



PT ANTAM Tbk UBPN Kolaka

**KERANGKA ACUAN KERJA
(KAK)**

No Procurement
Planning

:

No Purchase
Requisition

:

Revisi

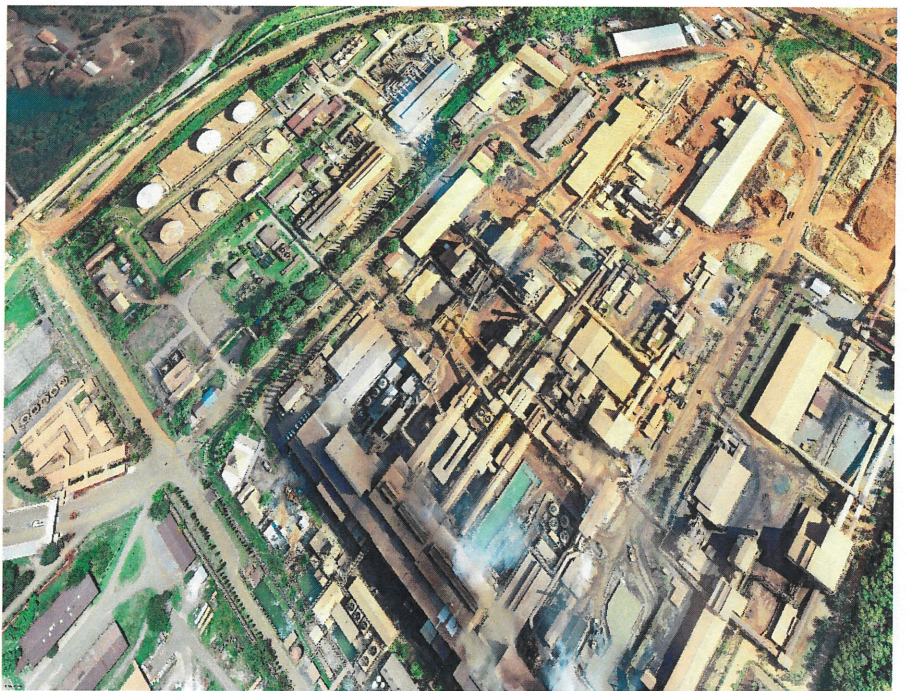
:

**PRESERVASI JALAN ASPAL DI AREA
FENI PLANT DAN GEOMIN**

Tanggal

:

14 November 2022



Direview Oleh :

Dibuat Oleh :

Civil & Emplacement Manager

Civil Assistant Manager

Luhut Adi Irawan Situmorang, ST, MT.
NPP. 101390 8114

Baghas Wisastra, ST.
NPP. 300985 7313

Disetujui Oleh

Mining and Operations Support Senior Manager

Mahana Hendah Sunarno, ST.
NPP. 100884 7229

A. PENDAHULUAN

Dalam menunjang kegiatan operasi produksi, PT ANTAM Tbk UBPN Kolaka membutuhkan sarana dan prasarana yang handal, yang salah satunya adalah infrastruktur jalan. Saat ini kondisi jalan di beberapa titik di area PT ANTAM Tbk UBPN Kolaka telah mengalami kerusakan di bagian lapis aus dan lapisan pondasinya. Selain demi menciptakan sarana dan prasarana pendukung operasional yang handal, perbaikan infrastruktur jalan aspal merupakan bagian dari *masterplan* penataan dan perapian pabrik Feronikel dan area lain di PT ANTAM Tbk UBPN Kolaka. Dengan adanya infrastruktur berupa jalan aspal tersebut, kawasan di dalam area pabrik akan terlihat lebih rapih dan asri. Atas dasar pertimbangan dan pemikiran tersebutlah, dinilai perlu untuk membuat pengadaan jasa Pengaspalan Jalan.

