

**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 personiinya.

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 atau orang perseorangan yang menyediakan barang;
- 1.8 Sub penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab 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 berfungsinya 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
 - 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 penyediaanya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
 - 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
 - a. Pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
 - c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. Pengenaan daftar hitam
 - 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas 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 rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

5.3 Barang diadakan harus diutamakan barang yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN harus tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangi perindustrian 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 subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. Kemitraan
Kemitraan/KSO memberi 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 ini.
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;
- 15.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya 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 pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 17.2 Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:
- informasi pengadaan barang;
 - organisasi kerja penyedia;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - prosedur instruksi kerja; dan
 - pelaksana kerja.
- 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 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapat persetujuan dari PPK.
- 17.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
18. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 18.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SP dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, 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. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada.
 - f. Rincian rencana pengiriman dan rencana pabrikasi barang, jika barang yang akan diadakan memerlukan pabrikasi.

B.1 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 22.1 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.
- 22.2 Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen identitas Barang di dalam dan di luar paket

Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK..

24. Pengiriman
- 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 pertanggung jawaban 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. Risiko
- 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 Pemeriksaan dan pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri 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/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berkewajiban untuk memeriksa kebenaran 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.
- 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 Penyedia harus melaksanakan beberapa atau semua layanan lanjutan
Tambahan sebagaimana tercantum dalam SSKK

B.3. Perubahan Kontrak

36. Perubahan Kontrak
- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum 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;

- c. 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:
- a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan keadaan di lapangan; dan/atau
 - d. 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 setelah 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 adendum 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 alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Lencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran; dan/atau
 - f. Gangguan industri 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 memerintahkan 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 adendum Kontrak.
40. **Bukan Cidera** 40.1 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh
- Janji

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.

40.2 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

41. PerpanjanganJangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan Waktukewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

42. PembayaranPada 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 Pejabat Pembuat Komitmen
- 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, kecurangan dan/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:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
- b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan

- prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
- c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - e. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - f. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
 - g. 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. TanggungPenyedia berkewajiban untuk memasok Barang sesuai dengan Lingkup jawab Pengadaan, dan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian.
49. PenggunaanPenyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan Dokumen-dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Dokumenkontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis Kontrak dandan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK. Informasi
50. Hak KekayaanPenyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Pembuat Komitmen Intelektual dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual.
51. Penanggunganan 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 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. TindakanPenyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan Penyedia yangtertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut: mensyaratkana. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang ini; Persetujuan PPK b. mengubah atau memutakhirkan program mutu; c. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
53. Usaha Miko, 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:
- penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;
 - dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;
 - bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama; dan
 - membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan 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 bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 54.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 54.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan 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 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 Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai 100 % dengan mekanisme :

- a. Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan;
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
- c. PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat

- kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/ menyelesaikannya;
- d. PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah :
 - 1) Seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;
 - 2) Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK (sesuai ketentuan dokumen pengadaan)
 - e. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
 - f. Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

60.2 Denda dan ganti rugi

- 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. tata cara pembayaran 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 penundaaan 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. Harga 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 prestasi 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 satuan dan lump sum)
- 64.1 Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 64.2 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 64.3 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.
- 64.4 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 64.5 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.
- 64.6 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 64.7 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

$$H_n = \text{Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;}$$

$$H_o = \text{Harga Satuan pada saat harga penawaran;}$$

$$a = \text{Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;}$$

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

$$b, c, d = \text{Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;}$$

Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ adalah 1,00.

$$B_n, C_n, D_n = \text{Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke 13 setelah penandatanganan kontrak).}$$

$$B_o, C_o, D_o = \text{Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak.}$$
- 64.8 Penetapan koefisien barang terhadap harga satuan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK..
- 64.9 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 64.10 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS; digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

64.11 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{ dst}$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

64.12 Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;

64.13 Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.

65. Pengawasan PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap dan pemeriksaan 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.

E. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

66. Penyelesaian Cara penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Perselisihan 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, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB XI.
SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

- A. Pengertian
1. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah
 2. Tempat Tujuan Akhir adalah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah
- B. Korespondensi
- Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama : Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
 Alamat: Jl. Pahlawan No. 9
 Teleks: _____
 Faksimili: _____
- Penyedia: _____
 Nama: _____
 Alamat: _____
 Teleks: _____
 Faksimili: _____
- C. Wakil Sah Para Pihak
- Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- D. Tanggal Kontrak
- Berlaku Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: _____ s/d _____
- E. Waktu dimulainya pekerjaan
- Pekerjaan Pengadaan barang mulai dilaksanakan terhitung sejak : _____
- F. Standar
- Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar SNI atau sejenisnya
- G. Pemeriksaan Bersama
- PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan dalam waktu _____ hari setelah penandatanganan kontrak.
- H. Inspeksi Pabrikasi
- PPK atau Tim Inspeksi yang ditunjuk PPK melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus pada waktu _____ setelah penandatanganan kontrak.

- I. Pengepakan Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut :

- J. 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.
- K. Asuransi
1. Pertanggungungan asuransi dilakukan sesuai dengan ketentuan *Incoterms*.
Jika tidak sesuai dengan ketentuan *Incoterms* maka pertanggungungan asuransi harus meliputi :

 2. Jika barang dikirim secara CIF maka pertanggungungan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir [YA/TIDAK]
 3. Jika barang dikirim secara FOB atau EXW maka pertanggungungan asuransi terhadap Barang harus diberikan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir [YA/TIDAK]
- L. Transportasi
1. Barang harus diangkut sampai dengan Tempat Tujuan Akhir:
[YA/TIDAK]
 2. Penyedia menggunakan transportasi _____
[jenis angkutan] untuk pengiriman barang melalui _____
[darat/laut/udara]
- M. Serah Terima Serah terima dilakukan pada : [Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir]
- N. Pemeriksaan dan Pengujian
1. Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi:

 2. Pemeriksaan dan pengujian dilaksanakan di:

- O. *Incoterms* Edisi *Incoterms* yang digunakan adalah _____
- P. Garansi
1. Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama: 1 (Satu) Tahun.
 2. Masa layanan purnajual berlaku selama _____
(_____) [hari/bulan/tahun] setelah serah terima barang.

- Q. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan Perawatan Pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: _____ () hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan barang.
- R. Layanan Tambahan Penyedia harus menyediakan layanan tambahan berupa : _____
- S. Pemutusan Penyedia Jasa Oleh 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 diperselisihkan diterima oleh PPK.
- T. Tindakan yang Mensyaratkan Persetujuan PPK Penyedia Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
- U. Waktu Penyelesaian Pekerjaan Penyedia Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang ini adalah selama: _____ () hari [hari/bulan/tahun]
- V. Kepemilikan Dokumen Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
- W. Fasilitas PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____
- X. Pembayaran Pekerjaan Prestasi 1. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termyn
2. Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____
3. Dokumen penunjang yang dipersyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
4. bila terdapat ketidaksesuaian 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 sebesar Rp. _____ ()
- Y. Pembayaran denda 1. Denda dibayarkan kepada penyedia apabila : _____

2. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dengan cara : _____
3. Denda atau ganti rugi dibayarkan kepada penyedia dalam jangka waktu : _____
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.]

Z. Pencairan Jaminan Jaminan dicairkan dan disetorkan ke kas Daerah

AA. Kompensasi Penyedia dapat memperoleh kompensasi jika _____

BB. Harga kontrak Kontrak Pengadaan barang ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2011.

CC. Penyesuaian Harga 1. Indeks harga untuk Penyesuaian Harga adalah indeks harga yang dikeluarkan oleh _____ *[Badan Pusat Statistik (BPS)/instansi teknis lainnya].*

2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks _____ *(perdagangan, industri, impor, dll) sebesar _____.*

3. Koefisien tetap adalah sebesar _____

4. Koefisien komponen kontrak adalah sebesar _____

DD. 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.”]

Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak

- Subkontraktor yang ditunjuk: *[cantumkan nama subkontraktor (jika ada) berikut uraian personilnya]*

BAB. XII SPESIFIKASI TEKNIS

No	Item Pekerjaan	Vol.	
1.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 3	1	Paket
		1	unit
	Indoor VRF, IU-3.1, Rg. Kerja Sekda, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.2, Rg. Rapat VIP, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.3, Mushola, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.4, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.5, Rg. Istrahat, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.6, Rg. Tunggu, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.7A & 7b, Rg. Tata Usaha, Cassette (4 Way), Kap. 15300	2	unit
	Indoor VRF, IU-3.8A & 8B, Rg. Rapat , Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-3.9A & 9B, Lobby, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-3.10, Koridor, Cassette (4 Way), Kap. 30700	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.11, Sekretariat FKPD, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.12, Rg. Tata Usaha, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.13, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.14, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.15, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.16, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.17, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.18, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.19, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.20, Koridor, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.21, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.22, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-3.23, Rg. Staf Ahli, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Outdoor VRF, OU-3, Lantai Dasar, , Kap. 400910	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support, freon dan accessories lainnya	27	titik
	Instalasi kabel power indoor	26	titik
	Instalasi kabel control AC	26	titik
	Pemasangan remote type Wired	26	unit

2.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 4	1	Paket
	Indoor VRF, IU-4.1, Rg. Pengawasan Khusus, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.2, Rg. Pengawasan	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.3 Khusus, Cassette (4 Way), Kap. 19100, Rg. Kerja Bersama, (Cassette (4 Way), Kap. 27200	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.4, Rg. Rapat Asisten II, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.5, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.6, Rg. Staf Asisten II, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.7A & 7B, Koridor, Cassette (4 Way), Kap. 9500	2	unit
	Indoor VRF, IU-4.8, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.9, Musholla, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.10, Rg. Server, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.11A & 11.B, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 27200	2	unit
	Indoor VRF, IU-4.12A & 12B, Lobby, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-4.13, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.14, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.15, Rg. Asisten Admin, Cassette (4 Way), Kap. 27200	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.16, Rg. Asisten III, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.17, Rg. Asisten I, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.18, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.19, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.20A & 20B, Koridor, Cassette (4 Way), Kap. 12200	2	
	Indoor VRF, IU-4.21, Rg. Rapat Asisten III, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.22, Musholla, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-4.23, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Outdoor VRF, OU-4, Lantai Dasar, , Kap. 419600	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support, freon dan accessories lainnya	28	titik
	Instalasi kabel power indoor	27	titik
	Instalasi kabel control AC	27	titik
	Pemasangan remote type Wired	27	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	set
		1	Paket
3.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 5	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.1, Rg. Biro Hukum, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.2, , Cassette (4 Way), Kap. 27200	-1	unit
	Indoor VRF, IU-5.3, , Cassette (4 Way),	1	unit

	Indoor VRF, IU-5.4A & 4B, Rg. Staf, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-5.5, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.6, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.7A & 7B, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 30700	2	unit
	Indoor VRF, IU-5.8, , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.9A & 9B, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 24200	2	unit
	Indoor VRF, IU-5.10A & 10B, Lobby Lift, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-5.11A & 11B, Rg. Kerja Bersama Staf, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-5.12, Rg. Kabag, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.13, Koridor, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.14, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 15300	1	unit
	Indoor VRF, IU-5.15A ~ 15.D, Rg. Kerja Bersama Staf, Cassette (4 Way), Kap. 24200	4	unit
	Indoor VRF, IU-5.16, , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Outdoor VRF, OU-5, Lantai Dasar, , Kap. 419600	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support, freon dan accessories lainnya	25	titik
	Instalasi kabel power indoor	24	titik
	Instalasi kabel control AC	24	titik
	Pemasangan remote type Wired	24	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	set
4.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 6	1	Paket
	Indoor VRF, IU-6.1, , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.2A ~ 2E, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 27200	5	unit
	Indoor VRF, IU-6.3, , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.4, , Cassette (4 Way), Kap. 15300	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.5A & 5B, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-6.6, , Cassette (4 Way), Kap. 30700	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.7A & 7B, Lobby Lift, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-6.8, Rg. Biro Bangda, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.9, Rg. Kepala Bagian , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.10, Rg. Kepala Bagian, Cassette (4 Way), Kap. 15300	1	unit
	Indoor VRF, IU-6.11A ~ 11D, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 24200	4	unit
	Indoor VRF, IU-6.12, , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Outdoor VRF, OU-6, Lantai Dasar, Kap. 400900	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support,	22	titik

	Instalasi kabel power indoor	21	titik
	Instalasi kabel control AC	21	titik
	Pemasangan remote type Wired	21	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	set
5.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 7	1	Paket
	Indoor VRF, IU-7.1, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.2, Rg. Kabag PPMP, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.3, Rg. Kabag Perindag Koperasi, Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.4, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.5A ~ 5C, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 27200	3	unit
	Indoor VRF, IU-7.6, Rg. Kerja Perindag , Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.7, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	
	Indoor VRF, IU-7.8A & 8B, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-7.9, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.10, , Cassette (4 Way) , Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.11A & 11B, Lobby Lift, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-7.12, Koridor, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.13A ~ 13.C, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 27200	3	unit
	Indoor VRF, IU-7.14, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.15, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.16, Rg. Kep Biro, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.17, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 30700	1	unit
	Indoor VRF, IU-7.18, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Outdoor VRF, OU-7, Lantai Dasar , Kap. 419600	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support, freon dan accessories lainnya	25	titik
	Instalasi kabel power indoor	24	titik
	Instalasi kabel control AC	24	titik
	Pemasangan remote type Wired	24	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	set
6.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 8	1	Paket
	Indoor VRF, IU-8.1, Rg. Kabag , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.2, Rg. Kabag, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.3, Rg. Kabag, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.4A ~ 4D, Rg. Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 30700	4	unit
	Indoor VRF, IU-8.5, Rg. Rapat, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.6, Rg. Ka. Biro, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit

	Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.8, Rg. Ex. Kep Biro,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-8.9a-8.9b, Lobby Lift,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	
	Indoor VRF, IU-8.10, Koridor,		
	Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.11, Rg. Kabag,		
	Cassette (4 Way), Kap. 12200	4	unit
	Indoor VRF, IU-8.12A ~ 12D, Rg.		
	Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 38200	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.13, Musholla,		
	Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-8.14, Rg. Kabag,		
	Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	set
	Outdoor VRF, OU-8, Lantai Dasar, Kap. 443500	22	titik
	Instalasi pipa tembaga termasuk support,		
	freon dan accessories lainnya	21	titik
	Instalasi kabel power indoor	21	titik
	Instalasi kabel control AC	21	unit
	Pemasangan remote type Wired	1	set
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	Paket
7.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 9	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.1, Rg. Kabag AKRB,		
	Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.2, Rg. Komputer,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-9.3A & 3B, Rg.		
	Kerja Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 38200	2	unit
	Indoor VRF, IU-9.4A & 4B, Rg. Kerja		
	Bersama, Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.5, Rg. Rapat AKRB,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.6, Rg. Rapat, Cassette		
	(4 Way), Kap. 15300	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.7, Rg. Kelembagaan,		
	Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.8, Rg. Rapat,		
	Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.9, Rg. Biro Organisasi,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-9.10A & B, Lobby Lift,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.11, Koridor, Cassette		
	(4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.12, Rg. Rapat,		
	Cassette (4 Way), Kap. 24200	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.13, Rg. ATK, Cassette		
	(4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-9.14, Rg. Ka. Biro,		
	Cassette (4 Way), Kap. 19100	3	unit
	Indoor VRF, IU-9.15A ~ 15C, Rg. Kerja		
	Bersama Staf, Cassette (4 Way), Kap. 24200	2	unit
	Indoor VRF, IU-9.16A & 16B, Rg. Tata		
	Laksana, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	
	Indoor VRF, IU-9.17, Rg. Kabag,		
	Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	set
	Outdoor VRF, OU-9, Lantai Dasar, Kap. 443500	24	titik
	Instalasi pipa tembaga termasuk support,		

	Instalasi kabel power indoor	23	titik
	Instalasi kabel control AC	23	titik
	Pemasangan remote type Wired	23	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	set
8.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 10	1	Paket
	Indoor VRF, IU-10.1, , Cassette (4 Way) , Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.2A ~ 2C, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	3	unit
	Indoor VRF, IU-10.3, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.4, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.5a-10.5b, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-10.6, , Cassette (4 Way), Kap. 27200	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.7, , Cassette (4 Way), Kap. 12200(4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.8a-10.8b, Lobby Lift, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-10.9, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.10, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.11, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.12, Rg. Kabag Kesos, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.13, Rg. Kabag PMKM, Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.14, , Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-10.15A ~ 15D, Rg. Kerja Bersama Staf, Cassette (4 Way), Kap. 27200	4	unit
	Indoor VRF, IU-10.16, , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Outdoor VRF, OU-10, Lantai Dasar , Kap. 400900	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support, freon dan accessories lainnya	24	titik
	Instalasi kabel power indoor	23	titik
	Instalasi kabel control AC	23	titik
	Pemasangan remote type Wired	23	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	
9.	Pengadaan dan pemasangan unit AC Lantai 11	1	Paket
	Indoor VRF, IU-11.1, Rg. Rapat , Cassette (4 Way), Kap. 12200	1	unit
	Indoor VRF, IU-11.2A ~ 2E, Rg. Staf, Cassette (4 Way), Kap. 27200	5	unit
	Indoor VRF, IU-11.3, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-11.4, , Cassette (4 Way), Kap. 9500	1	unit
	Indoor VRF, IU-11.5A & 15B, Rg. Rapat Biro Pemerintahan, Cassette (4 Way), Kap. 24200	2	unit
	Indoor VRF, IU-11.6, Rg. Ka. Biro, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit

	Cassette (4 Way), Kap. 19100		
	Indoor VRF, IU-11.8, , Cassette (4 Way), Kap. 15300	1	unit
	Indoor VRF, IU-11.9A-11.9B, Rg. TU Biro, Cassette (4 Way), Kap. 19100	2	unit
	Indoor VRF, IU-11.10, Rg. Kabag Pemerintahan, Cassette (4 Way), Kap. 19100	1	unit
	Indoor VRF, IU-11.11A ~ 11D, Rg. Kerja Bersama Staf, Cassette (4 Way), Kap. 24200	4	unit
	Outdoor VRF, OU-11, Lantai Dasar , Kap. 400900	1	set
	Instalasi pipa tembaga termasuk support, freon dan accessories lainnya	22	titik
	Instalasi kabel power indoor	21	titik
	Instalasi kabel control AC	21	titik
	Pemasangan remote type Wired	21	unit
	Pengadaan dan pemasangan MCB IU AC/Lantai	1	set
10.	Pemasangan dan pengkabelan Central Control AC type Touch Screen maksimum bisa mencapai 512 IU, dengan dimensi luar WxHxD (323x256x49)mm dan layar sebesar 12,1 Inch, media penyimpanan menggunakan Compact Flash	1	lot
11.	Testing & Commisioning, Startup AC	9	lot
12.	Perbaikan dan perapihan plafon/lantai		

Bab XIII.

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

No.	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah (Rp.)
		Vol	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	
1.	Belanja Modal Pengadaan AC Central Gedung A Lantai 3 S.D. 11	9	Paket
				

Terbilang :
 Harga tersebut sudah termasuk pajak - pajak yang berlaku

CV/PT

(..... jabatan)

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 Pengadaan (IKP), Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak (SSUK), 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, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead, dan semua resiko, 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 Provinsi Jawa Tengah 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 pengalian 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 Harga Satuan atau Kontrak Gabung
Sum

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Dokumen Pengadaan (IKP), Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak (SSU) dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia, 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, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead, dan semua resiko, 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 Provinsi Jawa Tengah 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 Pengadaan (IKP), Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak (SSUK), 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, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead, dan semua resiko, 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 Provinsi Jawa Tengah akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Jumlah (Daftar 1+2)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB XIV.
BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA/ JASA (SPPBJ)

Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

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/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, 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. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/D/I]*
 2. _____ *[APIP K/L/D/I]*
 3. _____ *[Pokja ULP Provinsi Jawa Tengah]*
- dst

B. BENTUK SURAT PESANAN

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PESANAN (SP)

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]
 _____ [alamat Penyedia]
 yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
 selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ⁵

2. Tanggal barang diterima: _____;

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. Alamat pengiriman barang : _____

6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan 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.

¹ Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

*[nama lengkap wakil sah badan usaha/(kemitraan/KSO)/penyedia
peorangan] [jabatan]*

C. BENTUK 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 :
Alamat :

selanjutnya disebut: PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai
Jaminan Pelaksanaan dalam bentuk garansi bank, 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 tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
- b. Yang Dijamin melakukan kesalahan yang mengakibatkan terjadinya Pemutusan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan 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 sebagai Jaminan Penawaran 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 Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

5. Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Pelaksanaan ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

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

[Bank]

(Nama & Jabatan)

D. BENTUK 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 penebit jaminan], _____ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada [_____ [nama Pokja ULP Provinsi Jawa Tengah], _____ [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. 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
4. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) 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 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.

Dikeluarkan di _____
 Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp. 6.000,-

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [penerbit jaminan]

 (Nama & Jabatan)

 (Nama & Jabatan)

E. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
 JAMINAN UANG MUKA
 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 : Panitia Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa
 Tengah
 Alamat : Jl. Pahlawan No. 9 Semarang

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____) sebagai
 Jaminan Uang Muka dalam bentuk garansi bank, 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, YANG DIJAMIN lalai/ tidak memenuhi kewajibannya atau melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Muka 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 sebagai Jaminan Uang Muka 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 Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Muka ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Mengenai segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank sebagai Jaminan Uang Muka ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

(Nama & Jabatan)

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

F. BENTUK JAMINAN UANG MUKA DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN
JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan
_____ [nama penebit jaminan], _____ [alamat], sebagai
Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan
tegas terikat pada Panitia Pengadaan Barang/Jasa pada Sekretariat Daerah Provinsi
Jawa Tengah, Jl. Pahlawan No. 9 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.
3. Bahwa TERJAMIN dengan suatu perjanjian tertulis No _____ tanggal _____ telah
mengadakan Kontrak dengan PENERIMA JAMINAN untuk pekerjaan
_____ dengan Harga Kontrak yang telah disetujui sebesar Rp
_____ (terbilang _____) dan Kontrak tersebut
merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Jaminan ini.
4. Bahwa untuk Kontrak tersebut di atas, PENERIMA JAMINAN setuju membayar kepada
TERJAMIN uang sebesar Rp _____ (terbilang _____) sebagai
pembayaran uang muka sebelum Pekerjaan menurut Kontrak di atas dimulai. Sebagai
jaminan terhadap pembayaran Uang Muka itu maka PENJAMIN memberikan jaminan
dengan ketentuan tersebut di bawah ini.
5. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai
dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
6. Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN lalai/tidak memenuhi kewajibannya atau
melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka
dimaksud (yang dinyatakan dalam surat bukti penerima olehnya) atau sisa Uang Muka
yang wajib dibayar menurut Kontrak tersebut
7. Tuntutan pencairan atas surat Jaminan ini dilaksanakan oleh PENERIMA JAMINAN secara
tertulis kepada PENJAMIN segera setelah TERJAMIN cidera janji (Wanprestasi/default)
karena tidak dapat memenuhi kewajibannya atau membayar kembali Uang Muka atau sisa
Uang Muka tersebut sesuai dengan syarat kontrak.
8. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN Uang Muka atau Sisa Uang Muka
yang belum dikembalikan oleh TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas)
hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan penagihan dari PENERIMA JAMINAN.

9. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
10. 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. 6.000,-

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini
ke _____ [penerbit
jaminan]

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

SURAT PERNYATAAN TENAGA AHLI PERUSAHAAN YANG DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :
 Nama Tenaga Inti/Ahli :
 Tempat dan tgl. Lahir :
 Pendidikan terakhir :
 Keahlian :

Adalah benar-benar tenaga inti/ahli dan saya bekerja penuh waktu untuk pekerjaan Penambahan Daya Listrik Gedung A pada perusahaan :

Nama Perusahaan :
 Alamat Perusahaan :
 Telepon :
 Posisi yang diusulkan sebagai :

Surat pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan saya sanggup dituntut dimuka pengadilan apabila semua keterangan yang diberikan tidak benar.

....., 2011

Mengetahui :
 Pimpinan Perusahaan
 CV/PT.

yang menyatakan :

*Ditanda tangan
dan dicap*

(.....)

(.....)

LAMPIRAN
SPESIFIKASI TEKNIS YANG DISAMPAIKAN

Tanda tangan dan
di cap perusahaan

(.....)
Nama jabatan Pimpinan Perusahaan/wakil yang diberi kuasa

BAB XV. PENUTUP

Ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Lelang ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan/ pengadaan bagi penyedia Barang/Jasa.

Hal-hal yang belum tercantum atau kurang jelas dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini dapat ditanyakan ke Unit Layanan Pengadaan (ULP) Provinsi Jawa Tengah SETDA Provinsi Jawa Tengah, Gedung D Lantai II dan III Jln. Pahlawan No. 9 Semarang.

Semarang,

2018

MENGETAHUI / MENYETUJUI :
KEPALA BIRO BIRO UMUM
SETDA PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN



EDY SUPRIYANTA, A.TD.SH.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19650504 198803 1 014

PERSYARATAN TEKNIS PEKERJAAN TATA UDARA

4.1. PEKERJAAN SISTEM TATA-UDARA DAN PENGHAWAAN

4.1.1. Lingkup Pekerjaan

- Pekerjaan Pengadaan dan Pemasangan Unit AC teknologi VRF dan AC Hight Static untuk Ruang OK, Isolasi beserta seluruh peralatan bantuannya secara lengkap, sehingga sistem berjalan dengan baik.
- Pekerjaan Pemipaan Refrijeran dari Indoor Unit ke Condensing Unit / Outdoor Unit menggunakan pipa jenis ASTMB 280 untuk Refrigerant R410a (ramah lingkungan).
- Pekerjaan pemipaan Kondensat dari Indoor Unit sampai ke saluran drainase yang disediakan.
- Pekerjaan Exhaust Fan beserta peralatan bantuannya secara lengkap.
- Pekerjaan Ducting, Exhaust, Grille, beserta peralatan bantuannya secara lengkap
- Instalasi Daya,
Pekerjaan ini meliputi seluruh instalasi yang digunakan untuk menghubungkan panel daya dengan outlet daya dan peralatan listrik, seperti Exhaust Fan, motor-motor listrik pada peralatan Sistem VAC sesuai dengan gambar Perencanaan dan Buku Spesifikasi Teknis.
- Pekerjaan balancing, testing dan commisioning terhadap seluruh sistem sehingga dapat bekerja dengan baik sesuai dengan fungsinya, termasuk penyediaan peralatan uji/ukur dan segala keperluan lainnya secara lengkap.
- Pembuatan buku manual operasi dan jadwal perawatan rutin maupun berkala sampai dengan overhaul, operation log-sheet, spare-part number list untuk setiap peralatan / unit mesin yang dipasang dan segala keperluan operasi lainnya untuk seluruh peralatan dalam sistem ini.

