





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT DAERAH

Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317 Website : inspektorat@jambiprov.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : S.900/250/IT-PROV/IV/2023 TANGGAL 6 APRIL 2023
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:	Herawaty, S.E, M.E
Nama Penyedia:	Rudi Efendi Siregar, ST
PAKET PENGADAAN : Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Jambi	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 02.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023
	TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 4 APRIL 2023
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 04.02/PPBJ/IT-FROV/IV/2023  TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 6 APRIL 2023
SUMBER DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2023	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 16.700.000,- (Enam Belas Juta Tujuh Ratus Ribu rupiah).	
Jenis Kontrak: Lumsum	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 7 (Tujuh) hari kalender	
Untuk dan atas nama Inspektorat Provinsi Jambi Pejabat Penandatangan Kontrak   <b>Herawaty, SE, ME</b> Pejabat Pembuat Komitmen	Untuk dan atas nama Penyedia CV. Rekans Tri Perkasa   <b>Rudi Efendi Siregar, ST</b> Direktur
<b>SYARAT UMUM</b> <b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	
1. LINGKUP PEKERJAAN Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.	
2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.	







# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT DAERAH

Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317 Website : inspektorat@jambiprov.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI NOMOR DAN TANGGAL SPK : S.900/250/IT-PROV/IV/2023 TANGGAL 6 APRIL 2023
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:	Herawaty, S.E, M.E
Nama Penyedia:	Rudi Efendi Siregar, ST
PAKET PENGADAAN : Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Jambi	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 02.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023 TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 4 APRIL 2023 NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 04.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023 TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 6 APRIL 2023
SUMBER DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2023	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. 16.700.000,- (Enam Belas Juta Tujuh Ratus Ribu rupiah).	
Jenis Kontrak: Lumsun	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 7 (Tujuh) hari kalender	
Untuk dan atas nama Inspektorat Provinsi Jambi Pejabat Penandatangan Kontrak  Herawaty, SE, ME Pejabat Pembuat Komitmen	Untuk dan atas nama Penyedia CV. Rekans Tri Perkasa  Rudi Efendi Siregar, ST Direktur
<b>SYARAT UMUM</b> SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	
1. LINGKUP PEKERJAAN Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.	
2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.	





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317 Website : [inspektorat@jambiprov.go.id](mailto:inspektorat@jambiprov.go.id)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI	
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : S.900/410/IT-PROV-1.3-PBJ/VI/2023 TANGGAL 21 JUNI 2023	
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:	Herawaty, S.E, M.E	
Nama Penyedia:	CV. Multiplan Konsultan	
PAKET PENGADAAN : Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ~ Konsultan Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : 02.02/PPBJ/IT-PROV/VI/2023	
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : 04.02/PPBJ/IT-PROV/VI/2023	
SUMBER DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2023		
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar <b>Rp. 10.803.000,-</b> (Sepuluh Juta Delapan Ratus Tiga Ribu Rupiah)		
Jenis Kontrak : Waktu Penugasan		
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 30 (Tiga Puluh) hari kalender		
Untuk dan atas nama Inspektorat Provinsi Jambi Pejabat Penandatangan Kontrak  <u>Herawaty, SE, ME</u> Pejabat Pembuat Komitmen	Untuk dan atas nama Penyedia CV. Multiplan Konsultan  <u>Arditya Aulia, ST</u> Direktur	
<div>SYARAT UMUM</div> <div>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</div>		
<div>1. LINGKUP PEKERJAAN</div> <div>Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai SPK.</div> <div>2. HUKUM YANG BERLAKU</div> <div>Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.</div> <div>3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI</div> <div>Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan</div> <div>4. BIAYA SPK</div> <div>a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya <i>overhead</i> serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).</div> <div>b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.</div>		



5. HAK KEPEMILIKAN

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam biaya SPK.

7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan addendum SPK.

