

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

**PEKERJAAN JASA PENGGANTIAN INSULASI SAGS JALUR I DAN H PLTP DIENG
UNIT 1**

Nomor : RKS-025-PST/GDE/III/2021
Tanggal : 4 Maret 2021



Head Office:
Gedung Aldevco Octagon Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat No. 75 - Jakarta Selatan
Tel. (021) 7982925 - Fax. (021) 7982930
www.geodipa.co.id

PENGESAHAN

Nama Pekerjaan : Pekerjaan Jasa Penggantian Insulasi SAGS Jalur I dan H PLTP Dieng
Unit 1
Mata Anggaran/WBS : D1-21-CP-03-01-01-06

Jakarta, 4 Maret 2021

Disiapkan Oleh:
Panitia Pengadaan



Adyatnika Pradhana
Ketua

Pejabat Berwenang:

Dodi Herman
Direktur Operasi dan Pengembangan Niaga

BAB 1
PENDAHULUAN & JADWAL

1. Nama Pekerjaan

Pekerjaan Jasa Penggantian Insulasi SAGS Jalur I dan H PLTP Dieng Unit 1

2. Para Pihak

2.1. Para Pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan jasa adalah:

No	Para Pihak	Pejabat Terkait	Keterangan
1	Pengguna	General Manager Unit Dieng	Perencana Pekerjaan
2	Pejabat Berwenang	Direktur Operasi dan Pengembangan Niaga	Pemberi Kerja
3	Direksi Pekerjaan	General Manager Unit Dieng	
4	Pengawas Lapangan	Maintenance Manager Unit Dieng	
5	Pelaksana Pengadaan	Panitia Pengadaan Kantor Pusat	

2.2. Pemberi Kerja, berwenang untuk:

- a. Menyetujui & Menetapkan Pemenang pengadaan.
- b. Menandatangani SKPP, PO dan Perjanjian.
- c. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).
- d. Menyetujui usulan dan menandatangani Addendum Perjanjian.

2.3. Direksi Pekerjaan, berwenang untuk:

- a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Menandatangani Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) termasuk memeriksa mutu pekerjaan.
- c. Memberikan Surat Peringatan bila diperlukan.
- d. Mengusulkan Addendum Kontrak jika diperlukan.

2.4. Pengawas Lapangan, berwenang untuk:

- a. Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan jasa sehari-hari di lapangan.

3. Metoda Pengadaan

Metode Pengadaan adalah:

No	Metode Pengadaan	Beri Tanda \checkmark	Usulan Nama Penyedia
1	Pelelangan Dengan Prakualifikasi	-	-
2	Pelelangan Dengan Pascakualifikasi	\checkmark	-
3	Pemilihan Langsung	-	-
4	Penunjukan Langsung	-	-

4. Jadwal Pengadaan

Jadwal Pengadaan adalah sebagai berikut:

No	Tahapan	Hari/Tanggal/Waktu	Tempat
1	Penjelasan RKS	Kamis/25 Maret 2021/10:00 WIB	Online Meeting
2	Kunjungan Lapangan	Rabu/31 Maret 2021/10:00 WIB	PLTP Dieng Unit 1
3	Pemasukan Penawaran	Senin/5 April 2021/10:00 WIB	Online Meeting
4	Pembukaan Penawaran	Senin/5 April 2021/10:00 WIB	Online Meeting
5	Klarifikasi dan Negosiasi:	TBD	Online Meeting
6	Verifikasi Fisik	Jika Diperlukan	Kantor/Workshop Penyedia

Alamat:

- Kantor GDE Pusat: PT Geo Dipa Energi (Persero), Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2, Jl Warung Jati Barat No.75, Jakarta.
- PLTP Dieng Unit 1: PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Dieng, Jl Raya Dieng Batur PO BOX 01, Banjarnegara, Jawa Tengah.

BAB 2
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA

5. Syarat Penyedia

5.1. Kualifikasi Penyedia

Penyedia	Kriteria
Bentuk Badan Hukum	Perseroan Terbatas
Kualifikasi Usaha	Kecil/Menengah/Besar
Bidang	Pekerjaan Instalasi/Insulasi
Sub Bidang	Pekerjaan Insulasi Pipa Panas

5.2. Ijin usaha yang dimiliki yang masih berlaku:

Ijin Usaha	Beri Tanda ✓
SIUP/IUT	✓
TDP/NIB	✓
Domisili	✓
SIUK	-
SBU	-

5.3. Memiliki Pengalaman:

Pengalaman Sejenis	Waktu Pelaksanaan	Minimal Jumlah & Nilai
Pekerjaan instalasi/perbaikan insulasi pipa panas	5 tahun terakhir	Minimal 2 kontrak dengan minimal nilai Rp1.000.000.000/Pekerjaan

5.4. Larangan

Larangan	Beri Tanda ✓
Badan Hukum tidak sedang dinyatakan pailit	✓
Kegiatan usaha Badan Hukum tidak sedang dihentikan	✓
Badan Hukum tidak sedang dalam pengawasan pengadilan	✓
Badan Hukum / Pengurus Badan Hukum tidak sedang menjalani sanksi pidana	✓

6. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

6.1. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	Beri Tanda ✓
1 Tahap 1 Sampul	-
1 Tahap 2 Sampul	✓
2 Tahap 2 Sampul	-

6.2. Format Surat-surat

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	Beri Tanda	Format	Keterangan
Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis	√	Sesuai Lampiran RKS	
Surat Pengantar Penawaran Harga	√	Sesuai Lampiran RKS	<ul style="list-style-type: none"> Masa Berlaku Penawaran 60 hari
Jaminan Penawaran	x	Sesuai Format Bank	<ul style="list-style-type: none"> Nilai Minimal 1% Masa berlaku penawaran harga ditambah 14 hari kalender
Pakta Integritas	√	Sesuai Lampiran RKS	
Surat-Surat Pernyataan	√	Sesuai Lampiran RKS	

6.3. Dokumen Administrasi Teknis

Dibuat dalam Link Google Drive terpisah, terdiri dari:

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
Dokumen Administrasi			
1	Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis	-	√
2	Surat Pernyataan Bermaterai 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.	-	√
3	Surat Pernyataan Bahwa Data Yang Diberikan Adalah Benar Dan Sesuai Dengan Aslinya	-	√
4	Pakta Integritas	-	√
5	Laporan Keuangan Tahun 2019 atau 2020 Audited Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)	-	√
6	Copy SKT E-Procurement PT Geo Dipa Energi (Persero)	-	√
Dokumen Teknis			
7	Daftar Pengalaman & Lampiran Bukti SPK/PO/Perjanjian sesuai poin 5.3	-	√
8	Daftar Personil Minimum dan CV	-	√
9	Daftar Alat Kerja & Peralatan Disertai Dengan Foto	-	√
10	Metode Pekerjaan & SOP	-	√
11	Program Kerja & Time Schedule	-	√
12	Dokumen/Surat pengelolaan material bekas	-	√
13	Hse Plan & Contoh Job Safety Analysis (JSA)	-	√

6.4. Dokumen Penawaran Harga

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
1	Surat Pengantar Penawaran Harga	-	√
2	Lampiran Surat Penawaran Harga	-	√

6.5. Penyampaian Dokumen

- Peserta mengirimkan Link Google Drive ke email procurement@geodipa.co.id
- Dokumen Administrasi dan Teknis serta Dokumen Harga dibuat dalam link terpisah
- Setiap folder file dipampatkan dengan format ZIP atau RAR dan diberi password.

