

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

**JASA KONSULTAN PEMETAAN DAN PERENCANAAN REKAYASA SOSIAL  
EKSPLORASI WKP ARJUNO WILERANG DAN WKP CANDI UMBUL TELOMOYO**

Nomor : RKS-041-PST/GDE/VII/2018

Tanggal : 2 Juli 2018



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

## DAFTAR ISI

<b>BAB I PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN .....</b>	<b>3</b>
1.1. Nama Pekerjaan .....	3
1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan .....	3
1.3. Lingkup Pekerjaan .....	3
1.4. Metode Pengadaan .....	3
1.5. Jadwal Pengadaan .....	3
1.5.1. Penjelasan Dokumen RKS.....	3
1.5.2. Pemasukan Penawaran .....	3
<b>BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN .....</b>	<b>4</b>
2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan .....	4
2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran .....	4
2.2.1. Metode .....	4
2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran.....	4
2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran .....	5
2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran .....	6
2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi .....	6
2.5. Klarifikasi dan Negosiasi .....	6
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang .....	6
2.7. Sanggahan .....	7
<b>BAB III SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN .....</b>	<b>8</b>
3.1. Bentuk Perjanjian .....	8
3.2. Penandatanganan Perjanjian .....	8
3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian.....	8
3.4. Jangka Waktu Pekerjaan .....	8
3.5. Denda .....	8
3.6. Ganti Rugi .....	8
3.7. Penyelesaian Perselisihan .....	8
3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak .....	9
3.8.1. Penghentian Perjanjian .....	9
3.8.2. Pemutusan Perjanjian .....	9
3.9. Sub Kontrak .....	9
3.10. Kerja Tambah dan Kurang .....	9
3.11. Keadaan Kahar ( <i>Force Majeure</i> ).....	9
3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran.....	10
3.13. Perpajakan.....	10
3.14. Jaminan Pelaksanaan .....	10
<b>BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA .....</b>	<b>11</b>
4.1. Pendahuluan .....	11
4.2. Tujuan.....	11
4.3. Ruang Lingkup Pekerjaan .....	11
4.4. Syarat Teknis Pekerjaan .....	12
4.5. Estimasi Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan .....	15
4.6. Tenaga Kerja Pelaksana Pekerjaan.....	15
4.7. Biaya Pekerjaan .....	16
4.8. Kerahasiaan Data.....	16
4.9. Keselamatan Kerja.....	16
4.10. Kriteria Kinerja.....	17

4.11. Lain - Lain.....	17
<b>BAB V PENGESAHAN .....</b>	<b>18</b>
1. Surat Penawaran .....	20
Pengantar Dokumen Adm & Teknis .....	20
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga .....	22
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan .....	23
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data .....	24
5. Pakta Integritas .....	25

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN**

#### **1.1. Nama Pekerjaan**

PT Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud melaksanakan Pekerjaan Jasa Konsultan Pemetaan dan Perencanaan Rekayasa Sosial Eksplorasi WKP Arjuno Wilerang Dan WKP Candi Umbul Telomoyo.

#### **1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan**

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan adalah Direktur Keuangan 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 *Business Development Manager* sebagai Direksi Pekerjaan dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan.

#### **1.3. Lingkup Pekerjaan**

Lingkup pekerjaan dijelaskan secara lebih rinci pada BAB IV

#### **1.4. Metode Pengadaan**

Pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan metode Pelelangan Umum.

