan, yaitu:

1. Manajemen puncak.
2. Tingkat manajemen pada semua level organisasi.
3. Operator
4. Pengelola relawan.
5. Bagian HRD.
6. Penanggung jawab peralatan.
7. Karyawan yang terkait dengan K3.
8. Karyawan yang ditunjuk sebagai perwakilan K3 dalam asosiasi-asosiasi perusahaan.

C.2. Kompetensi

Dalam penerapan pelaksanaan keselamatan konstruksi di lingkungan kerja dengan menaati ketentuan dan perundangan K3 termasuk memberikan program pelatihan dan peningkatan kinerja karyawan melalui uji kompetensi terhadap seluruh tenaga kerja sesuai dengan keahlian bidang masing-masing.

STANDARD OF OPERATING PROCEDURE (SOP)

1. TUJUAN

Memberikan panduan dalam kegiatan peningkatan kompetensi pegawai

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini dilaksanakan dalam lingkup kegiatan kompetensi pegawai, meliputi: Usulan program peningkatan kompetensi pegawai, Pembentukan tim, Penentuan peserta, Pelaksanaan kegiatan peningkatan Kompetensi Karyawan.

3. REFERENSI

Pedoman Mutu
Prosedur Penerimaan Karyawan

4. ISTILAH DAN DEFINISI

Istilah dan definisi yang dipakai dalam penulisan Pedoman Mutu, SOP, Instruksi Kerja serta dokumen lainnya diuraikan secara rinci sesuai SMM ISO 9001:2008, diurutkan berdasarkan abjad dituangkan pada Lampiran Istilah dan Definisi.

5. DIAGRAM ALIR, DOKUMEN DAN KETERANGAN KEGIATAN (Tercantum pada halaman 3/2 prosedur ini)

6. FORM

- a. Daftar peserta program peningkatan kompetensi pegawai
- b. Daftar hadir peserta
- c. Jadwal kegiatan
- d. Form evaluasi

7. INSTRUKSI KERJA

8. REKAMAN MUTU

- a. Daftar peserta program peningkatan kompetensi pegawai
- b. Daftar hadir peserta
- c. Jadwal kegiatan
- d. Evaluasi pelaksanaan kegiatan
- e. Definisi dari tanggung jawab dan wewenang masing-masing personel
- f. Uraian kerja
- g. Penilaian kinerja personel
- h. Hasil identifikasi bahaya potensial, penilaian dan pengendalian risiko
- i. Prosedur dan instruksi kerja
- j. Kebijakan dan sasaran K3
- k. Program K3

Untuk memenuhi kompetensi yang telah ditetapkan, terdapat beberapa tindakan yang dapat dilakukan, antara lain:

1. On-the-job training (magang)
2. Classroom training (pelatihan)
3. Pembelajaran mandiri
4. Pendidikan
5. Konseling (bimbingan)
6. Seminar/menghadiri konferensi
7. Sebagai observer (pengamat) dalam suatu pekerjaan
8. Role models (berperan sebagai pelaku pekerjaan)

C.3. Kepedulian

Kepedulian merupakan suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan dengan membuat rencana dan program kerja sebagai tindakan pencegahan terhadap risiko kecelakaan kerja, sakit akibat pekerjaan dan pemulihan lingkungan yang tercemar akibat pekerjaan konstruksi. Program kepedulian keselamatan konstruksi sebagai berikut:

C.4. Komunikasi

1. Tujuan

Memberikan pedoman untuk penyebaran atau mengkomunikasikan informasi-informasi lingkungan hidup, keselamatan dan kesehatan kerja kepada pihak internal dan eksternal perusahaan secara efektif.

2. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk seluruh fasilitas operasi MEGATAMA-BINTAN KSO dan semua pihak yang bekerja di area tersebut. Hal-hal yang diatur dalam prosedur ini adalah cara untuk menyebarkan informasi-informasi terkait dengan lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan kepada pihak internal maupun eksternal Perusahaan.

3. Definisi

Informasi K3, yaitu informasi tentang lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja yang meliputi:

- Peraturan perundangan K3 Indonesia dan Internasional
- Standar Nasional Indonesia dan Internasional
- Kebijakan terpadu dan EHS Management System Manual
- Kondisi bahaya, laporan inspeksi dan laporan & hasil investigasi kecelakaan kerja
- Laporan internal / eksternal audit dan hasil rapat tinjauan ulang manajemen
- Prosedur dan instruksi kerja K3
- Risalah rapat bulanan / khusus P2K3, pelatihan-pelatihan K3
- Tanda-tanda, peringatan bahaya dan tanda / peringatan K3 lainnya
- Dan informasi-informasi lainnya yang terkait dengan K3
- Internal Perusahaan, yaitu semua karyawan (karyawan bulanan, harian tetap, harian borongan maupun harian musiman) yang terkait dengan kegiatan operasi

- Eksternal Perusahaan, yaitu semua pihak-pihak yang terkait baik langsung maupun tidak langsung dengan operasi, seperti dalam penyediaan pasokan barang/ material maupun jasa (supplier / pemasok barang, kontraktor / sub kontraktor, dll), termasuk tamu-tamu yang akan berkunjung ke lingkungan operasi maupun penyediaan informasi K3 kepada-kepada instansi-instansi pemerintah yang terkait dan berwenang.
- Konsultasi K3, adalah usaha atau kegiatan untuk mendapatkan solusi dari masalah yang dihadapi dan peluang untuk perbaikan penerapan, pengembangan dan pemeliharaan sistem manajemen K3

4. Informasi Telekomunikasi

➤ Komunikasi Internal

- a. Diberikan atau mendapat informasi mengenai pedoman dan prosedur Sistem Manajemen Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) serta pelaksanaannya di lingkungan, melalui kegiatan pelatihan dan pelaksanaannya dikoordinir oleh Technical Training Department.
- b. Karyawan mendapatkan informasi mengenai kebijakan terpadu (kualitas, lingkungan, keselamatan dan kesehatan kerja), manual SMK3, hasil rapat-rapat P2K3, artikel-artikel
- c. K3, perubahan-perubahan pada prosedur / instruksi kerja, penyelesaian masalah / keluhan K3, program-program dan kinerja K3. Informasi ini diberikan melalui pelatihan, penjelasan / briefing K3 harian / mingguan atau melalui papan pengumuman dan buletin K3 (melalui media cetak atau elektronik internal perusahaan).
- d. Informasi mengenai peraturan perundangan K3 akan disediakan oleh EHS Manager kepada tiap Kepala Departemen / SMR-Safety Management Representatif / EMR-Environment Management Representatif / SR-Safety Representatif / ER-Environment Representatif Departemen.
- e. Laporan hasil kegiatan inspeksi K3, pemantauan lingkungan dan lingkungan
- f. kerja dan penyelidikan kecelakaan disiapkan oleh EHS Department sebagai salah satu bahan yang akan dibahas dalam rapat bulanan / rapat khusus P2K3, dan dibuatkan risalah rapat P2K3 dan disebarluaskan kepada tiap Kepala Departemen / Safety Management Representatif / Environment Management Representatif dan Safety / Environment Representatif serta seluruh anggota P2K3.
- g. Hasil laporan audit internal / eksternal SMK3 disiapkan oleh personil EHS Department berdiskusi dengan tim auditor internal / eksternal dan didistribusikan kepada pihak internal (Dewan Direksi, Ketua P2K3, Kepala Divisi, Kepala Departemen / Safety Management Representatif / Environment Management Representatif, Safety Representatif, Environment Representatif) dan pihak eksternal jika diperlukan (misal Auditor Eksternal).
- h. Tanda-tanda peringatan K3 (poster, sign, label, dll) disediakan oleh EHS Department dengan terlebih dahulu masing-masing Kepala Departemen melampirkan hasil identifikasi bahaya dan penilaian risiko di departemennya disertai dengan formulir pengajuan permintaan tanda-tanda peringatan K3.
- i. Untuk memudahkan penyebaran informasi yang berkaitan dengan K3 dalam lingkup, maka dibuat daftar penyebaran informasi K3 (contoh dapat dilihat pada lampiran).

➤ Komunikasi Eksternal

- a. Personil EHS Department menghubungi instansi-instansi terkait (misal: Karwil Depnaker / Dinas Depnaker Kabupaten / Kotamadya, Bapedal, Depkes dan sebagainya) untuk mendapatkan informasi terkini mengenai peraturan perundangan berkaitan dengan K3 di Indonesia.
- b. Setiap 3 bulan sekali MEGATAMA-BINTAN KSO, melaporkan hasil kegiatan P2K3 kepada Dinas Tenaga Kerja Setempat, dimana laporannya disiapkan oleh sekretaris P2K3 dan ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris P2K3.
- c. Laporan kecelakaan kerja dan hasil penyelidikannya disiapkan oleh EHS Manager dan disampaikan kepada Kepala Operasi, Ketua P2K3 serta disampaikan kepada pihak Karwil Depnaker setempat.
- d. Pihak pemasok dan kontraktor / sub kontraktor yang terkait kontrak dengan menyediakan barang atau jasa diinformasikan tentang kebijakan dan ketentuan K3. Informasi diberikan oleh Procurement Manager dan bila diperlukan dapat memberikan pelatihan awal atau penjelasan / briefing K3 kepada kontraktor yang akan bekerja di lingkungan.
- e. Pihak Satuan Pengaman / Security di Pos Komando Keamanan perusahaan berkewajiban memberikan informasi kepada setiap tamu yang akan memasuki area pabrik / plant di lingkungan operasi. Tentang Kebijakan Terpadu (Kualitas, Lingkungan, Keselamatan dan Kesehatan Kerja), peraturan-peraturan umum K3 dan prosedur menghadapi keadaan darurat.

- f. Pihak Satuan Pengaman / Security yang ada di Pos Ronda setiap Gedung / Area Produksi atau Kepala Departemen / Personil Departemen yang ditunjuk berkewajiban memberikan informasi-informasi K3 dan prosedur tanggap darurat yang berlaku di area tersebut kepada setiap tamu yang akan masuk ke gedung / area departemen / plant tersebut.
- g. Informasi-informasi yang berkaitan dengan kondisi darurat / emergency yang terjadi di perusahaan diatur dan mengikuti prosedur komunikasi tanggap gawat darurat. Untuk menjamin kerahasiaan semua informasi yang berkaitan dengan K3, diatur dan mengikuti peraturan perusahaan mengenai "Non-Disclosure Agreement"

➤ Alat dan Media Komunikasi

Alat dan Media komunikasi yang digunakan dapat berupa dan tidak terbatas hanya pada alat dan media sebagai berikut:

- Electronic mail (e-mail)
- Meeting (townhall, P2K3, dsb.)
- Briefing
- One to one personal contact
- Papan pengumuman
- Pelatihan atau kursus
- Banner, poster (Promosi)
- Distribusi dokumen (Manual, standard procedure, supporting doc, record)
- Telepon, facsimile,

➤ Konsultasi K3

- Konsultasi ini bisa dilakukan di internal untuk melibatkan karyawan maupun dengan pihak eksternal, seperti Perguruan Tinggi, Instansi Pemerintah terkait, Lembaga Swadaya masyarakat (NGO – Non Government Organization), perusahaan asuransi, konsultan K3.
- Beberapa contoh konsultasi K3 adalah :
 - o Konsultasi dengan wakil karyawan dalam pembuatan kebijakan K3
 - o Konsultasi dengan karyawan yang ahli maupun dengan pihak eksternal untuk penanduan terhadap peraturan perundangan dan persyaratan lainnya
 - o Konsultasi dengan Perguruan Tinggi atau lembaga penelitian dalam usaha pencegahan pencemaran lingkungan dan pemanfaatan limbah
 - o Konsultasi dengan pihak konsultan eksternal untuk usaha-usaha peningkatan perilaku dan kinerja karyawan terkait dengan K3.

➤ Motivasi dan Kesadaran

Komunikasi dan konsultasi K3 tersebut akan meningkatkan motivasi dan kesadaran semua orang baik karyawan maupun pihak ketiga yang berada di area operasi untuk menerapkan, mengembangkan dan memelihara sistem manajemen K3 untuk memperbaiki kinerja K3 secara menyeluruh.

C.4. Informasi Terdokumentasi

Perusahaan / Penyedia Jasa harus membuat dan memelihara informasi (dokumen) yang berkaitan dengan K3 baik dalam bentuk cetak maupun elektronik. Agar proses dokumentasi dapat berjalan dengan baik, maka perusahaan / penyedia jasa akan menempatkan personil dengan tugas khusus untuk menangani masalah dokumentasi

Dokumen – dokumen disusun sepraktis mungkin sehingga bisa mewujudkan efektifitas dan efisiensi dalam bekerja, khususnya dalam proses pencarian kembali dokumen ataupun dalam proses penyimpanan dokumen.

No	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (safety induction)	Ahli K3 Konstruksi	Selama Pekerjaan Berlangsung. Untuk pekerja baru atau baru yang baru pertama kali ke lokasi pekerjaan
2	Perencanaan pagi hari (safety morning)	Ahli K3 Konstruksi	Setiap pagi hari sebelum memulai pekerjaan dan selama pekerjaan berlangsung
3	Peremuan kelompok kerja (toolbox meeting)	Ahli K3 Konstruksi	Setiap akan memulai pekerjaan baru dan selama pekerjaan berlangsung
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (construction safety meeting)	Ahli K3 Konstruksi	Setiap 1 Bulan sekali dan selama pekerjaan berlangsung
5	HSE Statute Board	Ahli K3 Konstruksi	Dari awal mulanya pekerjaan sampai dengan berakhirnya pekerjaan
6	Papan Pengumuman Keselamatan Konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	Dari awal mulanya pekerjaan sampai dengan berakhirnya pekerjaan

D. OPERASI KESELAMATAN KONSTRUKSI

D.1. PERENCANAAN OPERASI

Perencanaan operasional berupa prosedur kerja / petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh aspek pengendalian, diantaranya:

1. Upaya pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan
2. Rencana penunjukan personel yang akan ditugaskan menjadi Penganggung Jawab Kegiatan SMK3
3. Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja
4. Rencana prosedur / petunjuk kerja yang perlu di siapkan
5. Rencana program pelatihan / sosialisasi sesuai pengendalian resiko
6. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan
7. Persyaratan Operator Alat Angkat
 - a. Operator Alat Angkat harus memenuhi kompetensi
 - b. Setiap Operator alat angkat harus memiliki SJO (Surat Iris Operasi) atau bersertifikat yang di keluarkan oleh Badan yang berwenang
8. Rambu Peringatan / Larangan / Anjuran
 - a. Penempatan Rambu-rambu peringatan/larangan/anjuran harus dipasang sesuai dengan kondisi di tempat kerja
 - b. Rambu peringatan/larangan/anjuran harus mudah dilihat dan dapat dibaca
9. Alat Pelindung Diri
 - a. Alat pelindung diri diidentifikasi berdasarkan hasil penilaian risiko
 - b. Alat pelindung diri (APD) diberikan kepada pekerja sesuai dengan jenis pekerjaan
10. Tamu/pengunjung dan pihak luar
 - a. Pengendalian dan pembatasan akses masuk dan akses keluar tempat kerja
 - b. Persyaratan APD (Alat Pelindung Diri)
 - c. Induksi K3
 - d. Prosedur dan Persyaratan tanggap darurat

B.2. KESIAPAN DAN TANGGAPAN TERHADAP KONDISI DARURAT

B.2.1. Daftar Induk Prosedur dan/atau Instruksi Kerja

Memuat daftar induk prosedur dan/atau instruksi kerja yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi /Wakil Manajernya. Seluruh pekerjaan konstruksi dan penerapan SMKK pada pelaksanaan pekerjaan konstruksi harus memiliki prosedur dan/atau petunjuk kerja yang telah ditandatangani.

B.2.2. Kesiap-siagaan dan Tanggap Terhadap Kondisi Darurat

- a. Prosedur dan/atau petunjuk kerja tanggap darurat Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja tanggap darurat sesuai dengan sifat dan klasifikasi Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi yang dikerjakan yang ditandatangani oleh Ahli Teknik terkait dan Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- b. Prosedur dan/atau petunjuk kerja penyelidikan insiden Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja penyelidikan insiden (kecelakaan, kejadian berbahaya, dan penyakit akibat kerja) yang ditandatangani oleh Penanggung Jawab Keselamatan dan Konstruksi Kepala Pelaksana Pekerjaan Konstruksi.

D.1.3 Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Keterangan: Urutan langkah kerja tidak lebih dari 10 item

Dalam hal pekerjaan berulang dan tindakan bersifat rutin, dapat terdistribusikan untuk semua yang terkait bahan/material, energi, alat/mesin/keperluan, alat, lingkungan.

Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja

Nama Pakan Pekerjaan

Tanggal Pekerjaan

Di: L.B.G. Eka Darmasaputra

Lanjutan Pengulangan Baris Kerja Ciri dan Mula

27 Mei 2024

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

✓ Helm/Safety Helmet	✓ Berhati-hati dalam Safety Work Pelindung di ketinggian Full	✓ Telinga Ear Muffs/Plugs
✓ Safety Safety Shoes	✓ Berhati-hati dalam Pekerjaan Safety Glasses	
✓ Sarung Tangan/Safety Gloves	✓ Berhati-hati Larangan	
✓ Masker Pernafasan/Respiratory	✓ Pelindung Wajah Face Shield/Visor	

No	Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Pertanggung Jawab
1	Pekerjaan Pemasangan Rangka (AC) Lantai 3,4	- Kecelakaan pada saat bekerja - Terteguk - Tertimpa alat kerja - Terkena benda tajam - Terkena api/kebakaran - Masa terkena debu - Tertimpa gas - Terkena benda berat - Terserang listrik - Tertimpa ranas	- Menggunakan APD lengkap - Bekerja dengan hati-hati	Prinsipin Teknik, Pelaksanaan Lapangan, Ahli K3 Konstruksi

E. EVALUASI KINERJA KESELAMATAN KONSTRUKSI

E.1. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pengendalian pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilaksanakan pada bagian D (Operasi keselamatan konstruksi) berdasarkan upaya pengendalian pada bagian B (Perencanaan keselamatan konstruksi) dan C (Dukungan keselamatan konstruksi). Hal-hal yang harus dilaporkan dalam laporan evaluasi dan kinerja K3 adalah:

- Rekapitulasi kecelakaan kerja dengan mengacu pada pelaporan dan penyelidikan kecelakaan yang sudah dibuat.
- Occupational Injury/Illness (Cidera/Sakit Akibat Kerja)
- Fatality (Meninggal Dunia)
- Lost Work Day / Lost Time Injury (Hilang Hari Kerja)
- Restricted Work Day (Kerja Terbatas)
- Medical Treatment (Perawatan Kesehatan)
- First Aid (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan)
 - Fire Accident (Kebakaran)
 - Traffic Accident (Kecelakaan lalu lintas)
 - Environmental Accident (Kecelakaan Lingkungan)
 - Property Damage Accident (Kecelakaan peralatan atau mesin)
 - Near miss (Hampir celaka)
 - Man Hour (Jam kerja)
 - Km Driven (Kilometer mengemudi – untuk kendaraan perusahaan)

E.1.1. Inspeksi Audit

a. Inspeksi

➤ Prosedur dan/atau petunjuk kerja inspeksi

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja inspeksi yang ditandatangani oleh ahli teknik terkait atau Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen.

➤ Lembar Periksa

Memuat format lembar periksa lingkup pekerjaan, pesawat angkat & angkut (alat berat), perkakas, bahan/material, lingkungan, kesehatan, keamanan, dan lain-lain. Lembar periksa ditandatangani pada satu periode waktu tertentu (hari, minggu, bulan). Inspeksi terdiri dari berbagai macam bentuk lembar periksa sekurang-kurangnya mencakup:

- Lingkup pekerjaan ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Pesawat angkat & angkut (alat berat) ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Perkakas ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Bahan/material ditandatangani oleh ahli teknik terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan disetujui oleh Pengawas Pekerjaan.
- Lingkungan (housekeeping, pencemaran, hygiene) ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Kesehatan ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.
- Keamanan/security ditandatangani oleh ahli terkait, Penanggung Jawab Keselamatan Konstruksi.

➤ Lembar Penghentian Pekerjaan (Stop Working Form)

- Apabila pada saat pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ditemukan hal yang membahayakan setiap personil dapat menyertakan untuk menghentikan pekerjaan. Pimpinan Tertinggi Penyedia Jasa memberikan kewenangan kepada Pimpinan Unit Keselamatan Konstruksi dan/atau Pimpinan Tertinggi Pekerjaan Konstruksi dan/atau Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi untuk melakukan verifikasi penghentian pekerjaan. Dalam melakukan verifikasi pihak berwenang mengisi lembar penghentian pekerjaan ditandatangani oleh pihak-pihak yang ditunjuk oleh Pimpinan Tertinggi Penyedia Jasa.

b. Patroli Keselamatan Konstruksi

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja Patroli Keselamatan Konstruksi yang disusun oleh Penyedia Jasa ditandatangani oleh ahli terkait atau Pemanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Patroli Keselamatan Konstruksi dilakukan oleh seluruh Pimpinan Perusahaan (Penyedia Jasa, Pengawas Pekerjaan, Sub Kontraktor) dan Pengguna Jasa.

c. Audit

Memuat prosedur dan/atau petunjuk kerja audit internal yang ditandatangani oleh ahli terkait atau Pemanggung Jawab Keselamatan Konstruksi dan Wakil Manajemen. Audit internal dilakukan dan ditetapkan secara berkala oleh Pelaksana Pekerjaan Konstruksi dengan melibatkan auditor independen. Audit internal dilakukan sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan/atau untuk pekerjaan konstruksi tanpa jangkam mengikuti peraturan perundangan yang berlaku.

d. Jadwal Inspeksi dan Audit

Memuat jadwal pelaksanaan inspeksi, patroli keselamatan konstruksi dan audit.

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-				
			1	2	3	4	5
1	Inspeksi Keselamatan Konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	✓	✓	✓	✓	✓
2	Patroli Keselamatan Konstruksi	Ahli K3 Konstruksi	✓	✓	✓	✓	✓
3	Audit internal	Ahli K3 Konstruksi	✓	✓	✓	✓	✓

E.2. TINJAUAN MANAJEMEN

Hasil pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 pada bagian E. Diklasifikasikan dengan kategori sesuai dan tidak sesuai sejak dari sebagianmana dalam Perencanaan Keselamatan Konstruksi Hal-hal yang tidak sesuai, termasuk bila mana terjadi kecelakaan kerja dilakukan peningkatan ulang untuk di ambil tindakan perbaikan.

E.3. PENINGKATAN KINERJA KESELAMATAN KONSTRUKSI

Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi dilakukan dengan melakukan pemantauan, pengawasan, pelatihan dan pembekalan rapat SMK3 secara periodik serta dengan melaksanakan audit secara menyeluruh dimulai pada tahap perencanaan serta penyelesaian proyek.

Demikian Penyusunan Rencana Keselamatan Konstruksi MEGATAMA-BINTAN KSO, disusun sebagai petunjuk dalam Pekerjaan Lanjutan Pembangunan Rumah Sakit Gigi dan Mulut Manajemen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKEK) akan terus diperbarui demi efektivitas pelaksanaan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi secara berkesinambungan.

Dempasar, 27 Mei 2024
MEGATAMA-BINTAN KSO



Ida Bagus Mizar Antara, ST
Kasasa KSO

PENGALAMAN 15 TAHUN TERAKHIR

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar



PT. MEGATAMA KARYA
CONTRAKTOR/SUPPLIER

Alamat : Jl. Sekeloa Utara VI / 2 Gatot Tjakra - Denpasar
Phone : (0361) 466 073, 466 070 Fax : (0361) 466 076
e-mail : pt.megatamakarya@gmail.com



BERITA ACARA SERAH TERIMA I (PERTAMA) PEKERJAAN

NOMOR : 271/MK/III/2019

Nama Pekerjaan	:	Belanja Model Gedung Dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Tempat Pendidikan - Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mangwi
Nama Kegiatan	:	Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mangwi
Nomor Kontrak	:	425.11/5152/GS/Dindikpora/2019
Tanggal	:	1 Juli 2019
Nomor Addendum - I	:	425.11/5032/GS/Dindikpora/2019
Tanggal	:	16 Juli 2019
Nomor Addendum - II	:	425.11/7849/GS/Dindikpora/2019
Tanggal	:	14 Oktober 2019
Nomor Addendum - III	:	425.11/9564/GS/Dindikpora/2019
Tanggal	:	2 Desember 2019
Nilai Kontrak	:	Rp. 14.227.554.551,00
Waktu Pelaksanaan	:	180 (Seratus Delapan Puluh) Hari Kalender Tanggal 1 Juli 2019 s/d 27 Desember 2019
Pelaksana	:	PT. MEGATAMA KARYA

Pada hari ini **Jumat, Tanggal Dua Puluh Tajuh Bulan Desember tahun Dua Ribu Sembilan Belas**, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	Puta Bahdy Widya Harsono, SE
Jabatan	PPK/Pj. Kepala Bidang Gedung dan Sarana Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Olah Raga Kabupaten Badung
Alamat	Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung "Mangupaja Mandala" Jl. Raya Sempidi, Mangwi, Badung-Bali Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
Nama	I Nyoman Rupaswa, ST
Jabatan	Direktur, PT. Megatama Karya
Alamat	Jl. Sekeloa Utara VI / 2 Gatot Tjakra - Tolpan Denpasar Bali Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Nomor : 425.11/1054 /GS/Dindikpora/2019, Tanggal 27 Desember 2019 bahwa prestasi fisik pekerjaan sebesar 100% per tanggal 27 Desember 2019.

1. Penyedia dengan ini menyerahkan kepada PPK hasil pelaksanaan Pekerjaan tersebut di atas yang dilaksanakan berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Konstruksi Harga Satuan (Kontrak) :

- Surat Perjanjian (Harga Satuan)
Nomor : 425.11/5152/GS/Dindikpora/2019
Tanggal : 1 Juli 2019
- Addendum - I Surat Perjanjian
Nomor : 425.11/5032/GS/Dindikpora/2019
Tanggal : 16 Juli 2019
- Addendum - II Surat Perjanjian
Nomor : 425.11/7849/GS/Dindikpora/2019
Tanggal : 14 Oktober 2019
- Addendum - III Surat Perjanjian
Nomor : 425.11/9564/GS/Dindikpora/2019
Tanggal : 2 Desember 2019

Agenda Pembuat Kertas (PPK) menyatakan menerima dengan baik Penyerahan Pekerjaan tersebut di atas dan Penyedia.

3. Penyedia masih mempunyai tanggung jawab untuk menyelesaikan masa pemeliharaan selama 720 (Tujuh Ratus Tiga Puluh) hari kalender, yaitu segala kekurangan - kekurangan / cacat - cacat dalam pekerjaan harus diuraikan dengan baik oleh Pihak Kedua pada masa pemeliharaan tersebut.

Ditunjuk Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Mengapa, tanggal tersebut di atas.

Kami tersebut di atas.

Yang Menyatakan:
Penyedia
PT. MEGATAMA KARYA

NYOMAN RUPAWAN ST
Direktur

Yang Menerima Penyerahan:
Pephat Pembuat Kertas
Pj. Kepala Bidang Gedung dan Sarana
Dinas Pendidikan, Kebudayaan dan Olah Raga
Kabupaten Batak

Peta Robbi Widya Harsana, SE
NIP. 19750721 200601 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG "MANGUPRAJA MANDALA"
Jalan Raya Sempidi, Mangupura, Badung, Bali, Kode Pos 80351, Telp. (0361) 9009067

SURAT PERJANJIAN

Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi

**RELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN - PENGADAAN BANGUNAN GEDUNG TEMPAT
PENDIDIKAN - PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA SMP NEGERI 6 MENGWI**

Nomor : 425.11/5152/GS/Dindikpora/2019

SURAT PERJANJIAN ini berikut selanjutnya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di Mangupura pada hari Senin tanggal satu bulan Juli tahun dua ribu Sembilan belas (01-07-2019), berdasarkan Surat Penetapan Pemerintah Nomor 13/VI/01/Pokja3/2019 tanggal 13 Juni 2019, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPH) Nomor 425.11/4708/GS/Dindikpora/2019 tanggal 25 Juni 2019, antara:

Nama	: Panu Robby Widya Hartana, SE
NIP	: 1976072120090011007
Jabatan	: Pj. Kepala Bidang Gedung dan Sarana
Berkedudukan di	: Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung "Mangupura Mandala" Jl. Raya Sempidi, Mengwi - Badung

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Badung berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kependidikan dan Olah Raga Kabupaten Badung Nomor 2859 tanggal 15 Februari 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pembuat Komitmen Pada Dinas Pendidikan, Kependidikan dan Olah Raga Kabupaten Badung Tahun Anggaran 2019 selanjutnya disebut "PTE", dengan:

Nama	: I Nyoman Kapwani, S.T.
Jabatan	: Direktur
Berkedudukan di	: Jl. Sekeloa Jipun VI No. 2 Denpasar
Atas Nama Notaris	: C3
Tanggal	: 05 Juni 2004
Notaris	: K. Rames Iwara, SH.

yang bertindak untuk dan atas nama PT. Megatama Karya selanjutnya disebut "Penyedia".

Dan dengan mengperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku II) tentang Perikatan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2019 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi.

PADA HALAM MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- b) PTK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Perjanjian Penyelenggaraan Barang/Jasa (SPPJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan - Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mengwi sebagaimana diuraikan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "Pekerjaan Konstruksi";
- c) Penyedia telah menyatakan kepada PTK, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah bersedia untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- d) PTK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- e) PTK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan perundingan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah mengerti secara penuh;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PTK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan pekerjaan Pekerjaan Konstruksi Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan - Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mengwi dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

**Pasal 1
BUTIRAN DAN UNGKAPAN**

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

**Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1. Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mengwi

**Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN**

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkecil sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar **Rp. 14.227.554.351,- (Empat belas milyar dua ratus dua puluh tujuh juta lima ratus puluh empat ribu lima ratus satu rupiah)** dengan kode akun belanja 1.01.1.01.01.12.137.5.2.3.49.10;
- (2) Kontrak ini dibayai dari APBD Pemerintah Kabupaten Badung Tahun Anggaran 2019;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank Pembangunan Daerah Bali rekening nomor 1030.0100025831 atas nama Penyedia : PT. Megalima Karya.

**Paral 4
EKSISTENSI KONTRAK**

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari: adendum Surat Perjanjian (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa: lampiran A (daftar harga satuan lumpang, adpemeroda, personel managerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatangan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
- a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. spesifikasi teknis; dan
 - g. gambar-gambar.

**Paral 5
MASA KONTRAK**

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama 180 (*seratus delapan puluh*) hari kalender.
- (3) Masa Penyelesaian ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 730 (*tujuh ratus tiga puluh*) hari kalender.

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

Untuk dan atas nama
PT. Megatama Karya

PT. MEGATAMA KARYA
Jl. Raya Cendek
Kec. Cendek, Kab. Badung

I Nyoman Kiprasan, ST.
Direktur

Untuk dan atas nama
**FPK/B. Kepala Bidang Gedung dan
Sarana Dinas Pendidikan, Kebudayaan
dan Olah Raga Kabupaten Badung**



Pulu Bobby Widya Hartana, SE
NIP. 197407212009011007



PEMERINTAH KABUPATEN BADUNG
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAH RAGA

PUSAT PEMERINTAHAN KABUPATEN BADUNG "MANGUPRAJA MANDALA"
Jalan Raya Gempit, Mangupura, Badung, Bali, Kode Pos : 80351, Telp. (0361) 9090267.

