

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Badan Usaha

- 1) Memiliki Surat Izin Usaha sesuai peraturan perundang-undangan dan bidang pekerjaan yang diadakan.
 - a. Peserta berbadan usaha wajib memiliki perizinan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku pada bidang Teknologi Informasi dan memiliki izin *Internet Service Provider* (ISP) / *Network Access Provider* (NAP)
 - b. Kualifikasi usaha: non kecil
- 2) Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
- 3) Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
- 4) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak yang dibuktikan dengan :
 - a. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - b. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - d. Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- 5) Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 - a. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini.
 - c. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
 - a. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - d. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - f. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

- g. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - h. data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- 7) Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
- 8) Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. Memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha nonkecil;
 - b. Memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - c. Memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan koperasi;
 - d. Memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - e. Memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan koperasi; dan/atau
 - f. Koperasi dengan koperasi.
- Dalam melaksanakan KSO, usaha kecil atau koperasi tersebut memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.
- Salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*). *Leadfirm* kerja sama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerja sama operasi.
- 9) kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
- a. untuk jasa lainnya yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
 - b. untuk jasa lainnya yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.
- 10) Evaluasi persyaratan pada angka 8) huruf a. sampai dengan huruf f. dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.

B. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

Memiliki pengalaman:

- a) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;

- a. Penyediaan jasa pada divisi : 84

- | | |
|---|--|
| <p>b) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;</p> <p>c) memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran</p> | <p>b. Penyedia jasa pada kelompok (grup) : 841 dan 842</p> <p>c. Berpengalaman sejenis minimal senilai paling kurang Rp117.220.590.421,00 (Seratus tujuh belas milyar dua ratus dua puluh juta lima ratus sembilan puluh ribu empat ratus dua puluh satu rupiah) yang dibuktikan dengan kontrak dan BAST</p> |
|---|--|

19. Pengisian Data Kualifikasi

- 19.2 Data kualifikasi yang diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain:
1. Surat Perjanjian Kemitraan (apabila ber-KSO); dan
 2. dll.

BAB VI. LEMBAR KRITERIA EVALUASI

A. **Evaluasi Administrasi**
Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

B. **Evaluasi Teknis**

Evaluasi teknis menggunakan Sistem Gugur (pass and fail):

No	Persyaratan Teknis dalam Dokumen Pemilihan	Uraian persyaratan Teknis
(1)	(2)	(3)
1.	Spesifikasi Teknis	Jenis interkoneksi (link) dapat dijelaskan sebagai berikut 1. Akses Intranet SDWAN merupakan koneksi Intranet untuk seluruh kantor Kemenkeu menggunakan teknologi MPLS atau Metro-e Provider 1 atau Internet Semi Dedicated Provider 1, Internet Semi Dedicated Provider 2 dan/atau Internet Broadband; 2. Akses Intranet Primer merupakan koneksi Intranet atau Link 1 untuk interkoneksi Data Center dan Smart Data Center dengan DRC, Kantor Pusat DJP ke Smart DC, Kementerian/Lembaga (K/L) dan Bank Indonesia, kemudian sebagai link tunggal untuk Smart DC ke APN Mobile, selain itu intranet Primer juga ada pada Puskodal ke Kantor Pusat Bea Cukai menggunakan teknologi MPLS atau Metro-e; 3. Akses Intranet Sekunder merupakan link yang berfungsi sebagai back-up koneksi Intranet Primer atau Link 2 untuk koneksi Smart DC ke DRC, Kantor Pusat DJP ke Smart DC, Bank Indonesia dan Kementerian/ Lembaga (K/L) dan ada juga pada Puskodal ke Kantor Pusat Bea Cukai menggunakan teknologi MPLS atau Metro-e atau internet; 4. Akses Intranet via VPN Internet Domestik berfungsi sebagai alternatif link Metro dengan nilai efisiensi harga yang lebih baik. Adapun Intranet via VPN Internet Domestik juga digunakan sebagai backhaul akses SD-WAN menuju SmartDC dan DRC dari seluruh Kantor Vertikal yang menggunakan teknologi SD-WAN; 5. Akses Intranet Primer/Sekunder Pihak Bank merupakan link yang disewa oleh pihak bank untuk keperluan Penerimaan Negara yang terhubung dengan backhaul sewa pada lokasi Smart DC Kemenkeu menggunakan teknologi MPLS.