#### **1.5. Jadwal Pengadaan**

##### **1.5.1. Penjelasan Dokumen RKS**

Hari : Senin  
Tanggal : 9 Juli 2018  
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. Pemasukan Penawaran**

Hari : Senin  
Tanggal : 16 Juli 2018  
Pukul : 08:00 WIB – 10.00 WIB  
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat  
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55  
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

##### **1.5.3. Pembukaan Penawaran**

Hari : Senin  
Tanggal : 16 Juli 2018  
Pukul : 10:10 WIB – selesai  
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat  
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55  
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

##### **1.5.4. 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 : Kecil atau Menengah atau Besar
  - 2) Bidang : Jasa Tata Lingkungan
  - 3) Sub Bidang : Jasa Nasehat /Pra Desain dan Desain Enjinereng Pekerjaan Tata Lingkungan Lainnya
- b. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Surat keterangan Domisili yang masih berlaku.
- c. Dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, peserta pernah memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan jasa sejenis (Jasa Konsultan Pemetaan dan Perencanaan Rekayasa Sosial) sekurangnya 3 (tiga) pekerjaan di lapangan Panas Bumi/Migas/Pertambangan.
- d. 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.
- e. 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 dua 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.
- 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 CD/flash disk. Dokumen Penawaran terdiri dari:

- 1) Sampul 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) Laporan Keuangan Penyedia Barang Dan Jasa Periode Tahun 2017 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP), atau memberikan surat keterangan dari Kantor Akuntan Publik (KAP) apabila masih dalam proses audit dan menyertakan laporan keuangan Inhouse tahun 2017	-	√
15) Daftar Pengalaman Perjanjian Pekerjaan Jasa Sejenis Kurun Waktu Tahun 2007-2017. (Min 3 (tiga) Pekerjaan Sejenis) SPK/PO/Perjanjian dilampirkan sekurang - kurangnya 3 (tiga) pekerjaan di lapangan Panas Bumi/Migas/Pertambangan.	-	√
16) Daftar Personil dan CV Personil.	-	√
17) Metode Pelaksanaan Pekerjaan / Proposal Teknis	-	√

2) Sampul 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**

- Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam Sampul tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan. Dipisahkan menjadi dua Sampul, Sampul pertama adalah berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi CD/Flash Disk serta Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dan Jaminan Penawaran dilengkapi CD/Flash Disk.
- Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 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.
- e. Peserta Peserta Pengadaan yang dokumen Administrasi dan Teknis tidak memenuhi persyaratan dan dinyatakan tidak lengkap atau tidak sah maka Sampul Harga akan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan dalam keadaan tidak dibuka.

### **2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi**

Metode evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur dan sistem nilai. Persentase penilaian administrasi dan teknis sebesar 60% (enam puluh persen), persentase penilaian harga sebesar 40% (empat puluh persen).

#### **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. Kompetensi Personil/Konsultan.
- c. Metode Pelaksanaan Pekerjaan / Proposal Teknis

#### **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) Kesesuaian spesifikasi teknis pekerjaan.
  - 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 3 (tiga) 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 *Unit Price*.

##### **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 90 (sembilan puluh) Hari kalender sejak diterbitkannya SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja).
- b. Pelaksana Pekerjaan harus segera memulai pekerjaan setelah diterbitkannya SPMK.

##### **3.5. Denda**

- a. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dari setiap tahapan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 0,125% (nol koma satu dua dua lima persen) per hari dari nilai perjanjian. Maksimum hari keterlambatan adalah 40 (empat 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) Kegoangan 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) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan.
  - 8) Service Acceptance (SA)
  - 9) Berita Acara Pemeriksaan Mutu (BAPM) yang ditandatangani oleh Tim QC PT Geo Dipa Energi (Persero).
  - 10) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) yang ditandatangani oleh Penandatanganan Perjanjian.
- c. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke nomor rekening Pelaksana Pekerjaan.
- d. Pembayaran dilakukan setelah seluruh pekerjaan dinyatakan selesai.

### **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) dan Asuransi.
- 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**

Sehubungan dengan penugasan perusahaan Wilayah Kerja Panasbumi Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo oleh Pemerintah kepada PT Geo Dipa Energi (Persero) dan sebagai tahap awal untuk memulai pengembangan di kedua WKP tersebut GDE bermaksud untuk melaksanakan Pengadaan Jasa Konsultasi Pemetaan Sosial Wilayah Kerja Panas Bumi Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo.

