

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

PENGADAAN JASA PENGAMANAN PLTP PATUHA UNIT 1

Nomor : RKS-075-PST/GDE/XII/2016
Tanggal : 2 Desember 2016



Head Office:
Gedung Recapital Lt. 8
Jl. Adityawarman Kav. 55 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan
Tel. (021) 7245673 - Fax. (021) 7247539
www.geodipa.co.id

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN	3
1.1. Nama Pekerja	3
1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerja	3
1.3. Lingkup Pekerja	3
1.4. Metode Pengadaan	3
1.5. Jadwal Pengadaan	3
1.5.1. Penjelasan RKS	3
1.5.2. Kunjungan Lapangan (Mandatory).....	3
BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN	5
2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan	5
2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	5
2.2.1. Metode	5
2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran.....	5
2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran	7
2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran	7
2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi	7
2.5. Klarifikasi dan Negosiasi	7
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang	8
2.7. Sanggahan	8
BAB III SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN	9
3.1. Bentuk Perjanjian	9
3.2. Penandatanganan Perjanjian	9
3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian.....	9
3.4. Jangka Waktu Pekerja	9
3.5. Denda	9
3.6. Ganti Rugi	9
3.7. Penyelesaian Perselisihan	9
3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak	10
3.8.1. Penghentian Perjanjian	10
3.8.2. Pemutusan Perjanjian	10
3.9. Sub Kontrak	10
3.10. Kerja Tambah dan Kurang	10
3.11. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>).....	10
3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran.....	11
3.13. Perpajakan.....	11
3.14. Jaminan Pelaksanaan	11
BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA	13
4.1. Pendahuluan	13
4.2. Ketentuan Umum	13
4.4. Teknis Pekerja	13
4.5. Tenaga Pelaksana	13
4.6. Persyaratan Khusus	16
4.7. Waktu Kerja dan Lembur.....	16
4.8. Perlengkapan Kerja	16
4.9. Keselamatan	18
4.10. Kinerja	18
4.11. Perubahan Lingkup Pekerja.....	18
4.12. Direksi Pekerja dan Pelaporan	18

4.13. Lain-lain	18
BAB V PENGESAHAN	19
LAMPIRAN RKS	20
1. Surat Penawaran	21
Pengantar Dokumen Adm & Teknis	21
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan	1
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data	2
5. Pakta Integritas	3

BAB I

PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN

1.1. Nama Pekerjaan

PT Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud melaksanakan Pekerjaan Pengadaan Jasa Pengamanan PLTP Patuha Unit 1.

1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan adalah Direktur Utama PT Geo Dipa Energi (Persero) yang berkedudukan di Kantor Pusat PT Geo Dipa Energi (Persero) di Gedung Recapital Lt.8, Jl. Adityawarman Kav.55, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan 12160.

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan menunjuk General Manager Unit Patuha sebagai Direksi Pekerjaan dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan.

1.3. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan dijelaskan secara lebih rinci pada BAB IV dan lampiran dalam dokumen RKS ini.

1.4. Metode Pengadaan

Pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan metode Pelelangan Umum.

1.5. Jadwal Pengadaan

1.5.1. Penjelasan RKS

Hari : Selasa
Tanggal : 13 Desember 2016
Pukul : 13.30 WIB – Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.2. Kunjungan Lapangan (Mandatory)

Hari : Rabu
Tanggal : 14 Desember 2016
Pukul : 10.00 WIB - Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha
Jl Raya Ranca Bolang KM5, Kecamatan Pasir Jambu
Ciwidey, Kabupaten Bandung

1.5.3. Pemasukan Penawaran

Hari : Rabu
Tanggal : 21 Desember 2016
Pukul : 08.00 - 12.00 WIB
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.4. Pembukaan Penawaran

Hari : Rabu
Tanggal : 21 Desember 2016
Pukul : 13.30 WIB - Selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.5. Klarifikasi dan Negosiasi

Jadwal akan disampaikan kemudian

BAB II

SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN

2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan

Peserta yang dapat mendaftar dalam pengadaan ini adalah:

- a. Badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas:
 - 1) Kualifikasi : Perseroan Terbatas (BUJP) Golongan “Menengah” atau “Besar”
 - 2) Bidang : Jasa Penyedia Tenaga Kerja
 - 3) Sub Bidang : Jasa Penyedia Tenaga Pengamanan/Guard Services
- b. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Surat keterangan Domisili yang masih berlaku.
- c. Memiliki Surat Ijin Operasional BUJP yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia yang masih berlaku.
- d. Dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, peserta pernah memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan jasa penyediaan tenaga pengamanan/guard services sekurangnya 3 (tiga) pekerjaan/kontrak di lapangan Panas Bumi/lapangan Migas/Instalasi Pembangkit Listrik/Objek Vital Nasional Minimal 3 (tiga) Pekerjaan Sejenis dengan nilai minimum masing – masing Rp. 500.000.000,-.
- e. Peserta yang diperbolehkan mendaftar dalam pelelangan pengadaan ini adalah perusahaan yang sedang tidak dinyatakan pailit, atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, atau tidak sedang menjalani sanksi pidana, atau sedang dalam pengawasan pengadilan.
- f. Bersedia untuk tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) No.SK.007/PST.00-GDE/II/2013, Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) beserta perubahan-perubahannya, serta ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).

2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

2.2.1. Metode

Metode Penyampaian Penawaran adalah menggunakan metode satu tahap satu sampul.