SURAT PERINTAH MULAI KERJA SP/MS
Nomor : 425.11/5153/GS/Dindikpora/2019

Paket Pekerjaan : **BELANJA MODAL GEDUNG DAN BANGUNAN - PENGADAAN BANGUNAN
GEDUNG TEMPAT PENDIDIKAN - PEMBANGUNAN SARANA PRASARANA SMP NEGERI 6 MENGWI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Petu Robby Widya Hermas, SE
Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Pusat Pemerintahan Kabupaten Badung "Mangupraja Mandala"
Jl. Raya Gempit, Mengwi - Badung
selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**.

bekasuratan Surat Perjanjian Nomor 425.11/5152/GS/Dindikpora/2019 tanggal 28
Juni 2019, bersama ini memerintahkan:

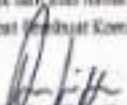
PT. Megatama Karya
Jl. Sekel Jepang VI No. 2 Denpasar
yang dalam hal ini diwakili oleh : **I Nyoman Supawan, S.T.**
selanjutnya disebut sebagai **Penyedia**;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-
ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: Pembangunan Sarana Prasarana SMP Negeri 6 Mengwi;
2. Tanggal mulai kerja: 1 Juli 2019
3. Syarat saat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama 180 (seratus delapan puluh) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 27 Desember 2019
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

Mangupura, 1 Juli 2019

Untuk dan atas nama Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Badung
Pejabat Pembuat Komitmen,


Petu Robby Widya Hermas, SE
Kj. Kepala Bidang Gedung Dan Sarana
NIP. 197607212009011007

Mengetahui dan menyetujui:

Untuk dan atas nama
PT. MEGATAMA KARYA

I Nyoman Supawan, S.T.
Direktur

[illegible]

Company Name	Address	City	State	Zip	Phone	Fax	Website	Year Founded	Employees	Revenue	Profit	Assets	Liabilities	Equity	Debt	Current Ratio	Debt to Equity Ratio	Return on Assets	Return on Equity	Return on Capital Employed	Return on Investment	Return on Assets (ROA)	Return on Equity (ROE)	Return on Capital Employed (ROCE)	Return on Investment (ROI)	Return on Assets (ROA)	Return on Equity (ROE)	Return on Capital Employed (ROCE)	Return on Investment (ROI)
ABC Corporation	123 Main St	New York	NY	10001	212-555-1234	212-555-5678	www.abc.com	1980	1000	\$100M	\$10M	\$50M	\$20M	\$30M	\$10M	1.5	0.5	10%	20%	15%	12%	10%	20%	15%	12%	10%	20%	15%	12%
DEF Corporation	456 Main St	New York	NY	10002	212-555-2345	212-555-6789	www.def.com	1985	1200	\$120M	\$12M	\$60M	\$25M	\$35M	\$12M	1.6	0.6	11%	21%	16%	13%	11%	21%	16%	13%	11%	21%	16%	13%
GHI Corporation	789 Main St	New York	NY	10003	212-555-3456	212-555-7890	www.ghi.com	1990	1500	\$150M	\$15M	\$75M	\$30M	\$45M	\$15M	1.7	0.7	12%	22%	17%	14%	12%	22%	17%	14%	12%	22%	17%	14%
JKL Corporation	101 Main St	New York	NY	10004	212-555-4567	212-555-8901	www.jkl.com	1995	1800	\$180M	\$18M	\$90M	\$35M	\$55M	\$18M	1.8	0.8	13%	23%	18%	15%	13%	23%	18%	15%	13%	23%	18%	15%
MNO Corporation	202 Main St	New York	NY	10005	212-555-5678	212-555-9012	www.mno.com	2000	2000	\$200M	\$20M	\$100M	\$40M	\$60M	\$20M	1.9	0.9	14%	24%	19%	16%	14%	24%	19%	16%	14%	24%	19%	16%
PQR Corporation	303 Main St	New York	NY	10006	212-555-6789	212-555-0123	www.pqr.com	2005	2200	\$220M	\$22M	\$110M	\$45M	\$65M	\$22M	2.0	1.0	15%	25%	20%	17%	15%	25%	20%	17%	15%	25%	20%	17%
STU Corporation	404 Main St	New York	NY	10007	212-555-7890	212-555-1234	www.stu.com	2010	2500	\$250M	\$25M	\$125M	\$50M	\$75M	\$25M	2.1	1.1	16%	26%	21%	18%	16%	26%	21%	18%	16%	26%	21%	18%
VWX Corporation	505 Main St	New York	NY	10008	212-555-8901	212-555-2345	www.vwx.com	2015	2800	\$280M	\$28M	\$140M	\$55M	\$85M	\$28M	2.2	1.2	17%	27%	22%	19%	17%	27%	22%	19%	17%	27%	22%	19%
YZA Corporation	606 Main St	New York	NY	10009	212-555-9012	212-555-3456	www.yza.com	2020	3000	\$300M	\$30M	\$150M	\$60M	\$90M	\$30M	2.3	1.3	18%	28%	23%	20%	18%	28%	23%	20%	18%	28%	23%	20%
BCD Corporation	707 Main St	New York	NY	10010	212-555-0123	212-555-4567	www.bcd.com	2025	3200	\$320M	\$32M	\$160M	\$65M	\$95M	\$32M	2.4	1.4	19%	29%	24%	21%	19%	29%	24%	21%	19%	29%	24%	21%
EFG Corporation	808 Main St	New York	NY	10011	212-555-1234	212-555-5678	www.efg.com	2030	3500	\$350M	\$35M	\$175M	\$70M	\$105M	\$35M	2.5	1.5	20%	30%	25%	22%	20%	30%	25%	22%	20%	30%	25%	22%
HIJ Corporation	909 Main St	New York	NY	10012	212-555-2345	212-555-6789	www.hij.com	2035	3800	\$380M	\$38M	\$190M	\$75M	\$115M	\$38M	2.6	1.6	21%	31%	26%	23%	21%	31%	26%	23%	21%	31%	26%	23%
KLM Corporation	1010 Main St	New York	NY	10013	212-555-3456	212-555-7890	www.klm.com	2040	4000	\$400M	\$40M	\$200M	\$80M	\$120M	\$40M	2.7	1.7	22%	32%	27%	24%	22%	32%	27%	24%	22%	32%	27%	24%
NOP Corporation	1111 Main St	New York	NY	10014	212-555-4567	212-555-8901	www.nop.com	2045	4200	\$420M	\$42M	\$210M	\$85M	\$125M	\$42M	2.8	1.8	23%	33%	28%	25%	23%	33%	28%	25%	23%	33%	28%	25%
QRS Corporation	1212 Main St	New York	NY	10015	212-555-5678	212-555-9012	www.qrs.com	2050	4500	\$450M	\$45M	\$225M	\$90M	\$135M	\$45M	2.9	1.9	24%	34%	29%	26%	24%	34%	29%	26%	24%	34%	29%	26%
TUV Corporation	1313 Main St	New York	NY	10016	212-555-6789	212-555-0123	www.tuv.com	2055	4800	\$480M	\$48M	\$240M	\$95M	\$145M	\$48M	3.0	2.0	25%	35%	30%	27%	25%	35%	30%	27%	25%	35%	30%	27%
WXY Corporation	1414 Main St	New York	NY	10017	212-555-7890	212-555-1234	www.wxy.com	2060	5000	\$500M	\$50M	\$250M	\$100M	\$150M	\$50M	3.1	2.1	26%	36%	31%	28%	26%	36%	31%	28%	26%	36%	31%	28%
ZAB Corporation	1515 Main St	New York	NY	10018	212-555-8901	212-555-2345	www.zab.com	2065	5200	\$520M	\$52M	\$260M	\$105M	\$155M	\$52M	3.2	2.2	27%	37%	32%	29%	27%	37%	32%	29%	27%	37%	32%	29%
ACD Corporation	1616 Main St	New York	NY	10019	212-555-9012	212-555-3456	www.acd.com	2070	5500	\$550M	\$55M	\$275M	\$110M	\$165M	\$55M	3.3	2.3	28%	38%	33%	30%	28%	38%	33%	30%	28%	38%	33%	30%
BEF Corporation	1717 Main St	New York	NY	10020	212-555-0123	212-555-4567	www.bef.com	2075	5800	\$580M	\$58M	\$290M	\$115M	\$175M	\$58M	3.4	2.4	29%	39%	34%	31%	29%	39%	34%	31%	29%	39%	34%	31%
CGH Corporation	1818 Main St	New York	NY	10021	212-555-1234	212-555-5678	www.cgh.com	2080	6000	\$600M	\$60M	\$300M	\$120M	\$180M	\$60M	3.5	2.5	30%	40%	35%	32%	30%	40%	35%	32%	30%	40%	35%	32%
DIJ Corporation	1919 Main St	New York	NY	10022	212-555-2345	212-555-6789	www.dij.com	2085	6200	\$620M	\$62M	\$310M	\$125M	\$185M	\$62M	3.6	2.6	31%	41%	36%	33%	31%	41%	36%	33%	31%	41%	36%	33%
EKL Corporation	2020 Main St	New York	NY	10023	212-555-3456	212-555-7890	www ekl.com	2090	6500	\$650M	\$65M	\$325M	\$130M	\$195M	\$65M	3.7	2.7	32%	42%	37%	34%	32%	42%	37%	34%	32%	42%	37%	34%
FGM Corporation	2121 Main St	New York	NY	10024	212-555-4567	212-555-8901	www.fgm.com	2095	6800	\$680M	\$68M	\$340M	\$135M	\$205M	\$68M	3.8	2.8	33%	43%	38%	35%	33%	43%	38%	35%	33%	43%	38%	35%
GNP Corporation	2222 Main St	New York	NY	10025	212-555-5678	212-555-9012	www.gnp.com	2100	7000	\$700M	\$70M	\$350M	\$140M	\$210M	\$70M	3.9	2.9	34%	44%	39%	36%	34%	44%	39%	36%	34%	44%	39%	36%
HOQ Corporation	2323 Main St	New York	NY	10026	212-555-6789	212-555-0123	www.hoq.com	2105	7200	\$720M	\$72M	\$360M	\$145M	\$215M	\$72M	4.0	3.0	35%	45%	40%	37%	35%	45%	40%	37%	35%	45%	40%	37%
IPR Corporation	2424 Main St	New York	NY	10027	212-555-7890	212-555-1234	www.ipr.com	2110	7500	\$750M	\$75M	\$375M	\$150M	\$225M	\$75M	4.1	3.1	36%	46%	41%	38%	36%	46%	41%	38%	36%	46%	41%	38%
JQS Corporation	2525 Main St	New York	NY	10028	212-555-8901	212-555-2345	www.jqs.com	2115	7800	\$780M	\$78M	\$390M	\$155M	\$235M	\$78M	4.2	3.2	37%	47%	42%	39%	37%	47%	42%	39%	37%	47%	42%	39%
KRT Corporation	2626 Main St	New York	NY	10029	212-555-9012	212-555-3456	www.krt.com	2120	8000	\$800M	\$80M	\$400M	\$160M	\$240M	\$80M	4.3	3.3	38%	48%	43%	40%	38%	48%	43%	40%	38%	48%	43%	40%
LST Corporation	2727 Main St	New York	NY	10030	212-555-0123	212-555-4567	www.lst.com	2125	8200	\$820M	\$82M	\$410M	\$165M	\$245M	\$82M	4.4	3.4	39%	49%	44%	41%	39%	49%	44%	41%	39%	49%	44%	41%
MUV Corporation	2828 Main St	New York	NY	10031	212-555-1234	212-555-5678	www.muv.com	2130	8500	\$850M	\$85M	\$425M	\$170M	\$255M	\$85M	4.5	3.5	40%	50%	45%	42%	40%	50%	45%	42%	40%	50%	45%	42%
NWX Corporation	2929 Main St	New York	NY	10032	212-555-2345	212-555-6789	www.nwx.com	2135	8800	\$880M	\$88M	\$440M	\$175M	\$265M	\$88M	4.6	3.6	41%	51%	46%	43%	41%	51%	46%	43%	41%	51%	46%	43%
OYZ Corporation	3030 Main St	New York	NY	10033	212-555-3456	212-555-7890	www.oyz.com	2140	9000	\$900M	\$90M	\$450M	\$180M	\$270M	\$90M	4.7	3.7	42%	52%	47%	44%	42%	52%	47%	44%	42%	52%	47%	44%
PAB Corporation	3131 Main St	New York	NY	10034	212-555-4567	212-555-8901	www.pab.com	2145	9200	\$920M	\$92M	\$460M	\$185M	\$275M	\$92M	4.8	3.8	43%	53%	48%	45%	43%	53%	48%	45%	43%	53%	48%	45%
QCD Corporation	3232 Main St	New York	NY	10035	212-555-5678	212-555-9012	www.qcd.com	2150	9500	\$950M	\$95M	\$475M	\$190M	\$285M	\$95M	4.9	3.9	44%	54%	49%	46%	44%	54%	49%	46%	44%	54%	49%	46%
REF Corporation	3333 Main St	New York	NY	10036	212-555-6789	212-555-0123	www.ref.com	2155	9800	\$980M	\$98M	\$490M	\$195M	\$295M	\$98M	5.0	4.0	45%	55%	50%	47%	45%	55%	50%	47%	45%	55%	50%	47%
SGH Corporation	3434 Main St	New York	NY	10037	212-555-7890	212-555-1234	www.sgh.com	2160	10000	\$1000M	\$100M	\$500M	\$200M	\$300M	\$100M	5.1	4.1	46%	56%	51%	48%	46%	56%	51%	48%	46%	56%	51%	48%
THI Corporation	3535 Main St	New York	NY	10038	212-555-8901	212-555-2345	www.thi.com	2165	10200	\$1020M	\$102M	\$510M	\$205M	\$305M	\$102M	5.2	4.2	47%	57%	52%	49%	47%	57%	52%	49%	47%	57%	52%	49%
UIJ Corporation	3636 Main St	New York	NY	10039	212-555-9012	212-555-3456	www.uij.com	2170	10500	\$1050M	\$105M	\$525M	\$210M	\$315M	\$105M	5.3	4.3	48%	58%	53%	50%	48%	58%	53%	50%	48%	58%	53%	50%
VKL Corporation	3737 Main St	New York	NY	10040	212-555-0123	212-555-4567	www.vkl.com	2175	10800	\$1080M	\$108M	\$540M	\$215M	\$325M	\$108M	5.4	4.4	49%	59%	54%	51%	49%	59%	54%	51%	49%	59%	54%	51%
WML Corporation	3838 Main St	New York	NY	10041	212-555-1234	212-555-5678	www.wml.com	2180	11000	\$1100M	\$110M	\$550M	\$220M	\$330M	\$110M	5.5	4.5	50%	60%	55%	52%	50%	60%	55%	52%	50%	60%	55%	52%
XNP Corporation	3939 Main St	New York	NY	10042	212-555-2345	212-555-6789	www.xnp.com	2185	11200	\$1120M	\$112M	\$560M	\$225M	\$335M	\$112M	5.6	4.6	51%	61%	56%	53%	51%	61%	56%	53%	51%	61%	56%	53%
YQS Corporation	4040 Main St	New York	NY	10043	212-555-3456	212-555-7890	www.yqs.com	2190	11500	\$1150M	\$115M	\$575M	\$230M	\$345M	\$115M	5.7	4.7	52%	62%	57%	54%	52%	62%	57%	54%	52%	62%	57%	54%
ZRT Corporation	4141 Main St	New York	NY	10044	212-555-4567	212-555-8901	www.zrt.com	2195	11800	\$1180M	\$118M	\$590M	\$235M	\$355M	\$118M	5.8	4.8	53%	63%	58%	55%	53%	63%	58%	55%	53%	63%	58%	55%
ASU Corporation	4242 Main St	New York	NY	10045	212-555-5678	212-555-9012	www.asu.com	2200	12000	\$1200M	\$120M	\$600M	\$240M	\$360M	\$120M	5.9	4.9	54%	64%	59%	56%	54%	64%	59%	56%	54%	64%	59%	56%
BTV Corporation	4343 Main St	New York	NY	10046	212-555-6789	212-555-0123	www.btv.com	2205	12200	\$1220M	\$122M	\$610M	\$245M	\$365M	\$122M	6.0	5.0	55%	65%	60%	57%	55%	65%	60%	57%	55%	65%	60%	57%
CWV Corporation	4444 Main St	New York	NY	10047	212-555-7890	212-555-1234	www.cwv.com	2210	12500	\$1250M	\$125M	\$625M	\$250M	\$375M	\$125M	6.1	5.1	56%	66%	61%	58%	56%	66%	61%	58%	56%	66%	61%	58%
DXY Corporation	4545 Main St	New York	NY	1																									

Entity	Entity Type	Entity Address	Entity City	Entity State	Entity Zip	Entity Phone	Entity Fax	Entity Email	Entity Website	Entity Status	Entity Date	Entity Action	Entity User	Entity Comment
ABC Company	Company	123 Main St	New York	NY	10001	212-555-1234	212-555-5678	info@abc.com	www.abc.com	Active	2023-01-01	Created	John Doe	Initial setup
DEF Corp	Company	456 Elm St	Los Angeles	CA	90001	310-555-9876	310-555-4321	contact@def.com	www.def.com	Active	2023-02-15	Updated	Jane Smith	Address change
GHI LLC	Company	789 Oak St	Chicago	IL	60601	312-555-2345	312-555-6789	hello@ghi.com	www.ghi.com	Active	2023-03-10	Created	Mike Johnson	New client
JKL Inc	Company	101 Pine St	San Francisco	CA	94101	415-555-3456	415-555-7890	support@jkl.com	www.jkl.com	Active	2023-04-05	Updated	Sarah Lee	Phone number change
MNO Partners	Company	202 Cedar St	Seattle	WA	98101	206-555-4567	206-555-8901	team@mno.com	www.mno.com	Active	2023-05-20	Created	David Kim	Partnership agreement
PQR Group	Company	303 Birch St	Portland	OR	97201	503-555-5678	503-555-9012	info@pqr.com	www.pqr.com	Active	2023-06-10	Updated	Emily White	Website update
STU LLC	Company	404 Spruce St	Denver	CO	80201	303-555-6789	303-555-0123	contact@stu.com	www.stu.com	Active	2023-07-01	Created	Chris Brown	New entity
VWX Inc	Company	505 Ash St	Phoenix	AZ	85001	602-555-7890	602-555-1234	sales@vwx.com	www.vwx.com	Active	2023-08-15	Updated	Alex Green	Product launch
YZA Corp	Company	606 Elm St	San Diego	CA	92101	619-555-8901	619-555-5678	info@yza.com	www.yza.com	Active	2023-09-01	Created	Mia Black	Client onboarding
BCD LLC	Company	707 Oak St	San Jose	CA	95101	408-555-9012	408-555-2345	support@bcd.com	www.bcd.com	Active	2023-10-10	Updated	Noah Blue	Service area expansion
EFG Inc	Company	808 Pine St	San Antonio	TX	78201	214-555-0123	214-555-4567	team@efg.com	www.efg.com	Active	2023-11-05	Created	Liam Red	Partnership announcement
HIJ Partners	Company	909 Cedar St	San Jose	CA	95101	408-555-1234	408-555-5678	info@hij.com	www.hij.com	Active	2023-12-01	Updated	Olivia Yellow	Website redesign
KLM Group	Company	1010 Birch St	San Jose	CA	95101	408-555-2345	408-555-6789	contact@klm.com	www.klm.com	Active	2024-01-01	Created	Lucas Purple	New client acquisition
NOP LLC	Company	1111 Spruce St	San Jose	CA	95101	408-555-3456	408-555-7890	support@nop.com	www.nop.com	Active	2024-02-01	Updated	Charlotte Green	Service area expansion
QRS Inc	Company	1212 Ash St	San Jose	CA	95101	408-555-4567	408-555-8901	team@qrs.com	www.qrs.com	Active	2024-03-01	Created	Benjamin Blue	Partnership announcement
TUV Corp	Company	1313 Elm St	San Jose	CA	95101	408-555-5678	408-555-9012	info@tuv.com	www.tuv.com	Active	2024-04-01	Updated	Sophia Yellow	Website redesign
WXY LLC	Company	1414 Oak St	San Jose	CA	95101	408-555-6789	408-555-0123	contact@wxy.com	www.wxy.com	Active	2024-05-01	Created	Daniel Purple	New client acquisition
ZAB Inc	Company	1515 Pine St	San Jose	CA	95101	408-555-7890	408-555-1234	support@zab.com	www.zab.com	Active	2024-06-01	Updated	Ava Green	Service area expansion
ACD Partners	Company	1616 Cedar St	San Jose	CA	95101	408-555-8901	408-555-2345	team@acd.com	www.acd.com	Active	2024-07-01	Created	Ethan Blue	Partnership announcement
EFG Group	Company	1717 Birch St	San Jose	CA	95101	408-555-9012	408-555-3456	info@efg.com	www.efg.com	Active	2024-08-01	Updated	Mia Yellow	Website redesign
HIJ LLC	Company	1818 Spruce St	San Jose	CA	95101	408-555-0123	408-555-4567	contact@hij.com	www.hij.com	Active	2024-09-01	Created	Noah Purple	New client acquisition
KLM Inc	Company	1919 Ash St	San Jose	CA	95101	408-555-1234	408-555-5678	support@klm.com	www.klm.com	Active	2024-10-01	Updated	Charlotte Green	Service area expansion
NOP Corp	Company	2020 Elm St	San Jose	CA	95101	408-555-2345	408-555-6789	team@nop.com	www.nop.com	Active	2024-11-01	Created	Benjamin Blue	Partnership announcement
QRS LLC	Company	2121 Oak St	San Jose	CA	95101	408-555-3456	408-555-7890	info@qrs.com	www.qrs.com	Active	2024-12-01	Updated	Sophia Yellow	Website redesign
TUV Inc	Company	2222 Pine St	San Jose	CA	95101	408-555-4567	408-555-8901	contact@tuv.com	www.tuv.com	Active	2025-01-01	Created	Daniel Purple	New client acquisition
WXY Partners	Company	2323 Cedar St	San Jose	CA	95101	408-555-5678	408-555-9012	support@wxy.com	www.wxy.com	Active	2025-02-01	Updated	Ava Green	Service area expansion
ZAB Group	Company	2424 Birch St	San Jose	CA	95101	408-555-6789	408-555-0123	team@zab.com	www.zab.com	Active	2025-03-01	Created	Ethan Blue	Partnership announcement

[illegible]

[illegible]

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

1. General Services	1.1. General Services	1.1.1. General Services	1.1.2. General Services	1.1.3. General Services	1.1.4. General Services	1.1.5. General Services	1.1.6. General Services	1.1.7. General Services	1.1.8. General Services	1.1.9. General Services	1.1.10. General Services	1.1.11. General Services	1.1.12. General Services	1.1.13. General Services	1.1.14. General Services	1.1.15. General Services	1.1.16. General Services	1.1.17. General Services	1.1.18. General Services	1.1.19. General Services	1.1.20. General Services	1.1.21. General Services	1.1.22. General Services	1.1.23. General Services	1.1.24. General Services	1.1.25. General Services	1.1.26. General Services	1.1.27. General Services	1.1.28. General Services	1.1.29. General Services	1.1.30. General Services	1.1.31. General Services	1.1.32. General Services	1.1.33. General Services	1.1.34. General Services	1.1.35. General Services	1.1.36. General Services	1.1.37. General Services	1.1.38. General Services	1.1.39. General Services	1.1.40. General Services	1.1.41. General Services	1.1.42. General Services	1.1.43. General Services	1.1.44. General Services	1.1.45. General Services	1.1.46. General Services	1.1.47. General Services	1.1.48. General Services	1.1.49. General Services	1.1.50. General Services	1.1.51. General Services	1.1.52. General Services	1.1.53. General Services	1.1.54. General Services	1.1.55. General Services	1.1.56. General Services	1.1.57. General Services	1.1.58. General Services	1.1.59. General Services	1.1.60. General Services	1.1.61. General Services	1.1.62. General Services	1.1.63. General Services	1.1.64. General Services	1.1.65. General Services	1.1.66. General Services	1.1.67. General Services	1.1.68. General Services	1.1.69. General Services	1.1.70. General Services	1.1.71. General Services	1.1.72. General Services	1.1.73. General Services	1.1.74. General Services	1.1.75. General Services	1.1.76. General Services	1.1.77. General Services	1.1.78. General Services	1.1.79. General Services	1.1.80. General Services	1.1.81. General Services	1.1.82. General Services	1.1.83. General Services	1.1.84. General Services	1.1.85. General Services	1.1.86. General Services	1.1.87. General Services	1.1.88. General Services	1.1.89. General Services	1.1.90. General Services	1.1.91. General Services	1.1.92. General Services	1.1.93. General Services	1.1.94. General Services	1.1.95. General Services	1.1.96. General Services	1.1.97. General Services	1.1.98. General Services	1.1.99. General Services	1.1.100. General Services	1.1.101. General Services	1.1.102. General Services	1.1.103. General Services	1.1.104. General Services	1.1.105. General Services	1.1.106. General Services	1.1.107. General Services	1.1.108. General Services	1.1.109. General Services	1.1.110. General Services	1.1.111. General Services	1.1.112. General Services	1.1.113. General Services	1.1.114. General Services	1.1.115. General Services	1.1.116. General Services	1.1.117. General Services	1.1.118. General Services	1.1.119. General Services	1.1.120. General Services	1.1.121. General Services	1.1.122. General Services	1.1.123. General Services	1.1.124. General Services	1.1.125. General Services	1.1.126. General Services	1.1.127. General Services	1.1.128. General Services	1.1.129. General Services	1.1.130. General Services	1.1.131. General Services	1.1.132. General Services	1.1.133. General Services	1.1.134. General Services	1.1.135. General Services	1.1.136. General Services	1.1.137. General Services	1.1.138. General Services	1.1.139. General Services	1.1.140. General Services	1.1.141. General Services	1.1.142. General Services	1.1.143. General Services	1.1.144. General Services	1.1.145. General Services	1.1.146. General Services	1.1.147. General Services	1.1.148. General Services	1.1.149. General Services	1.1.150. General Services	1.1.151. General Services	1.1.152. General Services	1.1.153. General Services	1.1.154. General Services	1.1.155. General Services	1.1.156. General Services	1.1.157. General Services	1.1.158. General Services	1.1.159. General Services	1.1.160. General Services	1.1.161. General Services	1.1.162. General Services	1.1.163. General Services	1.1.164. General Services	1.1.165. General Services	1.1.166. General Services	1.1.167. General Services	1.1.168. General Services	1.1.169. General Services	1.1.170. General Services	1.1.171. General Services	1.1.172. General Services	1.1.173. General Services	1.1.174. General Services	1.1.175. General Services	1.1.176. General Services	1.1.177. General Services	1.1.178. General Services	1.1.179. General Services	1.1.180. General Services	1.1.181. General Services	1.1.182. General Services	1.1.183. General Services	1.1.184. General Services	1.1.185. General Services	1.1.186. General Services	1.1.187. General Services	1.1.188. General Services	1.1.189. General Services	1.1.190. General Services	1.1.191. General Services	1.1.192. General Services	1.1.193. General Services	1.1.194. General Services	1.1.195. General Services	1.1.196. General Services	1.1.197. General Services	1.1.198. General Services	1.1.199. General Services	1.1.200. General Services	1.1.201. General Services	1.1.202. General Services	1.1.203. General Services	1.1.204. General Services	1.1.205. General Services	1.1.206. General Services	1.1.207. General Services	1.1.208. General Services	1.1.209. General Services	1.1.210. General Services	1.1.211. General Services	1.1.212. General Services	1.1.213. General Services	1.1.214. General Services	1.1.215. General Services	1.1.216. General Services	1.1.217. General Services	1.1.218. General Services	1.1.219. General Services	1.1.220. General Services	1.1.221. General Services	1.1.222. General Services	1.1.223. General Services	1.1.224. General Services	1.1.225. General Services	1.1.226. General Services	1.1.227. General Services	1.1.228. General Services	1.1.229. General Services	1.1.230. General Services	1.1.231. General Services	1.1.232. General Services	1.1.233. General Services	1.1.234. General Services	1.1.235. General Services	1.1.236. General Services	1.1.237. General Services	1.1.238. General Services	1.1.239. General Services	1.1.240. General Services	1.1.241. General Services	1.1.242. General Services	1.1.243. General Services	1.1.244. General Services	1.1.245. General Services	1.1.246. General Services	1.1.247. General Services	1.1.248. General Services	1.1.249. General Services	1.1.250. General Services	1.1.251. General Services	1.1.252. General Services	1.1.253. General Services	1.1.254. General Services	1.1.255. General Services	1.1.256. General Services	1.1.257. General Services	1.1.258. General Services	1.1.259. General Services	1.1.260. General Services	1.1.261. General Services	1.1.262. General Services	1.1.263. General Services	1.1.264. General Services	1.1.265. General Services	1.1.266. General Services	1.1.267. General Services	1.1.268. General Services	1.1.269. General Services	1.1.270. General Services	1.1.271. General Services	1.1.272. General Services	1.1.273. General Services	1.1.274. General Services	1.1.275. General Services	1.1.276. General Services	1.1.277. General Services	1.1.278. General Services	1.1.279. General Services	1.1.280. General Services	1.1.281. General Services	1.1.282. General Services	1.1.283. General Services	1.1.284. General Services	1.1.285. General Services	1.1.286. General Services	1.1.287. General Services	1.1.288. General Services	1.1.289. General Services	1.1.290. General Services	1.1.291. General Services	1.1.292. General Services	1.1.293. General Services	1.1.294. General Services	1.1.295. General Services	1.1.296. General Services	1.1.297. General Services	1.1.298. General Services	1.1.299. General Services	1.1.300. General Services	1.1.301. General Services	1.1.302. General Services	1.1.303. General Services	1.1.304. General Services	1.1.305. General Services	1.1.306. General Services	1.1.307. General Services	1.1.308. General Services	1.1.309. General Services	1.1.310. General Services	1.1.311. General Services	1.1.312. General Services	1.1.313. General Services	1.1.314. General Services	1.1.315. General Services	1.1.316. General Services	1.1.317. General Services	1.1.318. General Services	1.1.319. General Services	1.1.320. General Services	1.1.321. General Services	1.1.322. General Services	1.1.323. General Services	1.1.324. General Services	1.1.325. General Services	1.1.326. General Services	1.1.327. General Services	1.1.328. General Services	1.1.329. General Services	1.1.330. General Services	1.1.331. General Services	1.1.332. General Services	1.1.333. General Services	1.1.334. General Services	1.1.335. General Services	1.1.336. General Services	1.1.337. General Services	1.1.338. General Services	1.1.339. General Services	1.1.340. General Services	1.1.341. General Services	1.1.342. General Services	1.1.343. General Services	1.1.344. General Services	1.1.345. General Services	1.1.346. General Services	1.1.347. General Services	1.1.348. General Services	1.1.349. General Services	1.1.350. General Services	1.1.351. General Services	1.1.352. General Services	1.1.353. General Services	1.1.354. General Services	1.1.355. General Services	1.1.356. General Services	1.1.357. General Services	1.1.358. General Services	1.1.359. General Services	1.1.360. General Services	1.1.361. General Services	1.1.362. General Services	1.1.363. General Services	1.1.364. General Services	1.1.365. General Services	1.1.366. General Services	1.1.367. General Services	1.1.368. General Services	1.1.369. General Services	1.1.370. General Services	1.1.371. General Services	1.1.372. General Services	1.1.373. General Services	1.1.374. General Services	1.1.375. General Services	1.1.376. General Services	1.1.377. General Services	1.1.378. General Services	1.1.379. General Services	1.1.380. General Services	1.1.381. General Services	1.1.382. General Services	1.1.383. General Services	1.1.384. General Services	1.1.385. General Services	1.1.386. General Services	1.1.387. General Services	1.1.388. General Services	1.1.389. General Services	1.1.390. General Services	1.1.391. General Services	1.1.392. General Services	1.1.393. General Services	1.1.394. General Services	1.1.395. General Services	1.1.396. General Services	1.1.397. General Services	1.1.398. General Services	1.1.399. General Services	1.1.400. General Services	1.1.401. General Services	1.1.402. General Services	1.1.403. General Services	1.1.404. General Services	1.1.405. General Services	1.1.406. General Services	1.1.407. General Services	1.1.408. General Services	1.1.409. General Services	1.1.410. General Services	1.1.411. General Services	1.1.412. General Services	1.1.413. General Services	1.1.414. General Services	1.1.415. General Services	1.1.416. General Services	1.1.417. General Services	1.1.418. General Services	1.1.419. General Services	1.1.420. General Services	1.1.421. General Services	1.1.422. General Services	1.1.423. General Services	1.1.424. General Services	1.1.425. General Services	1.1.426. General Services	1.1.427. General Services	1.1.428. General Services	1.1.429. General Services	1.1.430. General Services	1.1.431. General Services	1.1.432. General Services	1.1.433. General Services	1.1.434. General Services	1.1.435. General Services	1.1.436. General Services	1.1.437. General Services	1.1.438. General Services	1.1.439. General Services	1.1.440. General Services	1.1.441. General Services	1.1.442. General Services	1.1.443. General Services	1.1.444. General Services	1.1.445. General Services	1.1.446. General Services	1.1.447. General Services	1.1.448. General Services	1.1.449. General Services	1.1.450. General Services	1.1.451. General Services	1.1.452. General Services	1.1.453. General Services	1.1.454. General Services	1.1.455. General Services	1.1.456. General Services	1.1.457. General Services	1.1.458. General Services	1.1.459. General Services	1.1.460. General Services	1.1.461. General Services	1.1.462. General Services	1.1.463. General Services	1.1.464. General Services	1.1.465. General Services	1.1.466. General Services	1.1.467. General Services	1.1.468. General Services	1.1.469. General Services	1.1.470. General Services	1.1.471. General Services	1.1.472. General Services	1.1.473. General Services	1.1.474. General Services	1.1.475. General Services	1.1.476. General Services	1.1.477. General Services	1.1.478. General Services	1.1.479. General Services	1.1.480. General Services	1.1.481. General Services	1.1.482. General Services	1.1.483. General Services	1.1.484. General Services	1.1.485. General Services	1.1.486. General Services	1.1.487. General Services	1.1.488. General Services	1.1.489. General Services	1.1.490. General Services	1.1.491. General Services	1.1.492. General Services	1.1.493. General Services	1.1.494. General Services	1.1.495. General Services	1.1.496. General Services	1.1.497. General Services	1.1.498. General Services	1.1.499. General Services	1.1.500. General Services	1.1.501. General Services	1.1.502. General Services	1.1.503. General Services	1.1.504. General Services	1.1.505. General Services	1.1.506. General Services	1.1.507. General Services	1.1.508. General Services	1.1.509. General Services	1.1.510. General Services	1.1.511. General Services	1.1.512. General Services	1.1.513. General Services	1.1.514. General Services	1.1.515. General Services	1.1.516. General Services	1.1.517. General Services	1.1.518. General Services	1.1.519. General Services	1.1.520. General Services	1.1.521. General Services	1.1.522. General Services	1.1.523. General Services	1.1.524. General Services	1.1.525. General Services	1.1.526. General Services	1.1.527. General Services	1.1.528. General Services	1.1.529. General Services	1.1.530. General Services	1.1.531. General Services	1.1.532. General Services	1.1.533. General Services	1.1.534. General Services	1.1.535. General Services	1.1.536. General Services	1.1.537. General Services	1.1.538. General Services	1.1.539. General Services	1.1.540. General Services	1.1.541. General Services	1.1.542. General Services	1.1.543. General Services	1.1.544. General Services	1.1.545. General Services	1.1.546. General Services	1.1.547. General Services	1.1.548. General Services	1.1.549. General Services	1.1.550. General Services	1.1.551. General Services	1.1.552. General Services	1.1.553. General Services	1.1.554. General Services	1.1.555. General Services	1.1.556. General Services	1.1.557. General Services	1.1.558. General Services	1.1.559. General Services	1.1.560. General Services	1.1.561. General Services	1.1.562. General Services	1.1.563. General Services	1.1.564. General Services	1.1.565. General Services	1.1.566. General Services	1.1.567. General Services	1.1.568. General Services	1.1.569. General Services	1.1.570. General Services	1.1.571. General Services	1.1.572. General Services	1.1.573. General Services	1.1.574. General Services	1.1.575. General Services	1.1.576. General Services	1.1.577. General Services	1.1.578. General Services	1.1.579. General Services	1.1.580. General Services	1.1.581. General Services	1.1.582. General Services	1.1.583. General Services	1.1.584. General Services	1.1.585. General Services	1.1.586. General Services	1.1.587. General Services	1.1.588. General Services	1.1.589. General Services	1.1.590. General Services	1.1.591. General Services	1.1.592. General Services	1.1.593. General Services	1.1.594. General Services	1.1.595. General Services	1.1.596. General Services	1.1.597. General Services	1.1.598. General Services	1.1.599. General Services	1.1.600. General Services	1.1.601. General Services	1.1.602. General Services	1.1.603. General Services	1.1.604. General Services	1.1.605. General Services	1.1.606. General Services	1.1.607. General Services	1.1.608. General Services	1.1.609. General Services	1.1.610. General Services	1.1.611. General Services	1.1.612. General Services	1.1.613. General Services	1.1.614. General Services	1.1.615. General Services	1.1.616. General Services	1.1.617. General Services	1.1.618. General Services	1.1.619. General Services	1.1.620. General Services	1.1.621. General Services	1.1.622. General Services	1.1.623. General Services	1.1.624. General Services	1.1.625. General Services	1.1.626. General Services	1.1.627. General Services	1.1.628. General Services	1.1.629. General Services	1.1.630. General Services	1.1.631. General Services	1.1.632. General Services	1.1.633. General Services	1.1.634. General Services	1.1.635. General Services	1.1.636. General Services	1.1.637. General Services	1.1.638. General Services	1.1.639. General Services	1.1.640. General Services	1.1.641. General Services	1.1.642. General Services	1.1.643. General Services	1.1.644. General Services	1.1.645. General Services	1.1.646. General Services	1.1.647. General Services	1.1.648. General Services	1.1.649. General Services	1.1.650. General Services	1.1.651. General Services	1.1.652. General Services	1.1.653. General Services	1.1.654. General Services	1.1.655. General Services	1.1.656. General Services	1.1.657. General Services	1.1.658. General Services	1.1.659. General Services	1.1.660. General Services	1.1.661. General Services	1.1.662. General Services	1.1.663. General Services	1.1.664. General Services	1.1.665. General Services	1.1.666. General Services	1.1.667. General Services	1.1.668. General Services	1.1.669. General Services	1.1.670. General Services	1.1.671. General Services	1.1.672. General Services	1.1.673. General Services	1.1.674. General Services	1.1.675. General Services	1.1.676. General Services	1.1.677. General Services	1.1.678. General Services	1.1.679. General Services	1.1.680. General Services	1.1.681. General Services	1.1.682. General Services	1.1.683. General Services	1.1.684. General Services	1.1.685. General Services	1.1.686. General Services	1.1.687. General Services	1.1.688. General Services	1.1.689. General Services	1.1.690. General Services	1.1.691. General Services	1.1.692. General Services	1.1.693. General Services	1.1.694. General Services	1.1.695. General Services	1.1.696. General Services	1.1.697. General Services	1.1.698. General Services	1.1.699. General Services	1.1.700. General Services	1.1.701. General Services	1.1.702. General Services	1.1.703. General Services	1.1.704. General Services	1.1.705. General Services	1.1.706. General Services	1.1.707. General Services	1.1.708. General Services	1.1.709. General Services	1.1.710. General Services	1.1.711. General Services	1.1.712. General Services	1.1.713. General Services	1.1.714. General Services	1.1.715. General Services	1.1.716. General Services	1.1.717. General Services	1.1.718. General Services	1.1.719. General Services	1.1.720. General Services	1.1.721. General Services	1.1.722. General Services	1.1.723. General Services	1.1.724. General Services	1.1.725. General Services	1.1.726. General Services	1.1.727. General Services	1.1.728. General Services	1.1.729. General Services	1.1.730. General Services	1.1.731. General Services	1.1.732. General Services	1.1.733. General Services	1.1.734. General Services	1.1.735. General Services	1.1.736. General Services	1.1.737. General Services	1.1.738. General Services	1.1.739. General Services	1.1.740. General Services	1.1.741. General Services	1.1.742. General Services	1.1.743. General Services	1.1.744. General Services	1.1.745. General Services	1.1.746. General Services	1.1.747. General Services	1.1.748. General Services	1.1.749. General Services	1.1.750. General Services	1.1.751. General Services	1.1.752. General Services	1.1.753. General Services	1.1.754. General Services	1.1.755. General Services	1.1.756. General Services	1.1.757. General Services	1.1.758. General Services	1.1.759. General Services	1.1.760. General Services	1.1.761. General Services	1.1.762. General Services	1.1.763. General Services	1.1.764. General Services	1.1.765. General Services	1.1.766. General Services	1.1.767. General Services	1.1.768. General Services	1.1.769. General Services	1.1.770. General Services	1.1.771. General Services	1.1.772. General Services	1.1.773. General Services	1.1.774. General Services	1.1.775. General Services	1.1.776. General Services	1.1.777. General Services	1.1.778. General Services	1.1.779. General Services	1.1.780. General Services	1.1.781. General Services	1.1.782. General Services	1.1.783. General Services	1.1.784. General Services	1.1.785. General Services	1.1.786. General Services	1.1.787. General Services	1.1.788. General Services	1.1.789. General Services	1.1.790. General Services	1.1.791. General Services	1.1.792. General Services	1.1.793. General Services	1.1.794. General Services	1.1.795. General Services	1.1.796. General Services	1.1.797. General Services	1.1.798. General Services	1.1.799. General Services	1.1.800. General Services	1.1.801. General Services	1.1.802. General Services	1.1.803. General Services	1.1.804. General Services	1.1.805. General Services	1.1.806. General Services	1.1.807. General Services	1.1.808. General Services	1.1.809. General Services	1.1.810. General Services	1.1.811. General Services	1.1.812. General Services	1.1.813. General Services	1.1.814. General Services	1.1.815. General Services	1.1.816. General Services	1.1.817. General Services	1.1.818. General Services	1.1.819. General Services	1.1.820. General Services	1.1.821. General Services	1.1.822. General Services	1.1.823. General Services	1.1.824. General Services	1.1.825. General Services	1.1.826. General Services	1.1.827. General Services	1.1.828. General Services	1.1.829. General Services	1.1.830. General Services	1.1.831. General Services	1
---------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------	---

