



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**PERWAKILAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
Jl. HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta

---

KEGIATAN :

PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA  
APARATUR BPK

PEKERJAAN :

PENGADAAN PERALATAN KOMPUTER  
UNTUK KEPERLUAN KANTOR BPK RI  
PERWAKILAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

TAHUN ANGGARAN :

2011



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**PERWAKILAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
Jl. HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta

---

**DOKUMEN PENGADAAN**

Nomor : 466/XVIII.YOG.1.3/8/2011  
Tanggal : 4 Agustus 2011

Untuk

Pengadaan Peralatan Komputer  
untuk keperluan kantor BPK RI  
Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan  
BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

Tahun Anggaran  
2011

Pengadaan Peralatan Komputer  
Pascakualifikasi

## BAB I. UMUM

---

- A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- **Barang** : setiap benda baik berwujud maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang
  - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
  - **HEA** : Harga Evaluasi Akhir;
  - **Kemitraan/  
Kerja Sama  
Operasi  
(KSO)** : kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
  - **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
  - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
  - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
  - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;
  - **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - **SPMK** : Surat Perintah Mulai Kerja
  - **TKDN** : Tingkat Komponen Dalam Negeri.
- C. ~~[Pelelangan Umum]~~ *Pelelangan Sederhana* dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.
- D. ~~[Pelelangan Umum]~~ *Pelelangan Sederhana* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha

BAB II. PENGUMUMAN ~~/PELELANGAN UMUM/~~PELELANGAN  
SEDERHANA/ DENGAN PASCAKUALIFIKASI



**BADAN PEMERIKSA KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
PERWAKILAN PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
Jl. HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta 55244**

---

PENGUMUMAN ~~PELELANGAN UMUM/~~SEDERHANA/ DENGAN  
PASCAKUALIFIKASI

Nomor: 467/XVIII.YOG.1.3/8/2011

Pokja Pengadaan Barang ULP pada BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta akan melaksanakan ~~[Pelelangan Umum/]~~sederhana/ dengan pascakualifikasi untuk paket pekerjaan pengadaan barang sebagai berikut:

**1. Paket Pekerjaan**

- Nama paket pekerjaan : Pengadaan Peralatan Komputer untuk keperluan kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
- Lingkup pekerjaan : Pengadaan Peralatan Komputer terdiri atas :
- Notebook 3 Unit
  - PC Unit 3 Unit
  - Printer Laser 2 Unit
  - Printer All In One 5 Unit
  - UPS 6 Unit
  - LCD 1 Unit
- Nilai total HPS : Rp 122.300.000,00
- Sumber pendanaan : DIPA BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Anggaran 2011  
Nomor : 0007/004-01.2.01/14/2011  
Tanggal 20 Desember 2010

**2. Persyaratan Peserta**

Penyedia Barang/Jasa berbentuk Badan Hukum mempunyai Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Golongan Usaha Kecil, Klasifikasi Bidang/Sub Bidang : Pengadaan Barang/Peralatan Komputer.

### 3. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
Jalan HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta 55244.

### 4. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan	Senin s/d Jumat 8 s/d 12 Agustus 2011	08.00 s/d 14.00 WIB
b.	Pemberian Penjelasan	Kamis, 11 Agustus 2011	10.00 WIB s/d selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Senin, 15 Agustus 2011	09.00 s/d 10.00 WIB
d.	Pembukaan Dokumen Penawaran	Senin, 15 Agustus 2011	10.00 s/d selesai
e.	Evaluasi Penawaran	16 s/d ..... Agustus 2011	
f.	Pengumuman Pemenang	Rabu, 24 Agustus 2011	
g.	Masa Sanggah	24 s/d 29 Agustus 2011	
h.	Penerbitan SPPBJ	5 September 2011	

5. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenalan.
6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pengadaan.
7. Dokumen Pengadaan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website yogyakarta.bpk.go.id*. [bagi K/L/D/I yang belum memiliki *website*, hanya menyediakan Dokumen Pengadaan dalam bentuk cetakan dan/atau *softcopy*].

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Yogyakarta, 8 Agustus 2011

Pokja Pengadaan Barang  
ULP BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

## BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

### A. Umum

1. **Lingkup Pekerjaan**
  - 1.1 Pokja ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan Pengadaan Peralatan Komputer untuk keperluan kantor BPK RI Perwakilan Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta
  - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Peserta Pemilihan**
  - 3.1 Pengadaan Barang ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha, yang memenuhi kualifikasi.
4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
  - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;

- b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
  - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
- 4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
  - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
  - c. gugatan secara perdata; dan/atau
  - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
- 5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha tidak boleh merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
  - b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.
- 5.3 Afiliasi sebagaimana dimaksud angka 5.1 adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan PPK dan/atau anggota Pokja ULP yang antara lain meliputi:
- a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;

- b. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
  - c. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 5.4 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan pekerjaan pengadaan peralatan komputer yang dilaksanakan di Indonesia.
  - 6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan peralatan komputer dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:
    - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
    - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
    - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
    - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
    - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan



- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan barang impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri;
  - b. spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
  - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan
- 6.4 Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan diatas Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dan TKDN diatas 25% (dua puluh lima perseratus)
7. **Satu Penawaran Tiap Peserta** 7.1 Setiap peserta hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

## B. DOKUMEN PENGADAAN

8. **Isi Dokumen Pengadaan** 8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pengadaan dan Dokumen Kualifikasi.
- 8.2 Dokumen Pengadaan meliputi:
- a. Umum
  - b. Pengumuman Pelelangan;
  - c. Instruksi Kepada Peserta;
  - d. Lembar Data Pemilihan;
  - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
    - 1) Surat Penawaran;
    - 2) Bentuk surat kuasa;
    - 3) Bentuk Surat perjanjian Kemitraan / Kerja Sama Operasi (KSO);
    - 4) Dokumen Penawaran Teknis;
    - 5) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN;
    - 6) Jaminan Penawaran;
  - f. Bentuk Surat Perjanjian;
  - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - h. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
  - i. Spesifikasi Teknis,
  - j. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*

- k. Bentuk Dokumen Lain:
    - 1) Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ);
    - 2) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
  - 8.3 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
    - a. Lembar Data Kualifikasi;
    - b. Pakta Integritas;
    - c. Formulir Isian Kualifikasi;
    - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
    - e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
  - 8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
  - 8.5 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pengadaan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
  - 8.6 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.
9. **Bahasa Dokumen Pengadaan** Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan **Bahasa Indonesia**.
10. **Pemberian Penjelasan**
- 10.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
  - 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
  - 10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.
  - 10.4 Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat pemberian penjelasan tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada Pokja ULP.
  - 10.5 Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
    - a. metode Pemilihan;
    - b. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
    - c. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
    - d. pembukaan Dokumen Penawaran;

- e. metode evaluasi;
  - f. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
  - g. jenis kontrak yang akan digunakan;
  - h. ketentuan tentang penyesuaian harga;
  - i. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan.
  - j. Ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- 10.7 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 10.8 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.
- 10.9 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.7 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen
- 10.10 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan awal.
- 10.11 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pengadaan.
- 10.12 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pengadaan yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

- |   |  |
|---|--|
| <b>11. Perubahan Dokumen Pengadaan</b>                | <p>11.1 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.</p> <p>11.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.</p> <p>11.3 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pengadaan.</p> <p>11.4 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Pengadaan yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui <i>website</i> sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| <b>12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran</b> | <p>Dalam Adendum Dokumen Pengadaan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.</p>  |

### C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- |  |  |
|--|--|
| <b>13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran</b> | <p>13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran. Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.</p>   |
| <b>14. Bahasa Penawaran</b>                | <p>14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.</p> <p>14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.</p> <p>14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.</p> |

## 15. Dokumen Penawaran

Dokumen Penawaran, meliputi:

- a. Surat penawaran yang didalamnya mencantumkan;
  - 1) tanggal;
  - 2) masa berlaku penawaran;
  - 3) harga penawaran;
  - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
  - 5) tanda tangan:
    - a) direktur utama / pimpinan perusahaan;
    - b) penerima kuasa dari direktur utama / pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
    - c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
    - d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau
    - e) peserta perorangan.
- b. Daftar Rincian Biaya
- c. Jaminan Penawaran asli;
- d. Daftar kuantitas dan harga, apabila dipersyaratkan;
- e. surat kuasa dari direktur utama / pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
- f. surat perjanjian kemitraan / kerjasama operasi (apabila ada);
- g. dokumen penawaran teknis yang terdiri dari:
  - 1) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
  - 2) jadwal waktu penyerahan / pengiriman barang
  - 3) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);
  - 4) jaminan purnajual (apabila dipersyaratkan);
  - 5) asuransi (apabila dipersyaratkan);
  - 6) tenaga teknis (apabila dipersyaratkan); dan
  - 7) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.
- h. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN;
- i. Dokumen Isian Kualifikasi; dan
- j. dokumen lain yang dipersyaratkan.