	Jenis layanan jaringan yang diperlukan untuk membangun jaringan Intranet Kemenkeu, meliputi dan memiliki spesifikasi teknis sebagai berikut: 1. Metro Ethernet (Metro-e) / L2VPN i. Dedicated bandwidth; ii. Dukungan pelanggan 24 x 7; iii. Perbandingan bandwidth upstream dengan downstream 1:1; iv. SLA 99,5%. 2. MPLS / L3VPN i. Dedicated bandwidth; ii. Dukungan pelanggan 24 x 7; iii. Perbandingan bandwidth upstream dengan downstream 1:1; iv. SLA 99,5%. 3. Internet i. Dedicated bandwidth; ii. Mendapatkan minimal 4 IP publik; iii. Dukungan pelanggan 24 x 7; iv. Perbandingan bandwidth upstream dengan downstream 1:1; v. SLA 98%. 4. Internet Domestik i. Dedicated bandwidth; ii. Akses Internet Domestik only; iii. Mendapatkan minimal 4 IP publik; iv. Dukungan pelanggan 24 x 7; v. Perbandingan bandwidth upstream dengan downstream 1:1; vi. SLA 98%. 5. Internet Semi Dedicated i. Non dedicated bandwidth; ii. Mendapatkan minimal 1 IP publik; iii. Dukungan pelanggan 24 x 7; iv. Perbandingan bandwidth upstream dengan downstream 1:4; v. SLA 98%. 6. Internet Broadband i. Shared bandwidth; ii. Dukungan pelanggan 24 x 7; iii. SLA 95%. Ada beberapa skema detail topologi Backhaul dan Kantor Vertikal Kemenkeu, kemudian topologi Kementerian/Lembaga untuk Sewa Intranet Kemenkeu Tahun 2024 sesuai dengan kebutuhan, yaitu:
--	--

	1. Topologi Backhaul, sebagaimana pada Gambar 2. dalam KAK; 2. Topologi Kantor Pusat BPPK dan Kantor Pusat DJBC dengan 4 Link (MPLS, Internet Semi Dedicated, Internet Semi Dedicated dan Broadband) sebagaimana Gambar 3. dalam KAK. 3. Topologi Kantor Vertikal dengan 3 Link Internet (Semi Dedicated 1, Semi Dedicated 2, dan Broadband). Adapun konfigurasi 3 link yang digunakan adalah diantaranya; link 1 dan link 2 menggunakan internet semi-dedicated digunakan untuk mengakses aplikasi Kemenkeu dan internet global dengan memanfaatkan fungsi SDWAN, link 3 sebagai internet broadband untuk prioritas akses internet dengan kebutuhan bandwidth besar sebagaimana Gambar 4. pada dalam KAK. 4. Topologi Kantor Vertikal dengan 2 Link (Internet Semi Dedicated dan Internet Semi Dedicated/Broadband). Dengan ketentuan penggunaan link 1 adalah Internet Semi Dedicated diprioritaskan untuk akses intranet dan internet sekaligus dengan menggunakan fitur secure tunneling pada teknologi SD-WAN, sedangkan link ke-2; Semi Dedicated atau Broadband diprioritaskan untuk akses internet dengan kebutuhan bandwidth besar sesuai pada Gambar 5. dalam KAK. 5. Topologi Kantor Vertikal dengan 1 Link (Internet Semi Dedicated) sebagaimana pada Gambar 6. dalam KAK. Adapun pada beberapa kantor kombinasi penggunaan jenis layanan (Internet Dedicated, Semi-Dedicated dan Broadband) dapat disesuaikan dengan dengan ketersediaan infrastruktur setempat dengan persetujuan Pusintek. Penggunaan jalur untuk prioritas atas kebutuhan akses juga dapat diatur secara otomatis menggunakan SD-WAN dengan memperhatikan factor kualitas dan availability layanan jaringan komunikasi data. Termasuk melakukan failover Ketika salah satu link mengalami kegagalan fungsi. Kebutuhan dukungan infrastruktur dan kapabilitas layanan yang dibutuhkan dalam rangka penyediaan jaringan Intranet adalah sebagai berikut: 1. Topologi jaringan komunikasi data any to any yang berpusat di Smart Data Center (SDC)
--	--