9. ASURANSI

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
  - 1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
  - 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

10. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:



<ul style="list-style-type: none"> <li>1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;</li> <li>2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau</li> <li>3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.</li> </ul> <p>b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.</p>	
<p><b>12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN</b></p> <p>Pejabat Penandatanganan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.</p>	
<p><b>13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN</b></p> <p>a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p> <p>b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.</p> <p>c. Laporan harian berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;</li> <li>2) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;</li> <li>3) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;</li> <li>4) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan</li> <li>5) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.</li> </ul> <p>d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.</p> <p>f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.</p> <p>g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.</p>	
<p><b>14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN</b></p> <p>a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.</p> <p>b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.</p> <p>c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatanganan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p>	
<p><b>15. SERAH TERIMA PEKERJAAN</b></p> <p>a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.</p> <p>b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.</p>	



- c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari biaya SPK setelah pekerjaan selesai.

#### 16. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
  - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
  - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
  - 3) mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
  - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

#### 17. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
  - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
  - 3) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
  - 5) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - 6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - 7) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

#### 18. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.



#### 19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
  - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
  - 1) penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
  - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
  - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - 4) penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
  - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
  - 10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
  - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
  - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
  - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### 20. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pembayaran dilakukan dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
  - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta



penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

**21. DENDA**

- a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan atau 1/1000 (satu permil) dari nilai bagian SPK yang tercantum dalam SPK (tidak termasuk PPN).
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

**22. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

**23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI**

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.



## SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

---

### A. KETENTUAN UMUM

#### 1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut :

- 1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6 **Pejabat yang Berwenang untuk Menandatangani Kontrak** yang selanjutnya disingkat **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 **Tim Pendukung** adalah tim atau perorangan yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.8 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
- 1.9 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.10 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.11 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi /bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban



dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

- 1.12 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.13 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.14 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.15 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.16 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.17 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi.
- 1.19 **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
- 1.20 **Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.21 **Rincian Biaya Langsung Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- 1.22 **Rincian Biaya Langsung Non-Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
- 1.23 **Personel Inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan



pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

- 1.24 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Personel dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.
- 1.25 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.26 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.27 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.28 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak .
- 1.29 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.30 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat **KAK** adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultasi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

## 2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultasi tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

## 3. Pemisahan

Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.

## 4. Bahasa dan Hukum

- 4.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam Bahasa Indonesia.
- 4.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.
- 4.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

## 5. Asal Jasa Konsultasi

Pekerjaan Jasa Konsultasi ini dikerjakan oleh tenaga kerja Indonesia.



<b>6. Pembukuan</b>	Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
<b>7. Korespondensi</b>	Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, <i>e-mail</i> , dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.
<b>8. Wakil Sah Para Pihak</b>	<p>8.1 Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.</p> <p>8.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.</p>
<b>9. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan</b>	<p>9.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>menawarkan, menerima, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk memengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;</li> <li>mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau</li> <li>membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.</li> </ol> <p>9.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan Subpenyedia (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.</p> <p>9.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>pemutusan Kontrak;</li> <li>sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan</li> <li>pengenaan sanksi daftar hitam. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada: <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam; dan</li> <li>Unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional.</li> </ol> </li> </ol> <p>9.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA</p> <p>9.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>



<b>10. Pengabaian</b>	Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
<b>11. Perpajakan</b>	Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
<b>12. Pengalihan dan/atau Subkontrak</b>	<p>12.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>), konsolidasi, atau pemisahan.</p> <p>12.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.</p> <p>12.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.</p> <p>12.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.</p> <p>12.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.</p> <p>12.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.</p>
<b>13. Penyedia Mandiri</b>	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel atau Subpenyediannya.
<b>14. Kemitraan</b>	Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.
<b>15. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan</b>	<p>15.1. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengangkat tim pendukung untuk pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.</p> <p>15.2. Tim pendukung dapat menggunakan wewenang yang diberikan kepadanya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk bertindak sesuai ketentuan Kontrak.</p> <p>15.3. Dalam melaksanakan kewajibannya, tim pendukung selalu bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, tim pendukung dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.</p>