## 16. Harga Penawaran

- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran / pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

		<p>Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan. [Untuk kontrak lump sum, apabila dipersyaratkan, peserta mencantumkan harga satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.]</p>
	16.3	Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran
<b>17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran</b>	17.1	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
	17.2	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
<b>18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan</b>	18.1	Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	18.2	Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
	18.3	<p>Peserta dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;</li> <li>b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.</li> </ol>
	18.4	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
<b>19. Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi</b>	21.1	Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.
	21.2	Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi ditandatangani oleh:

- a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
- b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
- c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
- d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau

**20. Pakta Integritas**

- 20.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).
- 20.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Penawaran.

**21. Jaminan Penawaran**

- 21.1 Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21.2 Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

- h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
  - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan.
- 21.3 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 21.4 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang lelang akan dikembalikan setelah pengumuman pemenang lelang.
- 21.5 Jaminan Penawaran akan disita apabila:
- a. peserta terlibat KKN;
  - b. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS;
  - c. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
  - d. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
22. **Bentuk Dokumen Penawaran**
- 22.1 Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara doumen asli dan rekaman, maka dokumen asli yang berlaku.



#### D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 23. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**
- 23.1 Penyampulan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metoda 1 (satu) sampul
- 23.2 Dokumen Penawaran terdiri dari:
- Penawaran harga;
  - Penawaran administrasi
  - Penawaran teknis;
  - Dokumen Isian Kualifikasi
- 23.3 Peserta memasukkan Dokumen Penawaran asli dan salinannya ke dalam 2 (dua) sampul masing-masing ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”, kemudian kedua sampul tersebut dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul untuk menjaga kerahasiannya
- 23.4 Dokumen Penawaran dimasukkan dalam Sampul penutup dan ditulis “Dokumen Penawaran”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDP
- 23.5 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat, Pokja ULP tidak bertanggungjawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran
- 24. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 24.1 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 24.2 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 24.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 24.4 Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

24.5 Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan isi sampul dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau ”PENAMBAHAN”, tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.

**25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**

Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

**26. Penawaran Terlambat**

26.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).

26.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut.

**E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN**

**27. Pembukaan Penawaran**

27.1 Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.

27.2 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenalan dan surat tugas kepada Pokja ULP.

27.3 Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenalan kepada Pokja ULP.

27.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.

- 27.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 27.6 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dihadapan para peserta.
- 27.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihadapan peserta.
- 27.8 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 27.9 Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau ”PENAMBAHAN”, harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 27.10 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda “PENARIKAN”.
- 27.11 Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
- 27.12 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan[Sampul I/Tahap I] yang meliputi:
- a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
  - b. daftar rincian harga
  - c. Jaminan Penawaran asli;
  - d. surat kuasa dari pemimpin/direktur utama kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
  - e. Dokumen Isian Kualifikasi;
- 27.13 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran kecuali untuk yang terlambat memasukkan penawaran.
- 27.14 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya.
- 27.15 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang paling sedikit memuat:

- a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
  - b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c. harga penawaran masing-masing peserta;
  - d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);
  - e. keterangan lain yang dianggap perlu;
  - f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
  - g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 27.16 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.
- 27.17 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 27.18 Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran.
- 27.19 Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

## 28. Evaluasi Penawaran

- 28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem gugur.
- 28.2 [Sebelum evaluasi penawaran, untuk kontrak Harga Satuan atau kontrak Gabungan Harga Satuan dan lump sum dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;
  - b. bila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; dan
  - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan.
- 28.3 [Hasil koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak harga satuan dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat

- menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.]  
[Koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak lump sum yang melampirkan daftar kuantitas dan harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dengan yang tercantum dalam Dokumen pengadaan tanpa mengubah nilai penawaran.]
- 28.4 [Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.]
- 28.5 [Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.]
- 28.6 [Hasil koreksi aritmatik diumumkan melalui website sebagaimana tercantum dalam LDP.]
- 28.7 Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.
- 28.8 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 28.9 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis; dan
  - c. evaluasi harga.
- 28.10 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah isi Dokumen Pengadaan ini;
  - b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
  - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    - 1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

- 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- f. ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
  - 1) ketidak hadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
  - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya warna sampul dan/atau surat penawaran tidak berkop perusahaan;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 28.11 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol);
  - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a) ditandatangani oleh:
    - (1) direktur utama/pimpinan perusahaan;
    - (2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
    - (3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
  - b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangkawaktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
  - d) bertanggal;
- 3) Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Penawaran.
  - c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
  - e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

- h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
  - i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan;
  - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 28.12 Evaluasi Teknis:

- a. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan;
- b. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
  - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 2) penilaian persyaratan teknis minimal dilakukan terhadap:
    - a) spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini;
    - b) jadwal waktu penyerahan sebagaimana ditetapkan dalam LDP;
    - c) identitas (jenis, tipe dan merek) yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas (apabila dipersyaratkan);



- d jaminan purnajual (apabila dipersyaratkan);
  - e Asuransi (apabila dipersyaratkan);
  - f tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
  - g) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan sebagaimana ditetapkan dalam LDP.
- 3) [evaluasi teknis dalam sistem gugur dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]
  - 4) [dalam hal evaluasi teknis dengan sistem gugur menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal sebagaimana tercantum dalam LDP;]
  - 5) Pokja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - a. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
    - c. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
    - d. apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
    - e. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 28.13 Evaluasi Harga:
- a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
    - 1) total harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibandingkan terhadap nilai total HPS:
      - a) apabila total harga penawaran atau penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      - b) apabila semua harga penawaran atau penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal;

- 2) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang dan hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
- 3) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;
- 4) [untuk kontrak lump sum:
  - a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
  - b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
  - c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur].
- b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri dibandingkan dengan Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi dalam Negeri;
  - 2) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
    - a) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
    - b) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- c. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:

1) rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left( \frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

2) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;

3) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.

d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

e. Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

f. Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

28.14 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

a. peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;

b. anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;

c. proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

d. apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka (3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

- |                                   |       |   |
|-----------------------------------|-------|---|
| <b>29. Evaluasi Kualifikasi</b>   | 29.1  | Evaluasi Kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).                                      |
|                                   | 29.2  | Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.  |
|                                   | 29.3  | Evaluasi Kualifikasi dalam proses Pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi                        |
|                                   | 29.4  | Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran.   |
|                                   | 29.5  | Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Kualifikasi.   |
|                                   | 29.6  | Apabila tidak ada calon pemenang lelang serta pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) tidak lulus evaluasi kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.   |
| <b>30. Pembuktian Kualifikasi</b> | 30.1  | Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.                                   |
|                                   | 30.2  | Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang dan meminta salinannya.       |
|                                   | Pokja | ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.  |
|                                   | 30.3  | Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam. |
|                                   | 30.4  | Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus pembuktian kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal  |

## **F. PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN**

- |                                |      |   |
|--------------------------------|------|---|
| <b>31. Pengumuman Pemenang</b> | 31.1 | Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat sekurang-kurangnya: |
|--------------------------------|------|---|

- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- b. nama dan alamat penyedia;
- c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- e. hasil evaluasi pelelangan untuk seluruh peserta yang dievaluasi.