Salah satu hasil yang diharapkan dari Pemetaan Sosial ini adalah dapat mengenali stakeholders (individu, kelompok, organisasi), forum & mekanisme pembahasan kepentingan publik, potensi wilayah, masyarakat rentan, dan masalah sosial, sehingga GDE dapat memperoleh strategi dalam menghadapi isu sosial yang terjadi di masyarakat sekitar WKP. Selain itu, pemetaan Sosial ini mampu memberikan gambaran yang lebih transparan, spesifik, terukur dan mampu menggali kebutuhan masyarakat secara partisipatif. Dokumen pemetaan sosial ini juga dapat menjadi acuan utama untuk penyusunan rencana strategis dan program tanggung jawab sosial perusahaan.

#### **4.2. Tujuan**

Tujuan pelaksanaan Konsultan Pemetaan dan Perencanaan Rekayasa Sosial ini adalah sebagai berikut:

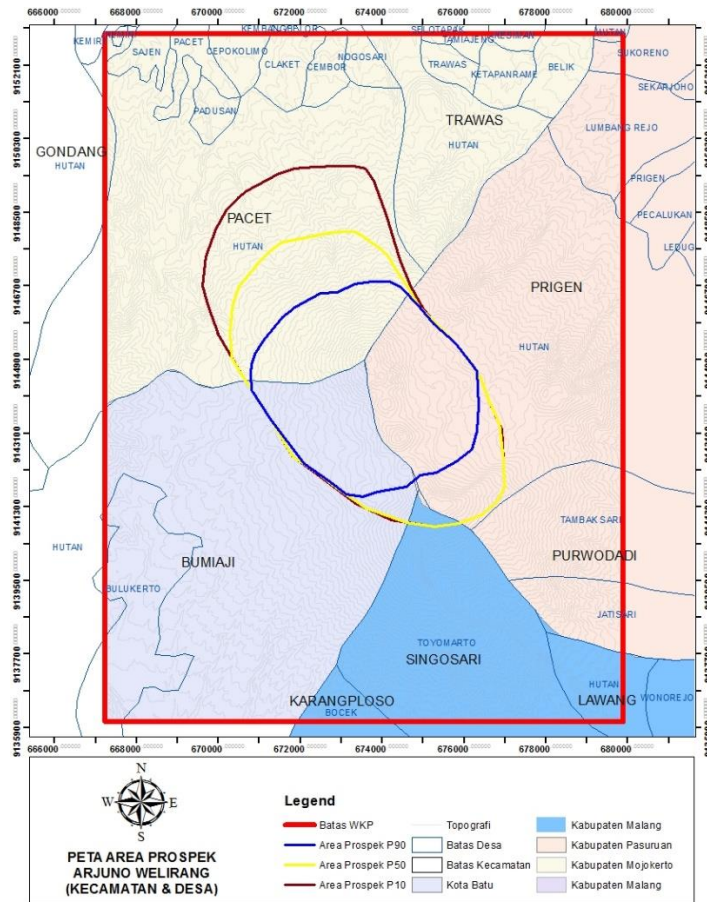
1. Mendapatkan seluruh informasi dan gambaran rinci kondisi sosial masyarakat di sekitar Area WKP Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo.
2. Menentukan strategi dan program rekayasa sosial yang tepat guna sesuai dengan kebutuhan eksplorasi di WKP Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo.