- d. Melampirkan Surat Kuasa format Pdf, yang akan dikonfirmasi pada saat proses pembukaan.

Metode Penyampaian	Beri Tanda	
1 Tahap 1 Sampul	-	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh dokumen dimasukkan kedalam satu sampul berisi dokumen administrasi, teknis dan penawaran harga dilengkapi Flash Disk.
1 Tahap 2 Sampul	√	<ul style="list-style-type: none"> Dipisahkan berdasarkan link, link pertama berisi dokumen administrasi dan teknis serta link kedua berisi dokumen penawaran harga. Kedua link dimasukkan kedalam amplop penutup yang lebih besar. Apabila didalam Link Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.
2 Tahap 2 Sampul	-	<ul style="list-style-type: none"> Sampul pertama berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk disampaikan pada tahap pertama Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dilengkapi Flash Disk. Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.

- e. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- f. Dokumen Penawaran disampaikan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dokumen penawaran yang disampaikan melewati batas waktu dan tempat yang telah ditentukan dianggap gugur.

7. Pembukaan Dokumen Pengadaan

- 7.1. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan sesuai dengan Flowchart terlampir.
- 7.2. Jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihitung (surat pengunduran diri tidak dihitung sebagai dokumen penawaran) dan dan dibuka dengan disaksikan oleh wakil Pengguna dan wakil Penyedia.
- 7.3. 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.
- 7.4. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Penyedia tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan (di copy), Penyedia dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran melalui email ke alamat procurement@geodipa.co.id pada saat pembukaan penawaran.

8. Metode Evaluasi & Kriteria Evaluasi

- 8.1. Metode evaluasi yang dipilih adalah:

Metode Evaluasi	Beri Tanda	Keterangan
Sistem Gugur	-	
Sistem Nilai	√	Persentase Penilaian Administrasi & Teknis 60% Penilaian Harga 40%
Ssitem Nilai Dengan Passing Grade Teknis	-	Paasing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Administrasi & Teknis % Persentase Penilaian Harga %

Metode Evaluasi	Beri Tanda ✓	Keterangan
Kombinasi Sistem Gugur dan Sistem Nilai	-	Penilaian Administrasi Sistem Gugur Passing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Harga %
Sistem Harga Terendah	-	
Sistem Tunjuk Langsung	-	

8.2. Evaluasi Administrasi

Dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemenuhan kelengkapan persyaratan administrasi. Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lengkap akan disertakan dalam evaluasi tahap selanjutnya.

8.3. Evaluasi Teknis

Dilakukan pemeriksaan terhadap faktor-faktor teknis dan kesesuaiannya terhadap persyaratan dokumen RKS dan perubahannya. Bilamana diperlukan dalam Evaluasi Teknis dapat dilakukan klarifikasi teknis atau presentasi teknis Penawaran yang memenuhi persyaratan teknis akan disertakan dalam evaluasi tahap selanjutnya.

Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Kemampuan Keuangan
- b. Pengalaman Perusahaan
- c. CV Personil Minimal
- d. Kelengkapan peralatan
- e. Metode Pekerjaan & SOP
- f. Program Kerja & Time Schedule
- g. Dokumen/Surat pengelolaan rockwool bekas
- h. HSE Plan & Contoh Job Safety Analysis (JSA)

8.4. Evaluasi Penawaran Harga

Dilakukan pemeriksaan terhadap struktur harga penawaran dan kesesuaiannya terhadap struktur harga dalam Dokumen RKS dan perubahannya. Dilakukan perbandingan antara penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran Penyedia lainnya, serta pemeriksaan kewajaran harga.

8.5. Berdasarkan seluruh hasil evaluasi, dibuat daftar urutan penawaran dengan nilai evaluasi tertinggi sampai dengan terendah.

9. Klarifikasi & Negosiasi

9.1. Klarifikasi teknis

- a. Klarifikasi dapat dilakukan kepada satu, sebagian atau seluruh Penyedia.
- b. Klarifikasi adalah kegiatan meminta penjelasan kepada Penyedia terkait Dokumen yang disampaikan. Klarifikasi bersifat memperjelas Dokumen Penawaran tanpa mengubah substansi penawaran.
- c. Klarifikasi dapat dilakukan melalui surat, email, tatap muka atau meeting online.

9.2. Negosiasi

- a. Pelaksanaan dan urutan negosiasi disesuaikan dengan metode evaluasi yang telah ditetapkan.
- b. Negosiasi adalah kegiatan untuk mencapai kesepakatan dengan Penyedia terkait Dokumen Penawaran yang disampaikan. Proses negosiasi dapat mengubah substansi penawaran agar tercapai kesepakatan baik terkait teknis maupun harga.
- c. Negosiasi dapat dilakukan melalui surat, email, tatap muka atau meeting online.

9.3. Aspek-aspek yang dapat diklarifikasi dan negosiasi adalah:

- a. Rencana Kerja.
- b. Spesifikasi/Kualitas Material.
- c. Volume Kegiatan.
- d. Waktu Pelaksanaan.
- e. Struktur Harga/Biaya.
- f. Harga.

10. Verifikasi Fisik

Sebagai bagian dari evaluasi, dapat dilakukan verifikasi fisik terhadap data dan informasi yang diberikan oleh Penyedia dalam Dokumen Penawaran, termasuk namun tidak terbatas pada pengecekan dokumen legalitas asli, pengecekan alat berat, pengecekan peralatan kerja, pengecekan kantor dan lainnya untuk memastikan kesiapan Penyedia jika ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan. Setiap biaya yang ditimbulkan oleh aktifitas ini menjadi beban PT Geo Dipa Energi (Persero).

11. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- 11.1. Panitia Pengadaan membuat kesimpulan proses Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengadaan (BAHP).
- 11.2. BAHP disampaikan kepada Pejabat Berwenang untuk mendapatkan persetujuan atas usulan pemenang.
- 11.3. Pejabat Berwenang memberikan persetujuan dan pengesahan penetapan pemenang berdasarkan BAHP yang diampaikan Panitia Pengadaan.
- 11.4. Panitia mengumumkan pemenang pengadaan dan memberitahukan kepada seluruh Penyedia paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya persetujuan dan pengesahan penetapan pemenang dari Pejabat berwenang.