- 32.Sanggahan**
- 32.1 Peserta dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 32.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
  - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 32.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 32.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 33.Sanggahan Banding**
- 33.1 Peserta yang tidak sependapat dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP K/L/D/I sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 33.2 Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 33.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar sebagaimana tercantum dalam LDP dengan masa berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 33.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 33.5 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
- 33.6 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

#### **G. PENUNJUKAN PEMENANG PELELANGAN**

- |  |      |  |
|--|------|--|
| <b>34. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa</b> | 34.1 | Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).  |
|  | 34.2 | PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tidak ada sanggahan dari peserta;</li> <li>b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau</li> <li>c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.</li> </ul>                                      |
|  | 34.3 | Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP; atau</li> </ul> |

- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 34.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 34.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 34.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 34.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 34.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 34.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PPK/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
  - b. apabila PA/KPA sependapat dengan ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh ULP bersifat final dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk mengeluarkan SPPBJ
- 34.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

<b>35.Kerahasiaan Proses</b>	Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.
----------------------------------	--

#### H. PELELANGAN GAGAL

<b>36.Pelelangan Gagal</b>	<p>36.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta;</li> <li>b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;</li> <li>c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;</li> <li>d. [harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;] [seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum di atas HPS;]</li> <li>e. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;</li> <li>f. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau</li> <li>g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.</li> </ol> <p>36.2 [KPA pada K/L/I atau PA/KPA pada Daerah] sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. [KPA pada K/L/I atau PA/KPA pada Daerah] sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010;</li> <li>b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;</li> <li>c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;</li> </ol>
--------------------------------	---



- d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan ternyata benar;
  - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010;
  - f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan; atau
  - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri.
- 36.3 [Menteri/Kepala Lembaga/Pimpinan Institusi Lainnya sebagaimana tercantum dalam LDP selaku PA menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau
  - b. Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.] [Kepala Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
    - a. Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau
    - b. Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.]
- 36.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 36.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, maka Pokja ULP atau Pokja ULP lainnya yang ditugaskan meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
  - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
  - c. pelelangan ulang; atau
  - d. penghentian proses pelelangan.

## I. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN

- 37.Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 37.1 Peserta berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPBJ diterbitkan.
- 37.2 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - b. Jaminan Pelaksanaan dimulai sejak tanggal Kontrak dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan.
  - c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
  - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
  - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
  - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
  - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
  - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama Kemitraan/KSO; dan
  - j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 37.3 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 37.4 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam SSUK

## J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 38. Penandatanganan Kontrak**
- 38.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan Dalam Dokumen Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak dipenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 38.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di atas 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau
  - nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- 38.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran.
- 38.4 Perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 38.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.6 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
- adendum Surat Perjanjian;
  - pokok perjanjian;
  - surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
  - syarat-syarat khusus kontrak;
  - syarat-syarat umum kontrak;

- f. spesifikasi khusus;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar; dan
  - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHF, BAPP.
- 38.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    - 1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
    - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 38.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 38.9 Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada angka 38.88, dapat menandatangani kontrak, sepanjang kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani kontrak.

**BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)  
LEMBAR DATA PEMILIHAN**

- A. LINGKUP PEKERJAAN**
1. Pokja ULP:  
*BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*
  2. Alamat Pokja ULP:  
*BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Jl. HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta 55244*
  3. Website :yogyakarta.bpk.go.id
  4. Nama paket pekerjaan:  
*Pengadaan Peralatan Komputer untuk keperluan kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*
  5. **Uraian singkat pekerjaan:** *Pengadaan Peralatan Komputer untuk keperluan kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*
  6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan:  
*7(tujuh) hari kalender*
- B. SUMBER DANA**
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:  
*DIPA BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta tahun Anggaran 2011 Nomor: 0007/004-01.2.01/14/2011 Tanggal 20 Desember 2010*
- C. METODE PEMILIHAN**
- Pemilihan penyedia ini dilaksanakan dengan metode  
*Pelelangan Sederhana Pasca Kualifikasi*
- D. PESERTA YANG DAPAT MENGIKUTI PEMILIHAN**
- Pemilihan ini terbuka dan diikuti oleh penyedia dalam negeri yang berbentuk: **Badan Usaha**
- E. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PENGADAAN**
- Pemberian Penjelasan Dokumen Pengadaan akan dilaksanakan pada:  
Hari : Kamis  
Tanggal : 11 Agustus 2011  
Pukul : 10.00 WIB s/d 12.00 WIB  
Tempat : Auditorium Lama BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

**F. PENINJAUAN  
LAPANGAN  
(apabila  
diperlukan)**

[Peninjauan lapangan (apabila diperlukan) akan dilaksanakan pada:

Hari : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
Pukul : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

**G. DOKUMEN  
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:

\_\_\_\_\_  
*[diisi, jabatan dalam organisasi paket pekerjaan ybs, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]*

2. Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:

\_\_\_\_\_  
*[diisi jenis, kapasitas, jumlah peralatan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]*

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

\_\_\_\_\_  
*[diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]*

4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:

- a. Bahan \_\_\_\_\_  
b. Alat \_\_\_\_\_

*[diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]*

**H. MATA UANG  
PENAWARAN  
DAN CARA  
PEMBAYARAN**

1. Mata uang yang digunakan ; **Rupiah**  
2. Pembayaran dilakukan dengan cara : setelah barang selesai diterima

**I. MASA  
BERLAKUNYA  
PENAWARAN**

Masa berlaku penawaran selama *30 (tiga puluh)* hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran

**J. JAMINAN  
PENAWARAN**

1. Besarnya jaminan penawaran adalah: Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah)  
2. Masa berlakunya jaminan penawaran 30 (Tiga puluh) hari kalender  
3. Jaminan penawaran dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_ [*Kas Negara/Kas Daerah*]

- K. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN** Hari : Senin  
Tanggal : 15 Agustus 2011  
Pukul : 09.00 s/d 10.00 WIB (kecuali terakhir pemasukan penawaran)  
Tempat : Ruang Auditorium BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
- L. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN** Hari : Senin  
Tanggal : 15 Agustus 2011  
Pukul : 10.00 WIB
- M. PEMBUKAAN PENAWARAN** Pembukaan penawaran:  
Tempat : Ruang Auditorium Lama BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
Hari : Senin  
Tanggal : 15 Agustus 2011  
Pukul : 10.00 WIB
- N. SANGGAHAN DAN PENGADUAN**
- 1 Sanggahan ditujukan kepada Pokja ULP Pengadaan Peralatan Komputer BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
  - 2 Tembusan sanggahan ditujukan kepada
    - a. FPK Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur BPK
    - b. PA.KPA \_\_\_\_\_
    - c. Inspektur Jenderal [K/L/T/D] *[diisi sesuai dengan peruntukannya]*
  - 3 Pengaduan ditujukan kepada \_\_\_\_\_ [APIP K/L/D/I]
- O. JAMINAN PELAKSANAAN**
- 1 Masa berlaku jaminan pelaksanaan selama \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender sejak penandatanganan kontrak. *[diisi dengan memperhitungkan tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah pertama Jasa lainnya]*
  - 2 Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]*
- P. JAMINAN UANG MUKA** Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada \_\_\_\_\_ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

## BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

### Lembar Data Kualifikasi (LDK)

- A. Lingkup Kualifikasi**
- Nama Pokja ULP : *BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*  
Alamat Pokja ULP : *BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta JL. HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta 55244*  
Nama Paket Pekerjaan *Pengadaan Peralatan Kantor berupa pengadaan Notebook, PC Unit, Printer Laser, Printer All In One , UPS dan LCD pada kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*
- B. Persyaratan Kualifikasi**
1. formulir kualifikasi ditandatangani oleh:
    - a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
    - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian dan perubahannya;
    - c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
  2. peserta harus memiliki surat izin untuk menjalankan kegiatan/usaha \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan untuk pengadaan barang ini]* dan surat izin *[isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan]*;
  3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, dinyatakan dalam surat pernyataan;
  4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan) serta memiliki laporan bulanan Pph Pasal 21, Pph Pasal 23 (bila ada transaksi), Pph Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);



6. peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
7. memiliki pengalaman pada sub bidang Komputer IT serta pemeliharaannya *[isi sesuai dengan sub bidang sejenis yang dipersyaratkan dengan kemampuan Dasar (KD) sebesar [sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS];*
8. memiliki fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan pengadaan ini, yaitu:

---

*[sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi]*

## BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### A. BENTUK SURAT PENAWARAN

---

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
Lampiran :

Kepada Yth.:  
Pokja Pengadaan Barang  
ULP BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta  
di  
YOGYAKARTA

Perihal : Penawaran Pekerjaan *Pengadaan Peralatan Komputer untuk keperluan kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta*

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan nomor: \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [*serta adendum Dokumen Pengadaan*], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan *Pengadaan Peralatan Komputer untuk keperluan kantor* kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sebesar Rp. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 7 (Tujuh) hari kalender. Penawaran ini berlaku selama 30 (Tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. [daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];
3. [Surat Kuasa, apabila ada];
4. [Surat perjanjian kemitraan / Kerja Sama Operasi, apabila ada];

5. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
  - a. Spesifikasi teknis barang;
  - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan / pengiriman barang;
  - c. Identitas (jenis, tipe dan merek) barang;
  - d. jaminan purnajual (apabila dipersyaratkan);
  - e. asuransi (apabila dipersyaratkan);
  - f. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
  - g. [Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan, apabila ada].
6. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri(TKDN);
7. Dokumen Isian Kualifikasi;
8. [Dokumen lain yang dipersyaratkan].