2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran

- a. Surat Penawaran ditandatangani oleh Direksi atau Pimpinan Perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya atau penerima kuasa.
- b. Surat Penawaran dicetak diatas kop Perusahaan, diberi tanggal dan dibubuhi materai cukup serta cap Perusahaan.
- c. Masa berlaku penawaran harga sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran;
- d. Nilai jaminan penawaran (bid bond) minimal sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN, yang dikeluarkan oleh bank umum dengan masa berlaku sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pemasukan penawaran harga.
- e. Dokumen penawaran berikut kelengkapannya harus dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri dari 1 (satu) asli dalam bentuk hardcopy dan 1 (satu) copy dalam bentuk softcopy disimpan dalam bentuk CD/flash disk. Dokumen Penawaran terdiri dari:

1) Amplop Administrasi dan Teknis:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan dan atau direksi yang berwenang menandatangani Perjanjian atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman penjara. (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
4) Pakta Integritas (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
5) Copy Surat Izin Usaha (SIUP/IUT)	-	√
6) Copy Surat Domisili Perusahaan	-	√
7) Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	-	√
8) Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar serta Perubahan Akta Terakhir	-	√
9) Copy Surat Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Kehakiman	-	√
10) Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal	-	√
11) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	-	√
12) Copy Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)	-	√
13) Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank	-	√
14) Copy Neraca Dan Laporan Keuangan Periode Tahun 2015 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)	-	√
15) Daftar Pengalaman Sejenis (di Lapangan Panas Bumi/Lapangan Migas/Instalasi Pembangkit Listrik/Objek Vital Nasional) Kurun Waktu Tahun 2006-2016. SPK/PO/Perjanjian/Kontrak Dilampirkan. (Minimal 3 (tiga) Pekerjaan Sejenis dengan nilai minimum masing – masing Rp. 500.000.000,-)	-	√
16) Daftar Personil dilengkapi CV (Koordinator, Wakil Koordinator, Kepala Regu, Wakil Kepala Regu)	-	√
17) Copy Surat Ijin Operasional BUJP yang dikeluarkan oleh Kepolisian Republik Indonesia	-	√

2) Amplop Harga:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Lampiran Surat Penawaran Harga (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Jaminan Penawaran	√	√

2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran

- a. Dokumen Administrasi dan Teknis berikut kelengkapannya dan Dokumen Harga berikut Jaminan Penawaran dipisahkan menjadi dua amplop kemudian dimasukkan kedalam amplop yang lebih besar dan disampaikan dalam keadaan tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan.
- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Dokumen Penawaran disampaikan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dokumen penawaran yang disampaikan melewati batas waktu dan tempat yang telah ditentukan dianggap gugur.

2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam RKS ini atau perubahannya, dan disaksikan oleh wakil Penyedia Barang dan Jasa atau saksi lain.
- b. Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan tidak boleh diubah, ditambah, atau dikurangi, kecuali hanya untuk memenuhi kekurangan pada meterai, tanggal, dan tanda tangan. Penambahan tersebut dilaksanakan seketika pada pembukaan dokumen penawaran.
- c. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan pada saat pembukaan penawaran, Peserta Pengadaan dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran yang dapat diserahkan kepada Panitia Pengadaan melalui CD/flashdisk, atau email ke alamat **procurement@geodipa.co.id** pada saat pembukaan penawaran.
- d. Apabila terdapat perbedaan isi dokumen antara versi hardcopy dan softcopy, dokumen yang diakui dan dianggap sah oleh Panitia Pengadaan adalah versi hardcopy.

2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi

Metode evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem gabungan antara sistem gugur dan sistem harga terendah.

2.4.1. Evaluasi Administrasi

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila seluruh dokumen yang dipersyaratkan dalam RKS dilengkapi. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Aspek Legalitas Perusahaan (kelengkapan dokumen legal perusahaan).
- b. Kemampuan Keuangan.

2.4.2. Evaluasi Teknis

Penilaian ini dilakukan terhadap proposal teknis sehingga dapat diketahui kemampuan teknis masing-masing peserta. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Pengalaman Perusahaan
- b. Personil Minimal

2.4.3. Evaluasi Harga

Penilaian dilakukan dengan membandingkan kewajaran harga penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran peserta lainnya.

2.5. Klarifikasi dan Negosiasi

- a. Klarifikasi teknis dan negosiasi dapat dilakukan dengan cara rapat tatap muka.
- b. Negosiasi dilakukan untuk memperoleh kesepakatan harga.

- c. Aspek-aspek yang perlu diklarifikasi dan negosiasi adalah:
 - 1) Personil yang ditawarkan.
 - 2) Kewajaran harga.

2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- a. Panitia Pengadaan akan mengusulkan calon Pemenang Pengadaan.
- b. Pemenang akan ditetapkan oleh Pejabat Berwenang.
- c. Pengumuman pemenang akan diberitahukan kepada seluruh peserta yang mengikuti proses pengadaan.

2.7. Sanggahan

- a. Peserta yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- b. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan, disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- c. Peserta yang melakukan sanggahan harus menyetor uang jaminan sanggahan sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN atau menjaminkan Jaminan Penawaran yang telah diserahkan.
- d. Sanggahan dapat diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama peserta lain yang merasa dirugikan, apabila;
 - 1) Panitia atau Pejabat Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
 - 2) Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan/atau
 - 3) Terjadi praktek korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN) diantara peserta pengadaan dan atau dengan anggota Panitia Pengadaan / Pejabat Berwenang; dan/atau
 - 4) Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan pengadaan tidak adil, tidak transparan dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

BAB III

SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN

3.1. Bentuk Perjanjian

Bentuk Perjanjian yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan adalah *Harga Satuan*.

3.2. Penandatanganan Perjanjian

Penandatanganan Perjanjian dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal Surat Keputusan Penetapan Penyedia Pekerjaan (SKPP) diterbitkan kepada Pelaksana Pekerjaan.