	Kemenkeu serta dapat berpindah ke Disaster Recovery Center (DRC) Kemenkeu ketika kondisi bencana maupun ketika dibutuhkan oleh pihak Kemenkeu; 2. Jaringan komunikasi data harus bersifat mudah ditingkatkan (scalable) yang akan memudahkan penambahan jaringan baru, sehingga jaringan dapat dikembangkan tanpa harus melakukan rekonfigurasi dari awal pada lokasi SDC dan DRC Kemenkeu; 3. Didukung dengan jaringan backbone serat optik (fiber optic) yang full redundant di lokasi Jabodetabek. Konfigurasi jaringan yang ditawarkan harus dijelaskan dalam proposal teknis; 4. Bandwidth MPLS dan Metro-e yang disediakan bersifat full duplex dan simetris untuk media akses terrestrial; 5. Pada waktu-waktu kritis atau sesuai kebutuhan pengguna, penyedia bersedia meningkatkan lebar bandwidth pada titik-titik jaringan tertentu sesuai dengan kebutuhan dan kewajiban bagi pengguna yang didasarkan atas kesepakatan kedua belah pihak; 6. Penyedia akses jaringan Intranet memiliki Jaringan backbone serat optik minimal di 2/3 wilayah Indonesia; 7. Media akses lokal untuk jaringan adalah menggunakan teknologi terrestrial wireline dengan prioritas media fiber optic, kabel tembaga, radio, VSAT, dengan penjelasan sebagai berikut: a. Terrestrial - Kabel Fiber Optic dan Kabel Tembaga 1) Media kabel tembaga atau kabel Fiber Optic (pada daerah Jakarta dan sekitarnya diutamakan menggunakan teknologi Metro-e) yang dipasang oleh penyedia jasa termasuk instalasi kabel di dalam gedung sampai ruangan titik jaringan yang ditentukan di setiap lokasi; 2) Penyedia wajib mempergunakan media akses kabel Fiber Optic untuk jaringan dengan bandwidth di atas 4 Mbps; 3) Rentang Round-Trip Time (RTT) pada kabel Fiber Optic adalah maksimal 50 ms dan kabel tembaga maksimal 150 ms; b. Terrestrial - Radio
--	--

		1) Radio yang digunakan harus menggunakan frekuensi yang berlisensi sesuai peraturan yang berlaku (BWA/ WiMAX/ WiFi/ 3G/ 4G); 2) Penyedia jasa harus menjamin frekuensi yang digunakan tidak mengganggu sistem yang sudah ada di lokasi sekitarnya; 3) Penyedia jasa menyediakan sarana pendukung seperti Tower, Dudukan Antena, dan lain-lain; 4) Round Trip Time (RTT) maksimal 150 ms. c. VSAT (Very Small Aperture Terminal) 1) Menggunakan pita frekuensi Ku atau C (Ku atau C Band); dan 2) Menyediakan managed service perangkat router atau perangkat pendukung di lokasi Intranet yang telah ditentukan pada tabel-tabel lokasi sebagaimana dalam KAK, kecuali perangkat jaringan milik Kementerian Keuangan.
--	--	---

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila memenuhi semua kriteria persyaratan teknis di atas.

BAB VII. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____
Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang*
untuk dan atas *sesuai dan cantumkan nama]*
nama

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan*
Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan/atau 3 maka bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, ____ *[tanggal]* _____ *[bulan]* ____ *[tahun]*

Nama Peserta

tanda tangan,
nama lengkap

BAB VIII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

Pengisian Form Isian Data Kualifikasi untuk Pelaku Usaha perorangan, Badan Usaha, atau Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan peserta yang berbentuk Kemitraan dilakukan melalui SPSE.

Untuk Pelaku Usaha yang bertindak sebagai anggota Kemitraan wajib mengisi formulir isian kualifikasi yang disampaikan oleh Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan melalui unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama Peserta Badan Usaha (perusahaan/koperasi) atau Perorangan .
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.
5. Diisi dengan nama dokumen dan bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian Badan Usaha, serta pengesahan/pendaftaran dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, serta bukti perubahan dari instansi berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama komisaris Perseroan Terbatas, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama direksi/pengurus badan usaha, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Nomor Izin Berusaha (NIB), Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha sesuai yang dipersyaratkan dalam LDK.
Tabel Izin Usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor, dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit izin usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan nomor Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

E. Izin Lainnya [*apabila dipersyaratkan*]

Jenis izin lainnya disesuaikan dengan bidang usaha yang dipersyaratkan dalam LDP.