12. Sanggahan

- 12.1. Penyedia yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis paling lambat dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 12.2. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Yang Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan.
- 12.3. Penyedia yang melakukan sanggahan wajib menyampaikan Jaminan Sanggahan berupa uang jaminan sebesar 1% (satu persen) dari nilai penawaran Penyedia yang dikirim ke rekening PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 12.4. Jaminan Sanggahan akan dicairkan dan menjadi milik PT Geo Dipa Energi (Persero) jika sanggahan tidak terbukti benar
- 12.5. Sanggahan dapat diajukan apabila;
 - a. Panitia Pengadaan atau Pejabat Yang Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan atau
 - b. Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan atau
 - c. Terjadi praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di antara Penyedia dengan Penyedia, Panitia Pengadaan atau Pejabat Yang Berwenang; dan atau
 - d. Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan Proses Pengadaan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

BAB 3
FORMAT PERJANJIAN

13. Metode, Jangka Waktu Perjanjian & Draft Perjanjian

13.1. Metode Perjanjian & Jangka Waktu Perjanjian

Metode Perjanjian	Beri Tanda √	Jangka Waktu Perjanjian	
		Beri Tanda √	
		Single Year	Multi Years
Lump Sum	-	-	-
Unit Price	-	-	-
Unit Price & Kontrak Payung	-	-	-
Gabungan Lump Sum dan Unit Price	√	√	-
Turn Key	-	-	-
Sewa	-	-	-
Sewa Beli	-	-	-
Jenis Perjanjian Lain	-	-	-

13.2. Draft Perjanjian
Terlampir

BAB 4 LINGKUP PEKERJAAN

14. Latar Belakang

Pada peralatan atau pipa yang berfungsi sebagai media transfer fluida diperlukan material pendukung berupa insulasi untuk menjaga temperatur proses agar tetap terjaga sesuai dengan kondisi operasi yang ditentukan, selain itu insulasi juga berfungsi sebagai pelindung terhadap pekerja apabila terdapat pekerjaan yang bersinggungan secara langsung maupun tidak langsung.

Kondisi saat ini menunjukkan adanya kerusakan pada beberapa titik insulasi pada Steam Above Ground System (SAGS) dimana kerusakan ditandai oleh distribusi panas yang tidak merata dan temperature yang melebihi standard. Distribusi panas yang tidak merata disebabkan oleh adanya celah pada cladding yang menyebabkan air masuk ke dalam rockwool sehingga terjadi kerusakan secara fungsi dan juga bentuk dimana pada bagian atas pipa, rockwool cenderung lebih tipis jika dibandingkan pada bagian bawah pipa. Kondisi tersebut akan menyebabkan kehilangan panas (heatloss) yang terjadi akan semakin besar sehingga menyebabkan karakteristik fluida yang diarikan juga turun akan berubah. Selain itu, distribusi panas juga terindikasi menyebabkan temperatur yang diteruskan menuju cladding melebihi 34°C dimana kondisi tersebut tidak ergonomis bagi kulit manusia (ASHRAE). Berkaitan dengan hal tersebut, diperlukan pekerjaan jasa penggantian insulation SAGS existing.

15. Daftar Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan

No	Nama Jasa	Satuan	Jumlah
1	Pekerjaan Jasa Penggantian Insulasi SAGS Jalur I dan H	1	AU

16. Spesifikasi Teknis

- 16.1. Penyedia harus memastikan bahwa jasa yang dilaksanakan adalah sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dan pengaturan serta ketetapan lain dalam Perjanjian ini.
- 16.2. Jasa yang dilaksanakan dalam Perjanjian ini harus sesuai dengan standar (baik nasional maupun internasional) yang ditetapkan dalam Perjanjian ini. Jika dalam Perjanjian ini tidak menetapkan suatu standar rujukan, maka standar yang digunakan terkait pelaksanaan jasa yang dilaksanakan, minimal setara atau lebih baik dari standar resmi yang diaplikasikan di Indonesia.
- 16.3. Dalam hal dalam Perjanjian ini menetapkan suatu standar rujukan (baik nasional maupun internasional) maka edisi atau revisi standar yang digunakan adalah yang ditetapkan dalam Perjanjian ini. Dalam hal terjadi perubahan edisi atau revisi standar pada saat pelaksanaan pekerjaan, maka perubahan dapat diaplikasikan sepanjang disepakati oleh Para Pihak dan dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 16.4. Kecuali jika secara tegas dinyatakan, kewajiban Penyedia mencakup pelaksanaan seluruh pekerjaan jasa termasuk Penyediaan pekerjaan sementara, material, dan hal lainnya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan jasa sesuai dengan rencana, prosedur, spesifikasi, gambar, kode, dan dokumen lainnya sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini.

16.5. Spesifikasi Teknis detail dari Jasa yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Nama Jasa	Deskripsi Teknis Detail	Satuan	Satuan
Pekerjaan Jasa Penggantian Insulasi SAGS Jalur I dan H				
Ukuran pipa : Pipa 36 Inch Sch 40				
Material existing : Rockwool dan alumunium cladding				
I PEKERJAAN PERSIAPAN				
1		Pembersihan Area	1000	Meter
2		Mobilisasi dan Demobilisasi	1	AU
3		Pembongkaran dan Pembuangan Insulasi Eksisting	1000	Meter
II PEKERJAAN INSULATION HOT PIPE				
1		Pemasangan Insulasi	1000	Meter
2		Material insulasi (include cladding, rockwool, stripping band, wing seal, dan accessories) Tebal alumunium cladding 0.4 mm dan tebal rockwool 10 cm	1000	Meter

*Jika deskripsi teknis detail membutuhkan penjelasan yang panjang, dapat disampaikan dalam bentuk lampiran.

16.6. Pekerjaan Persiapan

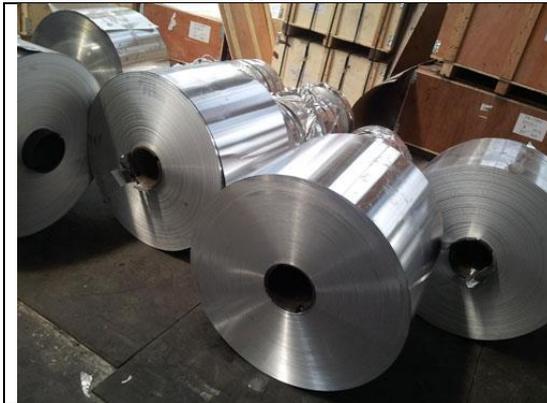
- a. Pembersihan Area
Penyedia harus menyediakan pekerja yang memadai untuk melakukan pembersihan area dari tanah, batu dan tanaman yang menghalangi pekerjaan.
- b. Pembongkaran Insulation Existing
 1. Penyedia harus menyediakan tenaga dalam melakukan pembongkaran dengan peralatan yang diperlukan.
 2. Material cladding bekas pembongkaran ditempatkan di Pad 12, mobilisasi material bekas pembongkaran menjadi tanggung jawab penyedia jasa.
 3. Mitigasi terhadap material rockwool bekas menjadi tanggung jawab penyedia jasa. Detail mitigasi yang dilakukan meliputi pembongkaran, penyediaan kantong penampung, dan pemusnahan rockwool bekas dilengkapi dengan Dokumen/Surat terkait pengelolaan rockwool bekas.
 4. Dokumen/Surat terkait pengelolaan rockwool bekas meliputi pernyataan beranggung jawab atas material rockwool bekas, lokasi pemusnahan rock wool bekas.