#### **4.3. Ruang Lingkup Pekerjaan**

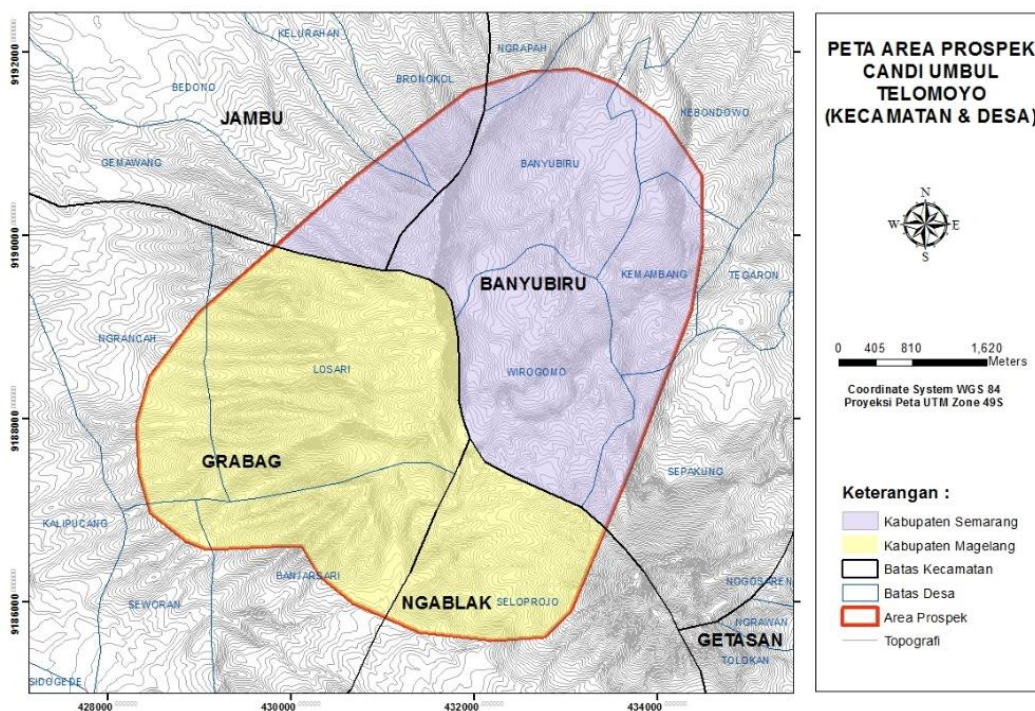
Lingkup pekerjaan yang dilaksanakan adalah “Jasa Konsultasi Pemetaan dan Perencanaan Rekayasa Sosial Ekplorasi WKP Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo” yang mencakup:

1. Tahap Persiapan
  - a. *Desktop study*: rencana eskplorasi dan data sekunder pendukung lainnya.
  - b. Merumuskan dan memaparkan rencana rinci pemetaan social, termasuk di dalamnya metodologi akuisisi, pengolahan, dan analisa data untuk mendapatkan persetujuan dari Direksi Pekerjaan.
2. Tahap Akuisisi Data Lapangan
  - a. Melakukan komunikasi dan perizinan terkait sebelum dan selama pekerjaan berlangsung.
  - b. Melakukan pengumpulan data primer dan sekunder yang dibutuhkan baik untuk survei lapangan maupun analisa dan pemetaan social sesuai dengan metode yang sudah disepakati sebelumnya.
3. Tahap Pengolahan dan Analisa Data
  - a. Melakukan pengolahan dan analisa terhadap hasil data lapangan dengan metodologi yang telah disepakati sebelumnya, sehingga didapatkan pemetaan kondisi sosial yang lengkap.
  - b. Memberikan rekomendasi rekayasa sosial berupa strategi dan pilihan-pilihan program yang nantinya dapat diimplementasikan sebagai acuan penetapan program mitigasi sosial dan pemberdayaan masyarakat selama pelaksanaan eksplorasi (Tabel 1).
4. Pelaporan dan presentasi hasil kajian yang terdiri dari:
  1. Pelaporan dan presentasi rencana kegiatan sebelum pelaksanaan akuisisi data.
  2. Pelaporan dan presentasi hasil akuisisi dan rencan pengolahan data lapangan.
  3. Pelaporan dan presentasi draft laporan akhir.