B. RUANG LINGKUP PROYEK

Secara umum gambaran ruang lingkup Proyek adalah pengaspalan jalan yang terletak di area Pabrik Feronikel dan area geomin PT ANTAM Tbk UBPN Kolaka.

Lingkup kerja pada Kerangka Acuan Kerja ini merupakan gambaran umum. Untuk detail deskripsi lingkup pekerjaan dan, dan spesifikasi teknisnya dapat dilihat pada dokumen Spesifikasi Teknis dan Gambar Teknis.

Dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi setelah ditunjuk sebagai pemenang lelang, MITRA KERJA wajib:

1. Melakukan *Kick Off Meeting* bersama pihak ANTAM sebelum memulai pekerjaan paling lambat 7 hari setelah Surat Penunjukan Lelang diterima Mitra Kerja.
2. Menyampaikan jadwal Proyek (*Project Master Schedule*) yang akan direview dan disetujui oleh ANTAM yang mana *Project Master Schedule* tersebut akan digunakan bersama sebagai acuan selama fase konstruksi.
3. Melakukan pengurusan Ijin Kerja bagi seluruh tenaga kerja Mitra Kerja.
4. Menyampaikan laporan pekerjaan selama konstruksi berlangsung. Adapun laporan laporan yang dimaksud adalah:
 - a. Laporan Mingguan (softcopy 1 rangkap & hardcopy 1 rangkap). Laporan Mingguan berisi laporan kegiatan selama 1 (satu) minggu terakhir, kurva S, dan rencana kegiatan selama 1 (satu) minggu ke depan. Laporan minggu ke-1 dihitung start dari hari ke-8 setelah PO diterima.

- b. Laporan Bulanan (softcopy 1 rangkap & hardcopy 1 rangkap). Dikumpulkan setiap tanggal 1 di bulan berjalan atau tanggal setelahnya, yaitu di hari kerja apabila tanggal tersebut merupakan tanggal merah/ Hari libur. Laporan Bulanan berisi laporan kegiatan 1 (satu) bulan terakhir, kurva S, dan rencana kegiatan selama 1 (satu) bulan ke depan. MITRA KERJA menyampaikan format Laporan Bulanan yang akan direview dan disetujui oleh ANTAM. Laporan Bulanan akan direview dan dicek kebenarannya oleh ANTAM. Apabila hasil review telah disetujui oleh ANTAM, maka laporan bulanan tersebut dapat menjadi dasar MITRA KERJA untuk melakukan Penagihan Pembayaran.
- c. Laporan Akhir (hardcopy 3 rangkap, softcopy 1 rangkap, dan As Built Drawing) Surat Teguran atau Surat Peringatan akan diberikan apabila MITRA KERJA tidak mengumpulkan laporan sebagai mana jadwal di atas.

C. LOKASI KERJA

Lokasi kerja Proyek adalah berada di area Pabrik Feronikel dan area Geomin (samping Main Office) PT ANTAM Tbk Unit Bisnis Pertambangan Nikel Kolaka.

D. HARI KERJA

Berikut adalah ketentuan mengenai hari kerja dan jadwal pekerjaan:

1. Hari kerja adalah Hari Senin sampai dengan Hari Sabtu. Hari Minggu dan hari libur nasional, pekerjaan diliburkan.
2. Durasi Pekerjaan adalah **180 (seratus delapan puluh)** hari kalender terhitung sejak *effective date contract*. Klaim kehilangan waktu kerja akibat dari cuaca, pengurusan izin izin kerja (izin galian, izin kendaraan) dan otorisasi dari ANTAM, hambatan dalam pengiriman material dari luar kota, dan sebagainya harus menyajikan bukti yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Durasi pekerjaan tersebut sudah memperhitungkan gangguan gangguan yang diakibatkan dari kegiatan operasional ANTAM. Operasional ANTAM tidak boleh terganggu selama proses pekerjaan pengaspalan ini.