16.7. Pekerjaan Beton

- a. Lingkup pekerjaan
Melengkapi semua tenaga, peralatan (equipment) dan bahan-bahan untuk menyelesaikan semua pekerjaan penggantian insulation sesuai dengan gambar, dan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam RKS, dan Kontrak Kerja, serta tambahan penjelasan dari Pengawas Pekerjaan.

b. Material

1. Alumunium Cladding



Bahan	:	Alumunium
Thickness	:	0.4 MM
Warna	:	Colored Steel Sheet

2. Rockwool



Bahan	:	Rockwool (include wire mesh)
Spesifikasi	:	ASTM C592 Class II or equivalent
Conductivity	:	0.045 W/m.K
Bulk density	:	Min 100 kg/m3
Facing of blanket	:	Galvanized wire mesh (harus dihadapkan pada satu sisi)

3. Material Lainnya

Material lainnya seperti baut, ulir tapping, rivet, band loop, "S" klip, sealent dan sebagainya, harus dipilih sebagai alat tambahan dalam melakukan proses pekerjaan insulasi, sesuai dengan standard dan sudah mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan. Material lain akan dipilih berdasarkan kesesuaiannya baik dengan insulasi maupun cladding.

c. Syarat-syarat pelaksanaan pekerjaan

1. Material insulasi harus terlindungi dari hujan dan air sebelum, selama dan setelah pemasangan.
2. Semua permukaan yang akan di insulasi harus dibersihkan dari semua kotoran, minyak, lemak, dan hal-hal lainnya dengan pengawasan supervisor.
3. Insulasi dengan ketebalan melebihi 75 mm harus diterapkan dalam dua atau lebih lapisan. Dalam hal ini, semua sambungan dari insulasi harus disusun secara teratur.
4. Semua logam yang keluar dari insulasi harus ditutup dengan flashing compound.
5. Tidak boleh ada insulasi yang dipasang di atas plat identitas atau tanda peringatan lainnya.
6. Apabila pada lokasi existing terdapat window, maka setelah pemasangan harus dilakukan pembuatan window kembali pada titik yang sama.

d. Persyaratan Pemasangan Pada Pipa Lurus (Lihat Lampiran 1)

1. Insulasi harus diikat dengan kawat atau band di dua titik di ujung pipa. Untuk instalasi dengan multiple layers, insulasi bagian dalam harus diikat dengan kawat:
 - Pipe size hingga 12" : Wire
 - Pipa size lebih dari 12" : Band
 2. Insulasi harus dibentuk sesuai dengan bentuk hanger atau shoes, dan insulasi harus menutupi celah-celah yang ada pada pipa yang ditumpu oleh hanger atau shoes
 3. Metal, jacketing harus digunakan di atas insulasi dilengkapi dengan "roll", dan disusun kurang lebih 50 mm. Self tapping screw atau rivet harus digunakan untuk putaran longitudinal pada maksimum titik pusat 230 mm.
 4. Pipa vertikal dengan panjang lebih dari 6.000 mm dimana tidak terdapat support untuk penutup insulasi, maka support rings harus dipasangkan. (Piping support tersedia untuk penutup insulasi) Dalam kasus ini, bagaimanapun nilai untuk interval rings melebihi 6.000 mm.
 5. Ketebalan rings support yang digunakan harus 4.5 mm. Dengan lebar yaitu setengah dari ketebalan insulasi single layers, dan ketebalan bagian dalam ditambah setengah dari ketebalan insulasi bagian luar untuk dual layer. Ring support harus dibuat untuk dapat dipasang tanpa pengelasan.
 6. Rembesan harus dicegah agar tidak masuk kedalam insulasi melalui bagian bawah pipe hanger Perhatian khusus harus diberikan terhadap flange dan valve, nozel, tee dll.
- e. Persyaratan Pemasangan Pada Elbow (Lihat Lampiran 2)
1. Tebal insulasi harus sama dengan insulasi yang terdapat pada pipa lurus. Insulasi harus dipasang sesuai dengan kelengkungan *elbow*.
 2. Beberapa ketentuan yang harus diterapkan untuk insulasi *elbow*
 - Untuk pipa dengan ukuran sampai 2", insulasi harus dipotong dengan kemiringan 45 o dan dipasangan dengan cara "*Right angle installation*".
 - Untuk pipa lebih dari 2", insulasi harus dipasang dengan cara *multiple mitered cut* dan di kuatkan dengan menggunakan kawat.
 - *Metal jacket* harus dipasang untuk melindungi insulasi. Untuk ukuran pipa sampai 2", *metal jacket* harus dipasang dengan cara "*Right angle installation*". Untuk pipa dengan ukuran diatas 2", *metal jacket* harus dipasang dengan cara "*Lobster back installation*".
- f. Persyaratan Pemasangan Pada Valve dan Flange (Lihat lampiran 3)
1. Untuk steam lines, valve dan flanges harus diberikan insulasi
 2. Ketebalan insulasi untuk flanges dan valve harus sama dengan ketebalan insulasi pada pipa yang terhubung.
 3. Flashing compound harus digunakan pada tempat yang memungkinkan terjadinya kebocoran air.

16.8. Pembersihan dan Pemeliharaan

- a. Penyedia harus bertanggung jawab atas setiap kerusakan atau kesalahan pada borongan yang disebabkan oleh kelalaian Penyedia pada waktu pelaksanaan maupun selama dalam masa pemeliharaan atau kekurangan setelah serah terima pertama dilaksanakan.
- b. Bila terjadi kerusakan atau kecelakaan pada borongan sebelum diserahkan akibat dari kesalahan atau kekeliruan Penyedia atau Penyedia atau karena bahan yang kurang baik atau dikarenakan kesalahan pelaksanaan yang dibuat Penyedia dan belum mendapat persetujuan dari Pengawas Pekerjaan (kecuali perencanaan yang diserahkan) seluruhnya adalah tanggungan Penyedia.

- c. Bilamana terjadi kerusakan atau kekurangan selama dalam masa pemeliharaan, Pengawas Pekerjaan akan memberitahukannya kepada Penyedia secara tertulis, agar Penyedia secepatnya memperbaiki/ mengganti yang rusak atau yang tidak baik.
- d. Penyedia harus berusaha menjaga kebersihan dan kerapihan lapangan selama jangka waktu Kontrak.

17. Organisasi, Personil, Dokumen dan Laporan Kemajuan Pekerjaan

17.1. Penyedia harus menyediakan bagan yang menunjukkan struktur organisasi yang diusulkan yang untuk melaksanakan pekerjaan jasa dan mencakup identitas para personel kunci. Setiap perubahan atas struktur organisasi Penyedia harus diberitahukan secara tertulis kepada Pemberi Kerja.