**4.4. Syarat Teknis Pekerjaan**  
**1. Lokasi Pekerjaan**



Gambar 1. Peta area prospek, lokasi kecamatan, dan lokasi desa di WKP Arjuno Welirang



Gambar 2. Peta area prospek, lokasi kecamatan, dan lokasi desa di Candi Umbul Telomoyo

Seperti diperlihatkan dalam peta di atas, lokasi pekerjaan pemetaan sosial di WKP Arjuno Welirang berada di 6 desa dalam 2 kecamatan dan 2 Kabupaten dan di WKP Candi Umbul Telomoyo berada di 9 desa dalam 4 kecamatan dan 2 Kabupaten dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 1. Lokasi desa yang masuk dalam kajian pemetaan sosial WKP Arjuno Welirang

Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa
Mojokerto	Pacet	Desa Sajen Desa Pacet Desa Padusan Desa Cepokolimo Desa Claket
Batu	Bumiaji	Desa Sumber Brantas Desa Bulukerto

Tabel 2. Lokasi desa yang masuk dalam kajian pemetaan sosial WKP Candi Umbul Telomoyo

Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa
Magelang	Grabag	Desa Losari Desa Banjarsari Desa Ngrancah
	Ngablak	Desa Seloprojo
Semarang	Banyubiru	Desa Wirogomo Desa Kemambang Desa Banyubiru
	Jambu	Desa Bedono Desa Brongkol

## 2. Metodologi Pelaksanaan

- i) Pengumpulan data sekunder  
Mengumpulkan semua data pendukung terkait dengan kondisi ekonomi sosial masyarakat sekitar dari berbagai referensi meliputi:
  - (1) Data geografis WKP Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo berupa peta wilayah kerja, peta administrasi (kabupaten, kecamatan, dan desa), dan peta geografis lainnya.
  - (2) Profil demografi masyarakat.
  - (3) Profil sosial ekonomi masyarakat
  - (4) Penelitian sosial sebelumnya yang pernah dilakukan di WKP Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo
- ii) Pengumpulan data primer dilakukan dengan melakukan wawancara, pengisian kuesioner, *indepth interview* (tokoh kunci), dan *focus group discussion* (tokoh kunci). Pengumpulan data primer tokoh kunci harus dilakukan pada beberapa tokoh berikut:

Tabel 3. Tokoh kunci pemetaan sosial

No.	Komponen/Jenis Informan (tiap desa)
1	Pemerintah lokal (Kepala Desa, Lurah, birokrat lokal, dsb.)
2	Tokoh Masyarakat/Adat
3	Tokoh Agama

4	Akademisi Lokal
5	Aparat Keamanan (Kepolisian/TNI)
6	NGO/LSM Lokal
7	Politisi Lokal
8	Tokoh Perempuan
9	Wartawan Lokal
10	Polisi Hutan (Pegawai Taman Hutan Raya)
11	Masyarakat Umum/Awam

Adapun dari kegiatan tersebut diharapkan didapatkan data sebagai berikut:

- (1) Data kondisi sosial ekonomi masyarakat dengan menggunakan survei dan pengisian kuesioner.
- (2) Data nilai-nilai sosial kemasyarakatan dengan menggunakan survei dan pengisian kuesioner.
- (3) Data ekspektasi sosial ekonomi masyarakat dengan menggunakan survei dan pengisian kuesioner
- (4) Data prioritas perubahan sosial kemasyarakatan dengan menggunakan metode *indepth interview* dan pengisian kuesioner oleh tokoh masyarakat.

iii) Analisis Data

- (1) Dilakukan analisa statistik deskriptif (ANP dan SEM) data primer dan sekunder yang diharapkan dapat menghasilkan data sebagai berikut:
  - (a) Profil demografi masyarakat
  - (b) Kondisi sosial ekonomi masyarakat
  - (c) Nilai-nilai sosial kemasyarakatan yang berlaku
  - (d) Ekspektasi sosial ekonomi masyarakat
  - (e) Prioritas perubahan sosial kemasyarakatan
- (2) Melakukan usulan program untuk pelaksanaan rekayasa sosial yang melingkupi namun tidak terbatas pada Tabel 4.