3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian

- a. Perubahan Perubahan atas Perjanjian dapat dilakukan atas kesepakatan bersama antara para pihak.
- b. Perubahan Perjanjian dituangkan dalam addendum / amandemen yang ditandatangani oleh para pihak dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.

3.4. Jangka Waktu Pekerjaan

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 24 (dua puluh empat) bulan sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- b. Pelaksana Pekerjaan harus segera memulai pekerjaan setelah diterbitkannya SPMK.

3.5. Denda

- a. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dari nilai kontrak per hari untuk setiap hari keterlambatan. Maksimal hari keterlambatan adalah 50 (lima puluh) hari kalender.
- b. Sanksi tersebut tidak berlaku dalam hal terjadi Sebab Kahar (Force Majeure) atau permintaan tertulis untuk penghentian pelaksanaan pekerjaan oleh PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Pengenaan denda tersebut akan langsung dikenakan pada saat pelaksanaan pembayaran.

3.6. Ganti Rugi

- a. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ini terjadi kecelakaan, kerusakan, kebakaran atau kerusakan lain-lain akibat kesalahan atau kelalaian Pelaksana Pekerjaan yang menimbulkan kerugian terhadap PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga, Pelaksana Pekerjaan harus membayar ganti rugi kepada PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga yang jumlahnya setimpal dengan kerugian yang diderita.
- b. Pembayaran ongkos perkara dan atau denda sesuai dengan keputusan pengadilan maupun pengeluaran-pengeluaran lain oleh karena adanya tuntutan pihak ketiga kepada Pelaksana Pekerjaan sehubungan dengan kejadian-kejadian yang disebutkan dalam huruf a Pasal ini adalah menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.
- c. Pelaksana Pekerjaan wajib membebaskan PT Geo Dipa Energi (Persero) dari berbagai tuntutan dari pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.

3.7. Penyelesaian Perselisihan

- a. Perselisihan yang ditimbulkan dalam pelaksanaan Perjanjian akan diselesaikan secara musyawarah.

- b. Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah tidak tercapai, maka akan diserahkan penyelesaiannya melalui BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia)

3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak

3.8.1. Penghentian Perjanjian

- a. Pejabat Berwenang mempunyai hak memerintahkan untuk menunda atau menghentikan seluruh pekerjaan atau bagian-bagian dari pekerjaan.
- b. Perintah untuk menunda atau menghentikan pekerjaan akan dikeluarkan secara tertulis oleh Direksi Pekerjaan kepada Pelaksana Pekerjaan.

3.8.2. Pemutusan Perjanjian

Pemutusan Perjanjian secara sepihak oleh PT Geo Dipa Energi (Persero) dimungkinkan dalam hal Pelaksana Pekerjaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tidak melaksanakan, dan/atau menunda, dan/atau meninggalkan pelaksanaan pekerjaan tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- b. Melakukan sub Kontrak tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- c. Pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang tersebut dalam Perjanjian;
- d. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan itikad tidak baik;
- e. Pelaksana Pekerjaan melanggar Pakta Integritas.
- f. Jika setelah SKPP diterbitkan, Pelaksana Pekerjaan tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana waktu yang telah ditetapkan dan tanpa pemberitahuan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).

3.9. Sub Kontrak

Pelaksana Pekerjaan harus melaporkan dan mendapat persetujuan Pejabat Berwenang dalam hal melakukan sub kontrak terhadap sebagian dari pelaksanaan pekerjaan.

3.10. Kerja Tambah dan Kurang

- a. Setiap penambahan/pengurangan volume pekerjaan yang telah ditentukan dalam RKS ini, akan disepakati oleh para pihak.
- b. Bilamana perubahan yang mengakibatkan pengurangan volume dari volume yang telah ditentukan, maka pengurangan ini tidak dapat dipakai sebagai dasar tuntutan ganti rugi atau tuntutan atas hilangnya keuntungan yang disebabkan oleh pengurangan volume tersebut. Pelaksana Pekerjaan harus menerima hasil pengurangan dan nilai pengurangan didasarkan atas harga satuan (*unit price*) yang tercantum dalam perjanjian.

3.11. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

- a. *Force Majeure* adalah peristiwa yang terjadi karena sesuatu hal diluar kuasa kedua belah pihak yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Peristiwa *Force Majeure* meliputi:
 - 1) Bencana alam (kebakaran, gempa bumi, banjir, badai, angin topan, gunung meletus, petir, tanah longsor).
 - 2) Pandemi.
 - 3) Kegoncangan sosial dalam masyarakat (kerusuhan, pemogokan, demonstrasi).
 - 4) Perang, blokade dan pemberontakan.
 - 5) Tindakan pemerintah dalam bidang moneter/keuangan.

- c. Pemberitahuan terjadinya *Force Majeure* dilakukan maksimum 14 (empat belas) hari kalender terhitung saat adanya *Force Majeure*. Pemberitahuan dilakukan secara tertulis;
- d. Jika telah melampaui 14 (empat belas) hari kalender, maka peristiwa *Force Majeure* dianggap tidak pernah terjadi;
- e. Surat pernyataan adanya *Force Majeure* dilengkapi dengan keterangan Pemerintah Pusat / Daerah setempat tentang keadaan tersebut;
- f. Kejadian yang tidak termasuk sebagaimana yang disebut pada Nomor 2 Pasal 3.11. ini tidak dapat dikategorikan sebagai keadaan kahar kecuali ditetapkan lain oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran

- a. Pekerjaan ini dibiayai dari anggaran PT Geo Dipa Energi;
- b. Pembayaran dilakukan setelah Pelaksana Pekerjaan mengajukan Surat Permohonan Pembayaran kepada PT Geo Dipa Energi beserta lampirannya secara lengkap, sebagai berikut:
 - 1) Surat Permohonan Pembayaran.
 - 2) Invoice rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
 - 3) Kuitansi rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
 - 4) Faktur Pajak Elektronik rangkap 3 (tiga) sesuai dengan SE-50/PJ/2011 tanggal 3 Agustus 2011 dengan kode faktur pajak WAPU (030.xxx).
 - 5) Copy NPWP.
 - 6) Copy Purchase Order (PO) dan Copy Perjanjian.
 - 7) Time Sheet
 - 8) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan.
 - 9) Service Acceptance (SA)
 - 10) Berita Acara Pemeriksaan Mutu (BAPM) yang ditandatangani oleh Tim QC.
 - 11) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) ditandatangani oleh Penandatanganan Perjanjian (terbatas pada tagihan terakhir)
- c. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke nomor rekening Pelaksana Pekerjaan;
- d. Pembayaran dilakukan perbulan dan pertahun.

3.13. Perpajakan

Pelaksana Pekerjaan harus mengetahui, memahami, dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3.14. Jaminan Pelaksanaan

- a. Nilai jaminan pelaksanaan ditetapkan 5% dari nilai Perjanjian termasuk PPN.
- b. Jaminan pelaksanaan wajib diserahkan paling lambat diserahkan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal terbit SKPP oleh Pelaksana Pekerjaan.
- c. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal SKPP diterbitkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa Perjanjian;
- d. Pelaksana Pekerjaan wajib memperpanjang jaminan pelaksanaan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian apabila terjadi perpanjangan masa berlaku Perjanjian;
- e. Jaminan pelaksanaan harus berupa garansi bank (bank guarantee) yang diterbitkan oleh bank umum nasional (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR).

- f. Syarat jaminan pelaksanaan wajib dibuat dengan kondisi unconditional dan irrevocable, dan dapat dicairkan oleh Pemberi Kerja ketika Pelaksana Pekerjaan mengundurkan diri atau melakukan wanprestasi pada saat pelaksanaan pekerjaan.
- g. Jaminan pelaksanaan yang dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang dimaksud dianggap merupakan pelanggaran, dan Pelaksana Pekerjaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV

KERANGKA ACUAN KERJA

4.1. Pendahuluan

Pekerjaan ini diperlukan untuk memenuhi kebutuhan pengamanan di lingkungan PT Geo Dipa Energi Unit Patuha yang merupakan salah satu Objek Vital Nasional.

4.2. Ketentuan Umum

- a. Kerangka Acuan Kerja (KAK) ini tidak dimaksudkan sebagai rancangan teknis (technical design) dari pihak Pelaksana Pekerjaan berkaitan dengan pekerjaan Jasa Pengamanan di PT. Geo Dipa Energi Unit Patuha. Pelaksana Pekerjaan harus sudah memahami pekerjaan yang akan dilakukannya.
- b. Pelaksana Pekerjaan harus berdasarkan pada peraturan perundangan yang berlaku.

4.3. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan adalah meliputi:

- a. Melaksanakan tugas pengamanan area operasional PT Geo Dipa Energi Unit Patuha yang terletak di wilayah Kabupaten Bandung (Jawa Barat);
- b. Pengamanan dimaksud adalah pengamanan fisik atas seluruh instalasi dan aset perusahaan meliputi: sumur uap dan perlengkapannya, jaringan transmisi pipa uap, pembangkit energi (power plant), kantor, gudang, beserta perlengkapannya, asset lahan serta fasilitas pendukung lainnya termasuk pengamanan fisik area atau peralatan yang berpotensi menimbulkan bahaya lingkungan;
- c. Pengamanan aspek non fisik yang diperlukan untuk mendukung dan menjaga terwujudnya suasana kerja yang kondusif untuk kelancaran operasional perusahaan serta menjalin terwujudnya hubungan baik antara manajemen, pekerja dan tenaga kerja lainnya serta masyarakat daerah setempat.

4.4. Teknis Pekerjaan

Teknis pekerjaan adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan tenaga kerja dengan kualifikasi dan kompetensi sesuai permintaan.
- b. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- c. Menjalankan semua proses administrasi terkait dengan pelaksanaan pekerjaan pengamanan tersebut.

4.5. Tenaga Pelaksana

4.5.1. Persyaratan Umum

- a. Pelaksanaan pekerjaan pengamanan dibagi kedalam 4 (empat) regu. Masing-masing regu terdiri sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) orang Kepala Regu menjaga Gerbang Masuk Kantor (Power Plant) merangkap Petugas Monitoring CCTV di setiap Lokasi Pad.
 - 2) 1 (satu) orang Wakil Kepala Regu menjaga Gerbang Masuk Kantor (Steam Field).
 - 3) 2 (dua) orang anggota menjaga Gerbang Masuk Kantor (Power Plant), salah satu anggota merangkap Petugas Patroli Motor.
 - 4) 2 (dua) orang anggota menjaga Gerbang Masuk Kantor (Steam Field), salah satu anggota merangkap Petugas Patroli Mobil.
 - 5) 1 (satu) orang anggota menjaga Lokasi Cipaku.
 - 6) 1 (satu) orang anggota menjaga Lokasi Juliet.
 - 7) 1 (satu) orang anggota menjaga Lokasi A (PPL-01).

8) 1 (satu) orang anggota menjaga Lokasi H (PPL-02).

Jumlah setiap regu adalah 10 (sepuluh) orang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Regu (Pensiunan TNI), 1 (satu) orang Wakil Kepala Regu dan 8 (delapan) orang Anggota. Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan oleh 4 (empat) regu dengan 3 (tiga) shift, masing-masing shift bertugas selama 8 (delapan) jam.