4.1.2. Condensing Unit / Out Door Unit

- a. Dilengkapi weather-proof casing yang mampu melindungi seluruh komponen didalamnya termasuk peralatan kontrol terhadap cuaca dan sinar matahari.
- b. Kelengkapan unit harus mengikuti ketentuan berikut,
 - Hermetic compressor
 - Variable rotation dengan teknologi DC Twin Rotary Inverter
 - Air-cooled condenser coil
 - Fan dan motor drive dengan power DC
 - Refrigerant circuit c/w receiver, drier dan filter
 - Charging valve
 - Heavy duty coil guard
 - Control equipment.
- Operasi sistem AC,
Dalam pengoperasiannya, pengatur temperatur ruangan dilakukan dengan thermostat yang dapat diatur secara remote.
- Kondisi desain,

a. Suhu ruangan	: 75 ± 4 °F
b. Kelembaban nisbi	: 60 ± 10 % RH
c. Fresh air ventilation	: ASHRAE Standard 62-1981.

4.1.3. Pekerjaan Pemipaan Refrijeran dan Kondensat

- Persyaratan Umum Pemipaan Refrijeran
- Tipe Pipa tembaga harus mengikuti standar ASTM B 280 untuk penggunaan dengan Gas Refrijeran R410a (Ramah Lingkungan)
- Harus mengikuti 'Safety Code for Mechanical Refrijeration ASA-B9.1-1965' dan Code for Refrijerant Piping ASA-B3.5-1962.
- Apabila terdapat ketidak sesuaian antara Gambar Perencanaan dengan peraturan/Rekomendasi dari Manufacturer, maka Kontraktor harus melaporkan kepada Direksi untuk mendapatkan penyelesaian.
- Suction Line
 - a. Harus dibuat dengan Total Pressure Drop maksimum 3 psi (setara dengan perubahan temperatur sebanyak 2^o).
 - b. Harus memiliki kecepatan aliran yang cukup untuk menghantar kan oli ke Compressor.
 - c. Harus diisolasi dengan lapisan isolasi yang khusus untuk pipa Refrijeran.
 - d. Harus dilapisi dengan Vapor Barrier dari bahan Aluminium Foil, untuk pemipaan yang langsung terkena sinar matahari.
 - e. Harus dibuat Suction Line Loop untuk Evaporator yang lokasinya lebih tinggi dari Compressor.
- Liquid Line
 - a. Harus dibuat dengan Total Pressure Drop antara 3 sampai 6 psi (setaraf dengan perubahan temperatur 1 - 2^o).
 - b. Refrijeran harus pada tingkat keadaan Sub Cooling pada saat mencapai 'Refrijerant Control Device'.
 - c. Sub-Cooling harus diperhitungkan untuk dapat mengatasi Friction Loss pada pipa dan Vertical Rise.
 - d. Liquid Line yang berada di luar gedung, atau yang terkena sinar matahari langsung harus diisolasi seperti Suction Line.

4.1.4. Persyaratan Pemasangan Pipa Refrijeran

- Sambungan,
 - a. Harus dengan Branzed Joints with Sweat Fitting.
 - b. Harus menggunakan Forged / Extruded Copper Fitting sesuai dengan standard ASA-B.16.181963.
 - c. Harus dengan proses Hard Solder.
 - d. Filter Material dengan 'Silver Base Alloy' Melting for 1000^oF.
 - e. Sambungan ke peralatan di sesuaikan dengan outlet dari peralatan tersebut.
 - f. Proses soldering/brazing harus dilakukan dengan mengalirkan gas Nitrogen pada bagian dalam pipa, untuk menghindari penumpu-kan jelaga pada bagian dalam pipa sambungan/fitting/elbow.
- Belokan-belokan harus menggunakan elbow, tidak diizinkan mem-bengkokan pipa untuk membuat belokan.
- Pemasangan isolasi baru boleh dilakukan setelah pipa ditest.
- Pressure Test dan Leaking Test untuk semua sambungan dan Jalur pipa dilakukan dengan tekanan gas N2 (Nitrogen) selama 2 x 24 Jam dengan tekanan minimal 400Psi
- Setelah dilakukan Pressure dan Leaking test, dilakukan FLUSHING dengan N2 untuk membersihkan bagian dalam pipa dari berbagai material yang tidak diinginkan dalam proses aliran gas refrijeran tipe R410a.
- Pipa harus benar-benar lurus dan diikat dengan klem kedudukan pipa.

4.1.5. Persyaratan Pemasangan Isolasi Pipa Refrijeran

- Isolasi harus dipasang dengan cara memasukkan pipa ke lubang yang telah tersedia tanpa merobek isolasi tersebut.
- Ketebalan Isolasi harus mengikuti standar ASTM B280 atau mengikuti rekomendasi dari pabrikan AC yang terpasang

- Apabila terjadi robekan pada isolasi, maka harus dirapatkan kembali dengan menggunakan lem karet seperti Castrol, Aica Aibon atau sejenisnya.
- Bila robekan lebih panjang dari 40 cm, maka isolasi tersebut harus diganti.
- Setelah isolasi terpasang, untuk pemipaan yang terkena sinar matahari langsung, harus dibungkus dengan Aluminium Foil.
- Sisi-sisi Aluminium foil tersebut harus direkat dengan Foil Tape sehingga benar-benar rapat.
- Pada bagian-bagian yang akan diklem atau ditumpu harus dilindungi dengan pelat BJLS 100 yang ditekuk sesuai dengan bentuk isolasi.
- Pada bagian Filter Drier dan peralatan lainnya, isolasi menggunakan Foamed Plastic Insulating Tape.

4.1.6. Persyaratan Pemasangan Pipa Kondensat

- Harus dipasang dengan kemiringan minimum 1%.
- Sambungan dengan Solvent Cement.
- Pipa harus diisolasi dengan lapisan isolasi jenis Styrofoam yang sudah dicetak setengah pipa dan dibungkus dengan Aluminium Foil, Isolasi sampai penyambungan ke scope Kontraktor lain.
- Fitting harus dari jenis Injection Moulded Fitting.

4.1.7. Persyaratan Unit- Unit Mesin

4.1.7.1. VRF system, jenis Cassette.

- Ketentuan Umum,
 - a. Harus dari jenis AC VRF Inverter (Variable Refrigerant Flow), model Duct , Cassette, Ceiling dan Wall type secara lengkap berikut Aksesories dan system kontrol operasinya (thermostat, Separation Tube, Filter udara dan kontrol-kontrol lainnya).
 - b. Kapasitas mesin harus dapat mengatasi beban pendinginan sesuai yang tercantum dalam gambar Skedul Peralatan AC & Fan.
 - c. Unit harus disediakan secara lengkap sehingga siap untuk disambung dengan 'refrigerant piping' dan diisi refrijerant R410a untuk kemudian dioperasikan tanpa perlu ditambah dengan kelengkapan lainnya.
- Condensing Unit,
 - c. Dilengkapi weather-proof casing yang mampu melindungi seluruh komponen didalamnya termasuk peralatan kontrol terhadap cuaca dan sinar matahari.
 - d. Kelengkapan unit harus mengikuti ketentuan berikut,
 - DC Twin Rotary Compressor full Inverter pada tiap modul outdoor
 - 2 Compressor Inverter DC Twin Rotary pada setiap kapasitas Outdoor 8 s/d 22 PK, dan kombinasi dari kapasitas tersebut bisa mencapai 60PK
 - Variable rotation dengan teknologi DC Twin Rotary Inverter
 - Air-cooled condenser coil
 - Fan dan motor drive dengan power DC
 - Refrigerant circuit c/w receiver, drier dan filter
 - Charging valve
 - Heavy duty coil guard
 - Control equipment.
- Refrigerant Field Piping,
 - a. Mengikuti rekomendasi dari pabrik pembuat untuk penentuan diameter pipa penempatan trap, tambahan receiver dan lainnya.
 - b. Dilengkapi dengan isolasi dari jenis Foamed Neoprene Rubber Pipe Insulation tebal 0.5 inch, produk Armaflex
 - c. Menggunakan 'hard drawn copper tube' sesuai dengan ketentuan pada Bab Persyaratan Teknis MEP atau sesuai rekomendasi pabrik pembuat unit AC.