Category	Item	Unit	Price	Quantity	Total	Remarks
1. General	1.1. General					
	1.2. General					
	1.3. General					
	1.4. General					
	1.5. General					
	1.6. General					
	1.7. General					
	1.8. General					
	1.9. General					
	1.10. General					
2. General	2.1. General					
	2.2. General					
	2.3. General					
	2.4. General					
	2.5. General					
	2.6. General					
	2.7. General					
	2.8. General					
	2.9. General					
	2.10. General					
3. General	3.1. General					
	3.2. General					
	3.3. General					
	3.4. General					
	3.5. General					
	3.6. General					
	3.7. General					
	3.8. General					
	3.9. General					
	3.10. General					
4. General	4.1. General					
	4.2. General					
	4.3. General					
	4.4. General					
	4.5. General					
	4.6. General					
	4.7. General					
	4.8. General					
	4.9. General					
	4.10. General					
5. General	5.1. General					
	5.2. General					
	5.3. General					
	5.4. General					
	5.5. General					
	5.6. General					
	5.7. General					
	5.8. General					
	5.9. General					
	5.10. General					
6. General	6.1. General					
	6.2. General					
	6.3. General					
	6.4. General					
	6.5. General					
	6.6. General					
	6.7. General					
	6.8. General					
	6.9. General					
	6.10. General					
7. General	7.1. General					
	7.2. General					
	7.3. General					
	7.4. General					
	7.5. General					
	7.6. General					
	7.7. General					
	7.8. General					
	7.9. General					
	7.10. General					
8. General	8.1. General					
	8.2. General					
	8.3. General					
	8.4. General					
	8.5. General					
	8.6. General					
	8.7. General					
	8.8. General					
	8.9. General					
	8.10. General					
9. General	9.1. General					
	9.2. General					
	9.3. General					
	9.4. General					
	9.5. General					
	9.6. General					
	9.7. General					
	9.8. General					
	9.9. General					
	9.10. General					
10. General	10.1. General					
	10.2. General					
	10.3. General					
	10.4. General					
	10.5. General					
	10.6. General					
	10.7. General					
	10.8. General					
	10.9. General					
	10.10. General					

[illegible]

PENILAIAN KINERJA

+628123920695

pt.megatamakarya@gmail.com

Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

BARANG PEKERJAAN KONSTRUKSI JASA KONSULTANSI JASA LAINNYA

TAHUN 2024

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1. Unit Kerja/Perangkat Daerah | : Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Universitas Udayana |
| 2. Nama Perusahaan | : PT. MEGATAMA KARYA |
| 3. Alamat Perusahaan | : Jl. Sekel Jepang VI No. 2 Denpasar |
| 4. Paket Pekerjaan | : Lanjutan Pembangunan Rumah Sakti Digi dan Muti |
| 5. Lokasi Pekerjaan | : Universitas Udayana Bukit Jimbaran, Badung |
| 6. Nilai Kontrak | : Rp. 13.482.887.483,- |
| 7. Nomor Kontrak | : 022/V/2024/SPK/OPK/MDHS/2024
022/MB.KSD-SPK/V/2024 |
| 8. Jangka Waktu Pelaksanaan | : 180 Hari Kalendar |
| 9. Metode Pemilihan Penyedia | : Tender/ Pengadaan Langsung/ Penunjukan Langsung |

Tanggal : 27 Mei 2024

No.	Aspek Kinerja	Kriteria	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja	Bobot (%)	Skor	Nilai Kinerja (4 x 3)
1	2	3	4	5	6	7
1	Kualitas dan Kuantitas Pekerjaan	1. Cukup	> 50% hasil pekerjaan memenuhi perbaikan/ penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.	30%	3	0.9
		2. Baik	< 50% hasil pekerjaan memenuhi perbaikan/ penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.			
		3. Sangat Baik	100% hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.			
2	Biaya	1. Cukup	a. Tidak menginformasikan sejak awal atas kondisi kejadian yang berpotensi menambah biaya; dan b. Mengajukan perubahan kontrak yang akan berdampak pada penambahan nilai biaya tanpa alasan yang memadai sehingga dilakukakan PPK.	20%	3	0.6
		2. Baik	Melakukan salah satu kondisi pada kriteria Cukup.			
		3. Sangat Baik	Tidak melakukan pengendalian biaya dengan baik dengan menginformasikan sejak awal atas kondisi yang berdampak menantang biaya dan perubahan kontrak yang diajukan sudah dibarengi dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga penambahan biaya dapat dihindari.			
3	Waktu	1. Cukup	Penyesuaian pekerjaan terlambat melebihi 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam kontrak karena kesalahan Penyedia.	30%	3	0.9
		2. Baik	Penyesuaian pekerjaan terlambat sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam kontrak karena kesalahan Penyedia.			
		3. Sangat Baik	Penyesuaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam kontrak atau lebih cepat sesuai dengan kebutuhan PPK.			
4	Layanan	1. Cukup	a. Penyedia lambat memberi tanggapan profil atau permintaan PPK; dan b. Penyedia sulit dihubungi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.	20%	3	0.6
		2. Baik	a. Menanggapi permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; atau b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.			
		3. Sangat Baik	a. Menanggapi permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; dan b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.			
Nilai Kinerja						3.0
Predikat						Sangat Baik

- | | | |
|-----------------------|---|--------------|
| Ket. Nilai kinerja 0 | = | Sangat Buruk |
| Nilai kinerja 1 sd <2 | = | Cukup |
| Nilai kinerja 2 sd <3 | = | Baik |
| Nilai kinerja 3 | = | Sangat Baik |



METODE PELAKSANAAN

PEMBANGUNAN CATUS PATA

UNIVERSITAS UDAYANA

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	4
BAB II PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN KEBUTUHAN SUMBER DAYA	0
BAB III PERS	
daftar isi	2
BAB I PENDAHULUAN	4
1.1. Umum	4
1.2. Lingkup Pekerjaan	4
1.3. Situasi dan Persiapan Pekerjaan	6
BAB II PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN KEBUTUHAN SUMBER DAYA	0
2.1. Penyusunan Sarana dan Rencana Kerja	0
2.2. Penyusunan Rencana Jadwal Pelaksanaan	1
1.3. Pemeriksaan bahan dan Komponen Jadi	1
2.4. Penyusunan Kebutuhan Sumber Daya	2
2.5. Penyusunan Kebutuhan Sumber Daya	3
BAB III PERSIAPAN LAPANGAN	6
3.1. SITUASI / LOKASI	6
BAB IV METODE PELAKSANAKAN	12
4.1. PEKERJAAN PERSIAPAN	12
4.2. PEKERJAAN TANAH, GALIAN, DAN URUGAN	13
4.3. PEKERJAAN BAJA TULANGAN	15
4.4. PEKERJAAN BETON	15
4.5. PEKERJAAN PASANGAN	24
4.6. PEKERJAAN KANSTEEN DAN GUIDING BLOCK	29
4.7. PEKERJAAN U-DITCH	31
4.8. PEKERJAAN LANDSCAPE	32
4.9. PEKERJAAN PATUNG PRABU UDAYANA	33
4.10. PEKERJAAN SISTEM KELISTRIKAN & PENERANGAN	34
4.11. SISTEM PENANGKAL PETIR	38
BAB V MANAJEMEN PROYEK	41
5.1. Struktur Organisasi	41
5.2. Komunikasi	41

5.3	Metode Pelaksanaan Manajemen	41
5.4	Metode Pengendalian Proyek	44
5.5	Jadwal Pekerjaan	44
5.6	Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	45
BAB VI KOORDINASI ANTAR DISIPLIN		46
BAB VII PENANGANAN K3		47
7.1	Ruang Lingkup	47
7.2	Rangkaian Urutan Kejadian Kecelakaan	47
7.3	Biaya Kecelakaan	47
7.4	Tahap Pengendalian	48
7.5	Alat Pelindung Diri	48
7.6	Inspeksi Keselamatan Kerja	48
7.7	Penanganan Pada Kecelakaan	49
7.8	Kerugian Bila Tidak Melaksanakan K3	50
BAB VIII PENUTUP		51
8.1	Pemberitahuan Akhir	51
8.2	Administrasi Pelaporan	51
8.3	Masa Pemeliharaan	51
8.4	Quality Control	52
LAPAN LAPANGAN		6
BAB IV METODE PELAKSANAAN		12
BAB V MANAJEMEN PROYEK		41
BAB VI KOORDINASI ANTAR DISIPLIN		46
BAB VII PENANGANAN K3		47
BAB VIII PENUTUP		51

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Umum

Belanja Modal Bangunan Gedung – Pembangunan Catus Pata Universitas Udayana Istilah “Pekerjaan” mencakup penyediaan semua tenaga kerja (tenaga ahli, tukang, buruh dan lainnya), bahan bangunan dan peralatan/perlengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan termaksud. Pekerjaan harus diselesaikan seperti yang dimaksud dalam Spesifikasi Teknis, Gambar-Gambar Rencana, Berita Acara Rapat Penjelasan Pekerjaan serta Addendum yang disampaikan selama pelaksanaan. Pekerjaan harus menerapkan metode pelaksanaan bangunan hijau, dengan penerapan manajemen pengelolaan limbah konstruksi, penerapan konservasi air pada pelaksanaan konstruksi, penerapan konservasi energi pada pelaksanaan konstruksi serta pekerjaan juga harus menggunakan material konstruksi bersertifikat ramah lingkungan (eco labelling).

Metode Pelaksanaan yang dipaparkan disini sebagai acuan kerja untuk melaksanakan Pekerjaan “Pembangunan Catus Pata Universitas Udayana” yang dilaksanakan oleh PT. MEGATAMA KARYA nantinya.

1.2. Lingkup Pekerjaan

1.2.1 Keterangan Umum

Secara teknis, pekerjaan ini mencakup keseluruhan proses pembangunan dari persiapan sampai dengan pembersihan/pembersihan halaman, dan dilanjutkan dengan masa pemeliharaan seperti yang ditentukan, mencakup :

- a. Pekerjaan Persiapan
- b. Biaya SMKK Pekerjaan Persiapan
- c. Pekerjaan Struktur
- d. Pekerjaan Arsitektur
- e. Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal, Plumbing

1.2.2 Sarana dan Cara Kerja

- a. Kontraktor memeriksa kebenaran dari kondisi pekerjaan meninjau tempat pekerjaan, melakukan pengukuran-pengukuran dan mempertimbangkan seluruh lingkup pekerjaan yang dibutuhkan untuk penyelesaian dan kelengkapan dari proyek.
- b. Kontraktor menyediakan tenaga kerja serta tenaga ahli yang cakap dan memadai dengan jenis pekerjaan yang dilaksanakan, serta tidak akan mempekerjakan orang-orang yang tidak tepat atau tidak terampil untuk jenis-jenis pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Kontraktor harus selalu menjaga disiplin dan aturan yang baik diantara pekerja/karyawannya.
- c. Kontraktor menyediakan alat-alat kerja, peralatan dan perlengkapan seperti beton molen, pompa air, timbris, waterpas, alat-alat pengangkut dan peralatan lain yang diperlukan untuk pekerjaan ini. Peralatan dan perlengkapan itu harus dalam kondisi baik.
- d. Kontraktor mengawasi dan mengatur pekerjaan dengan perhatian penuh dan menggunakan kemampuan terbaiknya. Kontraktor bertanggung jawab penuh atas seluruh cara pelaksanaan, metode, teknik, urutan-urutan dan prosedur, serta pengaturan semua bagian pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

- e. Shop Drawing (gambar kerja) harus dibuat oleh Kontraktor sebelum suatu komponen konstruksi dilaksanakan.
- f. Shop Drawing harus sudah mendapatkan persetujuan dari Direksi/ Konsultan Pengawas sebelum elemen konstruksi yang bersangkutan dilaksanakan.
- g. Sebelum penyerahan pekerjaan kesatu, Kontraktor Pelaksana sudah harus menyelesaikan gambar sesuai pelaksanaan yang terdiri atas :
 - Gambar rancangan pelaksanaan yang tidak mengalami perubahan dalam pelaksanaannya.
 - Shop drawing sebagai penjelasan detail maupun yang berupa gambar-gambar perubahan.
- h. Penyelesaian yang dimaksud pada huruf g poin ii harus diartikan telah memperoleh persetujuan Konsultan Pengawas setelah dilakukan pemeriksaan secara teliti.
- i. Gambar sesuai pelaksanaan dan buku penggunaan dan pemeliharaan bangunan merupakan bagian pekerjaan yang harus diserahkan pada saat penyerahan kesatu, kekurangan dalam hal ini berakibat penyerahan pekerjaan kesatu tidak dapat dilakukan.
- j. Pembinaan/perbaikan kembali yang harus dilaksanakan Kontraktor, bila :
 - Komponen-komponen pekerjaan pokok/konstruksi yang pada masa pemeliharaan mengalami kerusakan atau dijumpai kekurangsempurnaan pelaksanaan.
 - Komponen-komponen konstruksi lainnya atau keadaan lingkungan diluar pekerjaan pokoknya yang mengalami kerusakan akibat pelaksanaan konstruksi (misalnya jalan, halaman, dan lain sebagainya).
- k. Pembinaan lapangan yang berupa pembersihan lokasi dari bahan-bahan sisa-sisa pelaksanaan termasuk bouwkeet dan direksikeet harus dilaksanakan sebelum masa kontrak berakhir, kecuali akan dipergunakan kembali pada tahap selanjutnya.
- l. Didalam setiap melaksanakan pekerjaan harus berkoordinasi dengan kontraktor lain, dan setiap keputusan di lapangan harus didasari pada kesepakatan Direksi/ Konsultan Pengawas. Spesifikasi Teknis.
- m. Dalam proses konstruksi, kontraktor harus melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Surat Edaran Nomor 86/SE/DC/2016
- n. Dalam proses konstruksi kontraktor harus memakai peralatan yang telah lulus uji emisi (jika menggunakan genset), memasang KWh meter pada panel induk dan panel distribusi

1.2.3 Jadwal Pelaksanaan (Time Schedule)

- a. Sebelum pekerjaan bangunan dimulai, maka Penyedia Jasa wajib membuat jadwal pelaksanaan (*Time Schedule*) yang memuat uraian pekerjaan, waktu pekerjaan, bobot pekerjaan dan grafik hasil pekerjaan secara terperinci serta jadwal penggunaan bahan/material dan tenaga kerja.
- b. Waktu Pelaksanaan pekerjaan yaitu 210 (Dua Ratus Sepuluh) hari Kalender.
- c. Untuk pelaksanaan pekerjaan yang terperinci maka Pelaksana Penyedia Jasa mempunyai kewajiban:
 - Membuat rencana kerja harian, mingguan dan bulanan yang diketahui/disetujui oleh Konsultan Pengawas Lapangan.
 - Membuat gambar kerja, untuk pegangan/pedoman bagi kepala tukang yang harus diketahui Konsultan Pengawas Lapangan.
 - Membuat daftar yang memuat pemasukan bahan/material yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Pekerjaan.
- d. Rencana Kerja (*Time Schedule*) di atas harus mendapat persetujuan Konsultan Pengawas dan Pemberi Tugas.

- e. Rencana Kerja (*Time Schedule*), harus sudah selesai dibuat oleh Penyedia Jasa, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, setelah SPMK diterima.
- f. Penyedia Jasa harus memberikan salinan rencana kerja (*Time Schedule*) kepada Konsultan Pengawas dan/atau kepada Pengawas Teknis serta harus dipasang pada dinding bangsal kerja.
- g. Konsultan Pengawas akan menilai prestasi pekerjaan Penyedia Jasa berdasarkan rencana kerja (*Time Schedule*) yang ada dan harus membuat grafik prestasi pekerjaan.

1.2.4 Personil Manajerial

Penyediaan tenaga kerja yang berpengalaman dan ahli di bidang pekerjaannya masing-masing sesuai dengan yang disyaratkan:

- a. 1 (satu) orang Manajer Pelaksana, dengan SKK Ahli Madya Manajemen Proyek/ SKK Ahli Madya Bidang Keahlian Manajemen Konstruksi, Pengalaman min. 4 Tahun.
- b. 1 (satu) orang Manajer Teknik, dengan SKK Ahli Madya Teknik Bangunan Gedung, Pengalaman min. 3 Tahun.
- c. 1 (satu) orang Manajer Keuangan, Pengalaman min. 3 Tahun.
- d. 1 (satu) orang Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 Tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman nol (0) Tahun.

1.2.5 Daftar Peralatan

Daftar peralatan utama sesuai yang disyaratkan :

- a. 200 set Scaffolding;
- b. 2 Unit Concrete Mixer 0,5 m³
- c. 2 Unit Dump Truck 6 m³
- d. 1 Unit Waterpas Digital
- e. 1 Unit Total Station 500 m
- f. 1 Unit Mobil Crane 25 ton

1.3. Situasi dan Persiapan Pekerjaan

1.3.1 Situasi/lokasi

- a. Lokasi proyek adalah Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi - Universitas Udayana. Lokasi proyek akan diserahkan kepada Kontraktor sebagaimana keadaannya waktu Rapat Penjelasan. Kontraktor hendaknya dan sebaiknya mengadakan penelitian dengan seksama mengenai kondisi dari lokasi proyek tersebut.
- b. Kekurang-telitian atau kelalaian dalam mengevaluasi keadaan lapangan, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kontraktor dan tidak dapat dijadikan alasan untuk mengajukan klaim/tuntutan.
- c. Kontraktor harus memperhitungkan kondisi dan situasi lalu lintas yang ada karena lokasi pekerjaan berada dekat dengan *traffic light*.

1.3.2 Air dan Daya

- a. Kontraktor harus menyediakan air atas tanggungan/biaya sendiri yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan ini, yaitu :
 - Air kerja untuk pencampur atau keperluan lainnya yang memenuhi persyaratan sesuai jenis pekerjaan, cukup bersih, bebas dari segala macam kotoran dan zat-

zat seperti minyak, asam, garam, dan sebagainya yang dapat merusak atau mengurangi kekuatan konstruksi.

- Air bersih untuk keperluan sehari-hari seperti minum, mandi/buang air dan kebutuhan lain para pekerja. Kualitas air yang disediakan untuk keperluan tersebut harus cukup terjamin.
- b. Kontraktor harus menyediakan daya listrik atas tanggungan/biaya sendiri sementara yang dibutuhkan untuk peralatan dan penerangan serta keperluan lainnya dalam melaksanakan pekerjaan ini. Pemasangan sistem listrik sementara ini harus memenuhi persyaratan yang berlaku. Kontraktor harus mengatur dan menjaga agar jaringan dan peralatan listrik tidak membahayakan para pekerja di lapangan. Kontraktor harus pula menyediakan penangkal petir sementara untuk keselamatan.

1.3.3 Saluran Pembuangan

Kontraktor harus membuat saluran pembuangan sementara untuk menjaga agar daerah bangunan selalu dalam keadaan kering/tidak basah tergenang air hujan atau air buangan. Saluran dihubungkan ke parit/selokan yang terdekat atau menurut petunjuk Direksi/Konsultan Pengawas.

1.3.4 Kantor Kontraktor, Halaman Kerja, Gudang dan Fasilitas Lain

Kontraktor harus membangun kantor dan perlengkapannya, los kerja, gudang dan halaman kerja (*work yard*) di dalam halaman pekerjaan, yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak. Kontraktor harus juga menyediakan untuk pekerja/buruhnya fasilitas sementara (tempat mandi dan toilet portable yang memadai untuk mandi dan buang air. Kontraktor harus membuat tata letak/denah halaman proyek dan rencana konstruksi fasilitas-fasilitas tersebut. Kontraktor harus menjamin agar seluruh fasilitas itu tetap bersih dan terhindar dari kerusakan. Dengan seijin Pimpinan Pelaksana Kegiatan, Kontraktor dapat menggunakan kembali kantor, los kerja, gudang dan halaman kerja yang sudah ada. Semua fasilitas tersebut harus dilengkapi dengan lampu penerangan yang memadai.

1.3.5 Kantor Pengawas (*Direksi Keet*) dan Ruang Rapat

Kontraktor harus menyediakan untuk Direksi di tempat pekerjaan ruang kantor sementara beserta seperangkat furniture termasuk kursi-kursi, meja dan lemari. Kualitas dan peralatan yang harus disediakan adalah sebagai berikut :

- a. Ruang yang disediakan ukuran 40 m²
- b. Konstruksi dari material rangka kayu local ex. Albesia, lantai plesteran, dinding double plywood, atap asbes gelombang
- c. Ventilasi yang cukup dalam ruangan
- d. Fasilitas yang harus tersedia air dan penerangan listrik
- e. Furnitur yang ada harus meja kerja dan kursi, meja rapat, kursi, whiteboard, rak arsip gambar.

Kontraktor harus selalu membersihkan dan menjaga keamanan kantor tersebut beserta peralatannya. Dengan seijin Pemimpin Pelaksana Kegiatan, Kontraktor dapat menggunakan Direksi Keet yang sudah ada dengan diadakan penyempurnaan dan perlengkapan peralatan.

1.3.6 Pemasangan CCTV Area Pekerjaan :

- a. Kegiatan ini dilaksanakan setelah kantor direksi keet selesai sehingga perangkat CCTV terlindungi dengan aman.
- b. Pemasangan CCTV merupakan hal yang wajib disediakan oleh kontraktor dan harus bisa diakses secara online.
- c. Lokasi CCTV harus dapat memperlihatkan secara menyeluruh area pekerjaan.

BAB II

PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN KEBUTUHAN SUMBER DAYA

2.1 Penyusunan Sarana dan Rencana Kerja

Pada tahap persiapan pelaksanaan proyek maka harus disiapkan sarana dan prasarana yang meliputi pembuatan dokumen rencana pelaksanaan proyek dan rencana persiapan fisik lapangan untuk mendukung dimulainya pelaksanaan proyek menjadi lebih lancar. Rencana pelaksanaan proyek menjadi sangat penting dan menjadi standar atau pedoman untuk kesuksesan pelaksanaan lapangan demi tercapainya pengendalian biaya, mutu dan waktu sesuai target yang direncanakan.