- c. Pelaksana Pekerjaan menyediakan 1 (satu) orang Koordinator (Chief Security, Pensiunan TNI) dan 1 (satu) orang Wakil Koordinator.
- d. Komposisi personil pengamanan adalah sebagai berikut:

No	Posisi Jabatan	Jumlah
1	Koordinator (Pensiunan TNI)	1
2	Wakil Koordinator	1
3	Kepala Regu (Pensiunan TNI)	4
4	Wakil Kepala Regu	4
5	Anggota	32
Total		42

- e. Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab dalam menyediakan tenaga kerja (personil) pengamanan dan mengelola data administrasi tenaga kerja termasuk namun tidak terbatas terhadap; pengupahan, lembur, Tunjangan Hari Raya, Pesangon Akhir Masa Kontrak, BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan, pajak pendapatan serta hal lainnya yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan ini;
- f. Dalam hal tenaga kerja (personil) dari Pelaksana Pekerjaan mengundurkan diri atau karena adanya ketidaksesuaian dengan persyaratan yang ditetapkan oleh PT Geo Dipa Energi, maka Pelaksana Pekerjaan wajib menyediakan tenaga kerja pengganti yang memiliki kompetensi dan Sertifikat Garda Pratama sesuai yang dipersyaratkan (minimal setingkat dengan personil yang digantikan).
- g. Dalam hal tenaga kerja (personil) dari Pelaksana Pekerjaan tidak dapat melakukan pekerjaannya, antara lain karena cuti, sakit, atau hal lainnya, Pelaksana Pekerjaan wajib menyediakan tenaga kerja pengganti yang memiliki kompetensi setingkat dengan personil yang digantikan.
- h. Status tenaga kerja yang akan ditugaskan di lingkungan PT Geo Dipa Energi Unit Patuha adalah tenaga kerja dari Pelaksana Pekerjaan.
- i. Untuk pelaksanaan tugas atau penugasan disesuaikan dengan posisi jabatan yang telah ditentukan oleh PT Geo Dipa Energi.
- j. Batas usia tenaga kerja minimal 18 (delapan belas) tahun dan maksimal 54 (lima puluh empat) tahun pada saat kontrak ditandatangani dan batas usia maksimal Pensiunan TNI 62 (enam puluh dua) tahun.
- k. Tenaga kerja yang disediakan adalah tenaga kerja yang dalam keadaan sehat fisik (tinggi badan minimal 165 cm) dan mental, berpengalaman serta memiliki sertifikat sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan.
- l. Seiring dengan komitmen Perusahaan untuk berperan serta dalam pengembangan masyarakat sekitar melalui Community Development dan Community Social Responsibility (CSR), dalam pengisian tenaga kerja pengamanan diutamakan calon tenaga kerja berasal dari putra daerah setempat (warga sekitar) dan tenaga kerja existing.

4.5.2. Hak Tenaga Kerja

a. Upah dan Tunjangan

- 1) Penyedia Jasa memberikan Upah setiap bulan bagi tenaga kerja sesuai dengan Perjanjian;
- 2) Komposisi upah yang diberikan adalah Upah Tetap, Tunjangan Jabatan (bagi yang memperoleh), Tunjangan Lapangan dan Tunjangan Kehadiran;
- 3) Penyedia Jasa berkewajiban mengikutkan tenaga kerjanya dalam program BPJS Ketenagakerjaan dan melakukan pengurusan hak-hak yang didapat dari BPJS Ketenagakerjaan dengan rincian sebagai berikut: JHT=3,7%, JKM=0,3%, JKK=0.89% dan JP=2% dan pembayaran BPJS Tenaga Kerja harus dilaporkan kepada PT Geo Dipa Energi setiap bulan;
- 4) Pelaksana Pekerjaan Tenaga Kerja memberikan Pesangon kepada Tenaga Kerjanya sebesar 1 (satu) kali Take Home Pay yang dibayarkan setiap akhir 12 (dua belas) bulan pelaksanaan pekerjaan dengan penggantian setelah melampirkan bukti pembayaran pesangon kepada tenaga kerja. Penagihan pesangon dilakukan bulan ke 13 dan bulan ke 24 pelaksanaan pekerjaan;
- 5) Ketentuan pelaksanaan dan besaran upah lembur, perjalanan bisnis, Tunjangan Hari Raya Keagamaan dan Pajak Penghasilan serta ketentuan ketenagakerjaan lainnya tunduk pada ketentuan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi serta peraturan perundangan yang berlaku. THR dibayarkan kepada Tenaga Kerja maksimal 14 hari sebelum Hari Raya dengan penggantian setelah melampirkan bukti pembayaran THR kepada tenaga kerja. Tagihan THR dilakukan 1 bulan setelah pembayaran THR dilakukan.
- 6) Dalam hal terjadi penyesuaian atau perubahan terhadap Upah Minimum sesuai ketentuan yang berlaku, akan dilakukan penyesuaian terhadap Upah Minimum dihitung mulai tanggal pemberlakuan Upah Minimum Kota/Propinsi oleh Pemerintah Kota/Propinsi. Penyesuaian akan diberlakukan atau disesuaikan menurut kemampuan PT Geo Dipa Energi dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fasilitas Kesehatan

Penyedia Jasa memberikan fasilitas kesehatan kepada tenaga kerja dan keluarga (anak dan istri) berupa BPJS Kesehatan sebesar 4% dan penggantian biaya pengobatan yang ditetapkan sebesar maksimal 2 (dua) kali Upah Take Home Pay untuk setiap masa kerja 12 (dua belas) bulan bagi masing-masing tenaga kerja berdasarkan kuitansi.