3. Masa pemeliharaan dipersyaratkan selama **90 (sembilan puluh)** hari kalender sejak *provisional hand over* atau sejak Berita Acara Serah Terima apabila ada kesepakatan lain yang tidak melanggar kontrak.
4. Jam kerja normal dimulai dari pukul 07.00 WITA - 17.00 WITA dengan istirahat makan siang pada jam 12.00 WITA - 13.00 WITA. Aktivitas lewat dari pukul 17.00 WITA sudah termasuk dalam pekerjaan lembur.
5. Adapun ketentuan untuk pekerjaan lembur adalah MITRA KERJA harus meminta ijin ke bagian HSE ANTAMM dan melaporkan rencana lembur beserta daftar tenaga kerja yang akan lembur. Alat penerangan untuk pekerjaan malam harus cukup dan menjadi tanggung jawab MITRA KERJA
6. ANTAM berhak meminta MITRA KERJA untuk melakukan akselerasi pekerjaan agar proyek sesuai jadwal yang sudah disepakati. Akselerasi pekerjaan dapat berupa penambahan tenaga kerja, peralatan, maupun jam kerjanya. Akselerasi ini menjadi tanggung jawab MITRA KERJA dan tidak mempengaruhi nilai kontrak awal.

E. KETERLAMBATAN PROYEK

Ketentuan mengenai keterlambatan pelaksanaan pekerjaan adalah mengacu kepada ketentuan pemberian sanksi yang telah ditentukan ANTAM dan akan dinyatakan di dalam kontrak.

F. KETENTUAN MENGENAI MUTU DAN KUALITAS HASIL PEKERJAAN

Adapun sasaran mutu dari Proyek ini adalah:

1. Ketentuan mutu didasarkan pada dokumen gambar rencana (*detail engineering design*) dan spesifikasi teknis. Seluruh dokumen tersebut wajib dipenuhi oleh MITRA KERJA. Apabila ada perbedaan antara gambar rencana (*detail engineering design*) dan spesifikasi teknis, maka ketentuan yang dipakai adalah spesifikasi teknis. Dokumen gambar rencana (*detail engineering design*) dan spesifikasi teknis merupakan bagian dari dokumen lelang yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari dokumen lelang KAK.
2. *Delivery* pekerjaan sesuai dengan Ruang Lingkup kerja yang telah disampaikan pada Point B Ruang Lingkup Proyek.

3. *Delivery* pekerjaan tidak semata-mata berdasarkan Volume Pekerjaan saja namun juga kerapian hasil pekerjaan. Kerapian hasil pekerjaan harus dipenuhi oleh MITRA KERJA. Apabila hasil pekerjaan dinilai belum rapi, maka ANTAM berhak untuk meminta MITRA KERJA untuk melakukan perbaikan.

Adapun terkait Sasaran mutu Proyek, hal hal yang perlu diperhatikan MITRA KERJA adalah sebagai berikut:

1. ANTAM berhak melakukan inspeksi mutu pekerjaan di lapangan dengan waktu yang tak ditentukan, jika ditemukan ketidak sesuaian pekerjaan, maka menjadi tanggung jawab MITRA KERJA untuk memperbaiki mutu pekerjaan.
2. ANTAM berhak untuk menghentikan sementara pekerjaan dan meminta MITRA KERJA untuk melakukan pembongkaran dan perbaikan apabila ditemukan hasil pekerjaan yang tidak sesuai spesifikasi teknis yang telah ditentukan di dokumen Spesifikasi Teknis. ANTAM akan memberikan Surat Teguran atau Surat Peringatan apabila MITRA KERJA tidak mematuhi instruksi perbaikan yang telah diberikan.
3. Untuk setiap agenda inspeksi kualitas dan opname hasil pekerjaan, MITRA KERJA wajib untuk menyampaikan surat secara resmi kepada ANTAM (*Request for Inspection*) paling lambat sehari sebelum dilaksanakan agenda inspeksi tersebut.
4. ANTAM bersama dengan MITRA KERJA akan melakukan verifikasi volume pekerjaan berdasarkan realisasi aktual lapangan untuk digunakan sebagai acuan dalam proses pembayaran.
5. Bahan-bahan material yang tidak sesuai dengan contoh/spesifikasi bahan-bahan yang dipersyaratkan harus segera dikeluarkan dari lokasi kerja atas biaya MITRA KERJA dalam kurun waktu selambat-lambatnya 2x24 jam sejak ada perintah penolakan bahan material.
6. MITRA KERJA menjamin semua bahan material yang disediakan seluruhnya dalam keadaan baru, berkualitas baik serta bebas dari cacat dan kekurangan-kekurangan. Semua bahan yang tidak sesuai dengan standar ini dianggap tidak memenuhi syarat.