Rencana pelaksanaan Proyek terdiri dari :

1. Memeriksa kebenaran dari kondisi pekerjaan meninjau tempat pekerjaan, melakukan pengukuran-pengukuran dan mempertimbangkan seluruh lingkup pekerjaan yang dibutuhkan untuk penyelesaian dan kelengkapan dari proyek
2. Memeriksa kebenaran dari kondisi pekerjaan meninjau tempat pekerjaan, melakukan pengukuran-pengukuran dan mempertimbangkan seluruh lingkup pekerjaan yang dibutuhkan untuk penyelesaian dan kelengkapan dari proyek
3. Menyediakan alat-alat kerja dan perlengkapan seperti beton molen, pompa air, timbris, waterpas, alat-alat pengangkut dan peralatan lain yang diperlukan untuk pekerjaan ini. Peralatan dan perlengkapan itu harus dalam kondisi baik.
4. Mengawasi dan mengatur pekerjaan dengan perhatian penuh dan menggunakan kemampuan terbaiknya. Kontraktor bertanggung jawab penuh atas seluruh cara pelaksanaan, metode, teknik, urutan dan prosedur, serta pengaturan semua bagian pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
5. Shop Drawing (gambar kerja) harus dibuat oleh Kontraktor sebelum suatu komponen konstruksi dilaksanakan.
6. Shop Drawing harus sudah mendapatkan persetujuan Konsultan Pengawas / Konsultan MK sebelum elemen konstruksi yang bersangkutan dilaksanakan.
7. Sebelum penyerahan pekerjaan kesatu, Kontraktor Pelaksana sudah harus menyelesaikan gambar sesuai pelaksanaan yang terdiri atas :
 - a. Gambar rancangan pelaksanaan yang tidak mengalami perubahan dalam pelaksanaannya.
 - b. Shop drawing sebagai penjelasan detail maupun yang berupa gambargambar perubahan.
8. Penyelesaian yang dimaksud pada point no 7 harus diartikan telah memperoleh persetujuan Konsultan Pengawas setelah dilakukan pemeriksaan secara teliti.
9. Gambar sesuai pelaksanaan dan buku penggunaan dan pemeliharaan bangunan merupakan bagian pekerjaan yang harus diserahkan pada saat penyerahan kesatu, kekurangan dalam hal ini berakibat penyerahan pekerjaan kesatu tidak dapat dilakukan.
10. Pembinaan/ perbaikan kembali yang harus dilaksanakan Kontraktor, bila :
 - a. Komponen-komponen pekerjaan pokok/ konstruksi yang pada masa pemeliharaan mengalami kerusakan atau dijumpai kekurangsempurnaan pelaksanaan.

- b. Komponen-komponen konstruksi lainnya atau keadaan lingkungan diluarpekerjaan pokoknya yang mengalami kerusakan akibat pelaksanaan konstruksi (misalnya jalan, halaman, dan lain sebagainya).
11. Pembersihan lapangan yang berupa pembersihan lokasi dari bahan-bahan sisa pelaksanaan termasuk bowkiet dan direksikiet harus dilaksanakan sebelum masa kontrak berakhir, kecuali akan dipergunakan kembali pada tahap selanjutnya.

2.2 Penyusunan Rencana Jadwal Pelaksanaan

1. Sebelum mulai pelaksanaan pekerjaan di lapangan Kontraktor wajib membuat rencana kerja pelaksanaan dan bagian-bagian pekerjaan berupa Bar Chart & S Curve Bahan dan Tenaga dan mengkoordinasikan hasilnya kepada Konsultan Pengawas/ Direksi, sehingga pelaksanaan pekerjaan terkendali dan tidak mengganggu kelancaran proyek secara keseluruhan dan kelancaran kegiatan di sekitar lokasi pekerjaan
2. Rencana Kerja tersebut harus mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Konsultan Pengawas/Direksi, paling lambat dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah surat keputusan penunjukan (SKP) diterima oleh Kontraktor
3. Rencana Kerja yang disetujui oleh Konsultan Pengawas/ Direksi, akan disahkan oleh Pemberi Tugas.
4. Kontraktor wajib memberikan salinan Rencana Kerja rangkap 4 (empat) kepada Konsultan Pengawas/Direksi, 1 (satu) salinan Rencana Kerja harus ditempel pada bangsal Kontraktor di lapangan yang selalu diikuti dengan grafik kemajuan pekerjaan/prestasi kerja.
5. Konsultan Pengawas/ Direksi akan menilai prestasi pekerjaan Kontraktor berdasarkan Rencana Kerja tersebut.

1.3 Pemeriksaan bahan dan Komponen Jadi

1. Semua bahan dan material dan komponen jadi yang didatangkan harus memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam buku RKS ini.
2. Konsultan Pengawas/Direksi berwenang menanyakan asal bahan/material dan komponen jadi, dan Kontraktor wajib memberi tahu.
3. Contoh bahan/material dan komponen jadi yang akan digunakan harus diserahkan kepada Konsultan Pengawas/Direksi dan Konsultan Perencana untuk mendapatkan "standard of appearance". Paling lambat waktu penyerahan contoh bahan adalah 2 (dua) minggu sebelum jadwal pelaksanaan. Keputusan bahan, jenis, warna, tekstur, dan produk yang dipilih, akan diinformasikan oleh Konsultan Pengawas/Direksi kepada Kontraktor selama tidak lebih dari 7 (tujuh) hari dari kalender setelah penyerahan contoh bahan tersebut.
4. Semua bahan/ material dan komponen jadi harus disetujui secara tertulis oleh Konsultan Perencana/Konsultan Pengawas Direksi sebelum dipasang
5. Bahan/ material dan komponen jadi yang telah didatangkan oleh Kontraktor di lapangan pekerjaan tetapi ditolak pemakaiannya oleh Konsultan Pengawas/Direksi harus segera dikeluarkan dari lapangan pekerjaan selambat lambatnya dalam waktu 2x24 jam terhitung dari jam penolakan.

6. Penyimpanan dan pemeliharaan bahan/ material dan komponen jadi harus sesuai dengan persyaratan dari pabrik pembuat, dan atau sesuai dengan spesifikasi

2.4 Penyusunan Kebutuhan Sumber Daya

Manajemen dalam penyelenggaraan proyek tergantung dari 2 faktor utama yaitu Sumber Daya dan fungsi – fungsi Manajemen. Fungsi – fungsi manajemen sebagaimana diketahui antara lain dirumuskan sebagai POAC, yaitu Planning, Organizing, Actuating dan Controlling. Sedangkan Sumber Daya biasanya diuraikan sebagai 5M yaitu Man (Manusia, Tenaga Kerja), Money (Uang), Material (Bahan), Mechine (Peralatan) dan Method (Metode). Untuk menyusun metode konstruksi yang lengkap diperlukan data dan analisa kebutuhan sumber daya tenaga kerja, bahan yang akan dipakai dan paling penting adalah daftar kebutuhan peralatan.

2.4.1 Kebutuhan Tenaga Kerja

Disini kita menganalisa dan menyusun kebutuhan tenaga kerja untuk menyelesaikan suatu detail item pekerjaan dan selanjutnya dibuatkan jadwal kebutuhan tenaga kerja. Jadwal tersebut antara lain :

1. Rincian item pekerjaan secara detail
2. Rencana waktu pelaksanaan proyek
3. Rincian waktu pelaksanaan pekerjaan per item pekerjaan
4. Rincian jumlah pekerja (Mandor dan tenaga kerja) untuk melaksanakan suatu item pekerjaan pada waktu tertentu.

2.4.2 Kebutuhan Bahan

Sebelum kita menghitung kebutuhan bahan, setelah kita mempelajari spesifikasi dan metode yang dipakai, maka kita perlu mengadakan survey bahan lokal yang cocok untuk dipergunakan. Juga yang sangat penting adalah waktu pengadaan bahan. Setelah kita mendapatkan jumlah bahan untuk penyelesaian suatu item pekerjaan dengan spesifikasi tertentu, maka kita harus membuat jadwal kebutuhan bahan, yang terdiri dari :

1. Rincian item pekerjaan secara detail
2. Rencana waktu pelaksanaan proyek
3. Rencana waktu pelaksanaan per-item pekerjaan, Rincian jumlah / Volume bahan dengan spesifikasi tertentu untuk melaksanakan item pekerjaan tersebut pada waktu tertentu.

2.4.3 Kebutuhan Peralatan Proyek

Didalam pembuatan Dokumen Metode Pelaksanaan Konstruksi, pertama kali kita harus menetapkan dan menghitung Rencana Kerja atas kebutuhan peralatan berat yang dipakai pada suatu item pekerjaan berdasarkan jangka waktu tertentu sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan. Tentu saja sesuai dengan metode konstruksi yang paling efisien dan efektif. Untuk menghitung kebutuhan peralatan proyek adalah sebagai berikut ;

1. Menghitung produktifitas.
2. Menghitung waktu operasi tiap jenis peralatan didalam menyelesaikan suatu jenis item pekerjaan dengan dibandingkan produksi alat per satuan volume, maka dapat

dihitung jumlah alat yang diperlukan didalam menyelesaikan suatu jenis item pekerjaan sesuai jadwal waktu yang tersedia.

2.5 Penyusunan Kebutuhan Sumber Daya

1. Penerapan Keamanan Dan Keselamatan Kerja (K3) , Keselamatan Konstruksi
Keamanan, Keselamatan dan Ketertiban di Lapangan
 - a. Setelah Penyedia mendapat batas-batas daerah kerja dan pelimpahan lapangan kerja, Penyedia bertanggung jawab penuh atas segala sesuatu yang ada di lapangan dan sekitarnya;
 - b. Penyedia bertanggung jawab penuh atas terjadinya gangguan lingkungan yang diakibatkan oleh keberadaan para pekerjaanya di sekitar proyek. Setiap pekerja yang dipergunakan dalam proyek harus memiliki identitas lengkap, tercatat, memiliki tanda pengenal serta dilaporkan kepada Direksi Pekerjaan dan Aparat yang berwenang setempat.;
 - c. Untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan Penyedia harus mengkoordinir para pekerjaanya untuk tidak berkeliaran di luar proyek, mengotori, merusak ataupun hal-hal lainnya yang merugikan atau mengganggu pihak lain;
 - d. Apabila terjadi kerusakan, kehilangan, dan kerugian pihak lain akibat ulah para pekerja proyek Penyedia harus mengganti kerusakan, kehilangan, dan kerugian pihak lain tersebut atas biaya sendiri;
 - e. Terhadap segala gangguan keamanan proyek, Penyedia harus segera melaporkan kejadiannya kepada Direksi Pekerjaan dan Aparat Keamanan setempat;
 - f. Untuk menjaga keamanan proyek dan lingkungan Penyedia wajib mengadakan "Satuan Pengamanan" proyek dan lingkungan akomodasi para pekerja;
2. Peralatan Konstruksi Dan Peralatan Bangunan
 - a. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistim perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (expose) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - b. Informasi tentang jenis cara penggunaan/ pemeliharaan/ pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
3. Proses Kegiatan
 - a. Setiap proses kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, system perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung (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) dan tindakan pengendaliannya;
 - c. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses Ahli K3 Konstruksi;

- d. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.
4. Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/ Metode Kerja
- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
 - b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator terlatih;
 - c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
 - d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/ Job Safety Analysis (JSA), diuji efektifitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
 - e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA). Misalnya untuk pekerjaan ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm, sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,50 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
5. Penyelenggaraan Keamanan dan Kesehatan Kerja (K3) dan Keselamatan Konstruksi mencakup :
- a. Penyiapan RK3K;
 - b. Sosialisasi dan Promosi K3;
 - c. Alat pelindung kerja;
 - d. Alat pelindung diri;

- e. Asuransi dan perijinan;
- f. Personil K3;
- g. Fasilitas Prasarana kesehatan;
- h. Rambu-rambu yang diperlukan;
- i. Dan Lain-lain terkait pengendalian resiko K3 dan Keselamatan Konstruksi

BAB III PERSIAPAN LAPANGAN

3.1. SITUASI / LOKASI

Pada tahap persiapan lapangan, aktifitas – aktifitas konstruksi antara lain meliputi hal – hal dibawah ini :

1. Fasilitas Lapangan Konstruksi

a. Kantor Kontraktor

Fasilitas lapangan kami tempatkan dekat dengan lokasi pekerjaan menggunakan konstruksi semi permanen. Kantor kami lengkapi dengan peralatan administrasi, peralatan gambar, computer, ruang rapat dll. Fasilitas listrik / Genset, air bersih, system komunikasi dll.

b. Gudang untuk melindungi material seperti semen atau bahan lain yang sensitive terhadap air dan sinar matahari, gudang yang cukup aman harus dibuat termasuk rak dari kayu agar bahan tidak lngsung bersinggungan dengan tanah.

c. Fasilitas – fasilitas lain seperti workshop, labour camp, parkir mobil, motor dll.

2. Mobilisasi

Bersamaan dengan pembuatan fasilitas lapangan, tenaga kerja, peralatan dan material harus mulai dimobilisasikan. Program mobilisasi harus dibuat detail dan diawasi ketat karena sering sekali keterlambatan mobilisasi menyebabkan keterlambatan proyek secara keseluruhan.

a. Mobilisasi Tenaga Kerja

Setelah penandatanganan spk kami membuat jadwal mobilisasi tenaga kerja sesuai dengan jadwal pelaksanaan item pekerjaan pada time sechedule. Kami akan melakukan mobilisasi tenaga kerja yang berada di luar pulau maupun local (Bali) menggunakan alat transportasi darat, dengan jumlah serta keahlian tenaga kerja sesuai kebutuhan dan jadwal pekerjaan di lapangan. Tenaga kerja tersebut sudah kami persiapkan pada saat mengajukan penawaran.

b. Mobilisasi alat

Peralatan yang akan digunakan di lapangan harus dipersispkan paling lambat 3 hari sebelum pekerjaan dimulai. Semua peralatan utama merupakan milik sendiri dan sewa. Mobilisasi peralatan dapat dilakukan pada awal pekerjaan dan demobilisasi dilakukan pada minggu akhir pekerjaan setelah pekerjaan selesai.

Untuk menghindari kemacetan pada saat mobilisasi dan demobilisasi peralatan kerja, akan selalu berkoordinasi dengan pihak kepolisian/pihak berwajib, serta memasang rambu-rambu dan menyediakan petugas untuk mengatur lalu lintas





c. Mobilisasi bahan

Bahan-bahan yang digunakan dalam pekerjaan ini sebagian besar sudah tersedia di Bali seperti semen, pasir, krikil, batu kali, baja, kawat beton, paku dan yang lainnya diangkut ke tempat penyimpanan sesuai jadwal yang akan dipersiapkan. Untuk material yang harus dipesan dari luar Bali, kami akan melakukan pemesanan lebih awal sehingga material tersebut bisa datang tepat waktu sesuai dengan jadwal pelaksanaan.

3. Jalan Akses

Penentuan jalan akses yang dipakai sangatlah penting karena mobilisasi dan demobilisasi peralatan dan kedatangan bahan / material harus tidak boleh terhambat. Jalan akses tersebut harus dirawat dan diperbaiki selama masa pelaksanaan konstruksi.

4. Manajemen lalu lintas

Agar dalam pelaksanaan pekerjaan tidak terjadi kerugian di pihak pengguna jalan, maka manajemen lalu lintas dapat dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :

Menyiapkan perlengkapan keselamatan selama periode konstruksi sesuai ketentuan.

- Membuat rencana kerja manajemen lalu lintas sesuai schedule pekerjaan dan koordinasikan dengan seluruh personil yang terkait.
- Mengatur secara tepat jadwal pelaksanaan setiap jenis pekerjaan di lapangan.
- Memasang rambu-rambu di sekitar lokasi pekerjaan, dan menempatkannya secara tepat dan benar.
- Menempatkan petugas pengatur lalu lintas untuk mengatur dan mengarahkan arus lalu lintas.
- Peralatan Keselamatan Lalu Lintas
- Rambu penghalang lalu lintas jenis plastic
- Rambu peringatan
- Peralatan komunikasi dan lainnya

Hal-hal yang perlu diatur dalam traffic management proyek ini yaitu :

- Arus sirkulasi jalan, membuat jalan menuju proyek untuk kendaraan mobilisasi material maupun perlengkapan dan peralatan menuju ke proyek. Jalan kendaraan proyek tidak melintasi area bangunan agar pada saat area dibangun tidak

mengganggu proses mobilisasi dan demobilisasi. Selain jalan proyek untuk kendaraan, membuat juga jalan untuk pekerja menuju proyek yang diamankan dengan tali tambang di kanan kiri jalan. Area pembersihan dump truck, pada proyek gedung, galian tanah maka membutuhkan lalu lintas kendaraan dump truck untuk membuang atau mendatangkan tanah, kendaraan tersebut perlu dibersihkan rodanya sebelum keluar dari area proyek karena jika mengotori jalan umum maka akan mengganggu masyarakat sekitar dan bermasalah dengan pemerintah daerah setempat. Pengaturan lampu penerangan proyek, perlu diatur lokasi yang perlu diberikan lampu penerangan agar kegiatan bekerja dapat berlangsung dengan baik, perlu disiapkan juga lampu movable yang dapat dipindah-pindah sehingga dapat diletakan pada titik darurat yang membutuhkan penerangan dalam waktu cepat.

- b. Metode rekayasa lalu lintas diluar proyek, untuk akses yang sempit (hanya cukup untuk 1 kendaraan) kami sebagai kontraktor akan merekayasa dengan sitem buka tutup akses jalan. Membuat posisi gerbang proyek, diusahakan langsung menuju jalan utama dan mudah diakses. Untuk arus dump truck yang keluar dari lokasi proyek kami akan membersihkan rodanya agar tidak mengotori jalan umum. Dengan cara menyiram menggunakan air.
- c. Rambu lalu lintas, salah satu alat perlengkapan jalan dalam bentuk tertentu yang memuat lambang, huruf, angka, kalimat dan/atau perpaduan di antaranya, yang digunakan untuk memberikan peringatan, larangan, perintah dan petunjuk bagi pemakai jalan. Sebagai alat pengendali lalu lintas melalui informasi yang disampaikan dengan tujuan bisa, meningkatkan keselamatan dan kelancaran lalu lintas.
- d. Jalur evakuasi, Jalur Evakuasi adalah jalur khusus yang menghubungkan semua area ke area yang aman (Titik Kumpul). Dalam sebuah proyek konstruksi, jalur evakuasi sangatlah penting untuk mengevakuasi para pekerja ke tempat aman apabila di dalam sebuah proyek terjadi hal-hal yang tidak diinginkan. Oleh sebab itu, rambu-rambu jalur evakuasi harus dipasang di semua area proyek. Jalur Evakuasi di proyek gedung bertingkat terdiri dari jalur menuju Tangga Darurat, Tangga Darurat, dan jalur menuju Titik Kumpul di luar area proyek. Jumlah dan kapasitas Jalur Evakuasi menyesuaikan dengan jumlah penghuni dan ukuran gedung. Kebutuhan Jalur Evakuasi juga dipengaruhi oleh waktu rata-rata untuk mencapai lokasi yang aman (Titik Kumpul). Sebagian besar ahli keselamatan menyarankan setiap proyek memiliki minimal 2 Jalur Evakuasi, lebih banyak lebih baik. Yang harus diperhatikan untuk jalur evakuasi adalah jalur ini bisa dilalui dengan baik dan cepat, dan untuk jalur evakuasi (di luar bangunan) hendaknya bisa memuat dua kendaraan sehingga apabila saling berpapasan tidak menghalangi proses evakuasi. Dalam penentuan jalur evakuasi juga harus disepakati dimana titik kumpul yang aksesnya mudah dan luas.

Yang perlu diperhatikan dalam jalur evakuasi adalah:

1. Jalur evakuasi harus cukup lebar, yang bisa dilewati oleh 2 kendaraan atau lebih (untuk jalur evakuasi di luar bangunan).
2. Harus menjauh dari sumber ancaman dan efek dari ancaman.
3. Jalur evakuasi harus baik dan mudah dilewati.

4. Dan intinya harus aman dan teratur.

Urutan evakuasi dapat dibagi ke dalam tahap-tahap berikut:

1. Deteksi
 2. Keputusan
 3. Alarm
 4. Reaksi
 5. Perpindahan ke area perlindungan
 6. Transportasi
- a. Jalur alternatif, apabila terjadi penumpukan arus kendaraan atau kemacetan yang terjadi di luar jalur utama pada pekerjaan ini, maka kami akan melakukan perubahan setengah jalan lama menjadi jalur dua arah, sementara sebelahnya digunakan untuk keluar masuk kendaraan proyek, dan memasang rambu-rambu penunjuk arah agar setiap pengemudi beralih menggunakan jalur alternatif. Atau melakukan sistem buka tutup jalan, caranya dengan menempatkan dua personil pada kedua sisi pintu gerbang kluar masuk kendaraan proyek, jadi ketika salah satu lalu lintas dari arah berlawanan sedang berjalan, maka lalu lintas dari arah lainnya diberhentikan sementara sampai jalan steril, sesudah kosong maka bisa bergantian jalan
5. Mutual Check
Pekerjaan Surveying harus segera dilaksanakan dan biasanya terdiri dari longitudinal crossection survey. Hasil dari mutual check 0 % harus diselesaikan dulu dari pengawas pekerjaan, sebelum datanya dijadikan pedoman dalam pembuatan shop drawing.
 6. Test Material
Semua test material harus dilaksanakan di laboratorium dan disaksikan atau disetujui oleh konsultan supervisi.
 7. Job Mix Disain (JMD)
Sebelum test material, segera dilaksanakan pembuatan job mix disain terutama untuk pekerjaan beton.
 8. Shop Drawing
Sebelum mengerjakan pekerjaan, terlebih dahulu membuat Gambar-gambar kerja (shop drawing) yang acuannya dari Gambar Rencana yang terakhir. Jika terdapat perbedaan antara gambar kerja dengan keadaan sebenarnya di lapangan, maka yang dilaksanakan adalah keputusan yang diberikan oleh Direksi. Selanjutnya melakukan penggambaran kembali tapak proyek sesuai dengan keadaan sebenarnya di lapangan. Pada keadaan dimana ada penyimpangan dari gambar rencana, akan mengajukan 3 (tiga) lembar gambar penampang dari daerah yang dipatok. Direksi akan membubuhkan tanda tangan persetujuan atau pendapat / revisi pada satu lembar gambar tersebut dan mengembalikannya kepada kontraktor. Setelah diperbaiki, diajukan kembali gambar yang Direksi diminta untuk direvisi. Gambar tersebut akan digambar kembali diatas kertas A3 dan setelah disetujui oleh Direksi, maka diserahkan kepada Direksi gambar asli dan 3 (tiga) lembar hasil rekamannya

9. **Penyediaan Lokasi Hasil Galian**
Lokasi Hasil Galian akan dipersiapkan sebelum melaksanakan pekerjaan galian dengan persetujuan Direksi/Pengawas.
10. **Penyediaan Air Bersih**
Untuk pengadaan air bersih diperlukan satu buah mesin pompa untuk distribusi air bersih. Pemasangan pompa air dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan pemantekan untuk mendapatkan sumber air, kemudian dilakukan pemasangan pipa dan kran air. Air bersih ditampung dalam toren air. Air bersih dapat juga diperoleh dari sumber existing yang ada dengan penyambungan dan membayar sejumlah biaya yang telah ditentukan.
11. **Pemasangan Bowplank**
 - a. Pada setiap pembuatan bangunan dan bangunan, dipasang bowplank/profil dan mencantumkan elevasi serta nama bangunannya. Pemasangan bowplank/ profil berdasarkan peil elevasi ketinggian dari patok hasil pengukuran Uitzet dan pemasangannya dapat dilaksanakan apabila pengukuran dinyatakan selesai dan benar serta mendapat persetujuan dari Direksi.
 - b. Bowplank dibuat dari papan kayu yg sesuai ketentuan yang lurus dan rata, untuk membimbing pelaksanaan dilapangan digunakan tarikan benang dan kapur bangunan agar terlihat bentuk tanah yang akan digali ataupun bangunan yang akan dipasang, untuk pekerjaan tanah profil dipasang setiap jarak 25 m ataupun lebih rapat bila diperlukan sehingga terlihat penampang yang harus digali ataupun yang harus ditimbun.
12. **Pembersihan Lahan dan Pembuangannya**
Membersihkan lokasi / lapangan kerja bangunan dan bangunan yang akan dikerjakan dari kotoran-kotoran, rerumputan, dan semua rintangan permukaan sampai permukaan tanahnya kelihatan.
13. **Pembersihan Sisa Material dan Fasilitas Sementara**
Selama periode pelaksanaan pekerjaan, memelihara pekerjaan bebas dari akumulasi sisa bahan bangunan, kotoran dan sampah, yang diakibatkan oleh operasi pelaksanaan. Pada saat selesainya pekerjaan, semua sisa bahan bangunan dan bahan-bahan tak terpakai, sampah, perlengkapan, peralatan dan mesin-mesin disingkirkan, seluruh permukaan terekspos yang nampak dibersihkan, termasuk juga semua fasilitas sementara seperti gudang, kantor lapangan dan jembatan sementara, sehingga proyek ditinggal dalam kondisi siap pakai dan diterima oleh direksi pekerjaan.
Sebelum pekerjaan pengukuran dimulai, tapak proyek dibersihkan dari segala sesuatu yang tidak diperlukan atau dapat mengganggu jalannya pekerjaan.
Semua barang bekas bongkaran harus dikeluarkan dari lokasi, selambat-lambatnya sebelum pekerjaan galian tanah dimulai.

Pembersihan Selama Pelaksanaan

- a. Melakukan pembersihan secara teratur untuk menjamin bahwa tempat kerja, struktur, kantor sementara, tempat hunian dipelihara bebas dari akumulasi sisa bahan bangunan, sampah dan kotoran lainnya yang

diakibatkan oleh operasi-operasi di tempat kerja dan memelihara tempat kerja dalam kondisi rapi dan bersih setiap saat.

- b. Bilamana dianggap perlu, menyemprot bahan dan sampah yang kering dengan air untuk mencegah debu atau pasir yang beterbangan.
- c. Menyediakan drum di lapangan untuk menampung sisa bahan bangunan, kotoran dan sampah sebelum dibuang.
- d. Membuang sisa bahan bangunan, kotoran dan sampah ditempat yang telah ditentukan sesuai dengan Peraturan Pusat dan Daerah dan Undang-undang Pencemaran Lingkungan yang berlaku.

Pembersihan Akhir

Pada saat penyelesaian pekerjaan, tempat kerja ditinggal dalam keadaan bersih dan siap untuk dipakai dan mengembalikan bagian-bagian dari tempat kerja yang tidak diperuntukkan dalam dokumen kontrak ke kondisi semula, membongkar bangunan-bangunan atau fasilitas penunjang sementara yang dibangun.

BAB IV METODE PELAKSANAKAN

4.1. PEKERJAAN PERSIAPAN

4.1.1 Pekerjaan Pengukuran dan Pemasangan Bowplank

Metode Pelaksanaan:

- a. Pengukuran dengan teliti harus dilakukan oleh Kontraktor/pelaksana pekerjaan dengan melibatkan pihak pihak terkait serta disaksikan oleh ketua/kelihan adat atau Kepala Desa setempat, untuk memastikan batas-batas lahan/tapak, peil/ketinggian tanah dengan menggunakan alat waterpass dan theodolith.
- b. Jika terdapat perbedaan antara gambar kerja dengan keadaan sebenarnya di lapangan, maka yang dilaksanakan adalah keputusan yang diberikan oleh Direksi. Selanjutnya Kontraktor/pelaksana pekerjaan wajib melakukan penggambaran kembali tapak proyek sesuai dengan keadaan sebenarnya di lapangan.
- c. Ukuran-ukuran pokok dari pekerjaan adalah sesuai dengan yang tercantum dalam gambar. Ukuran-ukuran yang tidak tercantum, tidak jelas atau saling berbeda, harus segera dilaporkan kepada direksi. Apabila dianggap perlu, Direksi berhak memerintahkan kepada Kontraktor/pelaksana pekerjaan untuk merubah ketinggian, letak atau ukuran suatu bagian pekerjaan.
- d. Semua ketepatan pekerjaan pengukuran, baik ukuran panjang maupun sudut harus terjamin kebenarannya. Pengukuran sudut siku-siku dengan prisma atau benang, hanya dibenarkan untuk bagian-bagian kecil dari pekerjaan dan mendapat persetujuan Direksi. Kekeliruan dari hasil pengukuran, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kontraktor/pelaksana pekerjaan.



Urutan Pelaksanaan:

- a. Menyiapkan Shop Drawing
- b. Koordinasi dengan Direksi
- c. Penetapan batas-batas lahan
- d. Pengukuran
- e. Penggambaran kembali tapak proyek sesuai dengan keadaan di lapangan
- f. Pelaporan keadaan di lapangan

- g. Penggambaran kembali sesuai dengan persetujuan direksi
- h. Pelaksanaan pekerjaan ini kami perkirakan akan dikerjakan sesuai dengan time schedule yang sudah dibuat.

4.1.2. Pekerjaan Papan Nama Proyek

- a. Penyedia barang /jasa wajib membuat papan nama proyek 1 (buah dengan ukuran 1x1.2m dengan warna dasar putih dengan hurufhitam pada sudut kiri atas diisi simbol Universitas Udayana
- b. Mengenai redaksi dari pada papan nama tersebut dapat ditanyakan pada Panitia Pengadaan Barang/Jasa.

4.1.3. Pengadaan Utilitas Sementara

- a. Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus menyiapkan air bersih untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan
- b. Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus mengadakan fasilitas listrik dengan daya yang bersasal dari PLN atau dari generator
- c. Semua biaya pengadaan utilitas sementara menjadi tanggungan Kontraktor/pelaksana pekerjaan

Urutan Pelaksanaan:

- a. Menyiapkan Shop Drawing
- b. Koordinasi dengan direksi
- c. Penentuan lokasi penempatan logistik (air dan genset)
- d. Instalasi Fasilitas Listrik
- e. Penempatan logistik
- f. Pelaksanaan pekerjaan ini kami perkirakan akan dikerjakan sesuai dengan time schedule yang sudah dibuat.

4.2. PEKERJAAN TANAH, GALIAN, DAN URUGAN

- 1. Menggali/ mengurug tanah dalam site dikerjakan sesuai dengan kebutuhan yang ditentukan dalam gambar. Mengurug dilakukan lapis demi lapis dengan tebal urugan setiap lapis adalah 20 cm yang dipadatkan dengan mesin pemadat sampai mencapai kepadatan yang disyaratkan dan bahan urugan harus bebas dari kotoran dan humus.
- 2. Sebelum pengurugan dilaksanakan, terlebih dahulu diadakan pembersihan lapangan terhadap benda-benda yang dapat mengurangi kepadatan tanah dikemudian hari.
- 3. Pengaman Galian dilakukan sebagai berikut :
 - a. Penyedia harus memikul semua tanggung jawab dalam menjamin keselamatan pekerjaan yang melaksanakan pekerjaan galian; pihak-pihak ketiga (setiap orang) dan segala jenis bangunan baik di bawah maupun di atas tanah yang ada disekitar lokasi galian.
 - b. Selama pelaksanaan pekerjaan galian Penyedia harus menjaga struktur sementara berfungsi dengan baik sehingga kondisi galian tetap stabil.

- Penyedia harus melakukan segala sesuatu yang diperlukan untuk pengamanan orang maupun hak-milik Pihak lain yang beresiko tinggi.
- c. Setiap saat apabila pekerja atau orang lain yang berada pada lokasi galian dimana kepala mereka berada di bawah permukaan tanah, maka Penyedia harus menempatkan seseorang pengawas keamanan di lokasi kerja yang bertugas memantau keamanan dan kemajuan pekerjaan.
 - d. Semua galian terbuka harus diberi rambu peringatan dan barikade (penghalang) yang cukup kuat untuk mencegah pekerja atau orang lain terjatuh ke dalamnya atau sesuai yang diperintahkan Direksi Pekerjaan.
4. bila keadaan tanah mudah longsor pinggiran lubang galian dibuat miring, sehingga galian tidak tertimbun sebelum pekerjaan pondasi selesai.
 5. Mengurug kembali pada pekerjaan cutt and fill dilakukan lapis demi lapis, disiram air sampai padat dengan menggunakan alat / mesin pemadat.
 6. Bahan urugan ini harus bebas dari segala kotoran-kotoran humus.