Pelaksanaan pemberian fasilitas kesehatan kepada tenaga kerja, mengikuti pedoman pemeliharaan kesehatan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi.

c. Fasilitas Cuti

Tenaga kerja Pihak Kedua yang telah bekerja/ditempatkan di PT Geo Dipa Energi selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut tidak terputus berhak atas Cuti Tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja yang pelaksanaannya disesuaikan dengan kegiatan operasional PT Geo Dipa Energi.

d. Pelatihan dan Pembinaan

Dalam rangka menunjang kemampuan operasional, Pelaksana Pekerjaan berkewajiban memberikan pelatihan sesuai standar yang diselenggarakan bersama Polsek dan Koramil setempat dilokasi pelaksanaan pekerjaan minimal 1 (satu) bulan sekali.

e. Extra Fooding

Memperhatikan lingkungan kerja dengan suhu ekstrim maka bagi pekerja yang melaksanakan kerja shift malam hari diberikan extra fooding.

4.6. Persyaratan Khusus

- a. PT Geo Dipa Energi berhak untuk meminta penggantian tenaga kerja jika ditemukan berdasarkan pemeriksaan medis menunjukkan kelainan jiwa ataupun menderita penyakit menular yang menyebabkan yang bersangkutan tidak dapat bekerja dengan normal.
- b. PT Geo Dipa Energi berhak meminta penggantian tenaga kerja apabila tenaga kerja yang bersangkutan melakukan tindakan melawan hukum ataupun pelanggaran norma susila.
- c. Pelaksana Pekerjaan dan tenaga kerja yang dipekerjakan pada perusahaan harus mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan keselamatan kerja dan perlindungan lingkungan yang berlaku di perusahaan.
- d. Pelaksana Pekerjaan menyediakan kebutuhan sertifikasi ataupun pelatihan bagi tenaga kerja yang membutuhkan ketrampilan-ketrampilan khusus dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan kualifikasi yang diminta.
- e. Semua tenaga kerja harus menjaga kerahasiaan perusahaan dan dilarang untuk melakukan kegiatan lainnya yang bertentangan dengan kepentingan perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung. Hal ini berlaku walaupun tenaga kerja tersebut tidak bekerja lagi pada perusahaan.
- f. Pelaksana Pekerjaan harus membuat perjanjian kerja dengan tenaga kerja secara tertulis sesuai peraturan ketenagakerjaan yang berlaku dan ditandatangani di awal/sebelum pelaksanaan pekerjaan.
- g. Pelaksana Pekerjaan harus membuat perjanjian kerja tertulis dengan Pekerja sesuai peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, apabila diperlukan Perusahaan berhak meminta salinan atau copy perjanjian kerja tersebut;
- h. Pelaksana Pekerjaan berkewajiban mengganti tenaga kerja yang tidak dapat melakukan tugasnya dengan alasan apapun termasuk cuti, sakit, izin, dan lain sebagainya.

4.7. Waktu Kerja dan Lembur

- a. Waktu kerja disesuaikan dengan waktu kerja PT Geo Dipa Energi termasuk waktu kerja pada hari raya/libur/minggu.
- b. Perhitungan waktu kerja lembur, tunduk pada ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

4.8. Perlengkapan Kerja

Pelaksana Pekerjaan menyediakan perlengkapan kerja sebagai berikut :

- a. Pakaian Kerja
 - 1) Pelaksana Pekerjaan menyediakan pakaian & sarana kerja diperlukan untuk mendukung pekerjaan keamanan sesuai standar perlengkapan tenaga pengamanan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
 - 2) Pelaksana Pekerjaan berkewajiban menyediakan pakaian & sarana kerja yang diberikan pada bulan pertama pelaksanaan kontrak yang ditagihkan setelah penyerahan kepada pekerja dengan rincian sebagai berikut:

No.	Sarana Kerja	Jumlah
1	Pakaian Dinas Harian (Baju, Celana, Sepatu, Kaos Kaki, Topi)	1 set/tahun
2	Pakaian Dinas Lapangan (Baju, Celana, Sepatu, Kaos Kaki, Topi)	1 set/tahun

No.	Sarana Kerja	Jumlah
3	Pakaian Dinas Safari Lengan Panjang (Baju, Celana, Sepatu, Kaos Kaki) untuk Koordinator & Wakil Koordinator	2 set/tahun
4	Pakaian Olah Raga (Kaos, Celana & Sepatu)	1 set/tahun
5	Jaket Lapangan dan Pakaian Dalam Thermal	1 set/tahun
6	Peluit, Tali Peluit, Sabuk, Kopel Rem, Borgol dan Sarungnya, Tongkat Polri dan Sarungnya, Sarung Tangan, Rain Coat Standar, ID Card untuk semua anggota	1 set/tahun
7	Senter Lalu Lintas & Senter Patroli/Pos Satpam	2/8 buah

Penagihan biaya seragam dilakukan pada bulan ke 1 (satu) dan bulan ke 13 (tiga belas) pelaksanaan pekerjaan dengan melampirkan Serah Terima Seragam dan Alat Kerja.

- b. Kendaraan Operasional dan Alat komunikasi
- 1) Untuk mendukung operasional pengamanan serta tugas patroli di seluruh area PT Geo Dipa Energi Unit Patuha dan lingkungan sekitar perusahaan, maka diperlukan 1 (satu) unit kendaraan patroli (roda dua) dengan spesifikasi sebagai berikut:

Jenis Kendaraan	Kawasaki KLX 150
Tahun pembuatan	Minimal tahun 2016
Spesifikasi :	
<u>FRAME</u>	
- Suspensi Depan	33 mm telescopic fork
- Suspensi Belakang	Uni-Trak with 5-way adjustable preload
- Rem Depan	Single 240 mm petal disc Twin-Piston
- Rem Belakang	Single 190 mm petal disc Single-Piston
- Ban Depan	70/100-19M/C 42P
- Ban Belakang	90/100-16M/C 51P
- P x L x T	2,050 x 830 x 1,115 mm
- Jarak Poros Roda	1,355 mm
- Jarak ke Tanah	255 mm
- Berat	116 kg
- Kapasitas Bensin	6,9 liter
<u>ENGINE</u>	
- Tipe	Air-cooled, 4-stroke single
- Maksimum Power	8.6 kW (12 PS) / 8,000 rpm
- Torsi Maksimum	11.3 N.m (1.2 kgf.m) / 6,500 rpm
- Karburator	NCV24
- Diameter x Langkah	58.0 x 54.4 mm
- Volume Silinder	144 cc
- Valve System	SOHC, 2 valves
- Sistem Pengapian	DC-CDI
- Perbandingan Kompresi	9.5 : 1

<u>DRIVETRAIN</u>	
- Jumlah Transmisi	5-speed, return
- Primary Reduction Ratio	2.880 (72/25)
- Final Reduction Ratio	3.286 (46/14)

- 2) Kendaraan operasional dipergunakan untuk kepentingan pengamanan patroli 3x dalam 1 shift dan bukan untuk kepentingan pribadi.
 - 3) Dalam hal kendaraan operasional dalam perbaikan dan tidak beroperasi, maka Pelaksana Pekerjaan wajib menggantikan minimal tahun yang sama 1 x 24 jam.
 - 4) Pelaksana Pekerjaan wajib menyediakan bahan bakar untuk kendaraan operasional tersebut (Estimasi 4 KM x 9 kali/hari).
- c. Alat Komunikasi
- 1) Pelaksana Pekerjaan menyediakan peralatan komunikasi (Handphone untuk level Pimpinan sebanyak 6 unit) yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- d. Sehubungan dengan status PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha yang merupakan Obyek Vital Nasional, maka Pelaksana Pekerjaan harus mengkoordinasikan kegiatan pengamanan dengan pihak kepolisian, Polres Bandung setiap bulan.

4.9. Keselamatan

Selama pelaksanaan pekerjaan, tenaga kerja yang disediakan wajib mentaati semua peraturan keselamatan kerja di PT.Geo Dipa Energi.

4.10. Kinerja

Dalam pelaksanaan pekerjaan, kegiatan pengamanan maupun tenaga kerja (personil) yang bekerja akan dievaluasi kinerjanya setiap 2 bulan sekali atau sesuai kebutuhan PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan terjadi perubahan atau kekurangan tenaga kerja ataupun kinerja yang tidak memenuhi permintaan pemberi kerja, maka atas usulan pemberi kerja pihak Pelaksana Pekerjaan harus segera menyediakan penggantinya dan dilaporkan kepada PT.Geo Dipa Energi.

4.11. Perubahan Lingkup Pekerjaan

Pengurangan atau penambahan pelaksanaan pekerjaan sehingga berubah dari yang telah disetujui sebelumnya, harus disepakati oleh kedua belah pihak dan disertai dokumen yang menguatkan serta dituangkan dalam addendum surat perjanjian.

4.12. Direksi Pekerjaan dan Pelaporan

- a. Direksi Pekerjaan adalah General Manager PT Geo Dipa Energi Unit Patuha atau Pejabat yang ditunjuk yang mempunyai tugas, antara lain memeriksa kualitas pekerjaan, mengarahkan serta menyetujui pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Pelaksana Pekerjaan.
- b. Pelaksana Pekerjaan wajib memberikan laporan tertulis mengenai pelaksanaan pekerjaan kepada Direksi Pekerjaan baik secara regular (mingguan dan bulanan) maupun insidental (dalam hal ada kejadian khusus, baik diminta ataupun tidak).

4.13. Lain-lain

Hal – hal yang belum tercantum dan dianggap penting berkenaan dengan pekerjaan ini akan ditetapkan dan disepakati kedua belah pihak dan dituangkan dalam Perjanjian.

BAB V

PENGESAHAN

Perubahan atau penambahan atas hal-hal yang belum tercakup dalam RKS ini akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan (*Aanwijzing*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

Jakarta, 2 Desember 2016

Disiapkan Oleh:

Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

Deri Yuddiandri
Procurement Manager

Disahkan Oleh,
Pejabat Berwenang

Riki Firmandha Ibrahim
Direktur Utama

LAMPIRAN RKS

1. Surat Pengantar Penawaran (Dokumen Administrasi Teknis & Dokumen Penawaran Harga)
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data
5. Pakta Integritas

1. Surat Penawaran

Pengantar Dokumen Adm & Teknis

[KOP SURAT]

Nomor : /xxx.xxx/xxx/xx/XXX

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

Gedung Recapital Lantai 8

Jl. Aditiawarman Kav. 55

Kebayoran Baru – Jakarta 12160

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan [Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan [Judul_Pengadaan] sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) [No_RKS] tanggal [tgl_bln_thn] dan Berita Acara Penjelasan RKS [No_Berita Acara] tanggal [tgl_bln_thn].
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak [tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, [tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

[materai]

.....

Pengantar Dokumen Penawaran Harga

[KOP SURAT]

Nomor : /xxx.xxx/xxx/xx/XXX

Kepada:

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Recapital Lantai 8
Jl. Aditiawarman Kav. 55
Kebayoran Baru – Jakarta 12160**

U.p. Pejabat Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan [Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan [Judul_Pengadaan] sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) [No_RKS] tanggal [tgl_bln_thn] dan Berita Acara Penjelasan RKS [No_Berita Acara] tanggal [tgl_bln_thn].
3. Nilai Penawaran adalah sebesar [Rp - Terbilang] atau sebesar [Rp - Terbilang] termasuk dengan PPN 10%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak [tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, [tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

[materai]

.....