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai “Asli” dan “Rekaman”.

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

PT/CV/Firma/~~Kemitraan~~  
(KSO)/~~Peserta Perorangan~~  
[pilih yang sesuai dan cantumkan  
nama]

.....  
Jabatan

**B. BENTUK SURAT KUASA**

---

CONTOH-1

*[Kop Surat Badan Usaha]*

**SURAT KUASA**

Nomor : \_\_\_\_\_

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[Direktur Utama/Pimpinan  
Perusahaan]* \_\_\_\_\_ *[nama PT/CV/Firma]*

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris No. \_\_\_\_ [No. Akta Notaris] tanggal \_\_\_\_\_ [tanggal penerbitan Akta] Notaris \_\_\_\_\_ [nama Notaris penerbit Akta] yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa, memberi kuasa kepada :

Nama : \_\_\_\_\_ \*)  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Jabatan : \_\_\_\_\_

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

\_\_\_\_\_  
(nama dan jabatan)

\_\_\_\_\_  
(nama dan jabatan)

\*) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya.

*[Kop Surat Badan Usaha]*

**SURAT KUASA**

Nomor : \_\_\_\_\_

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat Perusahaan : \_\_\_\_\_  
 Jabatan : \_\_\_\_\_ *[Direktur Utama/Pimpinan  
 Perusahaan/Kepala Cabang/wakil kemitraan (KSO)]*  
 \_\_\_\_\_ *[nama PT/CV/Firma]*

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *[perusahaan/~~kemitraan~~]* berdasarkan *[Akta Notaris No. [No. Akta Notaris] tanggal \_\_\_\_\_  
 [tanggal penerbitan Akta Notaris] \_\_\_\_\_ [nama Notaris penerbit Akta]  
 beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No  
 \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_]*, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. *[melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]*
2. *[menghadiri pemberian penjelasan,]*
3. *[menghadiri pembukaan penawaran,]*
4. *[\_\_\_\_\_, dst.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

\_\_\_\_\_  
 (nama)

\_\_\_\_\_  
 (nama dan jabatan)

### C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

---

#### Dokumen Penawaran Teknis

*[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]*

1. spesifikasi teknis barang;
2. jadwal waktu pelaksanaan / pengiriman barang [tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP];
3. Identitas (jenis, tipe dan merek) barang;
4. jaminan purnajual (apabila dipersyaratkan);
5. asuransi (apabila dipersyaratkan);
6. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
7. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan [sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP]; dan
8. [Hal-hal lain yang dipersyaratkan].

**D. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**

---

**Contoh**

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK SEBAGAI  
JAMINAN PENAWARAN**  
No. \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan dibawah ini: \_\_\_\_\_  
dalam jabatan selaku \_\_\_\_\_ dalam hal ini bertindak  
untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ *[nama bank]* berkedudukan di  
\_\_\_\_\_ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : \_\_\_\_\_ *[Pokja ULP]*  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_  
(terbilang \_\_\_\_\_)  
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Penawaran atas pekerjaan  
\_\_\_\_\_ berdasarkan Dokumen Pengadaan No. \_\_\_\_\_  
tanggal \_\_\_\_\_, apabila:

Nama : \_\_\_\_\_ *[peserta pelelangan]*  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal  
batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya  
kepada Penerima Jaminan yaitu:

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya  
pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak:
  - 1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
  - 2) menandatangani Kontrak; atau
  - 3) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang;
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);  
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang  
Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) hari kalender, dari tanggal \_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_ .
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_ .

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_

-----  
*[Bank]*

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
mengkonfirmasi Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_ /bank/

\_\_\_\_\_  
*[Nama dan Jabatan]*



**E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN**

---

**Contoh**

*[Kop Penerbit Jaminan]*  
**JAMINAN PENAWARAN**

Nomor

\_\_\_\_\_

Nilai: \_\_\_\_\_

Jaminan:

1. ....Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: \_\_\_\_\_ *[nama]*, \_\_\_\_\_ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan \_\_\_\_\_ *[nama penerbit jaminan]*, \_\_\_\_\_ *[alamat]*, sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada \_\_\_\_\_ *[nama Pokja ULP]*, \_\_\_\_\_ *[alamat]* sebagai Pelaksana Pelelangan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp \_\_\_\_\_ (terbilang \_\_\_\_\_)
2. \_\_\_\_\_ Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan \_\_\_\_\_ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
  - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
  - b. tidak:
    - 1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
    - 2) menandatangani Kontrak; atau
    - 3) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang;
  - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).
4. \_\_\_\_\_ Surat Jaminan ini berlaku selama \_\_0 hari kalender dan efektif mulai dari tanggal .....sampai dengan tanggal .....
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di \_\_\_\_\_  
pada tanggal \_\_\_\_\_

**TERJAMIN**

**PENJAMIN**

Materai Rp.6000,00

\_\_\_\_\_  
(Nama & Jabatan)

\_\_\_\_\_  
(Nama & Jabatan)

Untuk keyakinan, pemegang  
Jaminan disarankan untuk  
mengkonfirmasi Jaminan ini ke  
\_\_\_\_\_[Penerbit Jaminan]

## F. PAKTA INTEGRITAS

---

*[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan / Tanpa Kemitraan]*

### PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/ Kemitraan  
*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ *[isi nama paket]* pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

\_\_\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]* 20\_\_ *[tahun]*

*[Nama Penyedia]*

*[tanda tangan],  
[nama lengkap]*

## G. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

---

### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*  
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*  
Untuk dan atas nama  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris \_\_\_\_\_ *[sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika kemitraan/KSO maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/KSO];*
2. *saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I”];*
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. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

### A. Data Administrasi

1. Nama (PT/CV/Firma/Koperasi)	:	_____
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat	:	_____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Pusat	:	_____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

### B. Izin Usaha

1. No. Surat izin usaha	:	_____ tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____

### C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. No. Surat izin	:	_____ tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

### D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

## E. Pengurus

### 1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

### 2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha/kemitraan

## F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. KTP	Persentase

### 2. Pajak

a. Nomor pokok wajib pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
c. Bukti Laporan Bulanan (tiga bulan terakhir):	:	No. _____ Tanggal _____
1) PPh Pasal 21	:	No. _____ Tanggal _____
2) PPh Pasal 23	:	No. _____ Tanggal _____
3) PPh Pasal 25/Pasal29	:	No. _____ Tanggal _____
4) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
c. Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	:	No. _____ Tanggal _____

**G. Data Pengalaman Perusahaan**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya 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 peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

\_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-

dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]

## BAB VII. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

### A. BENTUK SURAT PERJANJIAN

---

#### SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Peralatan Komputer:

Nomor: \_\_\_\_\_

*[Jika Penyedia bukan berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparisi sebagai berikut:*

*“SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di .....pada hari .....tanggal ..... bulan ..... tahun ..... [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama ..... [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan ..... [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] (selanjutnya disebut “PPK”) dan [nama wakil Penyedia], [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama .....[nama Penyedia], yang berkedudukan di ..... [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris No. ....[No. Akta notaris] tanggal [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris ..... [nama Notaris penerbit Akta] (selanjutnya disebut “Penyedia”).]*

*[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparisi sebagai berikut:*

*“SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari .....[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara ..... [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama .....[nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di .....[alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan .....[pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No .....[No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] (selanjutnya disebut “PPK”) dan kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:*

- 1. \_\_\_\_\_ [nama Penyedia 1];*
- 2. \_\_\_\_\_ [nama Penyedia 2];*
- ..... dst*



*yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk ..... [nama anggota kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di ..... [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO No. .... tanggal (selanjutnya disebut “Penyedia”).”]*

MENINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Pengadaan Peralatan Komputer sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “**Pekerjaan Pengadaan Peralatan Komputer**”);
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Pengadaan Peralatan Komputer sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *[untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, ditulis sebagai berikut:  
“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp ..... ( ..... rupiah);”]*

*[untuk kontrak lump sum, ditulis sebagai berikut:  
“total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp ..... ( ..... rupiah);”]*

2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum Surat Perjanjian;
  - b. pokok perjanjian;
  - c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga (apabila ada);
  - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
  - e. syarat-syarat umum Kontrak;
  - f. spesifikasi khusus;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar; dan
  - i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan 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 pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

- 5) 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;
  - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
  - 7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK 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.