4.1.7.2. Axial Flow Ventilating Fan

- Ketentuan Umum,
 - a. Unit harus dipilih dengan laju aliran udara yang mampu mengatasi beban kerja seperti yang dicantumkan pada gambar skedul peralatan.
 - b. Pada saat pengajuan usulan tipe dan kapasitas Fan, Kontraktor harus sudah memperhitungkan segala kemungkinan adanya penurunan kapasitas terhadap penambahan static pressure sebagai akibat dari static pressure loss pada diffuser atau grille atau filter atau damper dan/atau peralatan lain di dalam saluran udara sesuai dengan yang akan dipasang.
- Konstruksi,
 - a. Harus dari jenis Adjustable Pitch Axial-Flow Fan factory adjusted dan fixed pada sudut tertentu sesuai dengan kebutuhan dengan standar produk
 - b. Form of running dengan motor berada pada sisi hulu dari arah aliran udara.
- Impeller,
 - a. Harus dari bahan die-cast aluminium alloy dengan kekuatan sesuai standard ARI
 - b. Harus seimbang secara dinamis maupun statis.
 - c. Kipas harus dari jenis AIRFOIL atau AEROFOIL.
 - d. Harus direct coupled dengan motor penggeraknya.
- Casing,
 - a. Harus dari bahan hot dip galvanized cold-rolled steel dicat anti korosi dengan bahan chlorinated rubber paint
 - b. Casing dari jenis long-type casing yang menutupi impeller dan motor.
 - c. Dilengkapi bell-mouth inlet and fan outlets untuk sambungan dengan saluran udara.
- Motor,
 - a. Dari jenis non-ventilated squirrel-cage induction type, dust-grease-corrosion-proof motor dengan insulation class F.
 - b. Dapat digunakan untuk menghisap udara pada temperatur yang berkisar antara 50-75 °C.

4.1.8. Persyaratan Pemasangani

4.1.8.1. Ketentuan Umum,

- Pada saat peralatan/unit mesin yang dipesan oleh Kontraktor tiba ditapak, segera harus dilakukan pembongkaran peti pembungkus atau container dengan disaksikan secara bersama oleh DIREKSI, wakil Pemberi Tugas, Petugas dari perusahaan jasa pengiriman (carrier/transporter agencies) dan dilakukan pemeriksaan visual terhadap kondisi peralatan.
- Kontraktor bertugas membuat dan mengisi check-list untuk pemeriksaan dan diserahkan kepada DIREKSI. Ketentuan lebih detail tentang hal ini diatur oleh DIREKSI.
- Apabila dalam pemeriksaan visual diatas ditemukan kerusakan fisik terhadap peralatan, maka segala penggantian/perbaikan dan lain-lainnya diatur oleh DIREKSI.
- Khusus untuk kerusakan pada lapisan cat, Kontraktor harus melakukan perbaikan dengan melakukan cat ulang dengan kualitas pengecatan yang paling tidak harus sama, dimana sebelumnya harus dilakukan pembersihan yang sempurna (dengan sikat kawat, degreasing liquid dan sebagainya).
- Segala sesuatu yang timbul sebagai akibat dari uraian diatas menjadi tanggungan dan atas beban biaya Kontraktor yang bersangkutan.

4.1.8.2. Pemasangan Unit Mesin,

- Penyambungan instalasi kabel daya, kabel kontrol dan pemipaan harus disesuaikan dengan persyaratan pabrik, bila terjadi ketidak sesuaian dengan Dokumen Kontrak, sehingga dapat mengakibatkan terganggunya operasi, pemborong harus mengajukan gambar kerja (shop drawing) untuk disetujui oleh Direksi.

4.1.9. Persyaratan Pengujian

4.1.9.1. Ketentuan Umum,

- Pengujian harus disaksikan oleh Direksi, Perencana serta wakil Pemberi Tugas.
- Pengujian operasi sistem baru boleh dilaksanakan setelah sistem bekerja dengan baik selama 3 x 24 jam.
- Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum dilakukan, Kontraktor harus mengajukan prosedur pengujian kepada Direksi
- Start-up Unit Mesin Air Conditioning hanya boleh dilakukan oleh Akhli dari Perwakilan merk tersebut di Indonesia.

4.1.9.2. Penyediaan Peralatan Pengukur dan Penguji,

- Alat-alat dan segala keperluan untuk pengujian harus disediakan oleh dan atas biaya Kontraktor.

4.1.9.3. Pengujian Sistem Pemipaan,

- Dilakukan dengan metoda Hidrostatik Test sesuai dengan ketentuan pada Bab Persyaratan Teknis ME.
- Tekanan pengujian adalah 400Psi dengan menggunakan N2 (Nitrogen).
- Bila selama 24 jam tidak terjadi penurunan tekanan, maka pengujian dinyatakan selesai.
- Bila terjadi penurunan, Kontraktor harus memperbaiki kerusakan tersebut dan pengujian harus diulangi dari awal.

4.1.9.4. Pengujian Kriteria Kebisingan (Noise Criteria),

- Pengukuran dilakukan terhadap Tingkat Tekanan Suara dalam satuan ukuran atau skala 'weighing' decible (dB CA) pada berbagai pita frekuensi sehingga dapat dibuat kurva Noise Criteria.
- Hasil pengukuran harus dilaporkan dalam bentuk hasil pengukuran dan diplot pada NC chart.
- Apabila NC melebihi angka-angka perancangan seperti pada pasal terdahulu, maka Kontraktor harus menambahkan beberapa peredam suara pada saluran udara, misalnya duct acoustic lining.

4.1.9.5. Penyetelan Dan Pengujian Operasi Sistem Kontrol,

- Setelah sistem dioperasikan, dengan disaksikan DIREKSI, Kontraktor harus memeriksa seluruh wiring hook-up dari seluruh peralatan kontrol dan melakukan dummy test untuk memeriksa gerakan-gerakan, response dan kehalusan kerja sistem tersebut.
- Hal-hal yang harus diset dan dilakukan pengaturan (set and adjustment) adalah set point dan throttling range dari setiap peralatan sehingga tidak terjadi kegagalan operasi/kerja akibat perbedaan throttling range antara setiap peralatan.

4.1.9.6. Pengujian Operasi Sistem,

- Pengujian ini dilakukan setelah seluruh peralatan atau sistem diuji dan dibersihkan, dan telah menjalani 'trial-run' selama 3x24 jam.
- Pengujian ini dimaksudkan untuk sekaligus menguji kemampuan sistem dengan dioperasikan secara terus menerus selama 3x24 jam.
- Pada saat pengujian ini Kontraktor harus melakukan bersama Direksi dan atas petunjuk Direksi, hal-hal berikut :
 - a. Mengamati seluruh sistem pemipaan.
 - b. Mengamati seluruh sistem saluran udara.
 - c. Mengamati kerja sistem kontrol.
 - d. Mengamati kerja peralatan Indoor dan Outdoor Unit dalam sistem Air Conditioning.

- e. Memperbaiki segala hal yang masih belum beroperasi dengan semestinya dan bila terdapat getaran atau noise yang berlebihan.

4.1.9.7. Laporan Pengujian,

- Menggunakan formulir-formulir yang dicantumkan dalam buku 'SMACNA, Testing and Balancing of Air Conditioning System' dan/atau buku 'NEBB', National Engineering Balancing Bureau.
- Segala kebutuhan untuk hal tersebut diatas menjadi tanggung jawab Kontraktor yang bersangkutan baik dalam segi pengadaan buku asli, hasil fotokopi formulir dan pengisiannya sehingga merupakan hasil pengujian yang baik.

4.1.9.8. Pemberian Tanda-Tanda Penyetelan (Marking),

Setelah seluruh sistem bekerja dengan baik, lancar dan sesuai dengan fungsinya Kontraktor harus memberi tanda-tanda pada pressure gauge, thermometer, valve opening, flow meter, splitter damper, volume damper dan peralatan pengatur serta pengukur lainnya dengan cara-cara yang disetujui Direksi.