**B. PELAKSANAAN KONTRAK**

<b>16. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan</b>	16.1	Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
	16.2	Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.
<b>17. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan)</b>	17.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
	17.2	Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
	17.3	Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara
	17.4	Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
<b>18. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</b>	18.1	Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
	18.2	Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.
<b>19. Program Mutu</b>	19.1	Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
	19.2	Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi: a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan; b. organisasi kerja Penyedia; c. jadwal pelaksanaan pekerjaan; d. prosedur pelaksanaan pekerjaan; e. prosedur instruksi kerja; dan/atau f. pelaksana kerja.
	19.3	Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
	19.4	Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
	19.5	Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak .



- 19.6 Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 20. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 20.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 20.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- revisi kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
  - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
  - rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
  - diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
  - tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
  - melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
  - melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 20.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
- 21. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatanganan Kontrak . Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 21.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.
- 21.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 21.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan konsultan.
- 21.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak . Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatanganan Kontrak .
- 21.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.
- 22. Mobilisasi**
- 22.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- 22.2 Mobilisasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.



<b>23. Waktu Penyelesaian Pekerjaan</b>	<p>23.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 16.2.</p> <p>23.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan Kontrak karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberlakukan peristiwa kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum Kontrak.</p> <p>23.3 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.</p> <p>23.4 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p>
<b>24. Peristiwa Kompensasi</b>	<p>Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;</li> <li>keterlambatan pembayaran kepada penyedia;</li> <li>Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;</li> <li>Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;</li> <li>Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;</li> <li>Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ;</li> <li>Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau</li> <li>Ketentuan lain dalam SSKK.</li> </ol>
<b>25. Perpanjangan Waktu</b>	<p>25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan tanggal Penyelesaian Pekerjaan.</p> <p>25.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>25.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.</p>



- 25.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.
- 25.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 25.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.
- 26. Pemberian Kesempatan**
- 26.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
- 26.2 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 26.1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:
- Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
  - Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- 26.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 26.1 dan angka 26.2, dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, waktu penyelesaian pekerjaan, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- 26.4 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

### **C. PENYELESAIAN KONTRAK**

- 27. Serah Terima Pekerjaan**
- 27.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 27.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 27.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 27.4 Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- 27.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.



- 27.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 27.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 27.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 27.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 27.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- 27.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

**28. Layanan Tambahan**                      Penyedia harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

**D. PERUBAHAN KONTRAK**

- 29. Perubahan Kontrak**
  - 29.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan kontrak.
  - 29.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
    - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
    - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
    - c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
    - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
  - 29.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada angka 29.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
  - 29.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
  - 29.5 Pekerjaan tambah sebagaimana angka 29.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.



- 29.6 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 29.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum/perubahan Kontrak.
- 29.8 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
  - b. Keadaan Kahar.
- 29.9 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 29.10 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 29.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 29.12 Untuk kepentingan perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.
- 29.13 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 29.14 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.

### **30. Keadaan Kahar**

- 30.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 30.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
  - b. Bencana non alam;
  - c. Bencana sosial;
  - d. Pemogokan;
  - e. Kebakaran;
  - f. Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
  - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 30.3 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.



- 30.4 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
  - Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 30.5 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
  - telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.
- 30.6 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 30.7 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 30.8 Penghentian kontrak karena Kedaan Kahar dapat bersifat:
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
  - permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 30.9 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

## **E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK**

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>31. Penghentian Kontrak</b> | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada angka 30.  |
| <b>32. Pemutusan Kontrak</b>   | <p>32.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.</p> <p>32.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>32.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>32.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak</p> |



/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatanganan Kontrak .

**33. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**

33.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
- b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- g. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak , Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.4 SSKK;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 26.4 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

33.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, maka:

- a. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
- b. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
- c. penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

33.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatanganan Kontrak .

**34. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

34.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah



	tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
	b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
	34.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
<b>35. Berakhirnya Kontrak</b>	<p>35.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak</p> <p>35.2 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.</p> <p>35.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 35.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.</p>
<b>36. Peninggalan</b>	Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak .

**F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK**

<b>37. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak</b>	<p>37.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;</li> <li>b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;</li> <li>c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;</li> <li>d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;</li> <li>e. memberikan instruksi;</li> <li>f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);</li> <li>g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;</li> <li>h. menerima jaminan uang muka (apabila ada); dan/atau</li> <li>i. menilai kinerja Penyedia.</li> </ul> <p>37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;</li> <li>b. membayar uang muka (apabila ada);</li> <li>c. membayar penyesuaian harga (apabila ada);</li> <li>d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak ; dan</li> </ul>
--	--



- e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

## G. PENYEDIA

### 38. Hak dan Kewajiban Penyedia

#### 38.1 Penyedia mempunyai hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

#### 38.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).
- h. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

### 39. Tanggung jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

### 40. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 41. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

### 42. Penanggungan dan Risiko

42.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak ) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung



	<p>sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personel;</li> <li>cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau</li> <li>kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.</li> </ol>
	<p>42.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak .</p>
	<p>42.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.</p>
	<p>42.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak tanggal SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.</p>
<b>43. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)</b>	<p>43.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja serta melunasi kewajiban pembayaran tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>43.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>43.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap personelnya (termasuk personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.</p> <p>43.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.</p>
<b>44. Asuransi</b>	<p>44.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pekerjaan atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga.</p> <p>44.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.</p> <p>44.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak</p>
<b>45. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat</b>	<p>Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam klausul 12.2 SSKK; dan/atau</li> </ol>



Penandatanganan Kontrak	b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
46. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai Subpenyedia	<p>46.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil,—dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.</p> <p>46.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK.</p> <p>46.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.</p> <p>46.4 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.</p> <p>46.5 Lampiran SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.</p> <p>46.6 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.</p>
47. Sanksi Finansial	<p>47.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan, atau pencairan jaminan.</p> <p>47.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.</p> <p>47.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.</p> <p>47.4 Sanksi pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.</p>
48. Jaminan	<p>48.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau <i>surety bond</i>. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak diterima.</p> <p>48.2 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka.</p> <p>48.3 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.</p> <p>48.4 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.</p>



	48.5 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.
<b>49. Laporan Hasil Pekerjaan</b>	<p>49.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p> <p>49.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.</p> <p>49.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak .</p>
<b>50. Kepemilikan Dokumen</b>	<p>50.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak .</p> <p>50.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.</p> <p>50.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.</p>
<b>51. Personel dan/atau Peralatan</b>	<p>51.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.</p> <p>51.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak .</p> <p>51.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.</p> <p>51.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.</p> <p>51.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;</li> <li>berkelakuan tidak baik; atau</li> <li>mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.</li> </ol> <p>51.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .</p> <p>51.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.</p>



## H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 52. Nilai Kontrak**
- 52.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 52.2 Untuk Kontrak Waktu Penugasan rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya.
- 53. Pembayaran**
- 53.1 Uang muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
    - Mobilisasi; dan/atau
    - pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
  - besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
  - dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
  - pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).
- 53.2 Prestasi pekerjaan
- pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
  - pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
    - penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
    - pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
    - untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
  - Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima.
- 53.3 Sanksi Finansial
- Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.
- a. Ganti Rugi
- Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan hasil pekerjaan yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.



- b. Denda keterlambatan  
Besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.
- c. Besarnya denda keterlambatan adalah:
  - 1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
  - 2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.

**54. Perhitungan Akhir**

- 54.1 Untuk Kontrak Waktu Penugasan perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).
- 54.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 54.3 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo kepada Pejabat Penandatangan Kontrak . Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan hasil penelitian tagihan, berkewajiban untuk menerbitkan (Surat Permintaan Pembayaran) SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .

**55. Penangguhan Pembayaran**

- 55.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam KAK.
- 55.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 55.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 55.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak , penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

**56. Penyesuaian Harga**

- 56.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 56.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Waktu Penugasan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 56.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 56.4 Penyesuaian Harga berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak



langsung (*overhead cost*), dan biaya satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.