Untuk dan atas nama .....  
PPK

Untuk dan atas nama  
Penyedia/~~Kemitraan (KSO)~~

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]*

[nama lengkap]  
[jabatan]

[nama lengkap]  
[jabatan]

## B. BENTUK SURATPERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>				SATUAN KERJA PPK : .....				
				NOMOR SPK : TANGGAL SPK :				
Halaman ..... dari .....								
PAKET PEKERJAAN: .....				Cantumkan dan lengkapi salah satu saja NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PENGADAAN: [jika pengadaan melalui Pelelangan Umum/Pemilihan langsung]				
				NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERMINTAAN PENAWARAN [jika pengadaan melalui Penunjukan Langsung/Pengadaan langsung]				
				NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL NEGOSIASI: [jika pengadaan melalui Penunjukan Langsung/Pengadaan langsung]				
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____]</i>								
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun								
<b>NILAI PEKERJAAN</b>								
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)		Subtotal (Rp)		Total (Rp)
				Material	Upah	Material	Upah	
				Jumlah				
				PPN 10%				
				NILAI				
Terbilang :								
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per								

<p>seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.</p>	
<p style="text-align: center;">Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen</p> <p style="text-align: center;"><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]</i></p> <p style="text-align: center;"><u>[nama lengkap]</u> [jabatan]</p>	<p style="text-align: center;">Untuk dan atas nama penyedia _____</p> <p style="text-align: center;"><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,- )]</i></p> <p style="text-align: center;"><u>[nama lengkap]</u> [jabatan]</p>

## STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

---

1. **PENYEDIA JASA MANDIRI**  
SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penyedia seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.
  
2. **HAK KEPEMILIKAN**  
PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan barang yang diberikan oleh Penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka Penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.  
  
Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh Penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada Penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
  
3. **CACAT MUTU**  
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan Penyedia dan memberitahukan secara tertulis Penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
  
4. **PEMUTUSAN**  
Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia. Jika SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pekerjaan berakhir dan pemutusan tersebut akibat Keadaan Kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berhak atas pembayaran pekerjaan secara pro rata sesuai dengan prestasi pekerjaan yang dapat diterima oleh PPK.

5. PENANGGUNGAN

Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim atas kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, dan/atau cedera tubuh, sakit atau kematian personil Penyedia, dan/atau kehilangan atau kerusakan harta benda, serta cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari pelaksanaan SPK, terlepas dari bagaimana, kapan, atau di mana kerugian tersebut terjadi.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai SPK.

7. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

9. ADENDUM

SPK ini tidak dapat diubah kecuali dibuat secara tertulis serta berlaku jika disetujui oleh PPK dan Penyedia.

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) atau akibat lainnya.

#### 11. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil proyek/satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.



## BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

### A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi** Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
  - 1.1 Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang;
  - 1.2 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
  - 1.3 Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
  - 1.4 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang.
  - 1.5 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
  - 1.6 Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

- 1.7 Penyedia adalah badan usaha yang menyediakan barang;
- 1.8 Sub penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggungjawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- 1.9 Kemitraan adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh peserta/penyedia kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban peserta/penyedia;
- 1.11 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari Kontrak;
- 1.12 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.13 Hari adalah hari kalender;
- 1.14 Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran) adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- 1.15 Harga Perkiraan sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan

oleh ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;

- 1.16 Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsi suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- 1.17 Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.18 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;
- 1.19 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.
- 1.20 Tanggal mulai kerja adalah tanggal mulai kerja penyedia adalah sama dengan tanggal penandatanganan Surat Pesanan (SP) oleh penyedia.
- 1.21 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- 1.22 Tempat Tujuan Akhir adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh PPK
- 1.23 Tempat tujuan Pengiriman adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan istilah pengiriman yang digunakan.

2. **Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan - ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
3. **Bahasa dan Hukum**
- 3.1. Bahasa kontrak harus dalam bahasa Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.
- 3.2. Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia, kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan pemerintah dan Negara pemberi pinjaman/hibah)
4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 4.1. Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
- a) menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
  - b) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
  - c) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan
- 4.2. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota kemitraan/KSO apabila berbentuk kemitraan/KSO) dan sub penyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas.

- 4.3. Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi - sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
    - a. Pemutusan Kontrak;
    - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
    - c. Sisauang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
    - d. Pengenaan daftar hitam
  - 4.4. Pengenaan sanksi administratif diatas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri / Pimpinan Lembaga / Kepala Daerah / Pimpinan Institusi Lainnya.
  - 4.5. PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan..
5. **Asal Barang**
- 5.1. Penyedia harus menyampaikan asal material / bahan yang terdiri dari nciaan komponen dalam negeri dan komponen impor.
  - 5.2. Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
  - 5.3. Barangdiadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannyadilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
  - 5.4. Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa ata gabungan keduanya yang tida berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan kompo-nen impor harus sesuai dengan besaran TKDNharus tercantum dalam Daftar Inventarisasai Barang / Jasaproduksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangiperindustrian dan dinyatakan oleh Penyedia dalam Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.

- 6. Korespondensi**
- 6.1. Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK
- 6.2. Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
- 7. Wakil sah para pihak**
- Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan
- 8. Pembukuan**
- Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pengadaan Barang ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku
- 9. Perpajakan**
- Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak
- 10. Pengalihan dan atau subkontrak**
- 10.1. Penyedia dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya

- 10.2. Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan pekerjaan utama yang disebutkan dalam daftar kuantitas dalam Kontrak ini.
- 10.3. Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis setelah persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan
- 10.4. Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 11. Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian
- 12. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personil dan subpelayanannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. Kemitraan** Kemitraan / KSO member kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama kemitraan / KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak
- 14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan** Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

**B. PELAKSANAAN PENGADAAN, SERAH TERIMA, AMANDEMEN DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

- 15 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 15.1. Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
  - 15.2. Pekerjaan pengadaan Barang mulai dilaksanakan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK;
  - 15.3. Barang harus diserahkan pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK; Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pencedaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak
- 16 Surat Pesanan**
- 16.1. PPK menerbitkan SP selambat-lambatnya 14 ( empat belas ) hari sejak tanggal penandatanganan Kontrak
  - 16.2. SP harus sudah disetujui / ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerbitan SP.
  - 16.3. Tanggal penandatanganan SP oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan
- 17 Program Mutu**
- 17.1. Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pad rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
  - 17.2. Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:
    - a. informasi pengadaan barang;
    - b. organisasi kerja penyedia;
    - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
    - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
    - e. prosedur instruksi kerja; dan
    - f. pelaksana kerja



- 17 Program Mutu**
- 17.3. Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.
  - 17.4. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum kontrak dan peristiwa kompensasi
  - 17.5. Pemetakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuansetiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemetakhiran program mutu harus mendapat persetujuan dari PPK
  - 17.6. Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 18 Rapat Persiapan Pelaksanaan**
- 18.1. Selambat-lambatnya 7 ( tujuh ) hari sejak diterbitkannya SP dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama denganpenyedia,unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
  - 18.2. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
    - a. program mutu;
    - b. organisasi kerja;
    - c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
    - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan.
    - e. . penyusunanrencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada.
    - f. Rincian rencana pengiriman dan rencana pabriksi barang, jika barang yang akan diadakanmemerlukan pabriksi.