17.2. Personil kunci minimal yang dipersyaratkan berdasarkan Perjanjian ini adalah:

No	Personil Kunci	Beri Tanda ✓
1	Koordinator pekerjaan	✓
2	Pengawas pekerjaan	✓
3	Safety officer	✓

17.3. Penyedia harus menyerahkan kepada Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan yang ditunjuk, dokumen-dokumen berikut sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan jasa:

No	Dokumen	Beri Tanda ✓
1	Program Kerja Terperinci	✓
2	Jadwal/Waktu Pelaksanaan	✓
3	Metode Kerja & SOP	✓
4	Job Safety Analysis (JSA)	✓
5	HSE Plan	✓

17.4. Dalam hal Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan memberikan catatan atau permintaan perubahan atas dokumen-dokumen tersebut, maka Penyedia harus memperbarui dan merevisi dokumen sebagaimana catatan atau permintaan tersebut dan menyerahkan kembali kepada Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan.

17.5. Penyedia harus senantiasa memonitor kemajuan pekerjaan jasa sesuai dengan program kerja terperinci yang telah diserahkan dan melaporkan secara berkala kepada Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan setiap bulan. Laporan kemajuan pekerjaan harus dapat menunjukkan:

- a. Persentase penyelesaian pekerjaan, termasuk perbandingan persentase penyelesaian pekerjaan aktual dengan rencana dalam program kerja;
- b. Aktifitas yang persentase penyelesaian pekerjaan tertlambat dan tidak sesuai dengan program kerja, serta disertai catatan, kemungkinan risiko dan tindakan korektif apa yang akan dilakukan.

18. Peralatan Kerja Penyedia

18.1. Semua peralatan kerja Penyedia yang dibawa oleh Penyedia ke lapangan akan dianggap dimaksudkan untuk digunakan secara eksklusif untuk pelaksanaan pekerjaan jasa sebagaimana dalam Perjanjian ini.

18.2. Setelah menyelesaikan seluruh pekerjaan jasa sebagaimana dalam Perjanjian ini, Penyedia berkewajiban untuk memobilisasi seluruh peralatan kerja Penyedia dari lapangan termasuk jika terdapat kelebihan bahan/material terkait dengan pekerjaan jasa.

18.3. Peralatan kerja Penyedia minimal yang dipersyaratkan berdasarkan Perjanjian ini adalah:

No	Peralatan Kerja	Beri Tanda ✓
1	Peralatan sesuai kebutuhan pekerjaan	✓

19. Perijinan

Setiap perijinan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan jasa menjadi tanggung jawab Penyedia.

20. Health, Safety and Environment (HSE)

- 20.1. Penyedia harus setiap saat mengambil tindakan pencegahan yang wajar untuk menjaga kesehatan dan keselamatan Personil Penyedia serta perlindungan lingkungan. Bekerja sama dengan fungsi HSE yang dimiliki oleh Pemberi Kerja, untuk senantiasa memastikan bahwa akses terhadap fasilitas medis, fasilitas pertolongan pertama, rumah sakit, dan layanan ambulans tersedia setiap saat di lapangan.
- 20.2. Penyedia harus menunjuk safety officer di lapangan, yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan. safety officer harus memenuhi syarat untuk tanggung jawab ini, dan akan memiliki wewenang untuk mengeluarkan instruksi dan mengambil tindakan perlindungan untuk mencegah kecelakaan.
- 20.3. Selama Masa Pandemi Covid-19, Rekanan harus menyediakan prosedur Protokol Covid-19 selama melakukan pekerjaan di Site dan juga mematuhi Protokol Covid-19 yang dimiliki oleh PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 20.4. Semua biaya yang timbul dalam rangka kepatuhan Protokol Covid-19 menjadi tanggung jawab penyedia jasa.

21. Asuransi

- 21.1. Seluruh peralatan Penyedia yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa dalam Perjanjian ini harus diasuransikan untuk memberikan perlindungan atas resiko kerusakan dan kehilangan baik selama proses transportasi, penyimpanan sementara, transit, penerimaan dan penggunaan di lapangan.
- 21.2. Seluruh tenaga kerja Penyedia yang melaksanakan pekerjaan jasa terkait yang dilaksanakan sesuai dengan Perjanjian ini harus dilindungi minimal dengan asuransi tenaga kerja yang diwajibkan oleh Pemerintah.

22. Garansi

- 22.1. Penyedia menjamin bahwa setiap pekerjaan jasa yang dilaksanakan adalah bebas dari cacat yang timbul dari tindakan atau kelalaian Penyedia atau sub kontraktornya, atau yang timbul dari desain, bahan baku, dan pengerjaan.
- 22.2. Jika karena alasan yang menjadi tanggung jawab Penyedia, spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan jasa yang ditetapkan tidak terpenuhi baik secara keseluruhan atau sebagian, Penyedia dengan biayanya sendiri akan melakukan perbaikan yang mungkin diperlukan untuk memenuhi setidaknya tingkat minimum spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan jasa tersebut.
- 22.3. Jangka waktu garansi adalah:

Jangka Waktu Garansi	Sejak
6 bulan	Setelah BAST diterbitkan

- 22.4. Dalam hal terjadi klaim atas garansi oleh Pemberi Kerja, maka Pemberi Kerja harus memberikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia, yang menyatakan sifat dari setiap cacat atau kerusakan yang terjadi bersama dengan semua bukti yang tersedia. Pemberi Kerja harus memberikan semua peluang dan kesempatan kepada Penyedia untuk memeriksa cacat atau kerusakan tersebut.

- 22.5. Setelah menerima pemberitahuan tersebut, Penyedia akan, dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari kalender harus segera memperbaiki setiap cacat atau kerusakan atau bagian-bagiannya, dan tanpa biaya tambahan kepada Pemberi Kerja.

23. Jangka Waktu

- 23.1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa adalah sesuai dengan jangka waktu sebagai berikut:

No	Pekerjaan Jasa	Durasi Pelaksanaan
1	Pekerjaan Jasa Penggantian Insulation SAGS 36 Inch	120 hari kalender

- 23.2. Perjanjian dianggap tetap berlaku meskipun waktu pelaksanaan pekerjaan jasa telah dilaksanakan atau telah selesai atau terlampaui (termasuk masa garansi dan atau perpanjangan masa garansi bila ada), selama masih terdapat hak dan kewajiban Pemberi Kerja atau Penyedia yang belum dipenuhi oleh masing-masing pihak.
- 23.3. Tanpa harus dinyatakan secara tegas, Perjanjian dinyatakan secara serta merta berakhir bilamana seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi.
- 23.4. Apabila seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi, maka Pemberi Kerja dan Penyedia wajib menjamin dan membebaskan masing-masing pihak dari segala gugatan dan/atau tuntutan hukum apapun termasuk namun tidak terbatas pada kelalaian kewajiban pembayaran terkait penyelesaian kewajiban Penyedia kepada pihak lain yang menjadi Subkontraktor atau sub vendor atau supplier dan atau pihak lain.