Pekerjaan Galian Tanah dan Urugan Pondasi

- a. Semua pekerjaan galian tanah pondasi dilaksanakan sesuai dengan gambar kerja dan tanah kelebihanannya harus digunakan untuk urugan kembali atau untuk mengurug site yang feilnya belum sesuai dengan feil rencana atau dibuang.
 - b. Kontraktor/pelaksana pekerjaan bertanggung jawab penuh bilamana pekerjaan galian tersebut melalui atau mengganggu jaringan instalasi yang ada dibawah tanah, dengan membuat perlindungan/saluran sementara.
 - c. Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus menjaga hasil galian dari longsoran, genangan air dan hal-hal lain yang dapat merusak hasil galian.
- Setelah galian disetujui Direksi, pekerjaan pondasi segera dapat dimulai.

Urutan Pelaksanaan :

- a. Mengajukan Request Pekerjaan
- b. Menyiapkan Shop Drawing
- c. Menyiapkan As Galian
- d. Menentukan batas kedalaman galian
- e. Menentukan tempat timbunan kanan dan kiri (untuk urugan)
- f. Menggali tanah sampai kedalaman yang ditentukan selebar bodem pondasi. Hasil galian dibuang kekanan dan kekiri atau dibuang dengan dump truck. Menggali tanah untuk lebar bagian kiri kanan galian tanah yang sifatnya kasar dan belum di finish sehingga belum tepat sesuai dimensi yang ditentukan.
- g. Semua galian harus terlindung dari longsoran tanah maupun genangan air, sehingga perlu adanya pompa air untuk pengeringan.
- h. Rapiakan galian sesuai ketentuan.
- i. Pengurugan
- j. Pemadatan
- k. Pembuangan sisa urugan (perapian pekerjaan)

1. Pelaksanaan pekerjaan ini kami perkirakan akan dikerjakan sesuai dengan time schedule yang sudah dibuat.

Urugan Pasir

1. Urugan pasir dilaksanakan untuk di bawah pondasi dan dibawah pasangan lantai bangunan.
2. Urugan tersebut harus dipadatkan dengan stamper dan disiram dengan air. Ukuran dari ketinggian urugan pasir yang tercantum dalam gambar adalah ukuran jadi (sesudah dalam keadaan padat).

4.3 PEKERJAAN BAJA TULANGAN

1. Gambar rencana kerja untuk baja tulangan, meliputi rencana pemotongan, pembengkokan, sambungan, penghentian dan lain-lain, untuk semua pekerjaan tulangan, harus dipersiapkan oleh Kontraktor untuk mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari Direksi sebelum pelaksanaan. Semua detail harus memenuhi persyaratan seperti yang dicantumkan dalam gambar kerja dan syarat-syarat yang harus diikuti. Parameter-parameter pengenal harus minimal sama seperti persyaratan dalam gambar kerja dan bilamana parameter tersebut akan diganti, maka jumlah luas penampang per satuan lebar beton harus minimal sama dengan luas penampang rencana, sebelum melakukan perubahan-perubahan harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Direksi.
2. Semua pembongkaran tulangan harus dilakukan sebelum penempatan pada posisi rencana. Tidak diperkenankan membengkok tulangan bila sudah ditempatkan kecuali apabila hal itu terpaksa dan sudah mendapatkan persetujuan Direksi.
3. Tulangan harus memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI).
4. Tulangan harus ditempatkan dengan teliti dengan posisi sesuai rencana, dan harus dijaga jarak antara tulangan dengan bekisting untuk mendapatkan tebal selimut beton (beton deking) yang cukup. Kontraktor harus mempergunakan penyekat (spacer), dudukan (chairs) dari blok-blok, semua tulangan harus diikat dengan baik dan kokoh sehingga dijamin tidak bergeser pada waktu pengecoran.
5. Sebelum melaksanakan pengecoran, semua tulangan harus diperiksa terlebih dahulu untuk memastikan ketelitian penempatannya, kebersihan dan untuk mendapatkan perbaikan bilamana perlu. Tulangan yang berkarat harus segera dibersihkan atau diganti bilamana dianggap oleh Direksi akan melemahkan konstruksi. Pengecoran tidak diperkenankan apabila belum diperiksa dan disetujui oleh Direksi.
6. Khusus untuk tebal selimut beton, dudukan harus kuat dan jaraknya sedemikian sehingga tulangan tidak melengkung dan beton penutup tidak kurang dari yang disyaratkan. Toleransi yang diperkenankan untuk penyimpanan terhadap horizontalnya adalah ± 4 mm.

4.4 PEKERJAAN BETON

1. Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan yang termasuk beton bertulang meliputi :

- a. Penyediaan dan pendayagunaan semua tenaga kerja, bahan-bahan, instalasi konstruksi dan perlengkapan-perengkapan untuk semua pembuatan dan mendirikan semua baja tulangan, bersama dengan semua pekerjaan pertukangan/ keahlian lain yang ada hubungannya dengan itu, lengkap sebagaimana diperlihatkan, dispesifikasikan atau diperlukannya.
- b. Tanggung jawab "kontraktor" atas instalasi semua alat-alat yang terpasang, selubung-selubung dan sebagainya yang tertanam di dalam beton. Syarat-syarat umum pada pekerjaan ini berlaku penuh Peraturan Beton Indonesia 1971 (PBI 1971), ASTM dan ACI.
- c. Ukuran-ukuran (dimensi) dari bagian-bagian beton bertulang yang tidak termasuk pada gambar-gambar rencana pelaksanaan arsitektur adalah ukuran-ukuran dalam garis besar. Ukuran-ukuran yang tepat, begitu pula besi penulangannya ditetapkan dalam gambar-gambar struktur konstruksi beton bertulang. Jika terdapat selisih dalam ukuran antara kedua macam gambar itu, maka ukuran yang harus berlaku harus dikonsultasikan terlebih dahulu dengan perencana atau Direksi Lapangan guna mendapatkan ukuran yang sesungguhnya disetujui oleh perencana.
- d. Jika karena keadaan pasaran, besi penulangan perlu diganti guna kelangsungan pelaksanaan maka jumlah luas penampang tidak boleh berkurang dengan memperhatikan syarat-syarat lainnya yang termuat dalam PBI 1971. Dalam hal ini Direksi Lapangan harus segera diberitahukan untuk persetujuannya, sebelum fabrikasi dilakukan.
- e. Penyediaan dan penempatan tulangan baja untuk semua pekerjaan beton yang berlangsung dicor di tempat, termasuk penyediaan dan penempatan batang-batang dowel ditanamkan di dalam beton seperti terlihat dan terperinci di dalam gambar atau seperti petunjuk Direksi Lapangan dan, bila disyaratkan, penyediaan penulangan untuk dinding blok beton.
- f. "Kontraktor" harus bertanggungjawab untuk membuat dan membiayai semua desain campuran beton dan test-test untuk menentukan kecocokan dari bahan dan proporsi dari bahan-bahan terperinci untuk setiap jenis dan kekuatan beton, dari perincian slump, yang akan bekerja berfungsi penuh untuk semua teknik dan kondisi penempatan, dan akan menghasilkan yang diijinkan oleh Direksi Lapangan. Kontraktor berkewajiban mengadakan dan membiayai Test Laboratorium.

2. Mutu dan Konsistensi Beton

Kekuatan ultimate tekan beton silinder 150 mm X 300 mm umur 28 hari, kecuali ditentukan lain.

Ketentuan Pekerjaan Beton

Semen

- a. Semen yang dipakai adalah semen portland dari merek yang setara gresik dan mendapat persetujuan Direksi dan memenuhi syarat PBI-1971 dan standar Beton 1991.
- b. Selama pengangkutan dan penyimpanan, semen tidak boleh kena air dan kantongnya harus hasil dari pabriknya dan tetap utuh dan tertutup rapat.
- c. Semua yang sudah membeku, tidak dibenarkan dipakai dalam pekerjaan.

ini.

- d. Semen disimpan pada tempat yang beralas dari kayu yang tingginya tidak kurang dari 30 cm dari lantai.
- e. Semen tidak boleh ditumpuk lebih dari 2,00 meter. Pengeluaran semen dari tempat penyimpanan beruntun sesuai dengan datangnya semen ditempat penyimpanan.

Pasir dan Kerikil Beton

- a. Pasir dari pasir alam (sungai) sedangkan kerikil beton dari mesin hasil pemecahan batu (stone cruiser) dan harus bersih dari segala kotoran seperti bahan organik, tanah/lumpur, kapur, garam dan sebagainya, tidak porous dan sesuai dengan PBI 1971/1991.
- b. Bahan pengisi (pasir/kerikil) harus disimpan ditempat yang bersih dan dicegah agar tidak terjadi pencampuran antara bahan yang satu dengan bahan yang lainnya, terlindung dari kotoran.

Air Beton dan Bahan Campuran Tambahan (Admixture)

- a. Air untuk adukan dan untuk merawat beton harus bersih dan bebas dari semua kotoran yang dapat merusak daya lekat semen atau dapat menurunkan mutu beton.
- b. Bahan campuran tambahan bila dipandang perlu dapat digunakan untuk mempercepat pengerasan, perbaikan beton, Product yang digunakan adalah sika sesuai dengan sifat-sifat yang diharapkan dan harus mendapat persetujuan Direksi terlebih dahulu. Bahan-bahan tersebut tidak boleh mengandung bahan-bahan yang merugikan sifat beton bertulang.

Besi Beton

- a. Lingkup pekerjaan
Pekerjaan pembesian meliputi pembesian pada semua struktur bangunan yang terbuat dari beton bertulang. Kontraktor wajib mengerjakan seluruh pekerjaan beton yang disebutkan dalam gambar kerja atau gambar rencana
- b. Bahan
 - 1) Tulangan
 - Sediakan tulangan berulir mutu BJTS-420, dan tulangan polos mutu BJTP-280, seperti dinyatakan pada gambar-gambar struktur.
 - Tulangan polos dengan diameter lebih kecil 10 mm harus baja lunak dengan tegangan leleh 2800 kg/cm².
 - Tulangan ulir dengan diameter lebih besar atau sama dengan 10 mm harus baja tegangan tarik tinggi, batang berulir dengan tegangan leleh 4200 kg/cm².
 - 2) Tulangan Anyaman (Wiremesh)
Sediakan tulangan anyaman, mutu U-50, mengikuti SNI 0784-83.
 - 3) Penunjang Dudukan Tulangan (Bar Support)

- Dudukan tulangan haruslah tahu beton yang dilengkapi dengan kawat pengikat yang ditanam, atau batang kursi tinggi sendiri (Individual High Chairs).
 - Bolsters, kursi, spacers, dan perlengkapan-perengkapan lain untuk mengatur jarak.
 - Pakai besi dudukan tulangan menurut rekomendasi CRSI, kecuali diperlihatkan lain pada gambar.
 - Jangan memakai kayu, bata atau bahan-bahan lain yang tidak direkomendasi.
 - Untuk pelat di atas tanah, pakai penunjang dengan lapisan pasir atau horizontal runners dimana bahan dasar tidak akan langsung menunjang batang kursi (chairs legs). Atau pakai lantai kerja yang rata.
 - Untuk beton ekspose, dimana batang-batang penunjang langsung berhubungan/ mengenai cetakan, sediakan penunjang dengan jenis hot-dip-galvanized atau penunjang yang dilindungi plastik.
- 4) Kawat Pengikat
Dibuat dari baja lunak dan tidak disepuh seng.

Cetakan Beton / Bekisting.

a. Bahan.

- Cetakan untuk beton finishing halus harus dibuat dari papan plywood yang tebalnya minimal 9 mm tergantung kualitas dan jarak rangka penguat cetakan tersebut.
- Cetakan untuk finishing kasar, harus terbuat dari papan terentang atau dari bahan sejenis setelah mendapat persetujuan Direksi.
- Bahan steger (tiang penyangga) harus terbuat dari kayu bermutu baik atau skapolding, bambu tidak dibenarkan dipakai untuk steger.

b. Konstruksi.

- Cetakan dibuat dan disangga sedemikian rupa sehingga dapat mencegah getaran yang merusak. Dan tidak berubah bentuk sebelum, selama pengecoran berlangsung dan selama beton belum padat.
- Cetakan dibuat sedemikian rupa untuk mempermudah pengecoran dan pemadatan beton tanpa merusak konstruksi beton.
- Kayu steger (penyangga) harus dibuat sedemikian rupa sehingga dapat menahan beban yang dipikulnya.
- Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus membuat shop drawing dari bagian-bagian konstruksi cetakan/bekisting serta mendapat persetujuan Direksi.

c. Pelapisan Cetakan.

- Untuk mempermudah membuka bekisting beton, dapat digunakan pelapis cetakan dari bahan yang disetujui Direksi dan Panitia Pembangunan.
- Minyak pelumas, baik bekas maupun yang baru, tidak dibenarkan digunakan sebagai pelapis cetakan.

Adukan Beton.

a. Rencana Adukan.

- Nama jenis adukan dibawah ini diberikan untuk setiap jumlah bahan pengisi (pasir dan krikil) terhadap 50 kg semen.
- Gradasi butiran bahan pengisi adalah sesuai dengan yang tercantum dalam tabel dibawah ini :

Jenis Adukan	Campuran pc : ps : krl	Pasir (m ³)	Krikil (m ³)
C1	1 : 3 : 5	0,10	0,20 – 38 mm
C2	1 : 2 : 3	0,08	0,12 – 20 mm
C3	1 : 3/2 : 5/2	0,06	0,10 – 10 mm

Catatan :

Pc = Portland cement m³

Ps = Pasir (bahan pengisi halus) m³

Krl = Krikil (bahan pengisi kasar) m³

b. Kekuatan Beton.

- Tidak ada dibuat ketentuan-ketentuan khusus untuk kekuatan silinder beton dari jenis C1.
- Sebelum melakukan pekerjaan struktur beton Kontraktor/pelaksana pekerjaan wajib membuat mix disain sebagai acuan dilapangan untuk minimal menyamai mutu beton yang diisyaratkan (dalam hal ini kuat tekan beton $f_c = 32,1$ Mpa).

c. Penggunaan jenis adukan.

- Digunakan untuk beton lantai kerja, beton rabat, untuk pekerjaan lainnya sesuai gambar kerja atau sesuai dengan petunjuk Direksi.
- Beton pondasi, sloof, kolom, balok, plat lantai dan untuk semua beton bertulang kecuali yang ditentukan memakai jenis adukan lainnya.
- Untuk kolom praktis, neut, pengisi lobang angker, dan untuk pekerjaan lainnya sesuai dengan gambar atau sesuai dengan petunjuk Direksi.
- Untuk semua beton kedap air atau beton yang langsung kena air, seperti plat atap, plat lantai toilet termasuk konsol dan baloknya.
- Dalam penggunaan bahan Waterproofing (aditive) untuk mendapatkan beton kedap air, Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus berkonsultasi dengan Direksi.
- Pembuatan beton kedap air sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kontraktor/pelaksana pekerjaan.

d. Pencampuran bahan tambahan dalam adukan. Dalam pemakaian campuran tambahan harus dibawah pengawasan Direksi.

e. Pengadukan.

Pengadukan beton dari semua jenis minimal menggunakan 2 (dua) unit mesin pengaduk (beton mollen) yang masing-masing berkapasitas

tidak kurang dari 350 liter atau lainnya sesuai petunjuk Direksi.

f. Beton Dekking.

- Beton deking/ganjal 1 Pc : 4 Ps harus dibuat terlebih dahulu, sebelum pekerjaan beton konstruksi dimulai. Di cetak setebal 2 cm dan 3 cm berukuran 4 x 4 cm atau sesuai dengan yang disyaratkan, lengkap dengan kawat pengikatnya.
- Sesudah mengeras dan kering udara, beton deking ini direndam dengan air.
- Untuk beton balok dan kolom, dipasang 10 (sepuluh) buah untuk setiap 1 m² dengan ketebalan 3 cm. Dan untuk beton plat dipasang beton deking ketebalan 2 cm sebanyak 5 buah untuk setiap 1 m².
- Selain beton deking, untuk balok yang mempunyai dua baris atau lebih tulangan harus diberikan ganjalan dengan besi beton dengan diameter yang sama dengan tulangan rangkap. Ganjalan ini dipasang pada bagian samping dan bawah balok sebanyak 3 buah setiap 1 m².

g. Adukan Beton "Ready Mix".

- Bila dipakai adukan beton ready mix, alamat suppliernya harus mendapat persetujuan Direksi.
- Pemborong harus bertanggung jawab penuh, bahwa adukan yang disuplai telah memenuhi syarat spesifikasi dengan membawa hasil test laboratorium sesuai ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi teknis pekerjaan dan menjamin kontinuitas kedatangan setiap delivery.
- Direksi dan Panitia Pembangunan mempunyai wewenang untuk pada setiap saat minta kepada Kontraktor/pelaksana pekerjaan untuk mengadakan percobaan mutu beton tersebut.
- Apabila mutunya diragukan Direksi berhak menghentikan dan menolak beton ready mix tersebut dan semua kerugian yang ditimbulkan oleh hal ini menjadi tanggungan Kontraktor/pelaksana pekerjaan.

h. Adukan beton Site Mixing (setempat).

- Adukan beton dibuat dengan alat pengaduk "batch mixer" dengan type dan kapasitas yang mendapat persetujuan Direksi.
- Kecepatan aduk sesuai dengan rekomendasi pabrik pembuatnya.
- Kapasitas aduk tidak lebih dari yang diijinkan.

Pengujian Beton.

- a. Untuk pengujian beton digunakan silinder beton coba berdiameter 15 cm dengan tinggi 30 cm.
- b. Pengambilan campuran beton untuk silinder coba dan curingnya harus dibawah pengawasan Direksi.
- c. Prosedur pembuatan kbus beton terdiri dari :
 - Tahap I (pertama) dibuat setiap hari dimana pembuatan adukan beton berlangsung, Jumlah silinder coba yang harus dibuat setiap hari minimal 21 buah dimana masing-masing sebanyak 7 buah untuk percobaan pada umur 3, 7 dan 28 hari. Hasil percobaan tahap I ini harus sudah mendapat persetujuan Direksi sebelum pekerjaan beton dimulai.
 - Tahap II (kedua) dan selanjutnya, setiap saat Direksi dan Panitia

Pembangunan berhak meminta kepada Kontraktor/pelaksana pekerjaan untuk membuat silinder coba dari adukan beton yang dibuat. Dalam hal ini silinder beton diberi tanda yang dapat mengidentifikasi tanggal pengecoran, penggunaan untuk bagian struktur yang bersangkutan dan lain-lain yang dianggap perlu.

- d. Semua silinder coba, dicoba dilaboratorium yang disetujui Direksi dan Panitia Pembangunan, apabila percobaan akan dilakukan disitu. Maka mesin coba harus mempunyai sertifikat kalibrasi yang diakui dan pelaksanaan percobaan dibawah pengawasan Direksi.
- e. Kontraktor/pelaksana pekerjaan juga harus mengadakan slump tes menurut syarat-syarat dalam peraturan beton Indonesia.
- f. Semua biaya yang diperlukan dalam pengujian mutu beton dibebankan kepada Kontraktor/pelaksana pekerjaan .

Mutu Beton.

a. Standar Mutu Beton.

- Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah waktu pengujian, Direksi dan Panitia Pembangunan harus mencantumkan harga karak teristik, deviasi standard, slump, tanggal pengecoran dan pengujian.
- Apabila hasil percobaan tidak memenuhi kekuatan yang disyaratkan Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus merubah proporsi adukan, sehingga mendapat mencapai syarat yang direncanakan.
- Kuat tekan silinder coba dalam rencana ini adalah kuat tekan karakteristik, kuat tekan karakteristik adalah kuat tekan rata yang didapat dari percobaan tekan atas minimum 20 (dua puluh) buah silinder coba berturut- turut dikurangi dengan $1,64 S_r$ dimana S_r adalah standard deviasi yang diperhitungkan menurut rumus dalam peraturan Beton Indonesia.
- Apabila ternyata kuat tekan silinder coba beton yang diambil dari adonan beton dalam pelaksanaan tidak memenuhi syarat spesifikasi, maka Direksi berhak meminta Kontraktor/pelaksana pekerjaan untuk mengadakan percobaan non destruktif.
- Apabila percobaan ini masih juga gagal, maka bagian pekerjaan tersebut harus dibongkar dan dibangun baru sesuai dengan petunjuk Direksi.

b. Syarat Beton.

- Tidak boleh lebih dari satu antara 20 nilai dari hasil percobaan silinder coba berturut-turut terjadi kuat tekan karakteristik kurang dari yang direncanakan.
- Tidak boleh satupun nilai rata-rata dari empat buah percobaan coba berturut-turut mempunyai kuat tekan kurang dari $(K_r + 0,82 S_r)$. Sebaiknya antara nilai tertinggi dan terendah diantara empat silinder hasil percobaan berturut-turut tidak boleh lebih besar dari $4,30 X S_r$.

Pengecoran Beton.

- a. Proporsi perbandingan campuran semen dengan bahan pengisi (pasir dan

- krikil) adalah minimal. Jadi tidak dibenarkan untuk dikurangi semennya.
- Sebelum adukan beton dicorkan, semua cetakan harus betul-betul bersih dari kotoran seperti serbuk gergaji, tanah, minyak dan kotoran lainnya. Kemudian cetakan tersebut dibasahi dengan air secukupnya, namun tidak boleh ada genangan air pada cetakan tersebut.
 - Pengecoran baru bisa dimulai setelah mendapat persetujuan dari Direksi. Apabila pengecoran beton dilakukan tanpa adanya persetujuan Direksi, maka kerugian akibat pembongkaran, sepenuhnya menjadi tanggungan Kontraktor/pelaksana pekerjaan.
 - Adukan harus homogen atau dengan warna merata dan harus sudah dicorkan dalam waktu 1 (satu) jam setelah pencampuran dengan air dimulai.
 - Pengecoran suatu unit pekerjaan beton harus dilaksanakan terus menerus sampai selesai tanpa berhenti, kecuali mendapat persetujuan dari Direksi. Tidak dibenarkan mengecor beton saat hujan, kecuali ada tindakan pengamanan Kontraktor/pelaksana pekerjaan, terutama untuk meneruskan pengecoran suatu unit pekerjaan, yang mendapat persetujuan Direksi. Dalam hal ini Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus berupaya agar beton yang baru dicorkan tidak dirusak oleh air hujan.
 - Setelah dicor pada cetakan, adukan harus dipadatkan dengan alat penggetar (vibrator) yang berfrekwensi dalam adukan paling sedikit 3000 putaran setiap menit. Penggetaran dilakukan selama 20 detik setiap satu adukan yang dicorkan, mulai pada saat adukan dicorkan dalam cetakan dan besi beton yang salah satu bagiannya telah dicor dengan adukan beton yang telah mengeras. Penggetaran harus dilakukan sebelum adukan yang dicorkan mencapai 7,5 cm.
 - Adukan beton harus diangkut sedemikian rupa, sehingga dapat dicegah adanya pemisahan atau pengurangan bagian-bagian bahan, adukan tidak boleh dijatuhkan lebih dari 2 meter. Untuk kolom-kolom yang tinggi, harus dibuatkan jendela-jendela dengan jarak vertikal tidak lebih dari 2 meter.
 - Siar pelaksanaan (construction joint) dipakai bahan penyekat staroform yang mudah hancur dengan bensin, dalam pengecoran beton harus mendapat persetujuan Direksi.
 - Apabila terjadi pertemuan dengan beton yang sudah dicor, bidang pertemuan harus dibersihkan dengan cara menyemprotkan air, kemudian disikat sampai agregat kasar kelihatan dan selanjutnya disiram dengan air semen kental dan ditambah aditive, merata keseluruhan permukaan yang akan disambung, sedang untuk beton yang memerlukan kedap air harus memakai water stop extricosal type yang direkomendasi untuk sejenis sistem sambungan.

Pemasangan Angker.

- Pada semua sambungan tegak antara beton kolom dengan dinding, harus dipasang batang tulangan berdiameter 8 mm sepanjang 50 cm sebagai angker.
- Satu ujungnya dibengkokkan dan dimasukkan kedalam beton kolom dan sisinya 35 cm dibiarkan menjulur diluar kolom beton.

- c. Angker-angker ini ditempatkan dari sloof keatas dengan jarak 35 cm, selanjutnya pada setiap jarak 80 cm.
- d. Angker-angker harus sudah dipasang sebelum kolom beton.

Toleransi – toleransi.

- a. Toleransi pada beton cetakan kasar.
 - Toleransi terhadap posisi untuk masing-masing bagian konstruksi adalah 1 cm.
 - Toleransi terhadap ukuran masing-masing bagian konstruksi adalah - 0,2 dan + 0,5 cm.
- b. Toleransi pada beton cetakan halus.
 - Toleransi terhadap posisi masing-masing bagian konstruksi adalah 0,6 cm.
 - Toleransi terhadap ukuran masing-masing bagian konstruksi adalah - 0,2 dan + 0,4 cm.
- c. Toleransi posisi vertikal : 2 mm/m'
- d. Toleransi horisontal : 1 mm/m'

Perlindungan Beton.

- a. Agar beton terlindungi dari pengaruh cuaca beton harus dibasahi secara terus-menerus selama 14 hari setelah pengecoran.
- b. Semua permukaan beton yang terbuka dijaga agar tetap basah sekurang-kurangnya selama 14 hari setelah pengecoran, dengan cara menyemprotkan atau menggenangi dengan air pada permukaan beton tersebut.

Pembongkaran Cetakan.

- a. Cetakan beton tidak boleh dibongkar sebelum beton mencapai kekuatan silinder yang dapat memikul 2x berat sendiri, pada bagian-bagian konstruksi yang memikul beban lebih besar dari rencana rata-rata, cetakan belum boleh dibongkar sampai beton mempunyai kekuatan tersebut.
- b. Untuk pembongkaran cetakan pada bagian-bagian tertentu, Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus meminta persetujuan Direksi. Untuk pembongkaran cetakan, Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus berpedoman pada PBI-1971 dan PKBI 1988. Segala akibat yang ditimbulkan oleh pembongkaran cetakan ini adalah menjadi tanggungan Kontraktor/pelaksana pekerjaan

Cacat pada Beton.

- a. Yang dimaksud dengan cacat pada beton adalah hal-hal sebagai berikut:
 - Konstruksi beton yang amat kropos.
 - Konstruksi beton tidak sesuai dengan yang direncanakan.
 - Konstruksi beton yang berisi benda-benda yang dilarang ada pada beton.
- b. Apabila hal ini terjadi, Direksi dan Panitia Pembangunan berwenang untuk tidak menerima pekerjaan beton tersebut dan Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus segera memperbaikinya sesuai dengan petunjuk Direksi.

- c. Penggunaan alat pembantu pekerjaan seperti tower crane atau alat lain yang membebani struktur harus mendapat persetujuan Direksi. Dan Kontraktor/pelaksana pekerjaan harus memperbaiki beton yang rusak akibat penggunaan alat pembantu tersebut.

Penggunaan Beton.

Pekerjaan beton digunakan untuk :

- a. Bangunan pondasi, sloof, kolom, plat lantai, kolom praktis, plat konsol, dinding dan lainnya sesuai dengan gambar kerja.
- b. Halaman, kansteen, beton rabat, septictank, plat dueker, pagar halaman dan lain-lain sesuai dengan petunjuk gambar kerja.
- c. Penggunaan adukan beton yang berbeda dalam pekerjaan yang monolith seperti pada pertemuan balok dengan kolom, perbedaan adukan beton
- d. supaya dicorkan serentak atau berseling dimana beton yang mutunya lebih tinggi dicorkan lebih dahulu, kemudian digetarkan sampai kiranya kedua mutu beton tersebut saling mengikat.

4.5 PEKERJAAN PASANGAN

4.5.1 Pelaksanaan Pasangan Batako

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan pasangan batako meliputi penyediaan tenaga kerja, bahan, peralatan, serta pelaksanaan pemasangan dinding batako sesuai dengan gambar kerja dan spesifikasi teknis. Lingkup pekerjaan meliputi:

- Penyediaan material batako.
- Penyediaan bahan adukan pasangan.
- Pemasangan pasangan batako pada lokasi yang ditentukan dalam gambar kerja.
- Pengikatan pasangan dinding dengan kolom, balok, atau struktur lainnya.
- Perapihan nat dan sambungan pasangan.
- Pekerjaan plesteran dan acian bila disyaratkan.
- Pembersihan area pekerjaan setelah pekerjaan selesai.

Bahan:

- Batako
- Semen
- Pasir
- Air

Metode Pelaksanaan :

- Membersihkan area kerja dari kotoran dan material lain
- Batako dibasahi terlebih dahulu sebelum dipasang.
- Batako dipasang dengan adukan mortar dengan campuran 1 semen : 5 pasir.
- Pemasangan dilakukan secara bersilang (half bond) agar pasangan kuat.
- Ketebalan nat sekitar 10 – 15 mm.
- Dinding batako harus diikat dengan kolom atau balok menggunakan angkur besi.
- Nat dirapikan dan permukaan pasangan dibersihkan dari sisa mortar.

- Dilakukan plesteran dan acian apabila disyaratkan pada gambar kerja.

Peralatan:

- Roskam
- Waterpass
- Benang ukur
- Jidar Aluminium

4.5.2 Pekerjaan Bata Ekspos

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan dinding bata ekspos meliputi penyediaan tenaga kerja, bahan, peralatan, serta pelaksanaan pemasangan bata ekspos sesuai dengan gambar kerja dan spesifikasi teknis. Lingkup pekerjaan meliputi:

- Penyediaan material bata ekspos.
- Penyediaan bahan adukan pasangan.
- Pemasangan pasangan bata ekspos sesuai pola yang direncanakan
- Pembersihan permukaan bata dari sisa adukan.
- Pekerjaan finishing atau pelapisan pelindung apabila disyaratkan

Bahan

- Bata Ekspos
- Semen
- Pasir
- Air

Metode Pelaksanaan

- Bata direndam atau dibasahi sebelum pemasangan untuk mengurangi penyerapan air dari mortar.
- Pemasangan bata harus mengikuti garis, elevasi, dan pola yang ditentukan pada gambar kerja.
- Bata dipasang menggunakan adukan mortar dengan campuran 1 semen : 4 pasir.
- Nat pasangan harus dirapikan menggunakan alat khusus (jointing tool) untuk menghasilkan tampilan yang rapi.
- Permukaan bata dibersihkan dari sisa mortar sebelum mengeras.
- Permukaan bata dapat diberi coating pelindung (water repellent) untuk menjaga warna dan ketahanan terhadap cuaca.

Peralatan

- Roskam/ Sendok Semen
- Palu Tukang
- Waterpass
- Benang Ukur
- Jidar Aluminium

- Ember Adukan
- Sikat Kawat
- Meteran

4.5.3 Pekerjaan Batu Alam Andesit

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan batu alam terdiri dari pekerjaan batu andesit. Pekerjaan batu andesit terdiri dari andesit dengan ukuran 20x40 cm dan tebal 1,8 cm, dengan toleransi pemotongan batu ± 2 mm.

Bahan

- Batu alam andesit dan andesit bakar
- Pasir pasang
- Semen Portland

Metode Pelaksanaan

- Sebelum memulai pekerjaan, permukaan dinding dibersihkan dari kotoran/debu dan disiram terlebih dahulu sebelum ditebar adukan pasangan batu andesit.
- Pasang benang untuk bantuan mendapatkan pasangan permukaan dinding batu andesit yang rata dan garis siar/nat yang lurus.
- Buat adukan untuk melekatkan batu andesit.
- Rendam batu andesit terlebih dahulu dalam air.
- Buat kepalaan pemasangan batu andesit yang nantinya dijadikan acuan untuk pemasangan berikutnya.
- Kemudian lekatkan batu andesit selanjutnya pada permukaan dinding dengan acuan pasangan yang telah dibuat.
- Tekan dengan tangan atau pukul dengan palu karet agar mendapatkan permukaan pasangan batu andesit yang rata.
- Batu andesit dipasang pada dinding sampai dengan ketinggian yang direncanakan.
- Cek dengan waterpass untuk kerataan. Setelah pemasangan batu andesit selesai, biarkan beberapa saat untuk mengeluarkan udara yang ada dalam adukan pasangan batu. Setelah itu baru dilanjutkan dengan pekerjaan perapihan/finish garis siar/nat.
- Pekerjaan terakhir adalah pembersihan permukaan pasangan batu andesit dari sisa adukan semen.