G. PERSYARATAN TEKNIS LELANG PEKERJAAN

MITRA KERJA yang akan mengikuti proses lelang (Peserta Lelang), wajib untuk menyampaikan dokumen teknis sesuai persyaratan yang telah ditentukan di dalam dokumen KAK ini. Adapun dokumen yang dimaksud sebagai berikut:

Tabel 1 Dokumen yang Wajib Disampaikan

No.	Persyaratan Dokumen	Keterangan
1	Spesifikasi Teknis Proyek	<p>Wajib dilampirkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Isi spesifikasi teknis harus sama dengan dokumen tender dari ANTAM - Dicap dan ditandatangani Direktur Peserta Lelang.
2	Dokumen Kuantitas (BoQ) Proyek	<p>Wajib dilampirkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta Lelang wajib menyampaikan isi dan volume BoQ pekerjaan yang sama dengan dokumen tender. - Dokumen tersebut agar dicap dan ditandatangani Direktur Peserta Lelang
3	Fotocopy Sertifikat Badan Usaha Jasa Konstruksi minimal klasifikasi Kecil	<ul style="list-style-type: none"> - Wajib dilampirkan.
4	Daftar Personil/Tenaga Kerja Inti yang wajib dilampirkan dalam Dokumen Penawaran Teknis Tahap I	<p>Wajib dilampirkan</p>
	a. Site Engineer	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal 1 (satu) orang. - Melampirkan Curriculum Vitae, Foto copy Surat referensi kerja (menjelaskan jabatan selama bekerja), Fotocopy Ijazah Terakhir, dan Fotocopy KTP. - Pendidikan akhir minimal D3 Teknik Sipil/Arsitektur. - Berpengalaman sebagai Site Engineer/Pengawas/Pelaksana Lapangan Proyek Pengaspalan Jalan minimal 2 tahun atau 1 Proyek pengaspalan jalan. - Tidak boleh merangkap dengan jabatan atau proyek lain selama konstruksi pekerjaan ini berjalan dan dinyatakan belum selesai.
	b. Safety Man.	<ul style="list-style-type: none"> - Minimal 1 (satu) orang. - Melampirkan Curriculum Vitae, Foto copy Surat referensi kerja (menjelaskan jabatan selama bekerja), Fotocopy Ijazah Terakhir, dan Fotocopy KTP - Pendidikan minimal SLTA. - Memiliki sertifikat kompetensi minimal K3 Umum/K3 Konstruksi Tingkat Muda/POP (dibuktikan dengan melampirkan fotocopy sertifikat kompetensi yang berlaku).