24. Perpanjangan Jangka Waktu

- 24.1. Jika dalam jangka pelaksanaan pekerjaan jasa, Penyedia atau Subkontraktornya atau sub vendornya atau suppliernya harus menghadapi kondisi yang menghalangi pelaksanaan pekerjaan jasa secara tepat waktu, maka Penyedia harus segera memberi tahu Pemberi Kerja secara tertulis tentang adanya keterlambatan tersebut, termasuk durasi keterlambatan yang terjadi dan penyebabnya. Segera setelah menerima pemberitahuan dari Penyedia, Pemberi Kerja harus mengevaluasi situasi tersebut dan dapat memberikan keputusan apakah dapat memberikan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa tersebut. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 24.2. Perpanjangan jangka waktu juga dapat diberikan dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure sebagaimana ketentuan Perjanjian ini atau bila terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia yang secara nyata dapat dibuktikan secara signifikan mempengaruhi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 24.3. Kecuali dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure atau terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru atau dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka setiap keterlambatan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa akan dikenakan denda keterlambatan.

25. Denda

25.1. Jika Penyedia terlambat atau gagal untuk melaksanakan salah satu bagian atau seluruh pekerjaan jasa, tanpa mengurangi hak Pemberi Kerja untuk menggunakan solusi lain sesuai dengan pengaturan Perjanjian ini, maka Penyedia akan dikenakan denda yang jumlahnya diatur berdasarkan Perjanjian ini atas setiap hari keterlambatan yang terjadi sampai dengan seluruh pelaksanaan jasa selesai dilaksanakan. Pengenaan denda akan langsung dikurangkan dari pembayaran atas Harga Pekerjaan. Jika nilai denda telah mencapai nilai maksimum yang ditetapkan, maka Pemberi Kerja berhak untuk melakukan terminasi atas Perjanjian ini secara sepihak.

25.2. Pengenaan denda adalah sebagai berikut:

Pengenaan Denda	Beri Tanda	Nilai Denda Perhari	Maksimum Hari Keterlambatan	Maksimum Nilai Denda
Denda Parsial Terhadap Bagian Perjanjian	-	-	-	-
Denda Terhadap Keseluruhan Perjanjian	√	0.1 %	50 Hari Kalendar	5 %

26. Pembebasan Denda

Pengenaan denda dapat dibebaskan dalam hal keterlambatan atau kegagalan untuk melaksanakan salah satu bagian atau seluruh pekerjaan jasa terjadi karena hal-hal yang diakibatkan oleh terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure, terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru yang berdampak pada pelaksanaan pekerjaan jasa, dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan oleh Pemberi Kerja, atau jika terjadi penundaan pelaksanaan Perjanjian atas permintaan tertulis dari Pemberi Kerja.

27. Tahapan Pembayaran

27.1. Tahapan pembayaran sebagai berikut:

No	Tahap Pembayaran	Persentase	Milestones
1	Tahap 1	50 %	Progres pekerjaan 50%
2	Tahap 2	50 %	Progres pekerjaan 100%

28. Rekening Bank

28.1. Pembayaran atas Harga dilaksanakan secara transfer ke rekening Penyedia. Biaya transfer menjadi tanggung jawab Penyedia yang dipotong langsung dari pembayaran tersebut.

28.2. Perubahan nomor rekening dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis.

29. Dokumen Penagihan dan Pembayaran

29.1. Penagihan oleh Penyedia dilakukan secara tertulis, disertai dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya, dengan detail sebagai berikut:

No	Dokumen
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

No	Dokumen
6	Copy Purchase Order (PO) dan Copy Perjanjian
7	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan pada setiap tahapan penagihan
8	Service Acceptance (SA) diterbitkan oleh Pemberi Kerja
9	Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh penandatangan Perjanjian terbatas pada penagihan terakhir
10	Jaminan Pemeliharaan/Perpanjangan Jaminan Pelaksanaan

- 29.2. Penagihan dialamatkan kepada: PT Geo Dipa Energi (Persero) u.p. Direktur Keuangan.
- 29.3. Pemberi Kerja akan membayar tagihan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung mulai tanggal seluruh dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya dinyatakan lengkap dan benar.
- 29.4. Pemberi Kerja berhak menahan atau memotong pembayaran atas tagihan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Menahan
 - i. Apabila terdapat kesalahan dan atau ketidaklengkapan dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya.
 - ii. Apabila diketahui bahwa Jaminan Pelaksanaan yang telah diberikan sudah habis masa berlakunya dan Penyedia belum menyerahkan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
 - iii. Apabila terdapat tuntutan ganti rugi dari pihak lain atau sub kontraktor Penyedia yang diterima Pemberi Kerja dan tidak dapat diselesaikan oleh Penyedia.
 - b. Memotong
 - i. Apabila terjadi kelebihan pembayaran oleh Pemberi Kerja yang berhubungan dengan pembayaran sebelumnya dalam Perjanjian ini.
 - ii. Apabila terdapat sanksi dan atau denda yang dibebankan kepada Penyedia sesuai dengan Perjanjian ini.

30. Jaminan-Jaminan

30.1. Jaminan Pelaksanaan

- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (Performance Security) kepada Pemberi Kerja. Jaminan Pelaksanaan berupa garansi bank (bank guarantee) dengan kondisi unconditional dan irrevocable, harus diterbitkan oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, sebesar 5% (lima persen) dari total nilai Harga Pekerjaan termasuk PPN.
- b. Jaminan Pelaksanaan wajib diserahkan Penyedia kepada Pemberi Kerja paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah SKPP diterbitkan. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.
- c. Penyedia wajib memperpanjang Jaminan Pelaksanaan sampai dengan berakhirnya Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan apabila terjadi perpanjangan masa Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan. Apabila Penyedia tidak bersedia untuk memperpanjang masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dalam hal dibutuhkan perpanjangan, maka Pemberi Kerja berhak tanpa perlu adanya persetujuan terlebih dahulu Penyedia untuk mencairkan Jaminan Pelaksanaan tersebut, serta hasil pencairannya menjadi milik Pemberi Kerja.
- d. Jaminan Pelaksanaan dapat dicairkan sewaktu-waktu oleh Pemberi Kerja berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Perjanjian ini, termasuk jika Penyedia tidak dapat

menyelesaikan pekerjaannya baik sebagian atau seluruhnya, tanpa perlu persetujuan terlebih dahulu dari Penyedia.

- e. Jaminan Pelaksanaan akan dikembalikan oleh Pemberi Kerja kepada Penyedia setelah Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan beserta perpanjangannya (jika ada) telah habis.