1. Diisi dengan jenis izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
Diisi dengan status valid keterangan Wajib Pajak Badan Usaha/perorangan.

G. Data Personalialia *[apabila diperlukan]*

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3, dsb), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan ijazah/sertifikat/surat keterangan dan tahun penerbitan ijazah/sertifikat/surat keterangan dari setiap tenaga ahli/teknis/terampil yang diperlukan.

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[apabila diperlukan]*

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa/leasing/sewa beli/ dukungan sewa dan lainnya) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 10 Tahun Terakhir

Diisi dengan pengalaman perusahaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir:

1. Nomor Urut;
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan;
3. Divisi, Kelompok (grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI);
4. Ruang Lingkup Pekerjaan;
5. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan ;
6. nama pemberi pekerjaan;
7. alamat/telepon pemberi pekerjaan;
8. nomor/tanggal;
9. nilai kontrak;
10. Status Penyedia dalam Pelaksana Pekerjaan;
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*lead firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan; atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub Penyedia.
11. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak; dan
12. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 3 Tahun Terakhir

Diisi dengan perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir:

1. Nomor Urut;
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan;
3. Divisi, Kelompok (grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI);
4. Ruang Lingkup Pekerjaan;
5. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan;
6. nama pemberi pekerjaan;
7. alamat/telepon pemberi pekerjaan;
8. nomor/tanggal;

9. nilai kontrak;
10. Status Penyedia dalam Pelaksana Pekerjaan;
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan; atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub Penyedia.
11. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak; dan
12. tanggal berita acara serah terima pekerjaan.

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan digunakan untuk menghitung SKN.

Diisi dengan:

1. Nomor Urut;
2. nama paket pekerjaan sesuai dengan status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan;
3. Divisi, Kelompok (grup) sesuai Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI);
4. Ruang Lingkup Pekerjaan;
5. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan;
6. nama pemberi pekerjaan;
7. alamat/telepon pemberi pekerjaan;
8. nomor/tanggal;
9. nilai kontrak;
10. Status Penyedia dalam Pelaksana Pekerjaan;
 - Penyedia melaksanakan sendiri pekerjaan;
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Perusahaan Utama (*Leading Firm*) Kemitraan atau anggota dalam Kemitraan; atau
 - melaksanakan pekerjaan sebagai Sub Penyedia.
11. Persentase Progres menurut rencana sesuai kontrak; dan
12. Persentase Progres terakhir prestasi pekerjaan.

BAB IX. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
untuk
dan atas nama
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/Kemitraan berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kemitraan, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian Kemitraan];*
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha/Perorangan	:		
2.	Status Badan Usaha	:	☐ Pusat	☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
4.	Alamat Kantor Cabang	:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:		

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi		
a.	Nomor	:	
b.	Tanggal	:	
c.	Nama Notaris	:	
d.	Nomor Pengesahan/pendaftaran	:	
	[contoh Kementerian Hukum dan HAM. (untuk yang berbentuk PT)]		
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan /Anggaran Dasar Koperasi		
a.	Nomor	:	
b.	Tanggal	:	
a.	Nama Notaris	:	
b.	Bukti perubahan	:	
	[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]		

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) /Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP) /Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. NIB, Izin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1. Nomor Induk Berusaha	:	No. _____ Tanggal _____
2. Surat Izin Usaha _____	:	No. _____ Tanggal _____
3. Masa berlaku izin usaha	:	_____
4. Instansi pemberi izin usaha	:	_____
5. Kualifikasi Usaha	:	_____
6. Klasifikasi Usaha	:	_____
7. No. TDP	:	_____

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1. Izin _____	:	No. _____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin	:	_____
3. Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase

2. Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak	:	
-------------------------	---	--

G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap/teknis/terampil badan usaha) *[apabila diperlukan]*

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[apabila diperlukan]*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir

[illegible]

J. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

[illegible]

K. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

[illegible]

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____ [tempat], _____ [tanggal] _____ [bulan] _____ [tahun]

PT/CV/Firma/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,00
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

BAB X TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan yang tercantum dalam Lembar data Kualifikasi (LDK).
- B. Evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, evaluasi kualifikasi teknis dan evaluasi kualifikasi keuangan menggunakan system gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan data kualifikasi peserta.
- C. Dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kemitraan yang memuat perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan sesuai ketentuan dalam LDK;
 - c. kesesuaian bidang izin usaha dengan LDK cukup dipenuhi oleh perusahaan utama (*leading firm*) Kemitraan.
- D. Pokja Pemilihan memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada SPSE dalam hal:
 - 1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- E. Formulir Isian Kualifikasi untuk anggota Kemitraan yang tidak dibubuhi meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda meterai sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- F. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang dan/atau yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan melalui SPSE.
- G. Data kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi karena sudah dalam tahap pemilihan (proses kompetisi).