2. Lampiran Rincian Penawaran Harga

A. RINCIAN UPAH PEKERJA

No.	Jabatan	Upah Tetap	Tunj. Jabatan	Tunj. Lapangan	Tunjangan Kehadiran		THP	BPJS Ketenagakerjaan				BPJS Kesehatan (4%)	THR	Pesangon	Bantuan Kesehatan	Jumlah/Bln
					per hari	21 hari		JHT (3,7%)	JKK (0,89%)	JKM (0,3%)	JP (2%)					
					d	e = 21 x d		f = a + b + c + e	g	h	i					
1	Koordinator	2,463,461	500,000	150,000	20,000	420,000	3,533,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,533,461	3,533,461	588,910	4,390,643
2	Wakil Koordinator	2,463,461	400,000	150,000	20,000	420,000	3,433,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,433,461	3,433,461	572,244	4,273,976
3	Kepala Regu 1	2,463,461	300,000	150,000	20,000	420,000	3,333,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,333,461	3,333,461	555,577	4,157,309
4	Kepala Regu 2	2,463,461	300,000	150,000	20,000	420,000	3,333,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,333,461	3,333,461	555,577	4,157,309
5	Kepala Regu 3	2,463,461	300,000	150,000	20,000	420,000	3,333,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,333,461	3,333,461	555,577	4,157,309
6	Kepala Regu 4	2,463,461	300,000	150,000	20,000	420,000	3,333,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,333,461	3,333,461	555,577	4,157,309
7	Wakil Kepala Regu 1	2,463,461	200,000	150,000	20,000	420,000	3,233,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,233,461	3,233,461	538,910	4,040,643
8	Wakil Kepala Regu 2	2,463,461	200,000	150,000	20,000	420,000	3,233,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,233,461	3,233,461	538,910	4,040,643
9	Wakil Kepala Regu 3	2,463,461	200,000	150,000	20,000	420,000	3,233,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,233,461	3,233,461	538,910	4,040,643
10	Wakil Kepala Regu 4	2,463,461	200,000	150,000	20,000	420,000	3,233,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,233,461	3,233,461	538,910	4,040,643
11	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
12	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
13	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
14	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
15	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
16	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
17	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
18	Anggota Regu I	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
19	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
20	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
21	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
22	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
23	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
24	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
25	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
26	Anggota Regu II	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
27	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
28	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
29	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
30	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
31	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
32	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
33	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
34	Anggota Regu III	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
35	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
36	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
37	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
38	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
39	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
40	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
41	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
42	Anggota Regu IV	2,463,461	-	150,000	20,000	420,000	3,033,461	91,148	21,925	7,390	49,269	98,538	3,033,461	3,033,461	505,577	3,807,309
		103,465,383	2,900,000	6,300,000		17,640,000	130,305,383	3,828,219	920,842	310,396	2,069,308	4,138,615	130,305,383	130,305,383	21,717,564	163,290,327

B. BIAYA TAGIHAN BULANAN

No	Uraian	Tagihan/Bulan	Keterangan
1	Upah Pekerja	130,305,383	
2	Bantuan Kesehatan	21,717,564	
3	BPJS Ketenagakerjaan & Kesehatan :		
	a. Jaminan Hari Tua (JHT)	3,828,219	
	b. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	920,842	
	c. Jaminan Kematian (JKM)	310,396	
	d. Jaminan Pensiun (JP)	2,069,308	
	e. Jaminan Kesehatan	4,138,615	
4	Perkiraan Lembur	-	
5	Kendaraan Operasional	-	
6	Bahan Bakar	-	
7	Komunikasi	-	
8	Pelatihan & Pembinaan	-	
9	Extra Fooding	-	
	Sub Jumlah		
10	ROK		Nilai ROK =%
	Jumlah		
	Jumlah Tagihan Bulanan		
	Jumlah Tagihan Bulanan (24 Bulan)		

C. BIAYA TAGIHAN TAHUNAN

No	Uraian	Tagihan/Tahun	Keterangan
1	THR		
2	Pesangon		
3	Seragam & Alat Kerja	-	
	Sub Jumlah		
4	ROK		Nilai ROK =%
	Jumlah		
	Jumlah Tagihan Tahunan		
	Jumlah Tagihan Tahunan (2 Tahun)		

D. TOTAL ESTIMASI NILAI KONTRAK

No	Uraian	Nilai (Rp)	Keterangan
1	TOTAL TAGIHAN BULANAN (24 BULAN)		
2	TOTAL TAGIHAN TAHUNAN (2 TAHUN)		
	Sub Total		
	PPN		
	Grand Total		

Catatan :

- 1 UMK Tahun 2017 Kab Bandung Rp2.463.461,49

3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Perusahaan kami tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, perijinan tidak sedang dihentikan/dicabut dan tidak sedang menjalani hukuman penjara.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[judul pengadaan]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

jakarta, [tanggal]

[materai]

Ttd

4. Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan asllinya.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[judul pengadaan]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

Jakarta , [tanggal]

[materai]

Ttd

5. **Pakta Integritas**

PAKTA INTEGRITAS

Kami,, sebagai Peserta Pengadaan Barang dan Jasa pada pengadaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan professional;
2. Pelaksanaan tahapan proses pengadaan barang dan jasa akan dilaksanakan dengan tunduk dan patuh terhadap Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku dilingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) (Surat Keputusan Direksi No. **SK.007/PST.00-GDE/II/2013** beserta perubahannya), serta peraturan terkait lainnya yang berlaku;
3. Selama proses pengadaan ini tidak ada benturan kepentingan dan tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).

Pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan dengan demikian kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula bersedia bertanggung jawab, baik secara perdata maupun pidana, apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini kami buat di atas materei dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Peserta Pengadaan Barang dan Jasa

.....

[materai]

.....

(.....)