Peralatan:

- Cangkul
- Skop
- Ember
- Cetok
- Waterpass
- Alat pertukangan lainnya

4.5.4 Pekerjaan Paving Block

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan batu alam terdiri dari pekerjaan paving block. Pekerjaan paving block terdiri dari paving block dengan ukuran 10x20 cm dan tebal 6 cm, dengan toleransi pemotongan batu ± 3 mm.

Bahan

- Paving Block
- Pasir urug
- Pasir pengisi nat
- Base Course

Metode Pelaksanaan

- Membersihkan lokasi pekerjaan dari sampah, tanah lunak, dan material yang mengganggu Pasir urug.
- Tanah dasar diratakan dan dipadatkan menggunakan alat pemadat.
- Lapisan pondasi agregat dipasang dengan ketebalan sesuai gambar kerja ($\pm 10-15$ cm). Dipadatkan hingga mencapai kepadatan yang disyaratkan.
- Pasir urug disebar merata dengan ketebalan sekitar 3-5 cm. Diratakan menggunakan jidar.
- Paving dipasang sesuai pola yang ditentukan. Pemasangan dilakukan dari satu sisi menuju sisi lainnya secara sistematis.
- Celah antar paving diisi dengan pasir halus.
- Permukaan paving dipadatkan menggunakan plate compactor.

Peralatan

- Plate compactor / stamper
- Concrete cutter / mesin potong paving
- Waterpass
- Jidar aluminium
- Palu karet
- Gerobak dorong

- Sekop dan cangkul
- Meteran
- Benang ukur

4.5.5 Pekerjaan Cobblestone

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan batu alam terdiri dari pekerjaan cobblestone. Pekerjaan cobbleston terdiri dari cobbleston dengan ukuran 10x10 cm dan tebal 5 cm, dengan toleransi pemotongan batu ± 5 mm.

Bahan

- Cobblestone
- Pasir
- Semen
- Air

Metode Pelaksanaan

- Area pekerjaan dibersihkan dan diratakan. Tanah dasar diratakan dan dipadatkan menggunakan alat pemadat.
- Tanah dasar dipadatkan menggunakan alat pemadat.
- Lapisan pondasi agregat dipasang dengan ketebalan sekitar 10-15 cm dan dipadatkan.
- Lapisan pasir bedding disebar dengan ketebalan sekitar 3-5 cm.
- Cobble stone dipasang satu per satu sesuai pola yang direncanakan.
- Celah antar batu diisi dengan mortar atau pasir.
- Permukaan dipadatkan secara manual menggunakan palu karet.
- Area dibersihkan setelah pekerjaan selesai.

Peralatan

- Plate compactor / stamper
- Mesin potong batu
- Waterpass
- Jidar aluminium
- Palu karet
- Gerobak dorong
- Sekop dan cangkul
- Meteran
- Benang ukur

4.5.6 Pekerjaan Batu Sikat

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan batu alam terdiri dari pekerjaan batu sikat. Pekerjaan batu sikat terdiri dari batu sikat dengan ukuran 10 cm, dengan penyimpangan garis tepi ± 5 mm dari garis rencana.

Bahan

- Koral Sikat
- Pasir
- Semen
- Air

Metode Pelaksanaan

- Permukaan dasar dibersihkan dari kotoran dan debu.
- Dibuat lapisan beton dasar dengan ketebalan sekitar 5–7 cm.
- Campuran mortar disebar secara merata di atas permukaan beton.
- Batu sikat ditaburkan di atas permukaan mortar.
- Permukaan diratakan menggunakan roskam.
- Setelah mulai mengeras dilakukan penyikatan untuk menampilkan tekstur batu.
- Permukaan dibersihkan dan dilakukan curing.

Peralatan

- Roskam
- Sikat kawat / sikat plastic
- Emebr adukan
- Sekop
- Waterpass
- Jidar aluminium

4.6 PEKERJAAN KANSTEEN DAN GUIDING BLOCK

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini meliputi pemasangan kansteen dan guiding block dengan mengacu pada syarat teknis dan disetujui direksi.

Standar / Rujukan

a. Kanstin.

Kanstin terbuat dari beton pracetak mutu minimum K-250. Dimensi dan tipe sesuai gambar rencana. Permukaan halus, tidak retak, tidak cacat. Tepi lurus dan sudut

tidak pecah. Umumnya menggunakan Kanstin ukuran 50x15 x40 cm dan Kanstin S 50x15&9x16 cm.

b. Guiding Tactile

Guiding Tactile terbuat dari bahan granit sesuai standar dan kebutuhan. Memiliki dua jenis pola: Pola garis (directional) sebagai pemunjuk arah Pola bulat/titik (warning) sebagai tanda peringatan. Permukaan tidak licin dan tahan lama serta awet.

c. Material lainnya

- Semen Portland
- Pasir pasang bersih
- Air bersih
- Beton lantai kerja mutu K-100/ K-125

Pelaksanaan Pekerjaan

a. Persiapan

Membersihkan area pekerjaan dari kotoran dan hambatan. Melakukan pengukuran dan penentuan elevasi. Menentukan posisi dan arah pemasangan Pencampuran.

b. Pekerjaan Galian dan Alas.

Galian dilakukan sesuai ukuran kanstin. Dasar galian diratakan dan dipadatkan. Dipasang lantai kerja beton atau pasir alas sesuai kebutuhan.

c. Pemasangan Kanstin

Semua permukaan yang akan dipasang kanstin harus bersih, bebas dari serpihan karbon lepas dan bahan lainnya yang mengganggu. Kanstin dipasang di atas lantai kerja beton. Elevasi dan kelurusan dikontrol menggunakan benang ukur atau waterpass. Sambungan antar kanstin rapat dan lurus. Bagian belakang kanstin diurug dan dipadatkan agar tidak bergeser.

d. Pemasangan Guiding Tactile

- Marking: Membuat garis panduan dengan benang untuk memastikan pemasangan lurus dan konsisten.
- Aplikasi Perekat (Lem Epoxy): Mengoleskan lem epoxy pada bagian belakang tactile aluminium atau langsung pada permukaan lantai menggunakan sekop bergengsi agar rata.
- Pemasangan Tactile: Meletakkan aluminium tactile di atas lem, tekan dengan kuat. Jika menggunakan tipe angkur, lakukan pengeboran kecil terlebih dahulu untuk memasukkan angkur ke lantai.

- Pengecekan Ketinggian: Pastikan permukaan tactile rata dengan lantai di sekitarnya dan tidak menimbulkan risiko tersandung (maksimal ketebalan 3–5 mm).
- e. Urugan dan Finishing
Celah antar elemen diisi pasir halus. Permukaan dibersihkan dari sisa material. Area kerja dirapikan dan dikembalikan ke kondisi semula.

4.7 PEKERJAAN U-DITCH

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini terdiri dari Pekerjaan U-Ditch + Cover Precast menggunakan U-Ditch ukuran 100x100x120cm.

Metode Pelaksanaan

- Kontraktor harus memesan untuk pembuatan U-Ditch Precast tersebut pada sebuah pabrik yang telah disetujui oleh pihak Direksi
- Mutu, dimensi serta detail U-Ditch Precast yang dipesan harus sesuai dengan gambar perencanaan yang sudah disetujui oleh Direksi
- Syarat diterimanya beton precast, pihak penyedia diwajibkan mengundang pihak pengguna untuk melakukan inspeksi/tinjauan ke produsen melihat tahapan dan pemakaian bahan pabrikasi
- Bila mutu pabrikasi dibawah atau tidak sesuai dengan spesifikasi maka pihak pengguna berhak menolak produk beton precast
- Kontraktor diharuskan dapat memberikan Jaminan Spesifikasi Pemesanan U-Ditch Precast yang berisi Job Formula serta Surat Dukungan dari Pabrik (dengan melampirkan analisa harga satuan pabrikasi) yang dikeluarkan oleh Pabrik kepada direksi dan Pengawas

Peralatan:

- Cangkul
- Skop
- Ember
- Cetok
- Waterpass
- Alat pertukangan lainnya

4.8 PEKERJAAN LANDSCAPE

4.8.1 Pekerjaan Urugan Tanah Subur

Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan ini mencakup pengangkutan dan pengadaan semua peralatan, tenaga kerja dan bahan-bahan yang berhubungan dengan pekerjaan urugan tanah subur.

Metode Pelaksanaan

- Penyedia Jasa membawa tanah urug dari luar area pekerjaan.
- Pemberian tanah subur, pemupukan mengacu pada Pasal berikutnya. Seluruh pohon harus ditanam dalam lubang galian, seminggu setelah lubang galian disiapkan. Akar pohon harus disebar dalam posisinya yang normal dan akar-akar yang busuk harus dipotong.
- Pengurugan kembali tanah subur serta penyiraman juga mengacu pada Pasal berikutnya. Pada prinsipnya setiap 400 mm tebal urugan dengan tanah subur maka harus dilakukan penyiraman disekeliling pohon yang ditanam.
- Begitu selesai penanaman pohon maka harus segera ditunjang dengan bambu secara seimbang disekeliling pohon yang tertanam sedalam 600 mm tanpa merusak akar pohon.

Peralatan:

- Cangkul
- Sekop
- Linggis
- Gerobak sorong/arco
- Ember

4.8.2 Planter Box

Lingkup Pekerjaan

Pekerjaan ini meliputi penyediaan tenaga kerja, bahan, peralatan serta pelaksanaan pembangunan planter box dari pasangan batako lengkap dengan finishing limestone dan pebble wash sesuai dengan gambar kerja dan spesifikasi teknis. Lingkup pekerjaan meliputi:

- Persiapan area kerja dan pengukuran posisi planter box.
- Pekerjaan pasangan batako sebagai struktur dinding planter box.
- Pekerjaan plesteran dan acian pada permukaan dinding.
- Pemasangan finishing limestone pada bagian yang ditentukan.
- Pekerjaan finishing pebble wash pada bidang tertentu.

- Pembersihan area kerja setelah pekerjaan selesai.

Bahan:

- Batako
- Semen
- Pasir

Metode Pelaksanaan

Menentukan titik dan ukuran planter box berdasarkan gambar kerja.

Membersihkan area kerja dari kotoran atau material yang mengganggu.

- Batako dipasang menggunakan adukan 1 semen : 4 pasir. Pemasangan dilakukan secara bertahap dengan kontrol waterpass agar tetap tegak dan rata. Nat antar batako $\pm 1 - 1,5$ cm.
- Permukaan pasangan batako diplester dengan adukan 1 semen : 4 pasir. Ketebalan plesteran $\pm 1,5 - 2$ cm.
- Permukaan yang akan dipasang limestone diratakan terlebih dahulu. Batu limestone dipasang menggunakan adukan semen atau perekat khusus. Nat antar batu diisi dan dirapikan.
- Campuran semen dan batu pebble diaplikasikan pada permukaan yang ditentukan. Setelah setengah kering, permukaan disikat atau disiram air agar tekstur batu terlihat.
- Membersihkan sisa adukan semen dan material dari permukaan finishing.

Peralatan:

- Roskam
- Jidar Aluminium
- Waterpass
- Ember Adukan
- Sekop
- Alat Pemotong Batu
- Sikat Kawat
- Kuas atau alat penyiram air

4.9 PEKERJAAN PATUNG PRABU UDAYANA

Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan ini mencakup pengangkutan dan pengadaan semua peralatan, tenaga kerja dan bahan-bahan yang berhubungan dengan pekerjaan pengecatan selengkapny, sesuai dengan Gambar Kerja dan Spesifikasi Teknis ini. Dimana pematung

memberikan Surat Dukungan dan memiliki pengalaman sejenis dalam membuat patung perunggu dilampirkan dengan bukti Kontrak/SPK minimal 3 paket pekerjaan/proyek yaitu dari Pematung I Nyoman Labda Susinta.

Bahan

- Bahan utama patung yaitu Perunggu.
- Keperluan percetakan: pasir silica, water glass, co2, beton eser, kawat las, kawat untuk tali, was/plastisin, catut/ yang, pudur/pemisah, lem kayu/lem fox, lem G/ lem Korea, plester/benang tukang.
- Pengecoran logam: kuningan, tembaga, timah, BBM, batu bata api, semen api.
- Pengelasan: O2, C2H2, lpg, kawat las kuningan, pijer/borax.
- Finishing dan pewarnaan: batu Brenda, resikonya, amplas, mata tuner, hcl, sn, m16, Cooper nitrat, kuas, wadah, aqua des, sprayer.

Metode Pelaksanaan Kerja

- Master 1:1 dipotong sesuai kapasitas yang diinginkan atau dicetak.
- Setelah dicetak diberi was/plastisin untuk mencari ketebalan logam yang diinginkan sebelum dituang.
- Setelah dicor disusun/disiting sesuai potongan yang dimaksud.
- Setelah disusun selanjutnya dilakukan pengelasan.
- Setelah dilas selanjutnya dilakukan finising dan masuk ketahanan pewarnaan yang diinginkan.
- Setelah siap baru masuk jadwal pengiriman sampai pemasangan.

Peralatan:

- Untuk cetak : ember besar dan mesin bor untuk menyampur water glass, selang co2+regulator, spada, kuas, catut, strap.
- Untuk pengecoran : kowi untuk peleburan, kompor peleburan, kompor pemanas, tangki BBM, selang tembaga, pompa/kompresor.
- Untuk pengelasan : blender las, selang las, regulator, pengungkit kecil/cukil.
- Untuk finishing : mesin grenda, mesin bor, mesin tuner, gelas ukur/gelas ukur.

4.10 PEKERJAAN SISTEM KELISTRIKAN & PENERANGAN

Umum

- a. Mempelajari seluruh Dokumen Kontrak dengan teliti untuk mengetahui kondisi yang berpengaruh pada pekerjaan ini.
- b. Menawarkan seluruh lingkup pekerjaan yang dijelaskan baik dalam spesifikasi ataupun yang tertera dalam gambar-gambar, dimana bahan-bahan dan peralatan yang digunakan harus sesuai dengan ketentuan-ketentuan pada spesifikasi ini.

- c. Bila ternyata ada perbedaan antara spesifikasi bahan atau peralatan yang dipasang dengan spesifikasi yang dipersyaratkan pada pasal ini, merupakan kewajiban Kontraktor untuk mengganti bahan atau peralatan tersebut, sehingga sesuai dengan ketentuan pada RKS ini tanpa adanya ketentuan tambahan biaya.

Lingkup Pekerjaan

- a. Pengadaan, pemasangan dan pengaturan dari perlengkapan dan bahan yang disebutkan dalam gambar atau Rencana Kerja dan Syarat-syarat, antara lain:
- Sistem penerangan secara lengkap termasuk di dalamnya pengkawatan dan conduit, titik nyala lampu, armature, dan power outlet.
 - Kabel feeder untuk panel penerangan dan panel-panel tenaga.
 - Panel-panel penerangan, panel-panel tenaga, panel Main distribusi Panel (MDP), Panel Sub Distribusi Panel (SDP) secara lengkap.
 - Pengadaan dan pemasangan peralatan kontrol berikut panelnya.
 - Pekerjaan pentanahan/grounding.
- b. Pengadaan, pemasangan dan mengecek ulang atas design, baik yang telah disebutkan dalam gambar/Rencana Kerja dan Syarat-syarat maupun yang tidak disebutkan namun secara umum/teknis diperlukan untuk memperoleh suatu sistem yang sempurna, aman, siap pakai dan handal.
- c. Menyelenggarakan pemeriksaan, pengujian, dan pengesahan seluruh instalasi listrik yang terpasang.
- d. Menyerahkan gambar instalasi yang terpasang (As-built drawings).

Teknis Pemasangan

a. Panel – Panel

1. Sebelum pemesanan/pembuatan panel, harus mengajukan gambar kerja untuk mendapatkan persetujuan pengawas.
2. Panel-panel harus dipasang sesuai dengan petunjuk dari pabrik pembuat dan harus rata (horizontal).
3. Letak panel seperti yang ditunjukkan dalam gambar, dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.
4. Untuk panel yang dipasang tertanam (inbow) kabel-kabel dari ke terminal panel harus dilindungi pipa PVC High Impact yang tertanam dalam tembok secara kuat dan teratur rapi. Sedangkan untuk panel yang dipasang menempel tembok (outbow), kabel-kabel dari ke terminal panel harus melalui tangga kabel.
5. Penyambungan kabel ke terminal harus menggunakan sepatu kabel (cable lug) yang sesuai.
6. Ketinggian panel yang dipasang pada dinding (wall-mounted) = 1,600 mm dari lantai terhadap as panel.
7. Setiap kabel yang masuk/keluar dari panel harus dilengkapi dengan gland dari karet atau penutup yang rapat tanpa adanya permukaan yang tajam.
8. Semua panel harus ditanahkan/ Grounding.

b. Kabel – Kabel

1. Semua kabel di kedua ujungnya harus diberi tanda dengan kabel mark yang jelas dan tidak mudah lepas untuk mengidentifikasi arah beban.

2. Setiap kabel daya pada ujungnya harus diberi isolasi berwarna untuk mengidentifikasi fasenya sesuai dengan ketentuan PUIL.
3. Kabel daya yang dipasang horizontal/vertical harus dipasang pada tangga kabel, diklem dan disusun rapi.
4. Setiap tarikan kabel tidak diperkenankan adanya sambungan, kecuali pada T-dooos untuk instalasi penerangan.
5. Untuk kabel dengan diameter 16 mm² atau lebih harus dilengkapi dengan sepatu kabel untuk terminasinya.
6. Pemasangan sepatu kabel yang berukuran 70 mm² atau lebih mempergunakan alat press hidroliks yang kemudian disolder dengan timah pateri.
7. Kabel yang ditanam dan menyeberangi selokan atau jalan atau instalasi lainnya harus ditanam lebih dalam dari 50 cm dan diberikan pelindung pipa galvanis dengan penampang minimum 2 ½ kali penampang kabel.
8. Semua kabel yang akan dipasang menembus dinding atau beton harus dibuatkan sleeve dari pipa galvanis dengan penampang minimum 2 ½ kali penampang kabel.
9. Semua kabel yang dipasang di atas langit-langit harus diletakkan pada suatu rak kabel.
10. Kabel penerangan yang terletak di atas rak kabel harus tetap di dalam conduit.
11. Penyambungan kabel untuk penerangan dan kotak-kontak harus di dalam kotak terminal yang terbuat dari bahan yang sama dengan bahan konduktanya dan dilengkapi dengan skrup untuk tutupnya dimana tebal kotak terminal tadi minimum 4 cm. Penyambungan kabel menggunakan las doop.
12. Setiap pemasangan kabel daya harus diberikan cadangan kurang lebih 1 m disetiap ujungnya.
13. Penyusunan conduit di atas rak kabel harus rapih dan tidak saling menyilang.
14. Kabel tegangan rendah yang akan dipasang harus mempunyai sertifikat lulus uji dari PLN yang terutama menjamin bahan isolasi kabel sudah memenuhi persyaratan.
15. Pengujian dengan Megger harus tetap dilaksanakan dengan nilai tahanan isolasi minimum 500 kilo ohm.

c. Instalasi Kabel Bawah Tanah

1. Semua kabel yang ditanam harus pada kedalaman minimum 100 cm, dimana sebelum kabel ditanam ditempatkan lapisan pasir setebal 15 cm dan di atasnya diamankan dengan batu bata press sebagai pelindungnya. Lebar galian minimum adalah 40 cm yang disesuaikan dengan jumlah kabel.
2. Kabel yang ditanam dan menyeberangi selokan atau jalan atau instalasi lainnya harus ditanam lebih dalam dari 80 cm dan diberikan pelindung pipa galvanis dengan penampang minimum 2 ½ kali penampang kabel.
3. Pada route kabel setiap 25 m dan disetiap belokan harus ada tanda arah jalannya kabel.
4. Penanaman kabel harus memenuhi peraturan yang berlaku dan persyaratan yang ditunjukkan dalam gambar/RKS.
5. Kabel tidak boleh terpuntir dan diberi label yang menunjukkan arah disetiap jarak 1 meter.

6. Tidak diperkenankan melakukan pengurugan sebelum Konsultan Manajemen Konstruksi memeriksa dan menyetujui perletakan kabel tersebut.
7. Setelah pengurugan selesai setiap 15 meter harus dipasang patok beton 20x20 x60 cm dan bertuliskan "KABEL TANAH". Patok-patok ini dicat kuning dan bertulisan merah.
8. Kabel-kabel yang menembus dinding atau lantai harus menggunakan pipa sleeve, pipa ini minimal dari Metal (Pipa GIP).
9. Penyambungan kabel feeder tidak diperbolehkan. Kabel harus utuh menerus tanpa sambungan.
10. Kabel tidak boleh dibelokkan dengan radius kurang dari 15x diameternya. Di atas belokan tersebut diletakan patok beton bertuliskan "KABEL TANAH" dan arah belok.

d. Pentanahan (Grounding)

1. Sistem pentanahan harus memenuhi peraturan yang berlaku dan persyaratan yang ditunjukkan dalam gambar RKS.
2. Seluruh panel dan peralatan harus ditanahkan. Penghantar pentanahan pada panel-panel menggunakan BCC dengan ukuran minimal 6 mm² dan maksimal 95 mm², penyambungan ke panel harus menggunakan sepatu kabel (cable lug).
3. Dalamnya pentanahan minimal 12 meter dan ujung elektroda pentanahan harus mencapai permukaan air tanah, agar dicapai harga tahanan tanah (ground resistance) dibawah 2 (dua) ohm, yang diukur setelah tidak hujan selama 3 (tiga) hari berturut-turut.
4. Untuk grounding arus lemah menggunakan solid grounding.
5. Sistem grounding dimana semua grounding dari Arus Kuat, grounding Arus Lemah (elektronik) dan penangkal petir pembumiannya harus di loops (TN-C)
6. Pengukuran Pentanahan tanah dilaksanakan oleh Kontraktor setelah mendapat persetujuan dari Konsultan Manajemen Konstruksi. Pengukuran ini harus disaksikan Konsultan Manajemen Konstruksi.

e. Penerangan Jalan Umum

1. Lampu yang digunakan harus memenuhi persyaratan yang tertulis pada RKS
2. Semua Komponen elektrikal pada Penerangan Jalan harus dalam housing/built-in Housing. Housing menggunakan aluminium dengan IP minimal IP66
3. Lampu harus dilampirkan Certificate of Manufacture (COM) dan Warranty (COW) dari pabrik/produsen/pemasok. Minimum waktu garansi untuk unit lampu adalah 2 Tahun.
4. Seluruh Panel Box dan Accessories serta lampu jalan harus mengikuti standar IEC/ANSI dan dilengkapi dengan sertifikat pengujian
5. Penyedia Jasa Wajib menyerahkan atau melampirkan simulasi perhitungan lux cahaya dengan menggunakan Dialux atau Calculux bersama dengan shopdrawing sebelum memulai pekerjaan Penerangan Jalan
6. Tinggi tiang, ukuran/diameter tiang, ornamen serta pondasi dapat menyesuaikan kebutuhan dengan tetap mengacu pada Peraturan Menteri Perhubungan No.47 Tahun 2023 Tentang Alat Penerangan Jalan berserta dengan turunannya.

f. Pengujian

Sebelum semua peralatan utama dari system dipasang, harus diadakan pengujian secara individual. Peralatan tersebut baru dapat dipasang setelah dilengkapi dengan sertifikat pengujian yang baik dari pabrik pembuat. Setelah peralatan tersebut dipasang, harus diadakan pengujian secara menyeluruh dari system untuk menjamin bahwa system berfungsi dengan baik. Semua biaya yang timbul dari melaksanakan pengujian menjadi tanggung jawab Kontraktor

Test meliputi :

No Load Test

1. Test ini dilakukan tanpa beban artinya peralatan dites satu per satu seperti misal pengujian Instalasi 0,6/1 KV (Kabel Tegangan Rendah):
 - Pengukuran tahanan isolasi dengan megger 1,000 Volt
 - Pengukuran tahanan instalasi dengan megger 1,000 Volt
 - Pengukuran tahanan pentanahan
2. Dan harus diberikan hasil test berupa Laporan Pengetesan/hasil pengujian pemeriksaan. Apabila hasil pengujian dinyatakan baik, maka test berikutnya harus dilaksanakan secara keseluruhan (Full Load Test).

Full Load Test (Test Beban Penuh)

1. Test beban penuh ini harus dilaksanakan Kontraktor sebelum penyerahan pertama pekerjaan. Test ini meliputi :
 - Test nyala lampu-lampu dengan nyala semuanya.
 - Test pompa-pompa seluruhnya, yang dilaksanakan bersama-sama sub pekerjaan pompa-pompa.
 - Test peralatan (beban) lainnya.
2. Lamanya test ini harus dilakukan 2 x 24 jam non stop dengan beban penuh, dan semua biaya dan tanggung jawab teknik sepenuhnya menjadi beban Kontraktor, dengan schedule/pengaturan waktu oleh Pengawas/Pemberi Tugas.
3. Hasil test harus mendapat pengesahan dari Perencana dan Konsultan Manajemen Konstruksi. Selesai test 2 x 24 jam harus dibuatkan Berita Acara test jam untuk lampiran penyerahan pertama pekerjaan.

4.11 SISTEM PENANGKAL PETIR

Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan ini termasuk pengadaan semua material, peralatan, tenaga kerja dan lain-lain untuk pemasangan, pengetesan, commissioning dan pemeliharaan yang sempurna untuk seluruh instalasi system penangkal petir type Elektrostatik seperti dipersyaratkan di dalam buku ini dan seperti ditunjukkan pada Gambar Perencanaan. Dalam pekerjaan ini harus termasuk juga pekerjaan-pekerjaan kecil lain yang berhubungan dengan pekerjaan ini yang tidak mungkin disebutkan secara terinci di dalam buku ini, tetapi dianggap perlu untuk keselamatan dan kesempurnaan fungsi dan operasi instalasi sistem penangkal petir.

- Elektroda Penangkal petir ini termasuk batang penangkap petir (air termination),udukan air termination dan peralatan bantu lainnya yang dibutuhkan untuk kesempurnaan instalasi sistem penangkal petir.
- Hantaran Turun, didalam pekerjaan ini termasuk juga pipa pelindung, penyangga dan klem untukudukan dan pemasangan hantaran turun.
- Elektroda Pembumian, Pekerjaan ini meliputi batang pembumian, terminal penyambungan, bak kontrol dan material - material bantu lainnya.
- Instalasi sistem penangkal petir harus mengikuti Peraturan Umum Instalasi Penangkal Petir atau peraturan peraturan lainnya yang berlaku di Indonesia, serta harus mendapat Rekomendasi dari Departemen Tenaga Kerja Republik Indonesia.

Elektroda Penangkal Petir / Air Terminal

- Air Terminal dari jenis Electrostatic lightning terminal.
- Dudukan air terminal yang terbuat dari fibre glass dengan diameter 70 mm dan ketinggian minimum 2,5 meter.
- Pemasanganudukan air terminator harus tahan terhadap pengaruh goncangan dan angin.
- Air terminal yang dipakai dengan menggunakan air terminal dari jenis bukan radioaktif.
- Detail dan tata letak instalasi penangkal petir sesuai dengan Gambar Perencanaan.
- Air terminal harus terbuat dari bahan yang tahan untuk dialiri arus listrik yang cukup besar tanpa terjadi kerusakan.
- Elektroda penangkal petir harus dihubungkan dengan hantaran turun.
- Pemasangan penangkal petir harus diatur sedemikian rupa, sehingga semua bagian atau benda yang berada di atap sampai dengan lantai basement harus dapat terlindung oleh sistem instalasi penangkal petir.

Hantaran Turun

- Elektroda pembumian terbuat dari pipa GIP diameter 1 1/2" dan plat tembaga serta lilitan kawat timah dengan konstruksi seperti tercantum di dalam Gambar Perencanaan.
- Elektroda pembumian harus ditanam langsung di dalam tanah dengan panjang bagian yang tertanam minimal sepanjang 2 M dan mempunyai tahanan pentanahan maksimum sebesar 2 Ohm.

- Terminal penyambungan untuk menghubungkan elektroda pembumian dengan hantaran turun harus dilakukan di dalam bak kontrol. Penyambungan tersebut harus menggunakan mur baut berukuran M-10 sebanyak tiga titik.
- Sistem pembumian untuk penangkal petir ini harus terpisah dari sistem pembumian untuk sistem elektrikal lainnya.

Elektro Pembumian

- Elektroda pembumian terbuat dari pipa GIP diameter 1 1/2" dan plat tembaga serta lilitan kawat timah dengan konstruksi seperti tercantum di dalam Gambar Perencanaan.
- Elektroda pembumian harus ditanam langsung di dalam tanah dengan panjang bagian yang tertanam minimal sepanjang 2 M dan mempunyai tahanan pentanahan maksimum sebesar 2 Ohm.
- Terminal penyambungan untuk menghubungkan elektroda pembumian dengan hantaran turun harus dilakukan di dalam bak kontrol. Penyambungan tersebut harus menggunakan mur baut berukuran M-10 sebanyak tiga titik.
- Sistem pembumian untuk penangkal petir ini harus terpisah dari sistem pembumian untuk sistem elektrikal lainnya.

Bak Kontrol / Terminal Penyambungan

- Bak kontrol berfungsi sebagai tempat penyambungan antara hantaran penyalur petir dengan elektroda pembumian (terminal pembumian) dan sebagai tempat untuk melakukan pengukuran tahanan pembumian.
- Dimensi konstruksi bak kontrol sesuai dengan Gambar Perencanaan.
- Dinding dan tutup bak kontrol terbuat dari konstruksi beton.
- Bak kontrol mempunyai tutup yang dilengkapi dengan handle. Tutup bak kontrol ini harus dapat dibuka dengan mudah.

Penyangga dan Klem

- Penyangga digunakan untuk memegang hantaran penyalur petir.
- Penyangga terbuat dari besi yang digalvanisasi sehingga tahan terhadap karat.
- Dimensi dan konstruksi penyangga sesuai dengan Gambar Perencanaan.
- Jarak antara 2 (dua) penyangga yang berdekatan minimal 40 cm.

BAB V

MANAJEMEN PROYEK

5.1 Struktur Organisasi

Proyek ini akan dikerjakan oleh Tim Kerja yang dikendalikan oleh seorang Project Manager yang memiliki Sertifikat dan dibantu oleh :

- Manager Proyek/ Pelaksana
- Manager Teknik
- Manager Keuangan
- Ahi K3
- Administrasi

5.2 Komunikasi

Pengelolaan komunikasi di lapangan antara lain terdiri dari;

- Komunikasi antar personil inti.
- Komunikasi antara anggota tim proyek dengan berbagai agen perusahaan pemasok, penyewaan, dan sebagainya.
- Antara kantor pusat dan lapangan
- Antara proyek dengan pemerintah atau masyarakat umum setempat.

Penyelenggaraan komunikasi yang lancar tentu akan menghasilkan kinerja yang baik bagi konstruksi.