## B1. Pelaksanaan Pengadaan

- 19 **Lingkup Pekerjaan** Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas dan harga
- 20 **Standar** Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam SSKK
- 21 **Pemeriksaan Bersama**
- 21.1. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan kondisi lapangan
  - 21.2. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK
  - 21.3. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak
- 22 **Inspeksi Pabrikasi**
- 22.1. PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK
  - 22.2. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK
  - 22.3. Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga Kontrak
- 23 **Pengepakan**
- 23.1. Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari resiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat Tujuan Akhir

- 23.2. Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK
- 24 Pengepakan**
- 24.1. Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK
- 24.2. Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK
- 24.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya
- 25 Asuransi**
- 25.1. Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK
- 25.2. Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK
- 25.3 Barang yang dikirimkan secara CIF (Cost, Insurance and Freight) harus diasuransikan untuk pertanggungjawaban yang tercantum dalam SSKK terhadap kerusakan atau kehilangan yang mungkin terjadi selama pabrikan atau proses perolehan, transportasi, penyimpanan dan pengiriman sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman
- 25.4 Asuransi terhadap Barang harus diteruskan sampai ke Tempat Tujuan Akhir, sebagaimana ditetapkan dalam SSKK

- 25.5 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK
- 25.6 Semua biaya penutupan asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak
- 26 Transportasi**
- 26.1. Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman
- 26.2. Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 26.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak
- 27 Resiko**
- Semua resiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada PPK sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman
- 28 Pemeriksaan dan Pengujian**
- 28.1. PPK berhak untuk melakukan pemeriksaan dan pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam kontrak
- 28.2. Pemeriksaan dan pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh PPK atau diwakilkan kepada pihak ketiga
- 28.3 Pemeriksaan dan Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK
- 28.4 Biaya pemeriksaan dan pengujian ditanggung oleh Penyedia
- 28.5 Pemeriksaandan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dandihadiri oleh PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan

- Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan tanpa biaya.
- Jika pemeriksaan dan pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan merupakan tanggungan PPK
- 28.6 Jika hasil pemeriksaan dan pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang yang tersebut
- 28.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia
- 29 Uji coba**
- 29.1. Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh penyedia disaksikan oleh PPK dan / atau Pejabat / Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
- 29.2. Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara
- 29.3 Apabila pengoperasian barang tersebut memerlukan keahlian khusus maka harus dilakukan pelatihan kepada PPK oleh penyedia, biaya pelatihan termasuk dalam harga barang
- 29.4 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung penyedia

- 30 Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 30.1. Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK
- 30.2. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda
- 30.3. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang
- 30.4. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan
- 31 Serah Terima Barang**
- 31.1. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan
- 31.2. Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 31.3. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- 31.4. Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan - kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan menyampaikan kepada PPK untuk meminta penyedia memperbaiki/menyelesaikannya

- 31.5 Pejabat/PanitiaPenerimaHasilPekerjaanberkewajibanuntukmemeriksa kebenaran dan dokumen identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan dokumen rincian pengiriman
- 31.6 Jika identitas Barang tidak sesuai dengan dokumen rincian pengiriman Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dapat secara langsung meminta Penyedia melakukan pemeriksaan serta pengujian ( jika diperlukan ) Barang
- 31.7 Jika Barang dianggap tidak memenuhi persyaratan Kontrak maka Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berhak untuk menolak Barang tersebut
- 31.8 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan membuat berita acara serah terima yang ditandatangani oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia
- 31.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika ada) sebagaimana tercantum dalam Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian kepada PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK. Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak
- 31.10 Penilaian hasil pekerjaan, dilaksanakan oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan
- 31.11 PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah:
- a. seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
  - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK (apabila diperlukan)

- 31.12 Jika Barang tidak dikirimkan sesuai dengan Jadwal Pengiriman bukan akibat Keadaan Kahar atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 32. Incoterms**
- 32.1 Kecuali diatur lain dalam SSKK maka istilah pengiriman dan implikasinya terhadap hak dan kewajiban Para Pihak diatur berdasarkan Incoterms
- 32.2 Istilah-istilah pengiriman EXW, FOB dan CIF yang digunakan dalam Kontrak ini tunduk kepada edisi terbaru Incoterms yang tercantum dalam SSKK dan sebagaimana diterbitkan oleh the International Chamber of Commerce.

## B.2 Garansi dan Layanan Tambahan

- 33. Jaminan bebas cacat mutu/garansi**
- 33.1 Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh PPK, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- 33.2 Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SSKK.
- 33.3 PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual
- 33.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.



Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

33.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK. Biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

33.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, PPK dapat memasukkan Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu ke dalam daftar hitam.

**34. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**

34.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SSKK

34.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan pembayaran sebesar 5 (lima) persen dari nilai kontrak

**35. Layanan Tambahan**

Penyedia harus melaksanakan beberapa atau semua layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK

### B.3. Perubahan Kontrak

- 36. Perubahan Kontrak**
- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui ader kontrak
- 36.2 Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak dan dituangkan melalui amandemen Kontrak, meliputi:
- perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
  - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
  - perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga
- 36.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK
- 37. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- 37.1 Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara keadaan di lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi antara lain:
- menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
  - mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
  - mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan keadaan di lapangan; dan/atau
  - melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam Kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan

- 37.2 Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Kontrak awal.
- 37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal
- 37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum Kontrak
- 38. Perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan**
- 38.1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. pekerjaan tambah;
  - b. perubahan disain;
  - c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
  - d. masalah yang timbul diluar kendali penyedia; dan / atau
  - e. Keadaan Kahar.
- 38.2. Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang - kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat Keadaan Kahar
- 38.3. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan telah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 38.4. PPK dapat menugaskan Panitia / Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usaha perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 38.5. Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum Kontrak.

## B.4. Keadaan Kahar

### 39. Pengertian 39.1.

Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

Yang digolongkan Keadaan Kahar adalah

- a. Bencana lam;
- b. Bencana non
- c. Bencana sosial;
- d. Pemogokan;
- e. Kebakaran; dan / atau
- f. Gangguan industry lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait

39.2. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

39.3. Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

39.4. Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK menghentakkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

40. **Bukan cidera janji**
- 40.1. Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
  - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 39.2. Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
41. **Perpanjangan waktu**
- Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar
42. **Pembayaran**
- Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pengadaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar, PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pengadaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan pengadaan dalam situasi demikian.

## B.5. Pemutusan dan Penghentian

43. Pemutusan oleh PPK
- 43.1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - b. Penyedia gagal mengirimkan Barang sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian.  
Pemutusan dapat dilakukan hanya terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang tersebut. Penyedia tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - d. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan;
  - e. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
  - f. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangandan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

- g. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 43.2. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
  - c. penyedia membayar denda; dan/atau
  - d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
44. **Pemutusan oleh Penyedia**
- 44.1. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
- 44.2. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan perundang-undangan.
45. **Penghentian kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
46. **Pembayaran setelah penghentian/pemutusan** Dalam hal Kontrak dihentikan atau diputus, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentian/pemutusan kontrak.

### C. HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN PENYEDIA

47. **Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia mempunyai Hak dan Kewajiban:
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
  - berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
  - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
  - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
  - memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
  - menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
  - penyedia harus mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia
48. **Tanggung jawab** Penyedia berkewajiban untuk memasok Barang sesuai dengan Lingkup Pengadaan, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian.
49. **Penggunaan Dokumen Kontran dan Informasi** Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK
50. **Hak dan kekayaan Intelektual** Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Pembuat Komitmen dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual



51. **Penanggung**  
**ngan**      Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggungjawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya sehubungan dengan klaim yang timbul dari pengadaan Barang yang tidak sesuai dengan spesifikasi dan persyaratan Kontrak ini atas kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
52. **Tindakan**  
**Penyedia**  
**yang**  
**mensyarat**  
**kan**  
**Persetu**  
**juan PPK**      Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:  
a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang ini;  
b. mengubah atau memutakhirkan program mutu;  
c. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
53. **Usaha**  
**Mikro,**  
**Usaha**  
**Kecil dan**  
**Koperasi**  
**Kecil**      53.1. Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain  
53.2. Apabila penyedia yang terpilih adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat:  
a. penyedia wajib bekerjasama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;  
b. dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;  
c. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama; dan

- d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketentuan di atas.
- 53.3. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang ditetapkan dalam SSKK.
- 54. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 54.1. Penyedia yang bukan berstatus Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dapat bekerjasama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK, yaitu dengan mensubkontrakan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 54.2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 54.3. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakan tersebut
- 54.4. Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 55. Denda**
- Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pengadaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.
- 56. Jaminan**
- 56.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia / Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 5% ( lima perseratus ) dari nilai kontrak; atau
  - 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.

- 56.2. Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.
  - 56.3. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan setelah menyerahkan sertifikat garansi;
  - 56.4. Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka
  - 56.5. Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
  - 56.6. Masa berlakunya Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.
  - 56.7. Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlakunya jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan.
- 57. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 57.1. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
  - 57.2. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
  - 57.3. Laporan pelaksanaan pekerjaan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.