30.2. Jaminan Pemeliharaan

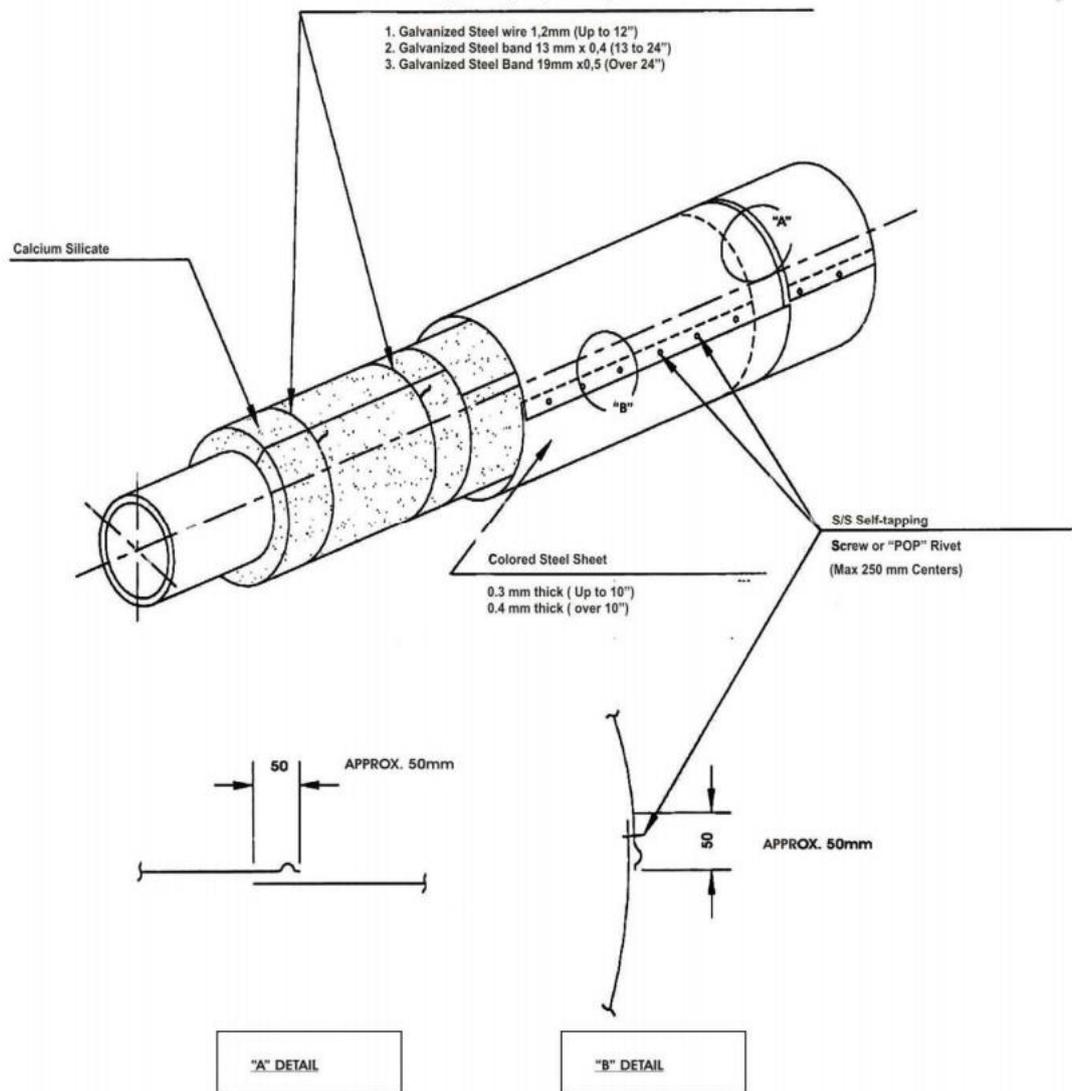
- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada Pemberi Kerja. Jaminan Pemeliharaan berupa garansi bank (bank guarantee) dengan kondisi unconditional dan irrevocable, harus diterbitkan oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, sebesar 5% (lima persen) dari total nilai Harga Pekerjaan termasuk PPN. Jaminan pemeliharaan dapat berupa Jaminan Pelaksanaan yang diperpanjang masa berlakunya sampai dengan berakhirnya masa garansi.
- b. Jaminan Pemeliharaan wajib diserahkan Penyedia kepada Pemberi Kerja bersama dengan permohonan pembayaran. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan adalah sekurang-kurangnya

berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa garansi.

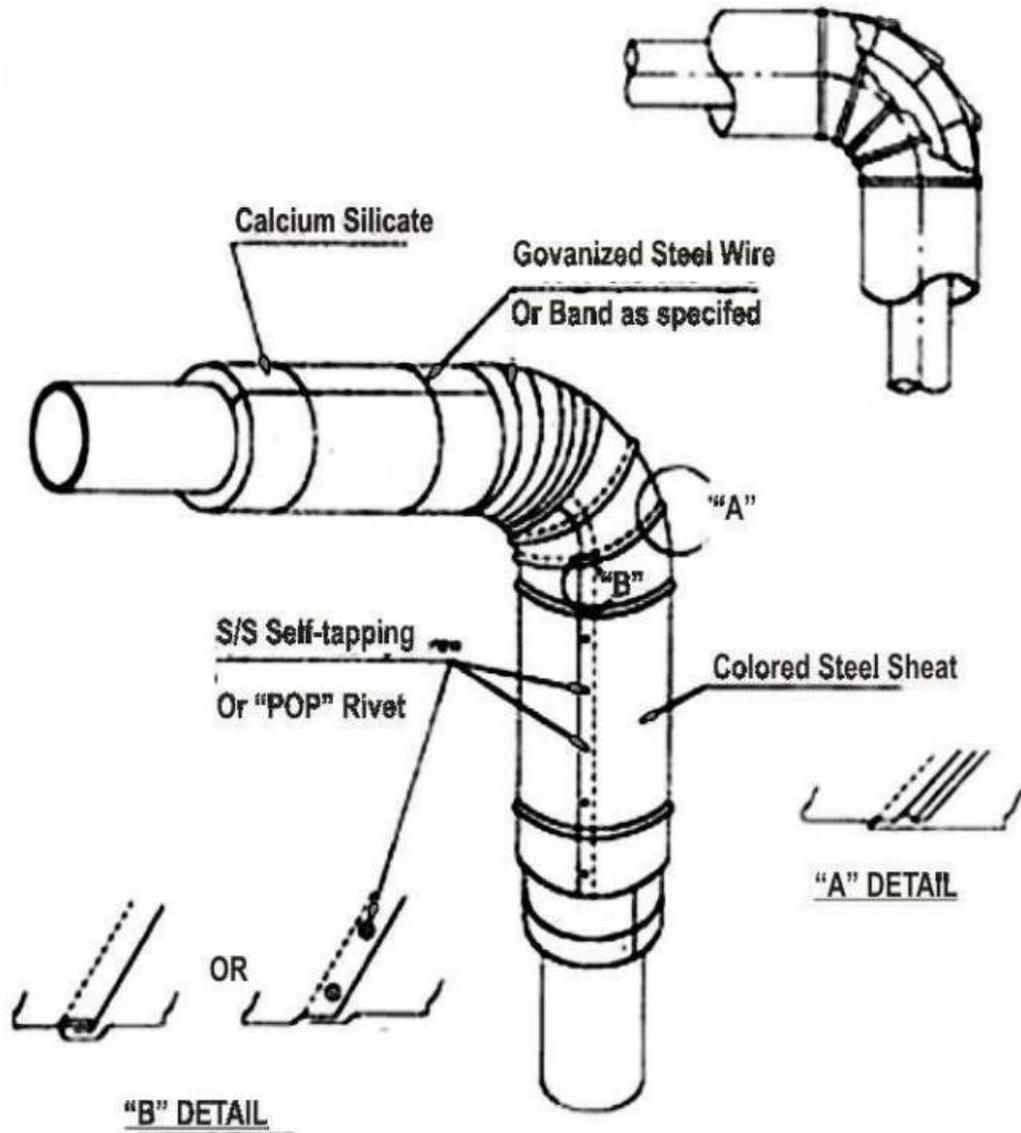
- c. Jaminan Pemeliharaan akan dikembalikan setelah pelaksanaan masa garansi selesai dan tidak terdapat perpanjangan masa garansi dan ditandai dengan ditandatanganinya Berita Acara Selesai Masa Garansi.