5.3 Metode Pelaksanaan Manajemen

a. Tenaga Kerja

Dalam manajemen tenaga kerja terdapat proses pengambilan keputusan yang berhubungan dengan:

- Penentuan ukuran dan jumlah tenaga kerja.
- Recruitment dan pembagian tenaga kerja kedalam kelompok kerja
- Komposisi tenaga kerja untuk setiap jenis pekerjaan
- Pengendalian jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan selama proyek berlangsung
- Perencanaan, penjadwalan, pengarahan dan pengawasan kegiatan tenaga kerja.

b. Pemilihan Alat

- Memastikan alat dirawat sesuai prosedur
- Mengganti alat yang tidak sesuai atau tidak cocok.
- Memastikan tersedianya suku cadang di proyek terutama pada elemen alat yang bersifat aus
- Bila perlu menambah jumlah alat sehingga mencukupi kebutuhan pelaksanaan
- Mengganti alat yang memiliki kapasitas yang lebih besar
- Membuat sumber tenaga listrik cadangan. Kerusakan genset akan menghentikan hampir seluruh pekerjaan.

c. Bahan Material

a) Pemilihan Material

Untuk pemilihan material permanen pada suatu proyek konstruksi, harus sesuai dengan ketentuan yang tertera dalam gambar kerja dan spesifikasi yang terdapat dalam kontrak

b) Pemilihan Pemasok Material

Pemilihan pemasok material pada dasarnya ditentukan pada penawaran harga terendah, namun ada beberapa faktor lain yang dipertimbangkan sebelum memutuskan, yaitu :

- Kehandalan pemasok
- Ukuran pemasok
- Layanan purna jual yang ditawarkan pemasok
- Syarat pembayaran yang diminta oleh pemasok
- Kualitas material yang dipasok
- Kemampuan pemasok untuk menyediakan material dalam keadaan tidak terjadwal

c) Pembelian Material

Pengendalian pembelian dilakukan oleh petugas pembelian dengan menggunakan buku pesanan pembelian yang dibuat dalam beberapa rangkap. Masing-masing rangkap diserahkan kepada pihak-pihak yang terkait untuk kelengkapan administrasi proyek. Rincian yang harus dimasukkan dalam buku pesanan pembelian adalah :

- Nama dan alamat pemasok
- Nama orang yang memesan material
- Rincian material yang dibutuhkan
- Perintah penyerahan material
- Harga material yang dipesan
- Nama petugas yang bertanggung jawab terhadap pembelian material.
- Rincian untuk administrasi akuntansi biaya pembelian material

d) Pengiriman Material

Pengiriman material berdasarkan surat permintaan pembelian material yang telah disetujui dengan jaminan bahwa material yang akan dikirim pemasok sesuai dengan spesifikasi dan dikirim ke lokasi yang tepat dan waktu yang diminta. Bila pemasok tidak bisa menyanggupi pengadaan material yang dibutuhkan pada waktu dan tempat yang telah ditetapkan, maka bagian pengiriman material mengambil langkah-langkah untuk menyelesaikan masalah tersebut, langkah-langkah yang mungkin dilakukan adalah :

- Mengubah material yang diminta "misalnya merk atau ukuran yang telah mendapat persetujuan lebih dahulu dari pihak yang berwenang.
- Mengatur dan melakukan uji coba pada material yang tidak standar untuk mengetahui kinerja dari material tersebut.
- Membatalkan pesanan dan memesan pada pemasok lain.

e) Penerimaan Material

Material-material yang dipasok merupakan suatu hasil dari surat permintaan pembelian yang wajib diperiksa pada saat penyerahan oleh bagian logistik. Sebelum material dibongkar, petugas logistik memeriksa terlebih dahulu bahwa material-material yang diserahkan benar-benar material pesanan yang merupakan bagian dari pelaksanaan proyek. Hal-hal yang perlu diperiksa oleh petugas logistik adalah :

- Material yang diserahkan telah diuji coba dan disetujui sesuai dengan spesifikasi.
- Kuantitas material pada saat diserahkan harus sama dengan permintaan.

- Kualitas material merk harus sama dengan catatan penyerahan.
- Material-material yang diserahkan harus dalam susunan yang baik.

Setelah petugas gudang selesai memeriksa penyerahan material dan hasilnya baik, maka catatan penyerahan yang terdiri dari 2 rangkap sebagai bukti tanda terimaharus ditandatangani.rangkap pertama dikembalikan kepada petugas yang menyerahkan sedangkan rangkap kedua disimpan sebagai arsip yang digabungkan dalam satu gandaan surat permintaan pembelian sebagai laporan untuk kelengkapan administrasi. Laporan-laporan ini akan dijadikan dokumen yang akan diserahkan pada pemegang pembukuan sebagai informasi perihal penerimaan material yang dipesan, sehingga dapat mempersiapkan pembayaran kepada pemasok ketika mengajukan penagihannya.

f) Penyimpanan Material

Penyerahan material yang sudah sesuai dan dapat diterima harus disimpan dengan baik oleh petugas logistik. Petugas logistik ini bertanggung jawab dalam menjaga dan menyimpan material-material yang diserahkan antara waktu penyerahan sampai dengan material tersebut dikeluarkan dari logistik yang akan digunakan dalam pelaksanaan proyek konstruksi. spek utama manajemen material adalah aspek keamanan fisik dan selalu siap (availability). Pemeriksaan secara periodik terhadap material-material yang disimpan harus diadakan untuk memperkuat catatan petugas logistik agar tidak terjadi perbedaan jumlah material yang disimpan dengan catatan yang ada.

g) Pengeluaran Material

Semua material yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan proyek konstruksi tercatat dan tersimpan di dalam gudang. Sehingga untuk penggunaan material tersebut harus dikeluarkan dari gudang penyimpanan dengan melengkapi berita acara pengeluaran material yang dikeluarkan dari gudang penyimpanan dengan melengkapi berita acara pengeluaran material yang dikeluarkan oleh petugas gudang. Berita acara ini berisi informasi tentang jumlah dan jenis material yang diambil, maksud penggunaan material dan informasi-informasi lainnya yang terkait dengan material yang dibutuhkan. Petugas gudang harus dapat menjamin bahwa material yang keluar dari gudang benar-benar untuk kepentingan pelaksanaan pembangunan proyek dan sesuai dengan daftar rincian dalam berita acara. Berita acara pengeluaran dari gudang harus diperiksa oleh yang bertanggung jawab untuk menjamin :

- Material yang dikeluarkan dari gudang dibutuhkan dan benar-benar digunakan dalam pelaksanaan pembangunan proyek.
- Informasi yang terdapat dalam berita acara pengeluaran adalah benar yang diperlukan untuk proyek.

Bahan permanen dan bahan sementara yang dikeluarkan dari gudang akan digunakan dalam pelaksanaan pembangunan proyek konstruksi, selanjutnya petugas gudang tidak mempunyai kepentingan lagi terhadap material-material tersebut. Untuk bahan sementara bila sudah tidak digunakan, akan dikembalikan lagi ke gudang penyimpanan yang akan digunakan pada

pelaksanaan pembangunan proyek lainnya (sebagai contoh : cetakan, pompa, molen, dan lain-lain).

Tanggung jawab atas keamanan bahan konstruksi yang harus dikembalikan harus tetap atas nama orang yang bertanggung jawab atas dikeluarkannya barang tersebut. Petugas gudang juga harus dapat menjamin bahwa semua barang yang dipulangkan telah dibersihkan dan dapat beroperasi penuh. Bila dibutuhkan perbaikan, petugas gudang harus memperbaiki secepatnya, sehingga barang tersebut siap pakai bila tiba-tiba dibutuhkan.

d. Pengamanan (Security)

Untuk pengawasan dan pengamanan proyek, akan menyediakan tenaga keamanan sesuai dengan kebutuhan, yang bertugas dalam hal :

- Pengamanan terhadap proyek pada umumnya
- Pengamanan terhadap bahan-bahan dan peralatan untuk pencegahan dari pencurian
- Pengamanan dan Pengaturan lalu lintas/lingkungan sekitar pada saat pelaksanaan proyek
- Menjaga dan membina hubungan baik dengan masyarakat sekitar lokasi proyek, agar pelaksanaan proyek mendapat dukungan dari lingkungan setempat sehingga tidak mendapat kendala dari lingkungan/masyarakat sekitar.

5.4 Metode Pengendalian Proyek

Pengendalian proyek bertujuan sebagai instrumen pengontrol progress pelaksanaan pekerjaan dilapangan. Apabila terjadi permasalahan teknis maupun non teknis pada saat pelaksanaan proyek atau indikasi-indikasi permasalahan yang muncul, maka sesegera mungkin dicari jalan penyelesaiannya. Hal tersebut dimaksudkan agar keterlambatan yang terjadi diproyek dapat diantisipasi atau dikejar di masa yang akan datang dan tidak terlalu berdampak buruk pada pekerjaan-pekerjaan berikutnya. Hal-hal yang menjadi fokus pengendalian proyek, adalah:

- Waktu yang telah digunakan terhadap rencana
- Besar progress kemajuan proyek
- Mutu konstruksi yang telah dilaksanakan
- Biaya yang telah digunakan terhadap rencana
- Jumlah tenaga kerja yang digunakan
- Jumlah dan mutu material yang akan digunakan/dipasang

5.5 Jadwal Pekerjaan

Jadwal Pekerjaan akan dijabarkan lebih detail (bulanan dan mingguan) dan akan dimonitor secara cermat menggunakan laporan harian dan mingguan. Pengontrolan secara keseluruhan akan dituangkan dalam bentuk Bar Chart. Aktivitas yang ditunjukkan pada Bar Chart terdiri dari waktu untuk persiapan dan persetujuan gambar-gambar dan contoh-contoh, pengadaan bahan, dan peralatan. Kemajuan pekerjaan

selanjutnya akan diplot dalam kurva-S yang menunjukkan perbandingan antara kemajuan pekerjaan dengan jadwal yang direncanakan.

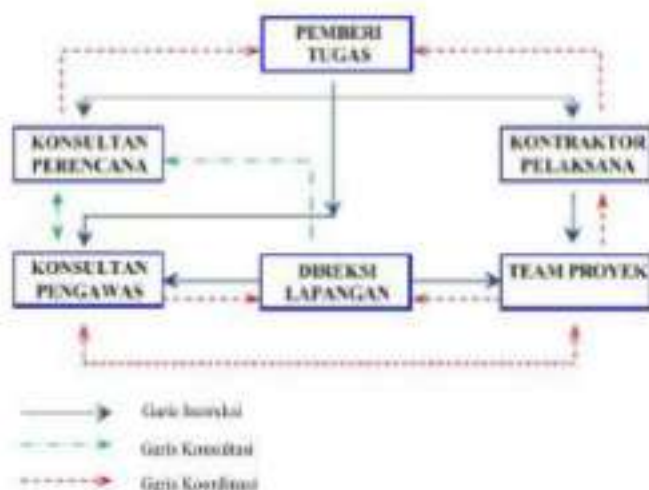
5.6 Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan

Pengelolaan dan Pemantauan terhadap lingkungan di sekitar pekerjaan antara lain;

- a. Pengumpulan hasil galian dan perlindungan saat hujan.
Tanah galian langsung diangkut dengan *Dump Truck* ke tempat pembuangan sementara untuk yang akan digunakan kembali. Tempat pembuangan sementara dipastikan aman saat terjadi hujan.
- b. Pembuangan tanah secara periodik
Pembuangan tanah dilakukan secara periodik untuk menghindari longsor dan dampak lingkungan lainnya
- c. Pemberian MCK yang layak atas petunjuk Direksi
Tempat MCK yang layak perlu disediakan untuk menjaga kebersihan dan mencegah terjadinya pencemaran lingkungan

BAB VI KOORDINASI ANTAR DISIPLIN

Untuk koordinasi dalam pelaksanaan proyek, maka rapat-rapat akan dilaksanakan secara rutin antara pihak Kontraktor, Konsultan Pengawas, dan Direksi Pekerjaan sebagaimana dituang dalam kontrak. Demikian juga rapat internal antar bagian dalam organisasi kontraktor akan dilaksanakan minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) minggu dan berfungsi membahas dan koordinasi pelaksanaan pekerjaan, permasalahan dan penyelesaiannya serta program pelaksanaan di lapangan. Hal tersebut bertujuan agar tercipta suasana komunikasi kerja yang harmonis sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan. Disamping itu kami juga menerapkan sistem koordinasi yang sinergis antara semua pihak yang terkait dalam kegiatan ini. Dalam pelaksanaan sistem koordinasi tersebut terdapat garis instruksi, garis koordinasi, dan garis konsultasi antara beberapa pihak tertentu. Garis instruksi merupakan garis/hubungan pemberian instruksi/tugas pelaksanaan pekerjaan dari hirarki yang lebih tinggi (dalam hal ini pemberi tugas) ke pihak pelaksana (kontraktor dan konsultan). Garis koordinasi adalah garis/hubungan pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan dan hubungan koordinatif dari pihak pelaksana (kontraktor dan konsultan) ke hirarki yang lebih tinggi (pemberi tugas), sementara garis konsultasi adalah hubungan/garis dari dua belah pihak (kontraktor dan konsultan) yang sejajar kedudukannya yang bersifat konsultatif. Adapun hubungan antara pemberi tugas, direksi lapangan, konsultan perencana, konsultan pengawas, dan kontraktor di gambarkan seperti bagan dibawah ini :



BAB VII

PENANGANAN K3

7.1 Ruang Lingkup

Rencana Kesehatan dan Keselamatan Kerja Kontrak ini digunakan untuk ketentuan umum dalam penanganan terjadinya kecelakaan yang menimpa karyawan, pekerja atau tamu, Serta untuk Meminimalisir terjadinya kecelakaan kerja.

7.2 Rangkaian Urutan Kejadian Kecelakaan

a. Kelemahan Pada Pengawasan oleh Manajemen

(Lack of Management Control)

Yang dimaksud dengan pengawasan disini adalah sebagai fungsi manajemen tentang perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan (pelaksanaan) dan pengawasan. Partisipasi aktif dari manajemen sangat menentukan keberhasilan suatu usaha pencegahan kecelakaan.

b. Sebab Dasar

(Basic Cause)

Sering juga disebut sebagai akar penyebab (*root cause*). Sebab dasar ini merupakan sebab yang paling mendasar terhadap suatu kecelakaan yang meliputi :

- Faktor Manusia
- Faktor Pekerjaan

c. Sebab Langsung

(Immediate Cause)

Sebab langsung dari suatu kecelakaan merupakan suatu keadaan yang mendahului sebelum peristiwa kontak. Sebab langsung meliputi :

- Tindakan tidak aman
- Kondisi tidak aman

Faktor – factor ini sebenarnya hanya merupakan suatu gejala atau suatu pertanda bahwa ada sesuatu yang tidak benar, apakah pada system atau pada manajemen.

d. Kecelakaan

Jika ketiga urutan diatas tercipta, maka peristiwa yang tidak diinginkan banya menunggu waktu saja dan hal ini dapat mengakibatkan kerugian dalam bentuk cedera atau kerusakan. Kecelakaan adalah karena adanya suatu kontak dengan sumber atau energy yang melampaui batas kemampuan tubuh manusia.

e. Kerugian

Jika seluruh rangkaian telah terjadi akan mengakibatkan kerugian terhadap manusia dan harta benda yang mempengaruhi kualitas pekerjaan.

7.3 Biaya Kecelakaan

Ada dua golongan utama biaya yang disebabkan oleh kecelakaan. Kedua golongan biaya tersebut adalah sebagai berikut :

- Biaya yang diasuransikan atau biaya langsung
- Biaya yang tidak diasuransikan atau biaya tidak langsung.

7.4 Tahap Pengendalian

Urutan kejadian rangkaian tidak hanya menggambarkan beberapa penyebab kecelakaan, tetapi juga beberapa kesempatan untuk melakukan pengendalian / control. Kesempatan tersebut dapat digolongkan kedalam tiga kelompok pengendalian yaitu ;

a. *Pengendalian / Kontrol Sebelum Terjadinya Kontak*

Tahapan ini meliputi suatu yang dilakukan untuk mengembangkan serta melaksanakan suatu program guna menjauhkan dari suatu resiko, mencegah kejadian yang dapat merugikan dan merencanakan langkah – langkah untuk mengurangi kerugian bila terjadi kontak.

b. *Pengendalian / Kontrol Saat Terjadinya Kontak*

Banyak pengukuran pengendalian / control yang biasa dilakukan pada waktu dan saat terjadinya kontak ini tidak untuk mencegah kejadian atau kecelakaan, tetapi yang terpenting untuk mengendalikan kerugian dengan melakukan pengurangan sejumlah tenaga yang dipakai atau kontak yang membahayakan dan memperkuat badan atau struktur.

c. *Pengendalian / Kontrol Setelah Peristiwa Kontak*

Kontrol yang dilakukan setelah peristiwa kontak adalah untuk memperkecil tingkat keparahan dari suatu kerugian.

- Melaksanakan rencana tindakan keadaan darurat.
- Melakukan pertolongan dan perawatan pada korban.
- Melaksanakan pengendalian kebakaran.
- Melakukan pemindahan peralatan, bahan – bahan dan fasilitas yang rusak dan melakukan pembersihan.

7.5 Alat Pelindung Diri

Alat pelindung diri merupakan alat pelindung bagi para pekerja terhadap ancaman bahaya fisik maupun gangguan terhadap kesehatan. Adalah sangat penting bahwa alat pelindung diri yang diperlukan harus digunakan sebagai suatu kesadaran agar para pekerja selalu bekerja dengan aman, dan oleh karena itu maka bagian yang bersangkutan akan :

- a. Menetapkan standar minimum untuk alat pelindung diri yang dipergunakan oleh seluruh pekerja yang bekerja di lapangan atau melaksanakan kegiatan perusahaan.
- b. Melakukan survey identifikasi bahaya secara menyeluruh untuk seluruh kegiatan guna menentukan spesifikasi, tambahan persyaratan – persyaratan alat pelindung diri untuk kegiatan berbeda – beda.
- c. Memberitahukan petunjuk – petunjuk alat pelindung diri perseorangan kepada seluruh pekerja.

7.6 Inspeksi Keselamatan Kerja

Inspeksi keselamatan kerja adalah suatu usaha untuk mendeteksi adanya kondisi dan tindakan yang tidak aman dan segera memperbaikinya sebelum kondisi dan tindakan berbahaya tersebut menyebabkan terjadinya kecelakaan.

Inspeksi keselamatan kerja bertujuan untuk meniadakan kecelakaan dengan jalan mengamati penyebab kecelakaan sedini mungkin dan segera melakukan perbaikan sebelum terjadi kecelakaan. Setiap melakukan inspeksi keselamatan kerja harus mampu mengamati baik kondisi yang berbahaya maupun tindakan yang tidak aman.

Menurut tanggung jawabnya inspeksi keselamatan kerja dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu :

a. Inspeksi Ekstern

Yaitu inspeksi yang dilakukan oleh pihak luar seperti :

- Inspeksi rutin dari Bagian HSE
- Inspeksi dari pihak asuransi

b. Inspeksi Intern

Adalah suatu inspeksi yang dilakukan oleh pengawas seperti :

- Inspeksi tempat kerja sendiri
- Inspeksi kegiatan bawahan sendiri, seperti kendaraan dan peralatan sebelum memulai pekerjaan.

7.7 Penanganan Pada Kecelakaan

a. Penanganan Pada Kecelakaan Ringan

- Melaporkan kejadian administrasi
- Penanganan pada korban kecelakaan yang dilaksanakan di lokasi proyek (P3K) atau puskesmas terdekat
- Apabila tidak memungkinkan, harus dibawa ke rumah sakit untuk penanganannya

b. Penanganan Pada Kecelakaan Berat

- Melaporkan adanya kecelakaan berat ke bagian administrasi
- Membawa korban kecelakaan ke rumah sakit untuk penanganannya
- Memonitoring penanganan dan perawatannya
- Apabila korban kecelakaan berat mengalami cacat seumur hidup akan diberikan santunan asuransi oleh Jamsostek

c. Penanganan Pada Korban Kecelakaan Meninggal

- Melaporkan adanya kecelakaan korban meninggal ke bagian administrasi dan kepolisian
- Membawa korban kecelakaan meninggal ke rumah sakit untuk mendapatkan visum
- Mengecek status karyawan / pegawai
- Melaksanakan Penanganan jenazah sapa ke penguburannya
- Penyelesaian klaim ke pihak asuransi jamsostek yang akan diberikan jamsostek untuk keluarga korban kecelakaan meninggal

Penjelasan :

- Di Indonesia Peraturan perundang – undangan tentang K3 telah memadai. Departemen Pekerjaan Umum bertanggung jawab terhadap K3 pada Pekerjaan konstruksi.
- Di Lingkungan Departemen Tenaga Kerja ada unit/petugas yang melakukan fungsi pengawasan / inspeksi yaitu para inspector K3.

- c. Di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum terdapat petugas yang melaksanakan inspeksi, termasuk pengawasan K3
- d. Dalam Kontrak pekerjaan konstruksi tercantum klausul tentang kewajiban kontraktor untuk melakukan K3.
- e. Kontraktor harus mempunyai petugas dalam bidang K3 yang disebut Safety Officer

7.8 Kerugian Bila Tidak Melaksanakan K3

K3 Sangat penting dan bermanfaat baik bagi pemberi kerja, Kontraktor maupun Tenaga kerja. Bila tidak melaksanakan dapat menimbulkan kerugian, yaitu ;

- a. *Bagi Pemberi Kerja*
Bila terjadi kecelakaan, dan menjadi musibah seperti kebakaran, maka proyek dapat tertunda penyelesaiannya. Sekali pemberi kerja tidak akan mengeluarkan biaya tambahan karena adanya kebakaran tersebut, namun tertundanya penyelesaian proyek berarti merupakan penundaan manfaat proyek. Bila proyek itu dari dana kredit, jelas pemberi kerja akan menanggung bunga kredit itu selama tertundanya proyek.
- b. *Bagi Kontraktor*
Banyak sekali kerugian yang dipikul baik kerugian keuangan, bahan, pikiran serta "nama baik". Apabila terjadi kecelakaan itu menimbulkan kerugian masyarakat yang besar, kontraktor akan diproses, dituntut, bahkan tidak mungkin juga akan dicaci maki oleh masyarakat, misalnya pers.
- c. *Bagi Tenaga Kerja*
Bagi tenaga kerja yang terkena musibah, apabil sampai cacat berat, berarti yang bersangkutan akan kehilangan kesempatan kerja sesuai dengan kesempatan yang telah dimiliki, atau malah tidak dapat bekerja sama sekali. Bagi yang sudah berkeluarga, kecelakaan itu juga menimbulkan penderitaan bagi istri dan anak – anaknya.

Dari uraian diatas, jelaslah bahwa K3 perlu dilaksanakan sebaik – baiknya oleh setiap orang yang bekerja pada pekerjaan konstruksi, terutama bagi pelaksana lapangan yang mempunyai tanggung jawab dan secara langsung bekerja di lokasi.

BAB VIII

PENUTUP

8.1 Pembersihan Akhir

Setelah semua Pelaksanaan pekerjaan selesai maka kontraktor akan melakukan pembersihan akhir dimana barak kerja, kantor direksi dan lain-lain akan di bongkar dan diangkut ke luar lokasi menurut petunjuk direksi. Pembersihan ini dikerjakan pada semua lini yang terjadi akibat efek dari pelaksanaan pekerjaan. Pihak pelaksana bersama-sama konsultan pengawas/Direksi, PPTK, PPK dan KPA melakukan serah terima pekerjaan. Dalam jangka waktu masa pemeliharaan selama waktu yang telah ditentukan segala sesuatu yang terjadi dari hasil pekerjaan tersebut menjadi tanggung jawab pelaksana dan harus dilakukan perawatan.

8.2 Administrasi Pelaporan

Setelah semua item pekerjaan dilapangan dikerjakan sesuai dengan gambar pelaksanaan dan juga sesuai dengan dokumen lelang maka bisa dilakukan Serah Terima Pekerjaan Pertama (PHO), adapun pendukung dilakukannya serah terima kontraktor berkewajiban membuat :

- Membuat Shop Drawing
- Laporan harian, Mingguan dan Bulanan
- Membuat Addendum pekerjaan jika terdapat perubahan yang signifikan/spesifik dilapangan
- Membuat As Built Drawing
- Laporan dokumentasi kegiatan Foto Dokumentasi

8.3 Masa Pemeliharaan

Masa Pemeliharaan proyek adalah masa perawatan pasca pembangunan selesai, dalam waktu yang telah ditentukan antara pemilik proyek dengan kontraktor dalam kontrak kerja konstruksi. Yang dilakukan pada saat masa pemeliharaan tersebut antara lain :

1. Melakukan perbaikan – perbaikan kecil pada pekerjaan yang kurang sempurna.
2. Dalam masa pemeliharaan kontraktor wajib melaksanakan koordinasi dengan ppk/pengguna bangunan dan melakukan pengecekan – pengecekan ke seluruh bagian pekerjaan untuk menghindari kerusakan – kerusakan atau kebocoran secara berkala
3. Memberikan pelatihan atau petunjuk penggunaan peralatan-peralatan dan cara pemeliharaan bangunan kepada operator/pengguna bangunan, untuk menghindari kerusakan-kerusakan yang disebabkan oleh kesalahan pengoperasian.
4. Setelah masa pemeliharaan selesai kontraktor harus mengajukan permohonan serah terima kedua (FHO).

8.4 Quality Control

Dalam Pelaksanaan pekerjaan ini, kemungkinan akan menemukan beberapa kendala yang nantinya dapat menghambat pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat mempengaruhi dari waktu penyelesaian pekerjaan tersebut. Beberapa kendala tersebut antara lain :

1. Adanya kemungkinan gangguan cuaca.
2. Keterlambatan datangnya material, tenaga kerja maupun peralatan.
3. Kondisi sosial maupun lingkungan pada areal sekitar proyek.

Solusi yang mungkin dapat kami lakukan dalam hal penanggulangan – penanggulangan resiko diatas antara lain :

1. Gangguan cuaca tidak dapat kita prediksi bisa terjadi kapan saja misalnya hujan untuk menanggulangi hal tersebut agar pekerjaan tetap berjalan kita memerlukan peralatan seperti : helm, jas hujan dan pemasangan tenda pada lokasi pekerjaan.
2. Untuk mengantisipasi keterlambatan bahan/material maka sebelum pekerjaan dilaksanakan semua material yang diperlukan kami cek keperluannya material kami stok digudang sehingga pada saat diperlukan semua material tinggal kami kirim kelokasi pekerjaan, agar tidak terjadi keterlambatan material. Tenaga kerja disiapkan sebelum pekerjaan dimulai sesuai dengan jadwal pengerahan tenaga kerja yang sesuai dengan ahlinya masing-masing, peralatan disiapkan pada lokasi pekerjaan sebelum pekerjaan dimulai dan selalu dikoordinasikan dengan mandor serta bagian logistic.
3. Melapor atau berkoordinasi pada pihak terkait maupun warga sekitar lokasi pekerjaan sehingga dapat memahami dampak-dampak yang timbul pada saat pelaksanaan pekerjaan tersebut.
4. Untuk mengatasi kendala –kendala di lapangan agar pekerjaan tidak terhambat kami melakukan pengaturan pekerjaan sesuai dengan rencana kerja atau schedule, menempatkan tenaga kerja yang sesuai dengan ahlinya masing-masing, bila target pekerjaan belum tercapai perlu diadakan penambahan tenaga kerja dan melaksanakan pekerjaan pada malam hari atau lembur.

Untuk menjamin agar memperoleh hasil kerja yang baik sesuai dengan mutu yang dipersyaratkan, perlu dilakukan pengendalian mutu (quality control) terhadap pelaksanaan pekerjaan yang antara lain mengontrol :

1. Seluruh Material yang digunakan
2. Pemilihan tenaga kerja
3. Perawatan Alat
4. Test Material di laboratorium dan lapangan

Melakukan pemeriksaan secara teratur, baik terhadap bahan – bahan yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan, maupun terhadap cara pelaksanaan pekerjaan tersebut. Meskipun untuk hal – hal tersebut diatas sudah ada penanggung jawab langsung, kiranya perlu ditunjuk petugas khusus quality control yang dikoordinasikan oleh bagian Teknik dan melakukan proses quality control dan prosedurnya yang telah berlaku di proyek yang dilaksanakan.

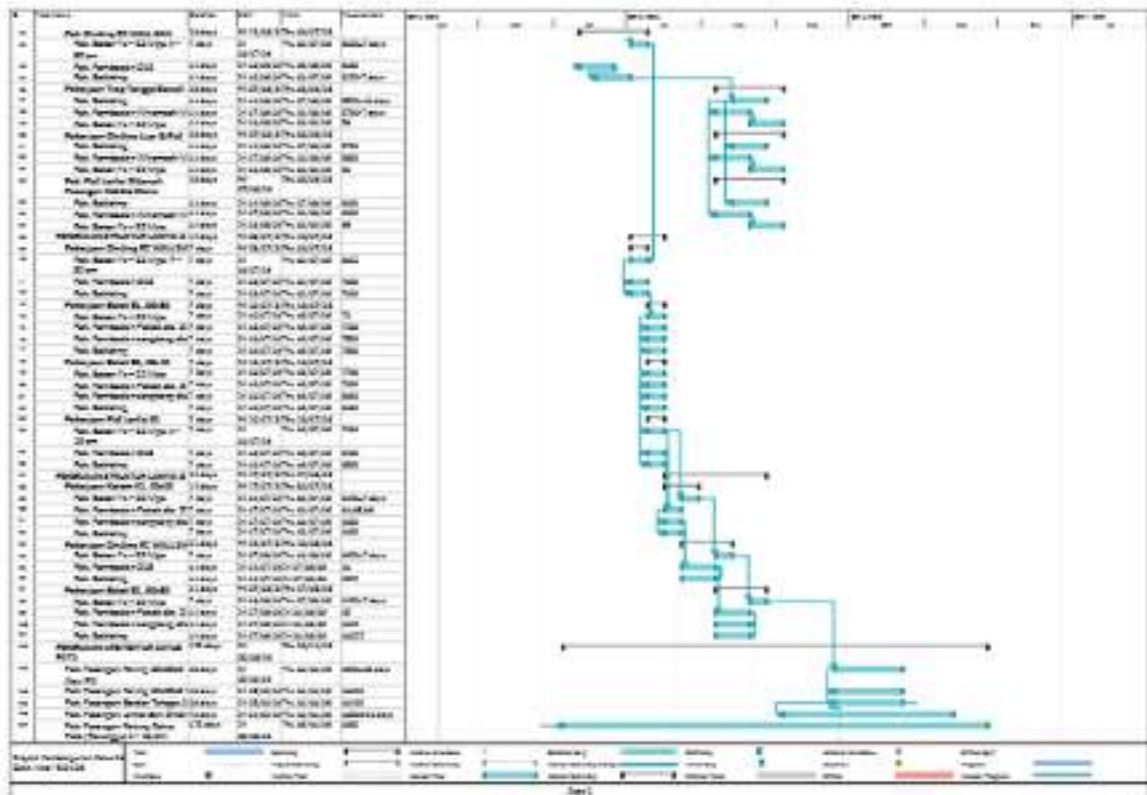
Demikian Metode Pelaksanaan yang dapat kami paparkan disini sebagai control dan gambaran pelaksanaan pekerjaan nantinya di lapangan.