## D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

58. **Hak dan Kewajiban PPK** PPK mempunyai Hak dan kewajiban :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
  - b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
  - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan
  - d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
59. **Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
60. **Pembayaran**
- 60.1. **Uang muka**
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia untuk:
    - 1) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
    - 2) persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang.
  - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
  - c. penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;

- 60.1.
- d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSMP) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
  - e. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memilikiin untuk menjual produk jaminan (suretyship) ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
  - f. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus);
  - g. untuk kontrak tahun jamak, nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan
- 60.2. Prestasi pekerjaana.
- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
    - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
    - 2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
    - 3) pembayaran harus dipotong agsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
    - 4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan

- b. Penyelesaian pembayarannya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serahterima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba
  - c. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan
  - d. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSM).  
e. bila terdapat ketidak sesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 60.3. Denda dan ganti
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
  - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
  - c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
    - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
    - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi. sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;

- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. tatacara embayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam SSKK;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

**61. Peristiwa  
Kompensasi**

- 61.1. Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
  - a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
  - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - d. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan
  - e. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - f. ketentuan lain dalam SSKK.
- 61.2. Jika Peristiwa Kompensasi/mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 61.3. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Kompensasi.

- 61.4. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 61.5. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Kompensasi.
- 62. Kontrak**
- 62.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak;
- 62.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan dan beban pajak serta biaya overhead.
- 62.3 [Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum - Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga].
- 63. Penangguhan**
- 63.1. PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran restasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya
- 63.2. PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 63.3. Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 63.4. Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia



- 64. Penyesuaian harga (untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuandan lumpsum**
- 64.1. Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 64.2. Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tigabelas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 64.3. Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponenkeuntungan dan biaya operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 64.4. Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.
- 64.5. Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 64.6. Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.
- 64.7. Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 64.8. Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:  $H_n = H_o (a + b.B_n / B_o + c.C_n / C_o + d.D_n / D_o + \dots)$   
 $H_n =$  Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

$H_0$  = 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  $a+b+c+d+....$  dst adalah 1,00.  $B_n, C_n, D_n$  = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke 13 setelah penandatanganan kontrak).  $B_0, C_0, D_0$  = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan kontrak.

- 64.9. Penetapan koefisien barang terhadap harga satuan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK..
- 64.10. Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 64.11. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 64.12. Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:  

$$P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + ..$$
 dst  
 $P_n$  = Nilai Kontrak  
 $H_n$  = Harga Satuan setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;  
 $V$  = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.
- 64.13. Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
- 64.14. Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.

65. **Pengawasan dan Pemeriksaan** PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia

#### D. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

66. **Penyelesaian Perselisihan** Cara penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak yang meliputi musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
67. **Itikad Baik**
- 67.1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak
  - 67.2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama kontrak,

## BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

---

- A. Pengertian**
1. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
  2. Tempat Tujuan Akhir adalah BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Jl. HOS Cokroaminoto No. 52 Yogyakarta
- B. Korespondensi**
- Alamat Para Pihak sebagai berikut:  
Satuan Kerja PPK  
Nama :  
Alamat :  
Teleks :  
Faksimili :
- Penyedia :  
Nama :  
Alamat :  
Teleks :  
Faximili :
- C. Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:**
- Untuk PPK :  
Untuk Penyedia :
- D. Tanggal Berlaku Kontrak**
- Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: \_\_\_\_  
s/d \_\_\_\_\_
- E. Waktu dimulainya pekerjaan**
- Pekerjaan Pengadaan barang mulai dilaksanakan terhitung sejak : \_\_\_\_

- F. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
1. Penyedia harus bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (YA/TIDAK)
  2. Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan pekerjaan berupa:
  3. Penyedia yang melanggar ketentuan tentang pengalihan dan /atau subkontrak, akan dikenakan sanksi \_\_\_\_\_
- G. Standar**
- Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar \_\_\_\_\_ (isi jenis standar yang dipersyaratkan seperti SNI, dll)
- H. Pemeriksaan Bersama**
- PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan dalam waktu \_\_\_\_\_ kontrak. hari setelah penandatanganan
- I. Pemeriksaan Bersama**
- PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK melakukan inspeksi atas spesifikasi barang / peralatan khusus pada waktu \_\_\_\_\_ penandatanganan kontrak. setelah
- J. Pengepakan**
- Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut : \_\_\_\_\_
- K. Pengiriman**
- Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah :
- Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.

- L. Asuransi**
1. Pertanggunggaan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan Incoterms.  
Jika tidak sesuai dengan ketentuan Incoterms maka pertanggunggaan asuransi harus meliputi :
  2. Jika barang dikirim secara CIF maka pertanggunggaan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir[YA/TIDAK]
  3. Jika barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggunggaan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir [YA/TIDAK]
- M. Transportasi**
1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir: [YA/TIDAK]
  2. Penyedia menggunakan transportasi \_\_\_\_\_  
darat/laut/udara]
- N. Serah Terima Tujuan**
- Serah terima dilakukan pada : [Tempat Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]
- O. Pemeriksaan dan Pengujian**
1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi: \_\_\_\_\_
  2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di:.....
- P. Incoterms**
- Edisi Incoterms yang digunakan adalah ~~~~~~
- Q. Garansi**
1. Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama: \_\_\_\_\_
  2. Masa layanan purnajual \_\_\_\_\_ berlaku selama \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) [hari/bulan/tahun] setelah serah terima barang
- R. Pedoman**
- Pedoman pengoperasian perawatan harus Pengoperasian dandiserahkan selambat-lambatnya: \_(\_\_\_\_\_) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan

- S. **Layanan Tambahan**                      Penyedia harus menyediakan layanan tambahan berupa :-----
- T. **Pemutusan oleh Penyedia Jasa**                      Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah \_hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperse-  
lisihkan diterima oleh PPK.
- U. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK**                      Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: \_\_\_\_
- V. **Waktu Penyelesaian Pekerjaan**                      Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama: \_\_\_\_\_  
[hari/bulan/tahun] (\_\_\_\_) hari
- W. **Kepemilikan Dokumen**                      Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: \_\_\_\_\_
- X. **Fasilitas**                                      PPK akan memberikan fasilitas berupa : \_\_\_\_\_
- Y. **Pembayaran Uang Muka**                                      Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).  
[jika "YA"] Uang muka diberikan sebesar %  
(.....) \_persen) dari Nilai Kontrak
- Z. **Pembayaran Prestasi Pekerjaan**                      1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan).  
2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:-----  
3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: \_

4. pat ketidak sesuaian dalam perhitunganang tidak akan menjadi alasan untuk menunda an. PPK dapat meminta penyedia untuk aikan perhitungan prestasi sementara dengan pingkan hal-hal yang sedang menjadi n dan besarnya tagihan yang dapat disetujui yar setinggi-tingginya sebesarRp.\_\_\_\_\_

**AA. Pembayaran denda apabila**

1. Denda dibayarkan kepada penyedia
2. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : \_\_\_\_\_
3. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia \_\_\_\_\_
4. Besarnya denda sebesar [1 / 1000 (satu perseribu) dari \_\_\_\_\_  
[sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]  
[harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.]

**BB. Pencairan Jaminan**

Jaminan dicairkan dan disetorkan ke kas Negara / Daerah]

**CC. Kompensasi**

Penyedia dapat memperoleh kompensasi jika

**DD. Harga Kontrak**

Kontrak Pengadaan barang ini dibiayai dari sumber pendanaan \_\_\_\_\_

**EE. Penyesuaian harga adalah**

1. Indeks harga untuk Penyesuaian Harga indeks harga yang dikeluarkan oleh [BadanPusat(BPS) / instansi teknis lainnya].
2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks\_\_\_\_\_ (perdagangan, industry, impor dll) sebesar Rp \_\_\_\_\_
3. Koefisien tetap adalah sebesar \_\_\_\_\_
4. Koefisien komponen kontrak adalah sebesar \_\_\_\_\_



**FF. Penyelesaian  
Perselisihan**

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten / Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)

[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”]

### BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, spesifikasi, masa garansi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
  - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Keterangan (Untuk Kontrak Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, spesifikasi, masa garansi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

## BAB VIII. BENTUK DOKUMEN LAIN

### A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

---

*[kop surat K/L/D/I]*

Nomor : ..... 20.....  
Lampiran : .....

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

di

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

\_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ perihal \_\_\_\_\_ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Anda untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Anda, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Satuan Kerja \_\_\_\_\_  
Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP. \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

7. \_\_\_\_\_ *[PA/KPA K/L/D/I]*

8. \_\_\_\_\_ *[APIP K/L/D/I]*

9. \_\_\_\_\_ *[Pokja ULP]*

..... *dst*

## B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

---

### SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: .....  
Paket Pekerjaan: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

..... *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*  
..... *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*  
..... *[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian ..... nomor ..... tanggal  
....., bersama ini memerintahkan:

..... *[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*  
..... *[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*  
yang dalam hal ini diwakili oleh: .....