Tabel 2. Tabel usulan program rekayasa sosial WKP Arjuno Welirang & Candi Umbul Telomoyo

Kegiatan Eksplorasi	Program	Biaya	Durasi	Kondisi Awal		Kondisi Pasca Rekayasa Sosial	
				Likelihood	Consequence	Likelihood	Consequence
Survei 3G	• Program-1	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Rare	Catastrophic	Rare	Minor
	• Program-2	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Unlikely	Major	Unlikely	Negligible
	• Program-n	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Possible	Moderate	Unlikely	Minor
Pembebasan Lahan	• Program-1	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Likely	Minor	Rare	Minor
	• Program-2	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Almost certain	Negligible	Rare	Negligible
	• Program-n	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Rare	Moderate	Rare	Minor
Konstruksi Infrastruktur	• Program-1	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Rare	Major	Rare	Minor
	• Program-2	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Unlikely	Moderate	Rare	Minor
	• Program-n	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Possible	Major	Unlikely	Minor
Mobilisasi Rig	• Program-1	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Likely	Major	Rare	Minor
	• Program-2	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Almost certain	Moderate	Unlikely	Negligible
	• Program-n	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Rare	Major	Rare	Minor
Pelaksanaan Drilling	• Program-1	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Unlikely	Major	Rare	Minor
	• Program-2	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Possible	Major	Rare	Minor
	• Program-n	Rp xxx.xxx.xxx	..... bulan	Rare	Major	Rare	Negligible

#### 4.5. Estimasi Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Kegiatan pekerjaan Jasa Konsultasi *Pemetaan Sosial* WKP Arjuno Welirang dan Candi Umbul Telomoyo dilakukan selama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK). Berikut jadwal kegiatan pelaksanaan pekerjaan:

5. Tabel 1. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

No	Kegiatan	Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>1</b>	<b>Tahap persiapan</b>												
	Desktop study	■											
	Rencana & strategi akuisisi data		■										
	Penyusunan & presentasi laporan pendahuluan			■									
<b>2</b>	<b>Tahap akuisisi data</b>												
	Mobilisasi & Perizinan				■								
	Pengumpulan data sekunder				■	■							
	Akuisisi data primer					■	■						
<b>3</b>	<b>Tahap Pengolahan dan Analisa Data</b>												
	Pengolahan data						■	■	■				
	Analisa data							■	■	■			
	Penyusunan & presentasi laporan pertengahan								■	■			
<b>4</b>	<b>Tahap Analisis dan Pelaporan</b>												
	Penyusunan laporan akhir									■	■	■	
	Presentasi laporan akhir											■	
	Perbaikan laporan akhir												■

#### 4.6. Tenaga Kerja Pelaksana Pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan oleh tenaga kerja/tenaga ahli yang disediakan oleh Penyedia Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 4. Personil Pelaksanaan Pekerjaan di WKP Arjuno Welirang

No	Personil	Jumlah (orang)	Kualifikasi & Pengalaman Kerja Minimum	Latar Belakang Pendidikan & Pengalaman Kerja
1	Ketua tim (Senior Ahli Sosial Mapping)	1	S1, 8 tahun / S2, 5 tahun	Sosial/Ekonomi/Budaya dan pendidikan terkait lainnya Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan pekerjaan pemetaan sosial minimal 2 kali.
2	Ahli Sosial Mapping	1	S1, 5 tahun / S2, 3 tahun	Teknik/Non-Teknik Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan pekerjaan pemetaan sosial minimal 2 kali.
3	Ahli panasbumi	1	S1, 3 tahun / S2, 1 tahun	Teknik Panas Bumi/Geologi/Geofisika/Teknik Mesin/Teknik Perminyakan dan pendidikan terkait lainnya
4	Ahli Sosiologi & Antropologi	1	S1, 3 tahun / S2, 1 tahun	Sosial/Antropologi/Budaya dan pendidikan terkait lainnya
5	Ahli Statistik	1	S1, 3 tahun / S2, 1 tahun	Statisitk/Matematika dan pendidikan terkait lainnya
6	Surveyor	2	-	-
7	Admin	1	-	-