No.	Persyaratan Dokumen	Keterangan
	c. Surveyor	<ul style="list-style-type: none"> - Berpengalaman sebagai Safety Officer/Safety Man di proyek konstruksi minimal 2 tahun. - Tidak boleh merangkap dengan jabatan lain atau proyek lain selama konstruksi pekerjaan ini belum selesai <ul style="list-style-type: none"> - Minimal 1 (satu) orang. - Melampirkan Curriculum Vitae, Foto copy Surat referensi kerja (menjelaskan jabatan selama bekerja), Fotocopy Ijazah Terakhir, dan Fotocopy KTP - Pendidikan akhir minimal SMA/SMK - Berpengalaman sebagai Surveyor pada Proyek Konstruksi minimal 1 tahun - Tidak boleh merangkap dengan jabatan atau proyek lain selama konstruksi pekerjaan ini belum selesai
5	Struktur organisasi proyek tanpa rangkap jabatan sesuai daftar personil atau tenaga ahli	Dicap dan ditandatangani Direktur Peserta Lelang
6	<p>Tabel Daftar dan Peralatan Kerja. adapun peralatan kerja yang dimaksud adalah minimal tapi tidak terbatas pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alat Penggalian Tanah (Wheel Loader, Excavator, dsb) • Alat Pengangkutan (Dump Truck) • Alat Pengaspalan <ul style="list-style-type: none"> ➔ Asphalt Mixing Plant (AMP) ➔ Alat Hampar : Ashphalt Finisher, Ashphalt Sprayer, Motor Grader ➔ Alat Pematat : Tandem Roller, Pneumatic Tire Roller • Alat Pengukuran (Teodolit) • Dan Peralatan lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta Lelang Wajib melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Dukungan Sewa dari Pemilik Alat terhadap alat bantu kerja yang disebutkan di kolom sebelah, jika menggunakan Sistem Sewa. Surat Dukungan Sewa wajib bermaterai, ditandatangani dan dicap Pemilik alat. Jika memiliki Alat yang disebutkan di kolom sebelah, maka wajib melampirkan Foto alat. 2. Surat Komitmen menyediakan seluruh alat yang akan dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh lingkup kerja proyek. Surat wajib ditandatangani, cap, dan bermaterai oleh Direktur Peserta Lelang <p>Dalam proses lelang ini, ANTAM akan melakukan site visit dan inspeksi terkait kebenaran peralatan yang diajukan sesuai daftar/list pada dokumen penawaran peserta lelang. Apabila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen penawaran dengan aktual di lapangan, maka peserta lelang dapat digugurkan.</p>

No.	Persyaratan Dokumen	Keterangan
7	Daftar Pengalaman proyek sejenis yang pernah diselesaikan oleh Peserta Lelang	<p style="text-align: center;">Wajib dilampirkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengalaman maksimal 5 tahun terakhir sebanyak minimal 2 proyek dengan minimal nilai kontrak lebih dari Rp 500 juta (sebelum PPn 10%). - Pengalaman yang diakui adalah pengalaman Perusahaan untuk Pekerjaan Pengaspalan Jalan. - Peserta Lelang wajib menyertakan fotokopi bukti Kontrak/PO/SPJP dan BASTP/NPJP (menandakan pekerjaan sudah selesai). Apabila hanya melampirkan salah satunya (Kontrak/PO/SPJP saja atau BASTP/NPJP saja) maka dianggap tidak lengkap - ANTAM akan melakukan site visit dan inspeksi terkait pengalaman kerja yang disampaikan untuk memastikan kesesuaian antara dokumen dengan aktual lapangan. Apabila ditemukan ketidaksesuaian antara dokumen penawaran dengan aktual di lapangan, maka peserta lelang dapat digugurkan
8	Metode Pelaksanaan Pekerjaan	<p style="text-align: center;">Wajib Dilampirkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peserta Lelang diwajibkan untuk menjelaskan tahapan prosedur pelaksanaan pekerjaan. - Peserta Lelang diminta untuk melakukan presentasi ke Pihak ANTAM terkait dengan metode kerja (jadwal akan disesuaikan setelah dinyatakan lulus teknis). - Apabila peserta lelang tidak siap atau tidak hadir dalam presentasi tersebut, maka peserta lelang dapat digugurkan.
9	Surat Pernyataan Komitmen terhadap Pelaksanaan K3 dan penyediaan APD tenaga kerja	Dicap dan ditandatangani pejabat perusahaan.