BAB XI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

Terlampir pada SPSE

BAB XII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Terlampir pada SPSE

BAB XIII. RANCANGAN DOKUMEN KONTRAK

Terlampir pada SPSE

BAB XIV. DAFTAR KUANTITAS, PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

KAK/Spesifikasi Teknis, Daftar Kuantitas dan Harga/Bill of Quantity (BoQ)
terlampir pada SPSE

BAB XV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

Surat penawaran disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Spesifikasi Teknis sebagaimana dalam KAK

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

1. Surat penawaran harga
Surat penawaran disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.
2. Daftar Kuantitas dan Harga
Daftar Kuantitas dan Harga diisi untuk Kontrak harga satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dan disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

No	Uraian Barang	Satuan	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
	Jumlah (Sebelum PPN)				
	PPN (11%)				
	Jumlah total setelah PPN				

Perhatian:
Selain menginput harga di SPSE, Peserta juga diharuskan menyampaikan Daftar Kuantitas dan Harga mengikuti format pada file yang terdapat di menu informasi lainnya di SPSE (diupload dalam format Excel dan PDF)

BAB XVI. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN

Sehubungan dengan Tender pekerjaan _____ [diisi nama paket pengadaan]
yang dilakukan di _____ [diisi nama satuan kerja yang melaksanakan pengadaan]
Tahun Anggaran _____ [diisi Tahun Anggaran] maka kami:

_____ [nama peserta 1];
_____ [nama peserta 2];
_____ [nama peserta 3];
_____ [dan seterusnya].

bermaksud untuk mengikuti Tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan.

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk Kemitraan dengan nama kemitraan adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai Perusahaan Utama (*leading firm*) Kemitraan untuk Kemitraan dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama Kemitraan.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) masing-masing anggota dalam Kemitraan adalah:
_____ [nama peserta 1] sebesar _____% (_____ persen)
_____ [nama peserta 2] sebesar _____% (_____ persen)
_____ [nama peserta 3] sebesar _____% (_____ persen)
_____ dst
3. Masing-masing anggota Kemitraan, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari Kemitraan.
4. Pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dalam Kemitraan ini tidak akan diubah selama masa penawaran. Perubahan pembagian hak, kewajiban dan tanggung jawab dapat dilakukan setelah Kontrak ditandatangani dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota Kemitraan.
5. Masing-masing anggota Kemitraan akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyerat, dan lain-lain.
6. Para Pihak dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
 - a. tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, b, dan/atau c maka bersedia

menerima sanksi administratif, dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama Kemitraan diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota Kemitraan.
8. Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap _____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Perjanjian Kemitraan ini ditandatangani di _____ oleh semua anggota Kemitraan pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]

(_____)

[Peserta 2]

(_____)

[Peserta 3]

(_____)

[dst

(_____)

Catatan:

- Surat Perjanjian Kemitraan ini harus dibuat diatas kertas segel/ bermeterai.

B. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]* berkedudukan di
_____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

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

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN DARI ASURANSI/ PERUSAHAAN PENJAMINAN/PERUSAHAAN ASURANSI DI BIDANG LEMBAGA PEMBIAYAAN EKSPOR INDONESIA

[Kop Penerbit Jaminan]
JAMINAN PELAKSANAAN

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

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

Dikeluarkan di _____
Pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

D. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Lainnya untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan harga sebesar Rp _____ (_____) termasuk PPN, kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
- *dst*

E. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

Surat Perintah Mulai Kerja disampaikan melalui Form Isian Elektronik yang tersedia dalam SPSE.

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ *[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*
_____ *[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*
_____ *[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

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

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

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

1. Nama Paket Pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja : _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Hasil Pekerjaan : _____
6. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja, Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya dan pembayaran kepada Penyedia dapat dihentikan sesuai dalam ketentuan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]