4.1.10. Persyaratan Teknis Pelaksanaan

4.1.10.1. Lingkup Pekerjaan

- Kondisi Dan Operasi Sistem Pekerjaan Pemipaan Refrijeran Dan Kondensat
- Pekerjaan isolasi Thermal Dan Akustik & Pemipaan
- Persyaratan Bahan
- Saluran persegi empat

4.1.10.2. Persyaratan Unit- Unit Mesin

- Indoor Unit
Ketentuan Umum,
 - a. Kapasitas mesin harus dapat mengatasi beban pendinginan sesuai yang tercantum dalam dokumen bill of quantity.
 - b. Unit harus disediakan secara lengkap sehingga siap untuk disambung dengan 'refrigerant piping' dan diisi refrijerant untuk kemudian dioperasikan tanpa perlu ditambah dengan kelengkapan lainnya.
- Condensing Unit,
 - a. Dilengkapi weather-proof casing yang mampu melindungi seluruh komponen didalamnya termasuk peralatan kontrol terhadap cuaca dan sinar matahari.
 - b. Kelengkapan unit harus mengikuti ketentuan berikut,
 - Compressor DC Twin Rotary
 - Variable rotation dengan teknologi DC Twin Rotary Inverter
 - Air-cooled condenser coil
 - Fan dan motor drive dengan power DC
 - Refrigerant circuit c/w receiver, drier dan filter
 - Charging valve
 - Heavy duty coil guard
 - Control equipment.
- Refrigerant Field Piping,
 - a. Mengikuti rekomendasi dari pabrik pembuat untuk penentuan diameter pipa penempatan trap, tambahan receiver dan lainnya.
 - b. Dilengkapi dengan isolasi dari jenis Foamed Neoprene Rubber Pipe Insulation tebal 0.5 inch, produk Armaflex atau setara

- a. Menggunakan 'hard drawn copper tube' sesuai dengan ketentuan pada Bab Persyaratan Teknis MEP atau sesuai rekomendasi pabrik pembuat unit AC.

4.1.10.3. Persyaratan Pemasangan

- Ketentuan Umum,
 - a. Pada saat peralatan/unit mesin yang dipesan oleh Kontraktor tiba ditapak, segera harus dilakukan pembongkaran peti pembungkus atau container dengan disaksikan secara bersama oleh DIREKSI, wakil Pemberi Tugas, Petugas dari perusahaan jasa pengiriman (carrier /transporter agencies) dan dilakukan pemeriksaan visual terhadap kondisi peralatan.
 - b. Kontraktor bertugas membuat dan mengisi check-list untuk pemeriksaan dan diserahkan kepada DIREKSI. Ketentuan lebih detail tentang hal ini diatur oleh DIREKSI.
 - c. Apabila dalam pemeriksaan visual diatas ditemukan kerusakan fisik terhadap peralatan, maka segala penggantian/perbaikan dan lain-lainnya diatur oleh DIREKSI.
 - d. Khusus untuk kerusakan pada lapisan cat, Kontraktor harus melakukan perbaikan dengan melakukan cat ulang dengan kualitas pengecatan yang paling tidak harus sama, dimana sebelumnya harus dilakukan pembersihan yang sempurna (dengan sikat kawat, degreasing liquid dan sebagainya).
 - e. Segala sesuatu yang timbul sebagai akibat dari uraian diatas menjadi tanggungan dan atas beban biaya Kontraktor yang bersangkutan.
- Pemasangan Unit Mesin,

Penyambungan instalasi kabel daya, kabel kontrol dan pemipaan harus disesuaikan dengan persyaratan pabrik, bila terjadi ketidak sesuaian dengan Dokumen Kontrak, sehingga dapat mengakibatkan terganggunya operasi, pemborong harus mengajukan gambar kerja (shop drawing) untuk disetujui oleh Direksi.

4.1.10.4. Persyaratan Pengujian

- Ketentuan Umum,
 - a. Pengujian harus disaksikan oleh Direksi, Perencana serta wakil Pemberi Tugas.
 - b. Pengujian operasi sistem baru boleh dilaksanakan setelah sistem bekerja dengan baik selama 3 x 24 jam.
 - c. Selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum dilakukan, Kontraktor harus mengajukan prosedur pengujian kepada Direksi
 - d. Start-up Unit Mesin Air Conditioning hanya boleh dilakukan oleh Ahli dari Perwakilan merk tersebut di Indonesia.
- Penyediaan Peralatan Pengukur dan Penguji,
- Alat-alat dan segala keperluan untuk pengujian harus disediakan oleh dan atas biaya Kontraktor.

4.1.10.5. Pengujian Sistem Pemipaan,

- Dilakukan dengan metoda Hidrostatik Test sesuai dengan ketentuan pada Bab Persyaratan Teknis ME.
- Tekanan pengujian adalah 8 atm.
- Bila selama 12 jam tidak terjadi penurunan tekanan, maka pengujian dinyatakan selesai.
- Bila terjadi penurunan, Kontraktor harus memperbaiki kerusakan tersebut dan pengujian harus diulangi dari awal.

4.1.10.6. Penyetelan Dan Pengujian Operasi Sistem Kontrol,

- Setelah sistem dioperasikan, dengan disaksikan DIREKSI, Kontraktor harus memeriksa seluruh wiring hook-up dari seluruh peralatan kontrol dan melakukan dummy test untuk memeriksa gerakan-gerakan, response dan kehalusan kerja sistem tersebut.
- Hal-hal yang harus diset dan dilakukan pengaturan (set and adjustment) adalah set point dan throttling range dari setiap peralatan sehingga tidak terjadi kegagalan operasi/kerja akibat perbedaan throttling range antara setiap peralatan.

4.1.10.7. Pengujian Operasi Sistem,

- Pengujian ini dilakukan setelah seluruh peralatan atau sistem diuji dan dibersihkan, dan telah menjalani 'trial-run' selama 3x24 jam.
- Pengujian ini dimaksudkan untuk sekaligus menguji kemampuan sistem dengan dioperasikan secara terus menerus selama 3x24 jam.
- Pada saat pengujian ini Kontraktor harus melakukan bersama Direksi dan atas petunjuk Direksi, hal-hal berikut :
 - a. Mengamati seluruh sistem pemipaan.
 - b. Mengamati seluruh sistem saluran udara.
 - c. Mengamati kerja sistem kontrol.
 - d. Mengamati kerja peralatan Indoor dan Outdoor Unit dalam sistem Air Conditioning.
 - e. Memperbaiki segala hal yang masih belum beroperasi dengan semestinya dan bila terdapat getaran atau noise yang berlebihan.

4.1.10.8. Laporan Pengujian,

- Menggunakan formulir-formulir yang dicantumkan dalam buku 'SMACNA, Testing and Balancing of Air Conditioning System' dan/atau buku 'NEBB', National Engineering Balancing Bureau.
- Segala kebutuhan untuk hal tersebut diatas menjadi tanggung jawab Kontraktor yang bersangkutan baik dalam segi pengadaan buku asli, hasil fotokopi formulir dan pengisiannya sehingga merupakan hasil pengujian yang baik.
- Pemberian Tanda-Tanda Penyetelan (Marking),
Setelah seluruh sistem bekerja dengan baik, lancar dan sesuai dengan fungsinya Kontraktor harus memberi tanda-tanda pada pressure gauge, thermometer, valve opening, flow meter, splitter damper, volume damper dan peralatan pengatur serta pengukur lainnya dengan cara-cara yang disetujui Direksi.

4.1.10.9. Daftar Barang

No	Material	Merk
1.	Unit Air Conditioning VRF	Fujitsu, Toshiba, Carrier
2.	Pipa Refrigerant	Kembla, Denji, Yatako
3.	Pipa Pengembunan (PVC)	Wavin, Rucika, Unilon
4.	Isolasi Pipa Refrijran, Pengembunan	Armafalex, Thermaflex, Insulflex
5.	Kabel Power	Supreme, Kabelmetal, Jembo,
6.	Kabel Control	Belden, Jembo, Supreme



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH
SELAKU KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 027/0000086/2018

TENTANG

PEMBENTUKAN POKJA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2018

KEPALA BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH
SELAKU KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA
PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang :
- a. Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 66 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 - b. Bahwa berdasarkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 053.13/1 Tahun 2018 tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018.
 - c. Bahwa pengangkatan sebagai Anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Tengah berdasarkan hasil seleksi oleh Tim Assesor Sumber Daya Aparatur Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah tanggal 16 Oktober 2017 perihal Laporan Hasil Seleksi Calon Anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Pemerintah Provinsi Jawa Tengah.
 - d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a,b dan c ditetapkan dengan Surat Pengangkatan Kepala Unit Layanan Pengadaan Provinsi Jawa Tengah tentang Pengangkatan Anggota Pokja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Provinsi Jawa Tengah;

Mengingat

1. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
2. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (ULP);

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA

Membentuk Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dengan susunan keanggotaan Pokja sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Keputusan Kepala Unit Layanan Pengadaan ini.