H. TENAGA KERJA

Ketentuan mengenai tenaga kerja adalah sebagai berikut :

1. Tenaga kerja yang disertakan dalam dokumen **harus secara nyata ikut bekerja dalam proyek** dan bukan hanya sebagai pelengkap dokumen proyek.
2. Struktur organisasi proyek harus dilampirkan untuk menjelaskan posisi tiap-tiap

personil. MITRA KERJA harus menyertakan keseluruhan tenaga kerja pada struktur organisasi. Khusus untuk Personel Kunci (*comptence person*) seperti Site Engineer dan HSE Officer tidak memiliki rangkap jabatan di proyek di luar ANTAM.

3. Apabila pada saat berjalannya proyek, MITRA KERJA ingin mengganti *competence person* yang telah disebutkan pada poin 1 diatas, MITRA KERJA wajib melapor dahulu ke Civil Planning minimal 7 hari sebelum penggantian dan mengajukan personil pengganti yang memiliki kualifikasi sama dengan yang telah ditentukan di dalam KAK ini. ANTAM berhak menolak personil pengganti apabila kualifikasi personil tidak sesuai dengan yang telah ditentukan di dalam KAK ini.
4. MITRA KERJA wajib menyediakan seorang yang akan menjadi Penanggung Jawab Operasi (PJO). PJO harus selalu siap di lokasi area kerja selama ada kegiatan konstruksi dan tidak ada informasi libur dari MITRA KERJA kepada ANTAM.
5. MITRA KERJA harus mempunyai Tenaga Ahli yang kompeten sesuai dengan persyaratan pada tahap evaluasi teknis.
6. Seluruh Tenaga kerja yang akan bekerja di lingkungan PT ANTAM Tbk. harus didaftarkan serta mendapatkan ijin dari Kepala Teknik Tambang (KTT). Apabila dilapangan **ditemukan tenaga kerja yang belum mendapatkan ijin dari KTT, maka ANTAM berhak mengeluarkan tenaga kerja tersebut** dari area proyek dan MITRA KERJA mendapatkan surat peringatan tertulis.
7. Tenaga kerja harus selalu memakai ID Card dari PT. ANTAM Tbk. Apabila ditemukan tenaga kerja tidak menggunakan Alat Pengaman Diri (APD) dan ID card, maka PT ANTAM Tbk berhak memberikan teguran lisan.
8. MITRA KERJA wajib melaporkan apabila ada penggantian personil tenaga kerja, baik tenaga kerja ahli maupun tenaga kerja lepas. Dan mengurus kembali proses perijinan kerjanya (ID card, Safety Induction, dll), untuk tenaga kerja pengganti.
9. ANTAM berhak menginstruksikan MITRA KERJA untuk menolak dan mengganti tenaga kerja yang tidak kompeten, tidak terampil dan tidak ahli dalam suatu pekerjaan atau yang tidak bisa bekerja sama dengan pengawas PT ANTAM Tbk.
10. PT ANTAM Tbk. berhak menginstruksikan kepada MITRA KERJA apabila tenaga kerja yang ada tidak sesuai/kurang memadai dengan bobot pekerjaan yang dilaksanakan.

11. *Kick Off Meeting* WAJIB dihadiri oleh Direktur Perusahaan, Site Engineer, dan atau Safety Officer.
12. **Keterlambatan yang disebabkan kesalahan MITRA KERJA**, seperti : Jumlah tenaga kerja kurang (sehingga proyek berhenti sementara), keterlambatan pembelian/ pemesanan material, keterlambatan kedatangan material dan keterlambatan pengurusan ijin mulai kerja, keterlambatan karena hujan **tidak dapat dijadikan sebagai pertimbangan perpanjangan waktu proyek**.
13. Apabila Penanggung Jawab Operasi, Site Engineer, dan Safety Officer secara bersama-sama tidak berada di lokasi proyek **selama 3 hari berturut-turut**, maka ANTAM berhak menghentikan sementara pekerjaan sampai persyaratan dipenuhi.
14. ANTAM Akan memberikan teguran tertulis kepada MITRA KERJA dan berhak memberhentikan personil tenaga kerja yang sedang atau telah minum minuman keras, berjudi atau menggunakan segala bentuk obat-obatan terlarang atau melakukan tindakan asusila di lingkungan kerja.
15. Jika ANTAM menilai bahwa Tenaga Kerja :
 - a. Tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik.
 - b. Berkelakuan tidak baik; atau
 - c. Mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya,maka MITRA KERJA berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin tenaga kerja tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta.