Tabel 5. Personil Pelaksanaan Pekerjaan di WKP Candi Umbul Telomoyo

No	Personil	Jumlah (orang)	Kualifikasi & Pengalaman Kerja Minimum	Latar Belakang Pendidikan & Pengalaman Kerja
1	Ketua tim (Senior Ahli Sosial Mapping)	1	S1, 8 tahun / S2, 5 tahun	Sosial/Ekonomi/Budaya dan pendidikan terkait lainnya Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan pekerjaan pemetaan sosial minimal 2 kali.
2	Ahli Sosial Mapping	1	S1, 5 tahun / S2, 3 tahun	Teknik/Non-Teknik Memiliki pengalaman dalam pelaksanaan pekerjaan pemetaan sosial minimal 2 kali.
3	Ahli panasbumi	1	S1, 3 tahun / S2, 1 tahun	Teknik Panas Bumi/Geologi/Geofisika/Teknik Mesin/Teknik Perminyakan dan pendidikan terkait lainnya
4	Ahli Sosiologi & Antropologi	1	S1, 3 tahun / S2, 1 tahun	Sosial/Antropologi/Budaya dan pendidikan terkait lainnya
5	Ahli Statistik	1	S1, 3 tahun / S2, 1 tahun	Statisitk/Matematika dan pendidikan terkait lainnya
6	Surveyor	3	-	-
7	Admin	1	-	-

#### 4.7. Biaya Pekerjaan

Biaya yang diperhitungkan untuk pekerjaan ini meliputi antara lain:

1. Biaya langsung (Personil)
2. Biaya tidak langsung
  - a. Akomodasi
  - b. Transportasi
  - c. Peralatan
  - d. Laporan-laporan dan Pencetakan Dokumentasi serta Presentasi
  - e. Sewa kantor sementara (optional)

#### 4.8. Kerahasiaan Data

1. Seluruh data softcopy/file pekerjaan (MS Word, MS Excel, Power Point, MS project dsb) yang digunakan untuk evaluasi dan analisa selama pekerjaan ini wajib disampaikan kepada Pemberi Kerja.
2. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan di kantor Pemberi Kerja setiap hari kerja sesuai dengan jam kerja yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero), dimana akan dilakukan absensi setiap harinya. Pelaksana pekerja wajib menandatangani timesheet yang akan diberikan oleh Pemberi Kerja. Pemberi Kerja akan menyediakan ruang kerja bagi pelaksana pekerjaan.
3. Data yang diperoleh konsultan dari PT. Geo Dipa Energi (Persero) bersifat rahasia dan merupakan milik PT. Geo Dipa Energi (Persero). Sifat rahasia tersebut tetap melekat meskipun Perjanjian ini telah berakhir. Kebocoran atas rahasia tersebut oleh konsultan akan dianggap sebagai pelanggaran yang dapat dituntut oleh PT. Geo Dipa Energi (Persero). Pelaksana Pekerjaan harus menaati semua peraturan yang berlaku di pemerintah maupun di PT. Geo Dipa Energi (Persero).

#### 4.9. Keselamatan Kerja

Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab untuk memahami dan memenuhi petunjuk dan persyaratan keselamatan kerja yang berlaku di Pemberi Kerja, dan seluruh prosedur dan rencana untuk mengatasi keadaan darurat.

Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab terhadap kesesuaian bahan dan peralatan yang digunakan dalam pekerjaan. Pelaksana Pekerjaan tidak diperbolehkan untuk menggunakan peralatan yang mempunyai kemungkinan dapat menimbulkan kecelakaan dan kerusakan terhadap pekerja, bangunan, instalasi atau harta benda. Jika menurut pendapat Pemberi Kerja peralatan tersebut tidak sesuai untuk dipakai, maka peralatan tersebut tidak boleh digunakan untuk bekerja dan harus diganti atas biaya Pelaksana Pekerjaan.