30.3. Lampiran

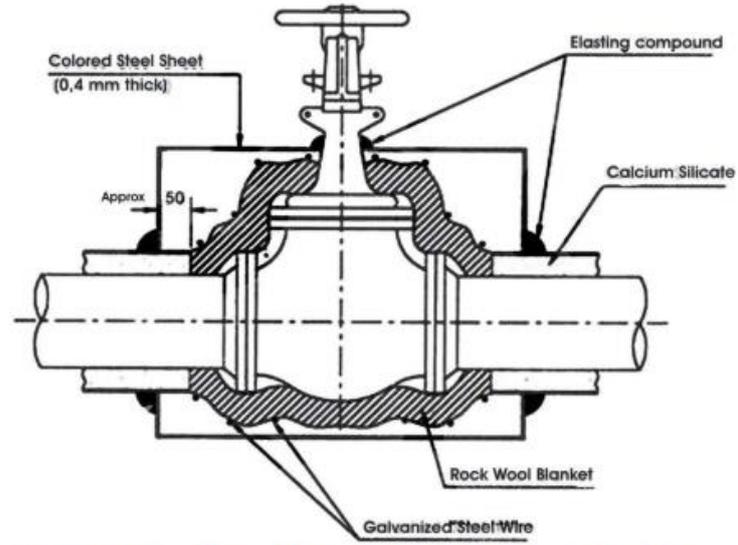
a. Lampiran 1 – Typical Hot Insulation for Straight Pipe



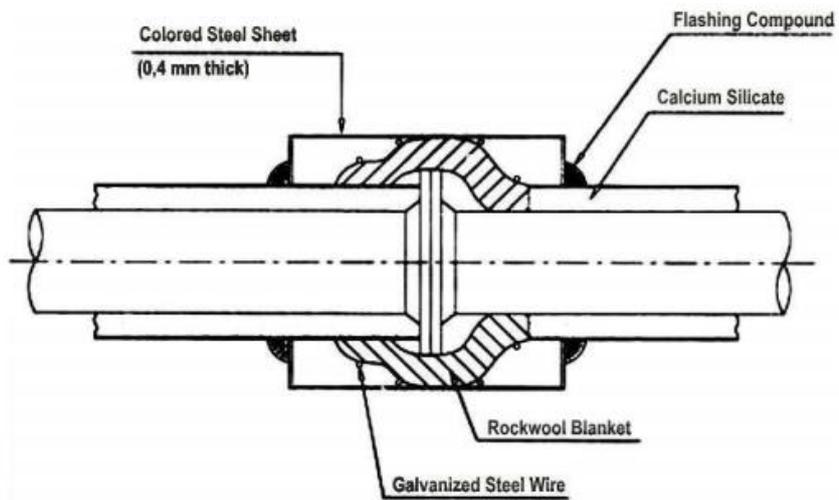
b. Typical Hot Insulation for Elbow Over 2"



c. Typical Hot Insulation for Flange



Picture 6 Typical Hot Insulation for Valve (Removable Type)



LAMPIRAN – LAMPIRAN

32.1 Lampiran Format Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis

[KOP SURAT PENYEDIA]

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

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat, No 75
Jakarta Selatan

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Administrasi & Teknis Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No.SK.003/PST.00-GDE/III/2020**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan] sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) [input data: No_RKS] tanggal [input data: tgl_bln_thn] dan Berita Acara Penjelasan RKS [input data: No_Berita Acara] tanggal [input data: tgl_bln_thn].
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu [input data:hari] hari terhitung sejak [input data: tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen Administrasi dan Teknis.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

32.2 Lampiran Format Surat Pengantar Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

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

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat, No 75
Jakarta Selatan

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Harga Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No.SK.003/PST.00-GDE/III/2020**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan] sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) [input data: No_RKS] tanggal [input data: tgl_bln_thn] dan Berita Acara Penjelasan RKS [input data: No_Berita Acara] tanggal [input data: tgl_bln_thn].
3. Nilai Penawaran adalah sebesar [input data: Rp - Terbilang] tanpa PPN atau sebesar [input data: Rp - Terbilang] termasuk dengan PPN 10%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu [input data:hari] hari terhitung sejak [input data: tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran harga.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

32.3 Lampiran Format Detail Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

No	Jasa	Harga Satuan (Rp)	Jumlah	Satuan	Sub Total (Rp)
A PEKERJAAN PERSIAPAN					
1	Pembersihan Area	[input data]	1000	Meter	[input data]
2	Mobilisasi dan Demobilisasi	[input data]	1	AU	[input data]
3	Pembongkaran dan Pembuangan Insulasi Eksisting	[input data]	1000	Meter	[input data]
B PEKERJAAN INSULATION HOT PIPE					
1	Pemasangan Insulasi	[input data]	1000	Meter	[input data]
2	Material insulasi (Include cladding, rockwool, stripping band, wing seal, dan accessories)	[input data]	1000	Meter	[input data]
Sub Total					[input data]
PPN					[input data]
Total					[input data]

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
 [input data: Perusahaan Penyedia]

[input data: Nama Wakil Penyedia]
 [input data: Jabatan]

32.4 Lampiran Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Kami,, sebagai Penyedia pada pengadaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan mengikuti dan melaksanakan proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
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. No.SK.003/PST.00-GDE/III/2020, serta peraturan terkait lainnya yang berlaku.
3. Selama proses pengadaan ini tidak ada benturan kepentingan dan tidak dan tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).
4. 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.
5. Demikian pernyataan ini kami buat di atas materai dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]

[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]

[input data: Jabatan]

32.5 Lampiran Surat Pernyataan

[KOP SURAT PENYEDIA]

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 RKS Pengadaan **[input data: judul pengadaan]** di PT Geo Dipa Energi (Persero).

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

32.6 Lampiran Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT PENYEDIA]

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 RKS Pengadaan [input data: Judul Pengadaan] di PT Geo Dipa Energi (Persero).

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

32.7 Lampiran Flowchart Penyampaian Dokumen Penawaran