I. PERALATAN KERJA

Ketentuan mengenai peralatan kerja adalah sebagai berikut (dapat berupa kepemilikan sendiri ataupun sewa) :

1. Kondisi peralatan yang digunakan adalah yang masih dalam kondisi baik dan bisa digunakan. ANTAM akan melakukan test kelayakan peralatan sebelum alat beroperasi di lokasi proyek atau tempat lain yang ditentukan dan berhak untuk memberikan ijin atau menolak apabila alat kerja dinilai tidak layak dan tidak aman untuk dioperasikan.

2. Semua biaya pengadaan, mobilisasi, dan pemeliharaan peralatan di lokasi proyek menjadi tanggung jawab MITRA KERJA dan sudah termasuk di dalam harga kontrak.
3. Keamanan peralatan dan material di lokasi proyek menjadi tanggung jawab MITRA KERJA.

J. SKEMA PEMBAYARAN

Skema pembayaran adalah pembayaran termin berdasarkan kemajuan pekerjaan terpasang. Adapun ketentuan mengenai pembayaran termin adalah sebagai berikut:

Tabel 2 Termin Pembayaran

Termin Pembayaran	% Progress	% Pembayaran
Termin I	Progress 35 %	Dibayarkan 30 %
Termin II	Progress 70 %	Dibayarkan 35 %
Termin III	Progress 100 %	Dibayarkan 30 %
Termin IV	Pemeliharaan Selesai	Dibayarkan 5 %

K. HAK, KEWAJIBAN, SANKSI, DAN TEGURAN

K 1. Hak dan Kewajiban MITRA KERJA

Hak MITRA KERJA meliputi :

1. Mendapatkan pengawasan dan arahan.
2. Mendapatkan pembayaran.

Kewajiban MITRA KERJA meliputi :

1. Menyimpan dan mengamankan lokasi, bahan-bahan, material, peralatan, equipment, dan suku-cadang yang disuplai.
2. Memastikan kegiatan operasional ANTAM tidak terganggu akibat dari kegiatan pengaspalan ini.
3. Menjaga agar fasilitas, bangunan ataupun barang inventaris lain tidak menjadi rusak akibat pekerjaan MITRA KERJA.
4. Menyiapkan dan melaksanakan jadwal pelaksanaan konstruksi.
5. Mengadakan tenaga kerja yang disyaratkan.
6. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan lingkup kerja. Membuat fasilitas yang

- diperlukan dalam masa konstruksi meliputi direksi keet, pagar pengaman, atau fasilitas penunjang lain, menyediakan jaminan asuransi tenaga kerja, penanganan masalah ketenagakerjaan, serta perawatan peralatan konstruksi.
7. Menyediakan utilitas untuk konstruksi antara lain, sumber daya listrik dan air kerja.
 8. MITRA KERJA berkewajiban melakukan penggantian atau perbaikan bila sengaja atau tidak sengaja melakukan kerusakan pada fasilitas ANTAM.
 9. MITRA KERJA berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, MITRA KERJA beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
 10. MITRA KERJA berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
 11. MITRA KERJA wajib menjamin kesehatan dan keselamatan seluruh tenaga kerjanya.
 12. MITRA KERJA wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
 13. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
 14. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak.
 15. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
 16. melaporkan setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu maksimal 12 (dua belas) jam setelah kejadian.
 17. MITRA KERJA bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

K.2. Hak dan Kewajiban ANTAM.