KEDUA

- Pokja sebagaimana dimaksud dalam diktum pertama mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Melakukan kaji ulang terhadap spesifikasi teknis dan Harga Perkiraan Sendiri paket-paket yang akan dilelang bersama Tim Teknis sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilelangkan;
 - b. Mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja/spesifikasi teknis pekerjaan dan rancangan kontrak kepada PPK;
 - c. Menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan menetapkan dokumen Pengadaan;
 - d. Melakukan pemilihan penyedia Barang/Jasa mulai pengumuman kualifikasi atau pelelangan sampai dengan menjawab sanggah;
 - e. Mengusulkan penetapan pemenang kepada PA :
 - 1) Pada pelelangan penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan Barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah);
 - f. Menetapkan pemenang untuk :
 - 1) Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah);

- g. Menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan/Berita Acara Hasil Seleksi kepada PPK melalui Kepala ULP;
- h. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Kepala ULP.
- i. Memberikan data dan informasi kepada Kepala ULP mengenai penyedia barang/jasa yang melakukan perbuatan seperti penipuan, pemalsuan, dan pelanggaran lainnya.
- j. Mengusulkan bantuan Tim Teknis dan/atau Tim Ahli kepada Kepala ULP.

KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 5 Januari 2018

KEPALA BIRO ADM. PEMBANGUNAN DAERAH

Selaku
Kepala Unit Layanan Pengadaan Provinsi Jawa Tengah



Tembusan :

1. Kepala LKPP RI di Jakarta;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Seluruh SKPD Provinsi Jawa Tengah;
4. Yang bersangkutan

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG / JASA PEMERINTAH
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 027/0000086 /2018

TANGGAL : 5 JANUARI 2018

SUSUNAN KEANGGOTAAN KELOMPOK KERJA
UNIT LAYANAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2018

KELOMPOK KERJA	N A M A	JABATAN	SKPD
KONSTRUKSI			
POKJA 1	1 MUGIYANTO, ST	Ketua	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
	2 MUKHSIN SIDIQ NUGROHO, ST	Sekretaris	Dinas PU SDA Taru
	3 JUNANTO HARI PURNOMO, S.KOM	Anggota	Dinas Nakertrans
POKJA 2	1 YAN HERWINDO ARITA, ST	Ketua	Dinas ESDM
	2 DIAN LESTARI KURNIAWATI	Sekretaris	Dinas Perindag
	3 AGUS TRI PURWANTO, A.Md. Tem	Anggota	RSUD Tugurejo
POKJA 3	1 SUKARTONO, SE, MM	Ketua	Dinas Koperasi & UKM
	2 DEDY SRI MARTANTO, SE, MM	Sekretaris	Dinas Perhubungan
	3 NUR HASANAH, ST	Anggota	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
POKJA 4	1 KADARUSTAMAJI, S.Pd	Ketua	Dinas Dikbud
	2 PANCAWATI BUDIARTI	Sekretaris	BPPD
	3 BUDI HARTONO	Anggota	Dinas Sosial
POKJA 5	1 ANDIKA ADI PRASETYO, ST	Ketua	Dinas Perindag
	2 ANARIDA RAHAYU, A.Md	Sekretaris	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
	3 WISNU WARDANA, SE	Anggota	Satpol PP
POKJA 6	1 ANANG PUTRANTA CAHYO, SH	Ketua	Dinas Nakertrans
	2 DIMAS YUFRI, SE	Sekretaris	Dinas Perhubungan
	3 SUGENG ADI NUGROHO, SE, MT	Anggota	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
POKJA 7	1 MOHAMMAD SOLEH, SE	Ketua	Badan PSDMD
	2 GUNAWAN CAHYO PURNOMO, S.Kom	Sekretaris	Dinas ESDM
	3 AGUS PRAYITNO, SE, MM	Anggota	Dinas Perhubungan
POKJA 8	1 JONEDI, ST	Ketua	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
	2 AGUS RACHMAN SJARIF, ST, MT	Sekretaris	Dinas ESDM
	3 CAHYO TRI SASONGKO, ST	Anggota	Dinas Kelautan dan Perikanan

POKJA 9	1	WIMAS RADIT SUMBODO, ST	Ketua	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
	2	MUH SAEFUDIN MAHMUD, S.Kom	Sekretaris	Dinas Porapar
	3	JUANDA, A.Md	Anggota	Dinas Kesehatan
POKJA 10	1	AGUS PAMUNGKAS, AMd	Ketua	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
	2	Ir. WIJANARKO	Sekretaris	Dinas Permades Dukcapil
	3	AGUS SETIYADI	Anggota	Dinas Perhubungan
BARANG				
POKJA 11	1	RAHMAWATI, SE, M.Si	Ketua	Dinas Tanbun
	2	DAMANG UTOMO, S.KOM	Sekretaris	Dinas Hanpan
	3	SITI MUSTAGHFIROH, SH	Anggota	Biro Umum
POKJA 12	1	AKHMAD BAIQUNI	Ketua	RSJD Dr Amino G
	2	ILHAM PRIBADI, SH	Sekretaris	Biro Hukum Setda
	3	BEKTI HERIAWAN	Anggota	RSUD Tugurejo
POKJA 13	1	AGUS TRIANTO, S. Si.T	Ketua	Dinas Perhubungan
	2	DRS. TJIPTO WIDIATMO	Sekretaris	Dinas Porapar
	3	SHERLY ADRIANI	Anggota	Dinas Dikbud
POKJA 14	1	DWIYANTO, SH, M.Kes	Ketua	Dinas Kesehatan
	2	BUDI PRAMONO, S.Kom	Sekretaris	Biro Kesra
	3	BAGUS PRIYO HANDONO, SE	Anggota	BPKAD
POKJA 15	1	Drs. GUSTIN SAMIADJI	Ketua	Dinas Porapar
	2	MASHURI, ST, MM	Sekretaris	Dinas Kominfo
	3	DEWI NOVITARINI M,SE,MM	Anggota	Dinas Kesehatan
POKJA 16	1	SUKIM, SE	Ketua	BPPD
	2	PRATISTO NUGROHO, S.IP, M.Si	Sekretaris	Biro Adm. Bangda
	3	BAMBANG AGUS SETYAWAN, SE	Anggota	Dinas Perhubungan
KONSULTAN				
POKJA 17	1	INDERASUSETYA, SE	Ketua	Satpol PP
	2	WIDARTI, STP	Sekretaris	Dinas Hanpan
	3	AGUS TRIYONO, SH	Anggota	Badan PSDMD
POKJA 18	1	PRAWINDARI KUSUMASTUTI, ST, MT	Ketua	Dinas PU Bina Marga Ciptakarya
	2	NANANG SURYO ADHIE, SE	Sekretaris	BKD
	3	SETYO NUGROHO, S.KOM	Anggota	Dinas Perhubungan
POKJA 19	1	NDARU PRABAWA, ST	Ketua	Dinas Perakim
	2	IKA HARYANTI SUBYAKTO, ST	Sekretaris	Dinas ESDM
	3	KHOLID ZAKARIA, S.Si, M.Ec.Dev	Anggota	Set BPBD
POKJA 20	1	SUTARNO, SP	Ketua	Dinas Hanpan
	2	DIYANI KUSUMAWATI, STIS	Sekretaris	Dinas Sosial
	3	DIMAS PAMUNGKAS PRADOTO P, ST	Anggota	Bappeda

KEPALA BIRO ADM. PEMBANGUNAN DAERAH

Selaku

Kepala Unit Layanan Pengadaan Provinsi Jawa Tengah





PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR: 027/0000001/2018

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA DAN PANITIA/PEJABAT
PENERIMA HASIL PEKERJAAN BARANG/JASA DAN TIM TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA
KONSTRUKSI PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2018

KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
SELAKU
KUASA PENGGUNA ANGGARAN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah agar dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan tertib, lancar, efektif dan efisien, berdayaguna dan berhasilguna, perlu dibentuk Pejabat Pengadaan Dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dengan melibatkan personil yang berkompeten di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran tentang Pembentukan Pejabat Pengadaan Dan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Undang - Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Nomor 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat, Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 118 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 118);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tanggal 3 November 2016 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan Dan Honorarium Biaya Pemeliharaan Dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017;
11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/034/2018 tanggal 2 Januari 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Keuangan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan
PERTAMA

: Menunjuk Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III dan Lampiran IV keputusan ini.

KEDUA

: Menunjuk Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini.

KETIGA

: Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
- c. Menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
- d. Mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website jatengprov.go.id dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke Layanan Pengadaan Secara Elektronik Jawa Tengah untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- e. Menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- g. Menetapkan Penyedia Barang/Jasa
- h. Menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang, Jasa kepada Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran;
- i. Menyerahkan Dokumen Asli pemilihan Penyedia Barang, Jasa kepada Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran
- j. Membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- k. Memberikan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran.