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Macam pekerjaan: .....
2. Tanggal mulai kerja: .....
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

..... 20....

Untuk dan atas nama .....  
Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan]*

[nama lengkap]  
[jabatan]NIP:

**Menerima dan menyetujui:** Untuk dan  
atas nama .....

*[tanda tangan]*

[nama lengkap wakil sah badan usaha]  
[jabatan]

### C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

---

**Jaminan Sanggahan Banding dari Bank**  
*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK**  
sebagai  
**JAMINAN SANGGAHAN BANDING**  
No. ....

Yang bertanda tangan dibawah ini: ..... dalam jabatan selaku ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama bank]* berkedudukan di ..... *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : ..... *[Pokja ULP]*  
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp ..... (terbilang ..... dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan ..... berdasarkan Dokumen

Pengadaan No. .... tanggal ....., apabila:

Nama : ..... *[peserta pelelangan]*  
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama ..... (.....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. ....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari penerima jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo garansi bank sebagai Jaminan sanggahan Banding sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Jawaban Sanggahan Banding tidak benar dari

Penerima Jaminan dan peneanaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewaanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank sebagai Jaminan Sanggahan banding ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Mengenai segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Sanggahan banding ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor panitera Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ [alamat ].

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
Pada tanggal : \_\_\_\_\_  
[Bank ]

-----

Untuk keyakinan, pemegang  
Garansi Bank disarankan untuk  
mengkonfirmasi Garansi ini ke  
\_\_\_\_\_[bank]

\_\_\_\_\_  
Pemimpin



**Jaminan Pelaksanaan dari Bank**  
*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

**GARANSI BANK**  
sebagai  
**JAMINAN PELAKSANAAN**  
No. \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan dibawah ini: \_\_\_\_\_  
dalam jabatan selaku \_\_\_\_\_ dalam hal ini bertindak  
untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ *[nama bank]* berkedudukan di  
\_\_\_\_\_ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama PPK]*  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp \_\_\_\_\_  
(terbilang \_\_\_\_\_)  
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan  
\_\_\_\_\_ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa  
(SPPBJ) No. \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, apabila:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*  
Alamat : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal  
batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya  
kepada Penerima Jaminan berupa:

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) hari kalender, dari tanggal \_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Mengenai segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ [alamat]

Dikeluarkan di : \_\_\_\_\_  
 Pada tanggal : \_\_\_\_\_  
 [bank ]

-----

Untuk keyakinan, pemegang  
 Garansi Bank disarankan untuk  
 mengkonfirmasi Garansi ini ke  
 \_\_\_\_\_[bank]

\_\_\_\_\_  
 Pemimpin

**Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan**  
*[Kop Penerbit Jaminan]*

**JAMINAN PELAKSANAAN**

Nomor Jaminan: \_\_\_\_\_ Nilai: \_\_\_\_\_

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: \_\_\_\_\_ *[nama]*,  
\_\_\_\_\_ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,  
dan \_\_\_\_\_ *[nama penerbit jaminan]*, \_\_\_\_\_  
*[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,  
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada \_\_\_\_\_  
*[nama PPK]*, \_\_\_\_\_ *[alamat]* sebagai Pemilik  
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp  
\_\_\_\_\_ (terbilang \_\_\_\_\_)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk  
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar  
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan  
pekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan  
Pemenang barang/Jasa (SPPBJ) No. \_\_\_\_\_ tanggal  
\_\_\_\_\_
3. Surat Jaminan ini berlaku selama \_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender dan  
efektif mulai dari tanggal \_\_\_\_\_ sampai dengan tanggal \_\_\_\_\_
4. Jaminan ini berlaku apabila:
  - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya  
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai  
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari  
kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari  
PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai  
pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali  
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya  
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi  
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus  
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari  
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Ditandatangani serta dibubuhi materai di \_\_\_\_\_  
pada tanggal \_\_\_\_\_

**TERJAMIN**

**PENJAMIN**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## BAB IX. SYARAT-SYARAT TEKNIS

- A. MACAM DAN LINGKUP PEKERJAAN** Pengadaan Peralatan Komputer kantor BPK RI Perwakilan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi:
- a) Notebook
  - b) PC Unit
  - c) Printer Laser
  - d) Printer All In One
  - e) UPS
  - f) LCD

**B. SPESIFIKASI TEKNIS**

NO	TYPE	SPESIFIKASI	QTY
1	Notebook International Branded	Intel Core i5 Processor, (2.3 Ghz, 3 MB L3 Cache ), 4 GB DDR3 SODIMM , 500 GB 5400 RPM, 8X DVD R/W, 14” HD Wide, Intel HD Graphics 3000, Operating System : Win 7 Basic, Intel Wireless-N 1000, Webcam Integrated, LAN : Ethernet 10/100, Bluetooth 3.0, Card Reader, MS Office Home & Business, McAfee 15 Month.	3
2	Personal Computer (PC) International Branded	Intel Core i5 , Intel®chipset series 5 (H57), Memori 2 GB DDR3, HDD 320 GB SATA 7200 RPM, DVD Supermulti Intel ® GMA HD DX10 Graphics, HP keyboard dan mouse optical Lan 10/100 Base, Monitor 18,6” LCD Window 7 Profesional & Microsoft Office 2010 Home & Business	3
3	<b>Printer Laser</b>	Max. Media Sizes A4, Effective Print Resolution : 600 x 600 (up to 1200 dpi effective output) Print speed black : 18 ppm, Processor 266 MHz, memory standard 2 MB,input tray 150 sheet Compatible media size ~ A4, A5, A6, B5, postcards,	2

		envelope Dimension : 349 x 196 x 238 mm weight 5,2 kg	
4	<b>Print All in One</b>	Printing Method : Inkjet, Max. Media Sizes : A4, Max. Resolution : 4800, Print Speed Color 12 ppm, Print speed Black 16 ppm, Up to 1000 pages, input tray : 60 sheet, compatible media sizes : A4, A5, A6, B5, DL, Copier Function : up to 4 cpm copy speed (black, normal), up to 2 cpm copy speed (color, normal), scanner function : up to 1200dpi optical scanning resolution, maximum 216 x 297 mm scan size (flatbed), Dimension : 427 x 156 x 306 mm,weight : 3,6 kg.	5
5	<b>UPS</b>	Output : Output power capacity 390 watts / 650 VA, Nominal output voltage 230 V, Output Frequency (sync to ains) 47 - 63 Hz, Waveform type stepped approximation to a sinewave, Output connections (1) IEC 320 C13 (Surge Protection); (3) IEC 320 C13 (battery Backup) Input : nominal input voltage 230V, Input frequency 47 – 63 Hz, Input connection IEC – C320 14, cord length 0,61 meters. Batteries : typical recharge time 24 hours(s), Efficiency in Battery Operation 76%. Control Panel LED status display with on line : on battery, audible alarm when on battery : distinctive low battery alarm : configuration delays. Net weight : 6,70 kg.	6
6	<b>LCD</b>	RGB Liquid Crystal Shutter	1

		Projection System, WXGA 1280 x 800. Normal mode 2600 lumens light output, contrast ratio 2000:1 (Auto Iris On), Aspect Ratio 16 : 10, Zoom Ratio : 1.0 – 1.2 optical, lamp type : 175W, UHE, Package content : content may vary. Dimension : exclude feet : 228 x 295 x 77 Weight : 2,3 kg.	
--	--	--	--

- C. SASARAN PEKERJAAN** Auditor dan pegawai kantor, dengan peralatan komputer yang memadai dapat menunjang kegiatan kantor
- D. PENUTUP**
1. Segala sesuatu yang belum tercantum dalam uraian dan syarat-syarat teknis akan diberikan pada saat penjelasan/aanwijzing
  2. Apabila dalam syarat-syarat umum, administrasi, dan teknis masih terdapat kekuranglengkapan maka akan digunakan ketentuan/peraturan yang berlaku

Yogyakarta, 8 Agustus 2011

Pejabat Pembuat Komitmen  
 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana  
 Aparatur BPK

Pokja Pengadaan Barang  
 Ketua,

**SUMARWAN**  
 NIP. 19621025 19830 1 003

**SUPOMO**  
 NIP. 19730605 199402 1 002