Hak-hak ANTAM meliputi :

1. Mendapatkan hasil pekerjaan yang dinilai baik, sesuai dengan spesifikasi teknis dan desain.
2. Mendapatkan hasil pekerjaan yang dapat diselesaikan tepat waktu.
3. Apabila MITRA KERJA tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka ANTAM, berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

Kewajiban-kewajiban PT ANTAM Tbk. meliputi :

1. Melakukan pendampingan dan pengarahan dalam pelaksanaan survei dan pengukuran.
2. Melakukan pembayaran sesuai dengan yang telah disetujui.

K.3. Sanksi dan Teguran

Ketentuan mengenai sanksi dan teguran terhadap MITRA KERJA mengikuti peraturan yang telah ditetapkan oleh ANTAM.

L. PENGGUNAAN FASILITAS EKSISTING

ANTAM tidak wajib menyediakan fasilitas utilitas seperti air dan listrik. Mitra Kerja diharapkan untuk mengusahakan sendiri fasilitas utilitas seperti air dan listrik.

M. ASPEK HEALTH, SAFETY & ENVIRONMENT (HSE) SERTA KEAMANAN

M.1 Health, Safety & Environment (HSE)

Ketentuan mengenai Health, Safety & Environment (HSE) adalah sebagai berikut :

1. Setiap orang yang akan bekerja di lingkungan PT ANTAM Tbk. wajib memiliki ijin bekerja kepada Kepala Teknik Tambang (KTT).
2. Seluruh pekerja wajib menggunakan Pakaian Kerja, Kendaraan Operasional, dan APD sesuai ketentuan yang berlaku di ANTAM
3. MITRA KERJA wajib menggunakan peralatan dan metode kerja yang baik dan mematuhi semua peraturan K3 di PT ANTAM Tbk.
4. Sebelum memulai proyek, MITRA KERJA wajib menyusun JSA (Job Safety Analysis) yang kemudian ditandatangani MITRA KERJA, User, dan HSE.

5. Setiap awal kerja (sebelum memulai pekerjaan), MITRA KERJA wajib melaksanakan Safety Talk kepada anggota/tenaga kerjanya.
6. Untuk pekerjaan penggalian lebih dari 50 cm, harus ada Izin Khusus yang dikeluarkan oleh HSE.

M.2 Keamanan

Ketentuan mengenai Keamanan adalah sebagai berikut :

1. Setiap orang yang akan bekerja di lingkungan PT ANTAM Tbk. wajib dilengkapi dengan kartu identitas (ID Card) yang dikeluarkan oleh KTT dan HSE.
2. Setiap orang yang akan bekerja di lingkungan PT ANTAM Tbk. wajib melaksanakan security induction yang dilaksanakan oleh satker HSE PT ANTAM Tbk.
3. MITRA KERJA wajib menjaga keamanan lingkungan kerja dan pengamanan materialnya sendiri.

N. TAHAP AKHIR PROYEK

N.1. *Provisional Hand Over (PHO)*

Setelah fisik pekerjaan selesai maka dilakukan opname bersama antara PT ANTAM Tbk. dan MITRA KERJA. Setelah disahkan bahwa pekerjaan sudah selesai 100% maka dapat dilakukan PHO. Setelah *PHO*, MITRA KERJA diwajibkan untuk melaksanakan masa pemeliharaan. Segala kerusakan akibat ketidaksempurnaan pelaksanaan konstruksi menjadi tanggung jawab MITRA KERJA. Kerusakan akibat operasional tidak menjadi tanggung jawab MITRA KERJA.

N.2. *Final Hand Over (FHO)*

Setelah masa pemeliharaan selesai dengan baik, segala kewajiban MITRA KERJA terhadap perbaikan bangunan pada masa pemeliharaan diselesaikan maka dilaksanakan *Final Hand Over (FHO)*.