KEEMPAT

: Tugas pokok dan kewenangan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
- b. Menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui Pemeriksaan/Pengujian; dan
- c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;

KELIMA

: Tugas Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018 sebagaimana tersebut dalam diktum KEDUA adalah memberikan pertimbangan dalam Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi Perencanaan dan Konsultansi Pengawasan yang memerlukan keahlian Teknis Khusus .

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Nomor 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat, Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 5 Seri D Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017 (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 118 Tahun 2016 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2017 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 118);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2016 tanggal 3 November 2016 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan Dan Honorarium Biaya Pemeliharaan Dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017;
11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/034/2018 tanggal 2 Januari 2017 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Keuangan pada Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018;

- KEENAM : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KETIGA diktum KEEMPAT dan diktum KELIMA, Pejabat Pengadaan; Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Tim Teknis bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran dengan dibantu oleh Sekretariat yang dibentuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- KETUJUH : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2018.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Semarang
Pada tanggal : 2 Januari 2018

KEPALA BIRO UMUM
SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH



SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
4. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
6. Para Anggota Panitia dan Pejabat yang bersangkutan;

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH SELAKU KUASA
PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 027/0000001/2018
TANGGAL : 2 Januari 2018

PEJABAT PENGADAAN BARANG, JASA KONSTRUKSI DAN JASA KONSULTANSI
PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Nurhayati, S.sos,M.Si	Kepala Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Pejabat Pengadaan Barang	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Prov. Jateng

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) PENGADAAN BARANG
PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Endrayana Febri P,S.STP, M.Si	Staf Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Ketua	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
2.	Suryadi,S.Ag	Staf Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
3.	Suparwati	Staf Sub Bagian Tata Usaha Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Anggota	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
ASISTEN ADMINISTRASI

Ub.
KEPALA BIRO UMUM
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN



EDY SUPRIYANTO, ATD. SH. MM.

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH SELAKU KUASA
PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR : 027/0000001/2018

TANGGAL : 2 Januari 2018

PEJABAT PENGADAAN BARANG, JASA KONSTRUKSI DAN JASA KONSULTANSI
PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Nurhayati, S.sos,M.Si	Kepala Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Pejabat Pengadaan Barang	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Prov. Jateng

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) PENGADAAN BARANG
PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Endrayana Febri P,S.STP, M.Si	Staf Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Ketua	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
2.	Suryadi,S.Ag	Staf Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
3.	Suparwati	Staf Sub Bagian Tata Usaha Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Anggota	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
ASISTEN ADMINISTRASI

Ub.

KEPALA BIRO UMUM
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDY SUPRIYANTA, ATD. SH. MM.

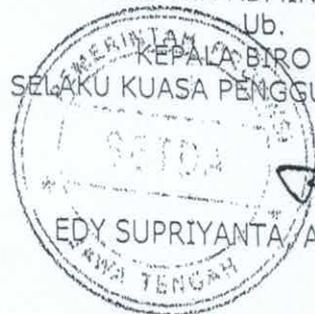
LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH SELAKU KUASA
PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : 027/0000001/2018
TANGGAL : 2 Januari 2018

PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN JASA KONSTRUKSI DAN JASA KONSULTANSI
PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Abdul Rosyid, S.Sos.	Staf Sub Bagian Tata Usaha Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Ketua	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
2.	Jaidal, S.Sos	Staf Sub Bagian Pelayanan Rumah Tangga pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Sekretaris	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
3.	Sundoyo	Staf Seksi Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah	Anggota	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
ASISTEN ADMINISTRASI
Ub.

KEPALA BIRO UMUM
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN



EDY SUPRIYANTA ATD. SH. MM.

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT
 DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH SELAKU KUASA
 PENGGUNA ANGGARAN
 NOMOR : 027/0000001/2018
 TANGGAL : 2 Januari 2018

PEJABAT PENGADAAN JASA LAINNYA
 PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Siti Mustaghfiroh, SH	Staf Sub Bagian Pelayanan Rumah Tangga pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Pejabat Pengadaan Jasa Lainnya	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP) PENGADAAN JASA LAINNYA
 PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2017

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1.	Muchson,SH	Staf Sub Bagian Pelayanan Rumah Tangga pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah	Pejabat PHP Jasa Lainnya	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 ASISTEN ADMINISTRASI

Ub
 KEPALA BIRO UMUM
 SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDY SUPRIYANTA, ATD. SH. MM.



LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM SEKRETARIAT
 DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH SELAKU KUASA
 PENGGUNA ANGGARAN
 NOMOR : 027/0000001/2018
 TANGGAL : 2 Januari 2018

TIM TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA KONSTRUKSI
 PADA BIRO UMUM SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2018

NO	NAMA	JABATAN	KEDUDUKAN	KETERANGAN
1	Dian Istiana Saputri, ST	Staf Seksi Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah	Tim Teknis Perencanaan	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah
2	Errien Yolanda,C,ST.MM	Staf Seksi Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah	Tim Teknis Pengawasan	Kegiatan pada Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah

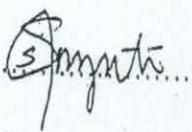
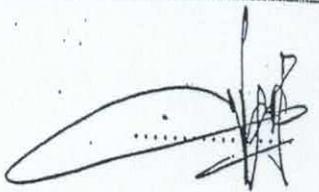
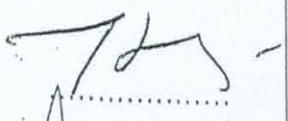
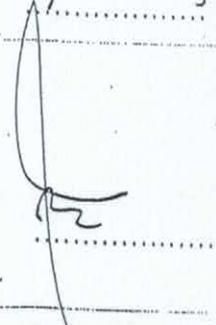
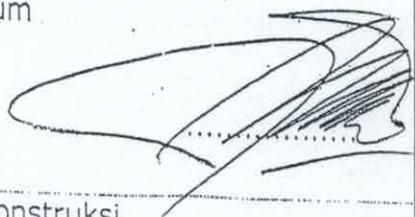
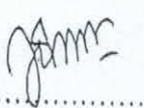
An. SEKRETARIS DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
 ASISTEN ADMINISTRASI

Ub.

KEPALA BIRO UMUM
 SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN

EDY SUPRIYANTA, ATD. SH. MM.



		: Staf Sub Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah SEKERTARIS - SURYADI,S.AG	
		: Staf Sub.Bagian Tata Usaha Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah ANGGOTA - SUPARWATI	
3.	Panitia Penerima Hasil pekerjaan Jasa Konstruksi dan Jasa Konsultansi (II)	: Staf Sub. Bagian Tata Usaha Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah KETUA - ABDUL ROSYID,S.Sos	
		: Staf Sub. Bagian Pelayanan Rumah Tangga Pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah SEKRETARIS - JAIDAL,S.SOs	
		: Staf Seksi Tata Bangunan dan Jasa Kongsruksi Dinas PU Bina Marga Dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah ANGGOTA - SUNDOYO	
4.	Pejabat Pengadaan Pekerjaan Jasa Lainnya (III)	: Staf Sub. Bagian Pelayanan Rumah Tangga pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah - SITI MUSTAGHFIROH,SH	
5.	Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Jasa Jasa Lainnya (III)	Staf Sub. Bagian Pelayanan Rumah Tangga Pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah - MUCHSON,SH	
6.	Tim Teknis Pengadaan Barang/ Jasa Konstruksi (IV)	: Staf Seksi Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi Dinas PU Bina Marga Dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah - DIAN ISTIANA SAPUTRI,ST	
		: Staf Seksi Tata Bangunan dan Jasa Konstruksi Dinas PU Bina Marga Dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah - ERRIEN YOLANDA.C,ST.MM	



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Pahlawan No. 9 Telpn 8311174 (20 saluran) Fax. 8311266
Semarang 50243

PAKTA INTEGRITAS

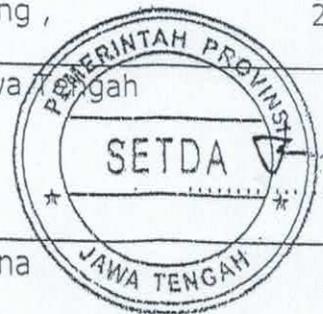
Kami yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah selaku Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dan Tim Teknis Pengadaan Barang/Jasa pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dengan ini menyatakan bahwa kami :

1. Tidak akan melakukan praktek KKN ;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini ;
3. Dalam proses pengadaan/Pengawasan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan professional dalam arti akan mengarahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Semarang ,

2018

1.	Kuasa Pengguna Anggaran	: Kepala Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah - EDY SUPRIYANTA, ATD,SH,MM
2.	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Konsultansi dan Jasa Lainnya (I)	: Kepala Sub.Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah - NURHAYATI,S.Sos.M.Si
3.	Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang (I)	: Staf Sub.Bagian Sarana dan Prasarana pada Bagian Rumah Tangga Biro Umum SETDA Provinsi Jawa Tengah KETUA - ENDRAYANA FEBRI P,S.STP,M.Si



[Signature]

[Signature]