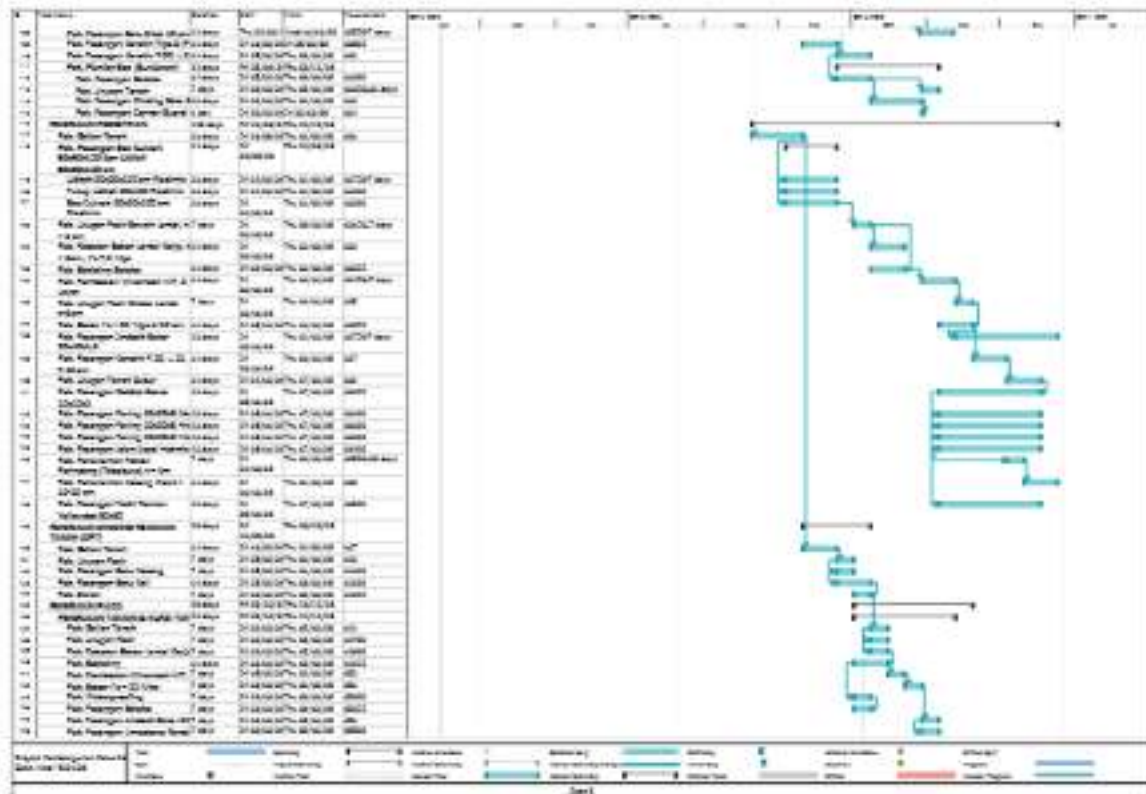
Denpasar, 16 April 2026
PT. MEGATAMA KARYA

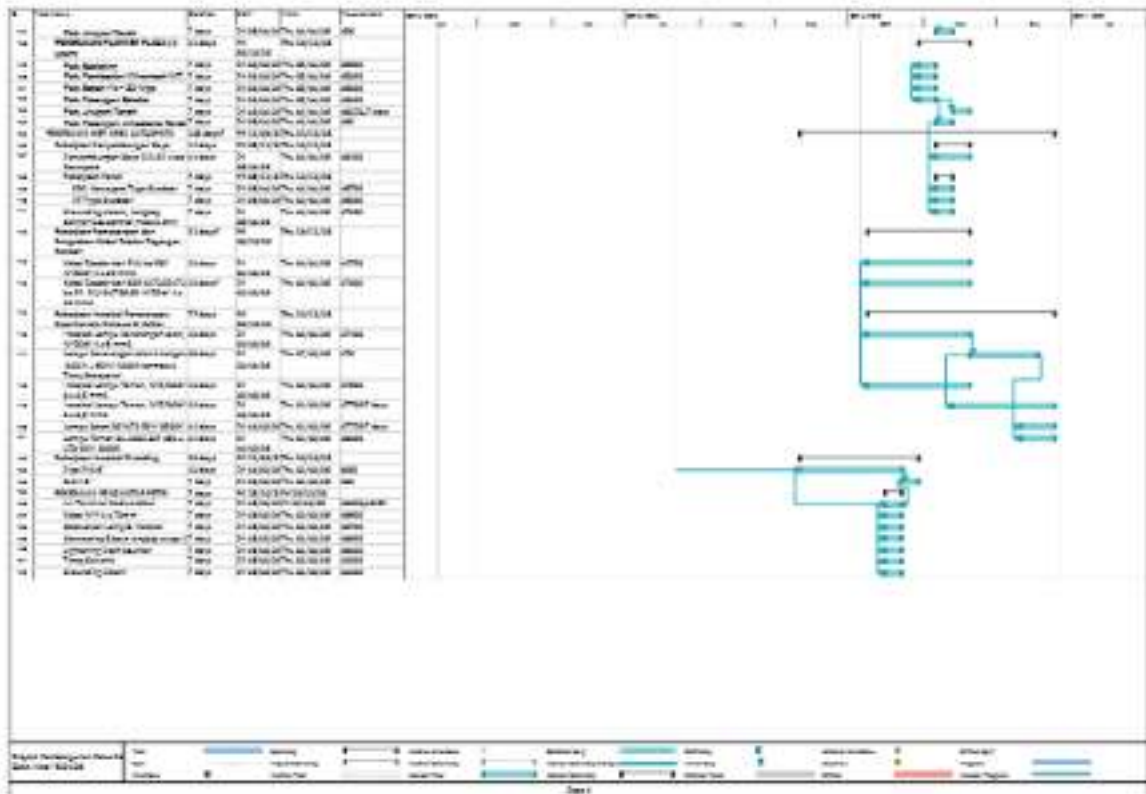
The logo for PT. MEGATAMA KARYA is displayed, featuring a stylized blue and red graphic above the company name in red capital letters. A handwritten signature in blue ink is written over the logo.

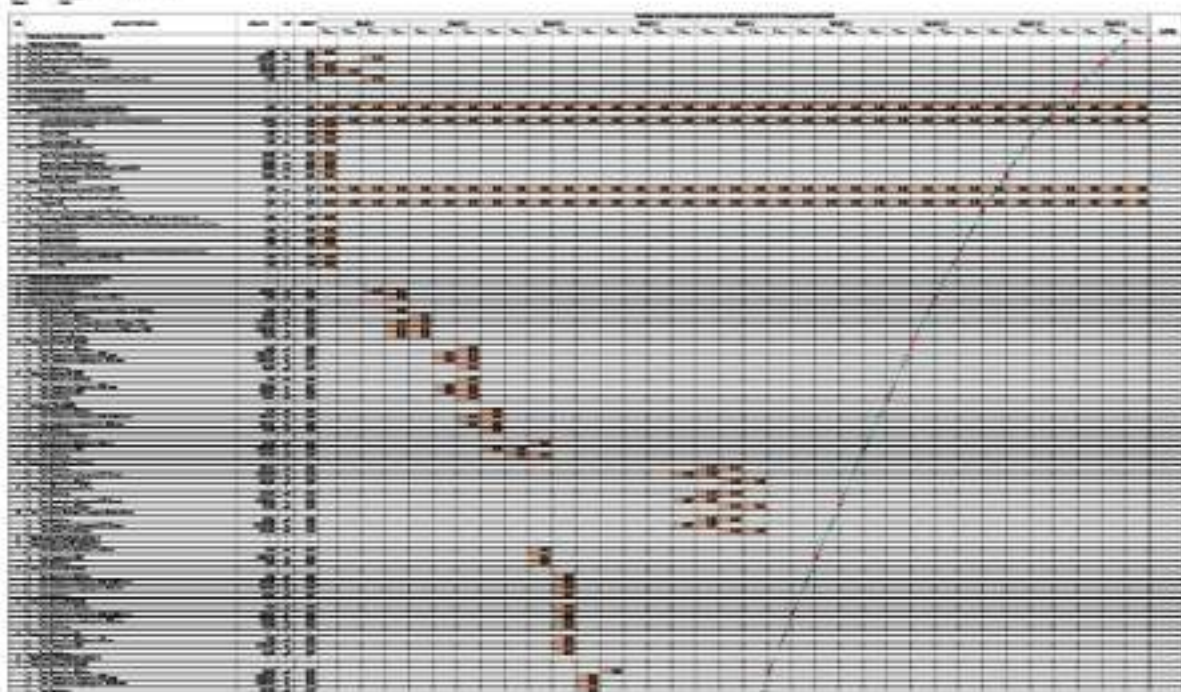
IDA BAGUS MEGA ANTARA, ST
Direktur.

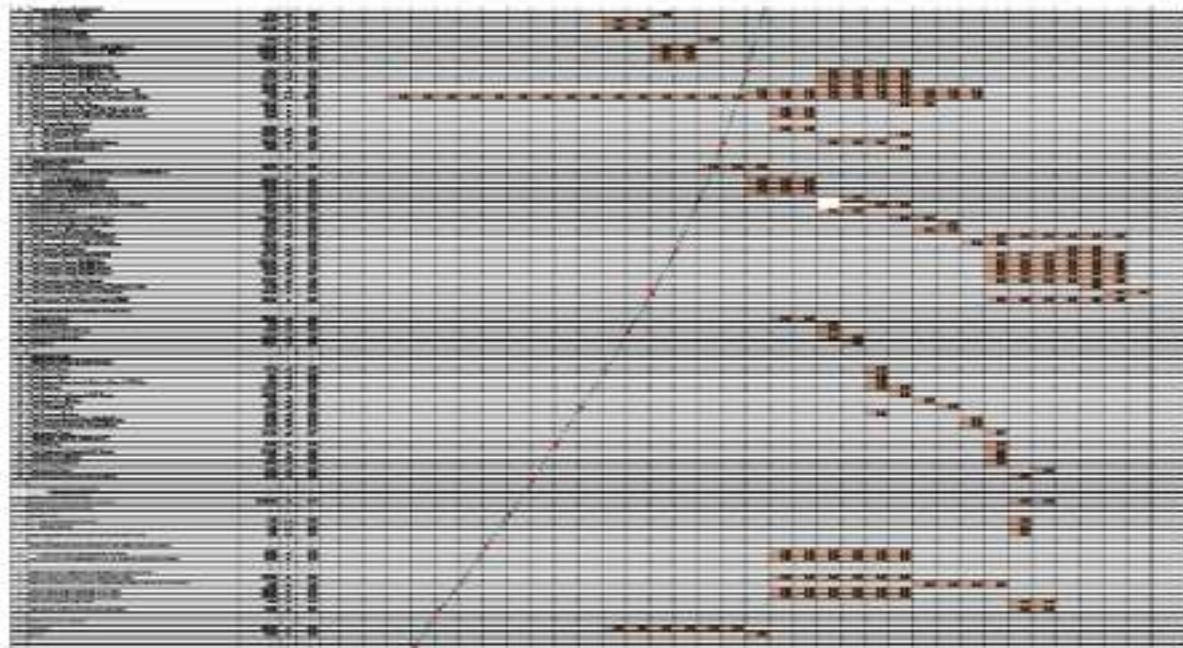
[illegible]

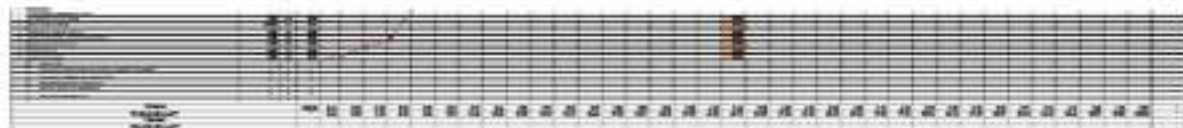












Amalita 2011



Task	Duration	Start Date	End Date
Task 1	10	2023-01-01	2023-01-10
Task 2	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 3	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 4	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 5	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 6	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 7	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 8	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 9	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 10	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 11	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 12	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 13	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 14	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 15	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 16	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 17	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 18	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 19	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 20	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 21	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 22	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 23	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 24	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 25	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 26	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 27	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 28	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 29	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 30	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 31	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 32	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 33	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 34	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 35	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 36	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 37	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 38	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 39	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 40	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 41	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 42	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 43	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 44	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 45	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 46	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 47	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 48	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 49	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 50	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 51	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 52	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 53	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 54	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 55	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 56	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 57	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 58	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 59	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 60	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 61	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 62	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 63	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 64	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 65	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 66	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 67	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 68	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 69	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 70	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 71	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 72	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 73	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 74	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 75	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 76	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 77	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 78	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 79	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 80	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 81	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 82	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 83	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 84	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 85	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 86	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 87	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 88	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 89	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 90	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 91	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 92	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 93	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 94	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 95	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 96	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 97	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 98	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 99	5	2023-01-01	2023-01-05
Task 100	5	2023-01-01	2023-01-05

[illegible]

Nomor: 009/Surduk-Patung/IV/2026

Perihal : **Surat Dukungan Patung**

Kepada Yth.

Pokja Pemilihan Pembangunan Catus Pata Universitas Udayana

di -

Gedung Rektorat Bagian BMN Kampus Unud Jimbaran, Badung – Bali

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : I Nyoman Labda Susinta

NIK : 5171030112690027

Alamat : Jl. Prapto Made Rembug Gg. Mertasari No. 70, Kel/Desa Batubulan,
Kec.

Sukawati, Kab. Gianyar

Pekerjaan : Wiraswasta (Seniman Patung)

Sehubungan dengan Tender **Pembangunan Catus Pata Universitas Udayana** yang berlokasi di Jl. Kampus Unud Bukit Jimbaran, maka dengan ini kami memberikan Dukungan berupa Dukungan Patung Prabu Udayana dengan bahan Perunggu, kepada :

Nama : Ida Bagus Wayan Mega Antara, ST.

Jabatan : Direktur

Perusahaan : PT. MEGATAMA KARYA

Alamat Perusahaan : Jl. Sekar Jepun VI No. 2 Denpasar

Demikian Surat Dukungan Patung ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Gianyar, 9 April 2026



I Nyoman Labda Susinta
Seniman Patung

SURAT PERJANJIAN PEKERJAAN (SPK)**PEMBUATAN PATUNG - THE THINKER**

No. SPK-230103.37

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga, telah dibuat Perjanjian Pekerjaan antara Pihak yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Johanis Modhie Rombe
Jabatan : Human Resource Manager
Alamat : Banjar Begawan - Desa Melinggih Kelod Payangan - Ubud
Untuk melakukan tindakan selaku PIHAK PERTAMA
2. Nama : I Nyoman Labda Susinta
Jabatan : Wiraswasta
Alamat : Jl. Praptu Made Renteng Gg. Mertasari No. 70 Kel/Desa Batubulan Kec. Sukawati
Untuk melakukan tindakan selaku PIHAK KEDUA

Para Pihak telah sepakat untuk bekerjasama melaksanakan pekerjaan Pembuatan Patung - The Thinker Bahan Perunggu dengan ketebalan 0,5cm dan tinggi patung 2 meter, dengan menggunakan ketentuan - ketentuan dan syarat - syarat sebagai berikut :

Pasal 1
PEKERJAAN

Pihak Pertama dengan ini menyatakan menunjuk Pihak Kedua untuk melaksanakan pekerjaan tersebut diatas.

Pasal 2
HARGA PEKERJAAN

1. Harga Pekerjaan keseluruhan ditetapkan dan disepakati oleh para pihak sebesar **Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah)**
2. Harga Pekerjaan tersebut dalam pasal 1 dan 2 merupakan jumlah biaya keseluruhan. Hal ini berarti penambahan dan pengurangan Harga Pekerjaan hanya dimungkinkan apabila terjadi perubahan yang diatur dalam perjanjian ini.

Pasal 3
CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran Uang Muka sebesar 30% dari nilai kontrak.
2. Pembayaran Termin I sebesar 40% dari Nilai Kontrak.
3. Pembayaran Termin II sebesar 30% dari Nilai Kontrak.

Pasal 4
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 wajib dilaksanakan dan diselesaikan oleh PIHAK KEDUA dalam jangka waktu 120 (seratus dua puluh) hari kalender, terhitung sejak Surat Perjanjian Pekerjaan (SPK) ini ditandatangani.

Demikian Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh para Pihak di Payangan-Ubud Bali pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal Perjanjian ini dimana masing - masing Pihak berada dalam keadaan sadar serta tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

PIHAK KEDUA



STUDIO PATUNG
LABDA

JL. LB. MANTRA KEL. 5

I Nyoman Labda Susinta, S.Sn

Payangan, 03 Januari 2023



PIHAK PERTAMA

AYUNG RESORT UBUD

Johanis Modhie Rombe
Human Resource Manager



YAYASAN PERGURUAN RAKYAT SARASWATI PUSAT DENPASAR

Alamat: Jalan Kamboja No. 11 A Denpasar, Telp./ Fax : (0361) 222702

e-mail : prsaraswatipusat@yahoo.com, prsaraswatipusat@gmail.com

SURAT PERJANJIAN PEKERJAAN (SPK)

PEMBUATAN PATUNG POTRET BAHAN PERUNGGU

No:167A/PP/A.10/B/TV/2024

Pada hari ini Senin tanggal Dua Puluh Sembilan bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, telah dibuat Perjanjian Pekerjaan antara Pihak yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Tjok. Istri Sri Ramaswati, S.H., M.M.
Jabatan : Ketua Yayasan P.R. Saraswati Pusat Denpasar
Alamat : Jln. Danau Tamblingan 121 Semawang Sanur Denpasar
Untuk melakukan tindakan selaku PIHAK PERTAMA

2. Nama : I Nyoman Labda Susinta
Jabatan : Wiraswasta
Alamat : Jl. Praptu Made Rembug Gg. Mertasari No. 70 Kel/Desa
Batubulan Kec. Sukawati
Untuk melakukan tindakan selaku PIHAK KEDUA

Para Pihak telah sepakat untuk bekerjasama melaksanakan pekerjaan Pembuatan Patung Potret Bahan Perunggu berukuran tinggi 170 cm posisi berdiri sebanyak 2 pcs, dengan menggunakan ketentuan – ketentuan dan syarat – syarat sebagai berikut :

**Pasal 1
PEKERJAAN**

Pihak Pertama dengan ini menyatakan menunjuk Pihak Kedua untuk melaksanakan pekerjaan tersebut diatas.

**Pasal 2
HARGA PEKERJAAN**

1. Harga Pekerjaan keseluruhan ditetapkan dan disepakati oleh para pihak sebesar Rp. 125.000.000,00 (Seratus Dua Puluh Lima Juta Rupiah).
2. Harga Pekerjaan tersebut dalam pasal 1 dan 2 merupakan jumlah biaya keseluruhan. Hal ini berarti penambahan dan pengurangan Harga Pekerjaan hanya dimungkinkan apabila terjadi perubahan yang diatur dalam perjanjian ini.

Pasal 3

CARA PEMBAYARAN

1. Pembayaran Uang Muka sebesar 30% dari nilai kontrak atau (30% x Rp. 125.000.000,00 = Rp. 37.500.000,00 (Tiga Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) dibayarkan paling lambat H+3 setelah surat perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.
2. Pembayaran Termin I sebesar 40% dari Nilai kontrak atau (40% x Rp. 125.000.000,00) = Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah), dibayarkan oleh Pemilik setelah pekerjaan mencapai fisik 50%.
3. Pembayaran Termin II sebesar 30% dari Nilai kontrak atau (30% x Rp. 125.000.000,00) = Rp. 37.500.000,00 (Tiga Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Ribu Rupiah), dibayarkan oleh Pemilik setelah pekerjaan mencapai fisik 100%.

Pasal 4

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 wajib dilaksanakan dan diselesaikan oleh PIHAK KEDUA dalam jangka waktu 105 (seratus lima) hari kalender, terhitung sejak tanggal 29 April 2024 sampai dengan 11 Agustus 2024.

Pasal 5

PEKERJAAN TAMBAH/KURANG

1. Pekerjaan tambah/kurang dianggap sah bila ada perintah PIHAK PERTAMA secara tertulis.
2. Penentuan harga satuan pekerjaan untuk pekerjaan tambah, didasarkan harga satuan pekerjaan yang tercantum dalam perincian harga penawaran dan harga satuan OE dan apabila tidak ada, akan ditetapkan bersama sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Pekerjaan tambah tidak dapat dipakai sebagai alasan untuk menambah waktu penyelesaian pekerjaan, kecuali atas persetujuan PIHAK PERTAMA secara tertulis.

Pasal 6

PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA

Apabila PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan syarat – syarat yang ditentukan dalam Surat Perintah Kerja ini dan telah mendapat 2 (dua) kali peringatan secara lisan dan 3 (tiga) kali peringatan berturut – turut secara tertulis dari PIHAK PERTAMA, maka PIHAK PERTAMA berhak secara sepihak memutuskan SPK.

Pasal 7

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila terjadi perselisihan dalam penafsiran dan/atau pelaksanaan SPK ini, maka PARA PIHAK mengutamakan penyelesaiannya melalui musyawarah.
2. Jika perselisihan PARA PIHAK mengenai pelaksanaan SPK tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka PARA PIHAK mengajukan ke Pengadilan Negeri Denpasar.

Pasal

PENUTUP

1. Para Pihak sepakat untuk mengikatkan diri dalam pelaksanaan perjanjian pekerjaan ini dengan itikad baik dan tidak akan melakukan tindakan yang dapat merugikan atau menyulitkan masing – masing Pihak.
2. Segala sesuatu yang belum diatur, tidak diatur atau tidak cukup diatur dalam perjanjian pekerjaan ini akan diselesaikan oleh para pihak secara musyawarah dan mufakat.
3. Para pihak dengan ini menyatakan dan menjamin akan kebenaran identitas para pihak sesuai tanda pengenal dan bertanggungjawab sepenuhnya atas hal tersebut dan selanjutnya para Pihak juga menyatakan telah mengerti dan memahami isi Perjanjian Pekerjaan ini.

Demikian Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh para pihak di Badung, Bali pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan pada bagian awal Perjanjian ini dimana masing – masing Pihak berada dalam keadaan sadar serta tanpa adanya paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

Denpasar, 29 April 2024

PIHAK KEDUA

I Nyoman Labda Susinta, S.Sn

PIHAK PERTAMA

Ketua Yayasan P.R. Saraswati Pusat Denpasar

DOR. Sri Ramaswati, S.H., M.M.

SURAT PERJANJIAN KERJA (KONTRAK)

NOMOR : 257/CHU/A7- /2008

Pada hari ini Senin, tanggal dua puluh bulan Oktober tahun dua ribu delapan kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. a. Nama : A.A. Nanik Suryani, ST.
Jabatan : Direktur PT. Catur Hampan Utama
Alamat : Jalan Siulan No. 202 B Denpasar
- b. Nama : Ir. Made Rodina
Jabatan : Direktur Utama PT. Sari Amerta Gina Utama
Alamat : Jalan Plawa No. 37 Denpasar

Dalam hal ini disebut Pihak Pertama

- II. Nama : I Nyoman Labda Susinta
Jabatan : Wiraswasta
Alamat : Jalan Pudek Gang Pudek Hanyu, Badung - Denpasar

Dalam hal ini disebut Pihak Kedua

Kedua belah pihak sepakat untuk bekerjasama melaksanakan Pekerjaan Proyek Pembuatan Patung Ngurah Rai berbahan Perunggu berukuran tinggi 8 m', diameter 2 m' dan tebal 5 mm dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1 **Lingkup Pekerjaan**

Pihak Kedua sanggup dan karenanya mengikatkan diri untuk melaksanakan pekerjaan yang diserahkan oleh Pihak Pertama berupa :

1. Maket Patung Ngurah Rai sesuai dengan gambar.
2. Pembuatan Patung Ngurah Rai berbahan Perunggu berukuran : tinggi 8 m', diameter 2 m' dan tebal 5 mm dengan tahapan :
 - a. Pembuatan Model Patung Ngurah Rai.
 - b. Pembuatan Cetakan Model.
 - c. Pembuatan Cetakan Perunggu.
 - d. Pengcoran Patung Perunggu.
3. Biaya transportasi/pengiriman Patung Ngurah Rai.
4. Pemasangan patung di Benders Udam Ngurah Rai Bali.

Pasal 2 **Harga Pekerjaan**

Harga pekerjaan tersebut pada Pasal 1 di atas sebesar Rp. 595.000.000,00 (Lima ratus sembilan puluh lima juta Rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

No.	Uraian	Jumlah (Rupiah)
1	Model	70.000.000,00
2	Cetakan Model	30.000.000,00
3	Cetakan perunggu	37.500.000,00
4	Pengcoran Perunggu	275.000.000,00
5	Transportasi/Biaya Pengiriman	35.000.000,00
6	Pemasangan	147.500.000,00

- Dokumen Pelolongan, Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), Syarat-syarat Kontrak, Volume, Spesifikasi, Teknis, Daftar Kuantitas dan Harga, Gambar-gambar Perencanaan, SOP, Addendum.
- Berita Acara Pemberian Penjelasan Pekerjaan.
- Surat Penawaran Harga Pekerjaan.
- Surat Keputusan tentang penunjukan Pemenang.
- Surat Perintah Mulai Kerja.

Pasal 8 Pekerjaan Tambah Kurang

- Pekerjaan tambah/kurang dianggap sah apabila ada perintah tertulis dari Pihak Pertama.
- Perhitungan pekerjaan tambah/kurang dilakukan atas dasar harga satuan pekerjaan atau harga yang disepakati bila tidak tercantum dalam harga satuan pekerjaan.

Pasal 9 Penyelesaian Perselisihan

- Bila terjadi perselisihan dalam melaksanakan perjanjian ini akan diselesaikan dengan cara musyawarah. Bila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan secara hukum yang mengambil tempat penyelesaian di Pengadilan Negeri Denpasar.
- Segala biaya yang timbul dari dan karena adanya penyerahan perselisihan tersebut di atas akan ditanggung oleh kedua belah pihak secara berbanding sama 50% : 50%.

Pasal 10 Penutup

Hal-hal mengenai perubahan ketentuan atau belum dan/atau tidak cukup diatur/ditentukan dalam Surat Perjanjian ini akan diatur/ditentukan kemudian atas persetujuan kedua belah pihak dalam suatu perjanjian tambahan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Perjanjian Kerja (Kontrak) ini.

Surat Perjanjian Kerja (Kontrak) ini dibuat dalam rangka 2 (dua) dengan dibubuhi materai secukupnya dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal tersebut diatas.

PIHAK KEDUA



(I Nyoman Labda Susinta)

PIHAK PERTAMA

Catur Harapan Utama



1. A.A. Nanik Survan, ST,
Direktur

2. I Made Redina
Direktur

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI

PEKERJAAN : PEMBANGUNAN CATUS PATA UNIVERSITAS UDAYANA
TAHUN ANGGARAN : 2026
PENYEDIA : PT. MEGATAMA KARYA

No	Uraian	Kuantitas		Harga Satuan	Harga Total	TKDN (%)	Harga Setelah Preferensi	Link
		Sat	Qty					
	1	2	3	4	5 = 3 x 4	6	7 = (1 - (6 x 7,5%)) x 5	
1	Pek. Rabatan Beton Lantai Kerja, t = 5cm ; f'c 7,5 Mpa	m3	44.45					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	11,113.22	Rp 1,550.00	Rp 17,225,492.94	92.54%	Rp 16,029,957.60	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
2	Pek. Beton f'c = 25 Mpa	m3	826.49					
	a. Semen Portland Tipe 1 @ 1 zak 50 kg	kg	336,379.60	Rp 1,550.00	Rp 521,388,379.32	92.54%	Rp 485,201,418.85	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
3	Pek. Pembesian sengkang dia. D10 mm	kg	1,996.76					
	a. Baja tulangan polos (BJTP) diameter < 12 mm	kg	2,036.69	Rp 13,000.00	Rp 26,477,032.30	52.83%	Rp 25,427,946.08	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=OteG-n1AeW9xCce7gkWIHIGyVHJeNBvY8S2Dzl-yQ
	b. Kawat beton RRT	kg	57.03	Rp 20,000.00	Rp 1,140,549.08	54.97%	Rp 1,093,527.10	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat.php?id=nnApt8KYDeM71hWQovvwkmiM5M45Q2tvl5jR6rwGnyal
5	Pek. Pembesian Tulangan Atas dia. D16 mm - 150	kg	36,816.33					
	a. baja tulangan polos (BJTP) diameter ≥ 12 mm	kg	37,552.66	Rp 13,000.00	Rp 488,184,566.06	52.83%	Rp 468,841,473.09	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=OteG-n1AeW9xCce7gkWIHIGyVHJeNBvY8S2Dzl-yQ
	b. Kawat beton RRT	kg	1,051.47	Rp 20,000.00	Rp 21,029,489.00	54.97%	Rp 20,162,495.74	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat.php?id=nnApt8KYDeM71hWQovvwkmiM5M45Q2tvl5jR6rwGnyal
6	Pek. Pembesian Wiremesh M7, 2 Layer	kg	32,069.04					
	a. Wiremess M7 2,1 x 5,6	kg	32,710.42	Rp 13,739.17	Rp 449,413,952.19	46.91%	Rp 433,602,445.81	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas= 8l-9085m_TU2a8lujTVv3-zHmkvK-b2lRp0l-kaw
	b. Kawat beton RRT	kg	163.55	Rp 20,000.00	Rp 3,271,042.17	54.97%	Rp 3,136,185.27	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat.php?id=nnApt8KYDeM71hWQovvwkmiM5M45Q2tvl5jR6rwGnyal
7	Pek. Pasangan Batako	m2	315.16					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	7,645.74	Rp 1,550.00	Rp 11,850,904.51	92.54%	Rp 11,028,392.48	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
	b. Baja tulangan polos (BJTP) diameter < 12 mm	kg	88.24	Rp 13,000.00	Rp 1,147,176.89	52.83%	Rp 1,101,722.87	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=OteG-n1AeW9xCce7gkWIHIGyVHJeNBvY8S2Dzl-yQ
8	Pek. Pasangan Border Tangga Andesit	m	321.59					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	2,701.36	Rp 1,550.00	Rp 4,187,101.80	92.54%	Rp 3,896,496.00	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
9	Pek. Pasangan Border Tangga Andesit	m	363.45					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	3,035.52	Rp 1,550.00	Rp 4,705,052.43	92.54%	Rp 4,378,498.26	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
10	Pek. Pasangan Paving 10x20x6 Abu (F1)	m2	80.56					
	a. Paving 10 x 20 cm tebal 6 cm K225 Pc	m²	84.59	Rp 105,000.00	Rp 8,881,740.00	98.69%	Rp 8,224,335.81	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=PAkieOTO-J1auBM2p7iaBK2L0x4Xopt9Ea6hn9VlPY
11	Pek. Pasangan Paving 10x20x8 Abu	m2	1,211.65					
	a. Paving 10 x 20 cm tebal 6 cm K225 Pc	m²	1,272.23	Rp 105,000.00	Rp 133,584,412.50	98.69%	Rp 123,696,828.25	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=PAkieOTO-J1auBM2p7iaBK2L0x4Xopt9Ea6hn9VlPY
12	Pek. Pasangan Paving 10x20x6 Merah (F2)	m2	555.78					
	a. Paving 10 x 20 cm tebal 6 cm K225 merah	m²	583.57	Rp 160,000.00	Rp 93,370,838.40	78.73%	Rp 87,857,523.82	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=PAkieOTO-J1auBM2p7iaBK2L0x4Xopt9Ea6hn9VlPY
13	Pek. Pasangan Paving 10x20x8 Hitam	m2	962.54					
	a. Paving 10 x 20 cm tebal 8 cm K225 hitam	m²	1,010.67	Rp 170,000.00	Rp 171,813,390.00	98.69%	Rp 159,096,192.41	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=vqUHQ9qalfsZtbUNxr_FTA8dlcQ11dCMcVMHkpkQJeU.&id_sinas=PAkieOTO-J1auBM2p7iaBK2L0x4Xopt9Ea6hn9VlPY
14	Pek. Pasangan Andesit Bakar 20x40x1,8 cm	m2	822.07					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	6,905.36	Rp 1,550.00	Rp 10,703,311.04	92.54%	Rp 9,960,447.74	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
15	Pek. Pasangan Cobble Stone 10x10x5	m2	417.52					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	3,507.17	Rp 1,550.00	Rp 5,436,110.40	92.54%	Rp 5,058,817.16	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8
16	Pek. Pasangan Lantai dan Dinding Bata Expose (F3)	m2	845.26					
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	7,100.17	Rp 1,550.00	Rp 11,005,257.27	92.54%	Rp 10,241,437.39	https://kdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=18znp-5qZyYRwgCoetukG1n77vSj22eQWNq6SP885Sc.&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZxuW5kvYE7Aiy3YAmEc56u6MwhdM8

17	Pek. Pasangan Limestone Random Bukit	m2	100.86						
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	847.26	Rp	1,550.00	Rp	1,313,249.28	92.54%	Rp 1,222,103.21
									https://ikdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=1Bmp-SqZVYRwqCoelukG1n77vSj2ZeQWNq65Po855c&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZKuW5kvYE7Aly3YAmEc56u6MwhdM8
18	Pek. Pasangan Batu Kali	m3	148.16						
	a. Semen Gresik 40 kg	kg	20,002.14	Rp	1,550.00	Rp	31,003,317.00	92.54%	Rp 28,851,531.78
									https://ikdn.kemenerpin.go.id/sertifikat_perush.php?id=1Bmp-SqZVYRwqCoelukG1n77vSj2ZeQWNq65Po855c&id_sinas=YN-CD2KhP-t5Y9ZKuW5kvYE7Aly3YAmEc56u6MwhdM8
	TOTAL					Rp	2,017,132,364.56		Rp 1,908,109,776.74

Dempasar, 16 April 2026
PT. MEGATAMA KARYA


MEGATAMA *karya*
IDA BAGUS WAYAN MEGA ANTARA ST
Direktur