Pelaksana Pekerjaan wajib melengkapi pekerjaanya dengan Alat Pelindung Diri (APD) seperti sepatu keselamatan, pelindung kepala, telinga, dan tangan (khusus pelindung tangan harus menyediakan pelindung tangan baik yang biasa maupun yang tahan panas) sesuai ketentuan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero).

#### **4.10 Kriteria Kinerja**

- a. Seluruh Pekerjaan Konsultan Pemetaan dan Perencanaan Rekayasa Sosial Eksplorasi yang telah ditentukan selesai dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b. Pelaksana Pekerjaan memberikan laporan hasil pekerjaan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).

#### **4.11. 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 Juli 2018**

Disiapkan Oleh:

**Panitia Pengadaan Barang dan Jasa**

**Deri Yuddiandri**  
**Procurement Manager**

Disahkan Oleh,

**Pejabat Berwenang**

**Muhammad Ikbal Nur**  
**Direktur Keuangan**

## 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 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. 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

No	Jasa Yang Diadakan	QTY	Satuan	Harga Perunit	Harga Total
<b>WKP Arjuno Welirang</b>					
<b>Biaya Personil</b>					
<b>A</b>	Tenaga ahli				
	Ketua Tim (Senior Ahli)	1 Orang	3,00	Bulan	-
	Ahli Sosial Mapping	1 Orang	2,00	Bulan	-
	Ahli Statistik	1 Orang	1,00	Bulan	-
<b>B</b>	Ahli Sosiologi & Antropologi	1 Orang	2,00	Bulan	-
	Tenaga Pendukung				
	Surveyor	2 Orang	0,75	Bulan	-
	Administrasi	1 Orang	3,00	Bulan	-
<b>Biaya Non Personil</b>					
<b>A</b>	Biaya Survey				
	Transportasi menuju Arjuno Welirang (PP)	5 Orang	1	LS	-
	Transportasi mobil	2 Unit	21	hari	-
	Akomodasi Surveyor	2 Orang	21	hari	-
<b>B</b>	Akomodasi Tenaga ahli	3 Orang	4	hari	-
	Biaya Pelaporan				
	Penyusunan Laporan Awal	5 eks	1	Ea	-
	Penyusunan Laporan Pertengahan	5 eks	1	Ea	-
	Penyusunan Laporan akhir	5 eks	1	Ea	-
	Presentasi	3 kali	1	Ea	-
<b>Sub Total I</b>					-
<b>WKP Candi Umbul Telomoyo</b>					
<b>Biaya Personil</b>					
<b>A</b>	Tenaga ahli				
	Ketua Tim (Senior Ahli)	1 Orang	3,00	Bulan	-
	Ahli Sosial Mapping	1 Orang	2,00	Bulan	-
	Ahli Statistik	1 Orang	1,00	Bulan	-
<b>B</b>	Ahli Sosiologi & Antropologi	1 Orang	2,00	Bulan	-
	Tenaga Pendukung				
	Surveyor	3 Orang	0,75	Bulan	-
	Administrasi	1 Orang	3,00	Bulan	-
<b>Biaya Non Personil</b>					
<b>A</b>	Biaya Survey				
	Transportasi menuju Candi Umbul Telomoyo (PP)	6 Orang	1	LS	-
	Transportasi mobil	1 Unit	21	hari	-
	Akomodasi Surveyor	3 Orang	21	hari	-
<b>B</b>	Akomodasi Tenaga ahli	3 Orang	4	hari	-
	Biaya Pelaporan				
	Penyusunan Laporan Awal	5 eks	1	Ea	-
	Penyusunan Laporan Pertengahan	5 eks	1	Ea	-
	Penyusunan Laporan akhir	5 eks	1	Ea	-
	Presentasi	3 kali	1	Ea	-
<b>Sub Total II</b>					-
<b>Sub Total I + Sub Total II</b>					-
<b>PPN 10%</b>					-
<b>Grand Total</b>					-

**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]**

.....

(.....)