- 56.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 56.6 Penyesuaian Harga bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 56.7 Jenis pekerjaan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 56.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 56.9 Penyesuaian Harga ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

- a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi)

$$R_n = R_0 \left( a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$$

$R_n$  = Remunerasi setelah penyesuaian harga;

$R_0$  = Remunerasi saat penawaran biaya;

$a$  = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka

$a = 0,15$ .

$b$  = Koefisien remunerasi. ( $b = 1 - a$ )

$I_0$  = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya.

$I_n$  = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- b. Penyesuaian harga untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan

$$H_n = H_0 \left( a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$$

$H_n$  = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga;

$H_0$  = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya;

$a$  = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka

$a = 0,15$ .

$b$  = Koefisien biaya non-personel. ( $b = 1 - a$ )

$H_0$  = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya.

$B_n$  = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan.



- 56.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.
- 56.11 Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 56.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 56.13 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

### **57. Itikad Baik**

- 57.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 57.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 57.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 57.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

### **58. Penyelesaian Perselisihan**

- 58.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.
- 58.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 58.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase, atau Pengadilan Negeri.
- 58.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.



## SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK	No. SSUK	Pengaturan dalam SSKK
7. Korespondensi		<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak :</p> <p>Nama : Inspektorat Daerah Provinsi Jambi</p> <p>Alamat : Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi</p> <p>Telepon : 0741 - 61606</p> <p>Website : ~</p> <p>Faksimili : 0741 - 62317</p> <p>e-mail : inspektorat@jambiprov.go.id</p> <p>Penyedia:</p> <p>Nama : CV. Multiplan Konsultan</p> <p>Alamat : Perumahan Bukit Permata Blok D 18 Rt. 48 Kel. Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru</p> <p>Telepon : 082371428012</p> <p>Website : ~</p> <p>Faksimili : ~</p> <p>e-mail : cv.multiprankonsultan@gmail.com</p>
8. Wakil Sah Para Pihak	8.1	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak : Inspektorat Daerah Provinsi Jambi</p> <p>Untuk Penyedia: CV. Multiplan Konsultan</p>
9. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang, serta Penipuan	9.3.b	Jaminan Uang Muka dicairkan dan di setor ke Kas Daerah
12. Pengalihan dan/atau Subkontrak	12.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : 1.Tidak Ada
	12.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi dilakukan pemutusan kontrak
16. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	16.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 30 (Tiga Puluh), atau Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak tanggal SPMK diterbitkan sampai dengan Tanggal
24. Peristiwa Kompensasi	24.h	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila -
25. Perpanjangan Waktu	25.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 7 (Tujuh) Hari Kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.



26. Pemberian Kesempatan	26.4	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 7 (Tujuh) Hari Kalender. sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
27. Serah Terima Pekerjaan	27.2	Serah terima dilakukan pada : Inspektorat Daerah Provinsi Jambi
28. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Penyedia : Tidak Ada.
33. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	33.1.i	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 7 (Tujuh) Hari Kalender.
34. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	34.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan 7 (Tujuh) Hari Kalender.
	34.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama 7 (Tujuh) Hari Kalender.
37. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	37.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : -
38. Hak dan Kewajiban Penyedia	38.2.h	Hak dan kewajiban lain antara lain: ~
45. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	45.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: -
46. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia	46.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil : -
50. Kepemilikan Dokumen	50.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: -
53. Pembayaran	53.1.a	Pekerjaan Pengadaan Konsultan ini dapat diberikan uang muka <i>Tidak</i> .
	53.1.b	<i>[jika "YA"]</i> Uang muka diberikan sebesar __% (-persen) dari Nilai Kontrak.
	53.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: <i>Sekaligus</i> .  <i>[Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:</i>



*Termin ke-1: sebesar \_\_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.*

*Termin ke-2: sebesar \_\_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.*

*Termin ke-3: sebesar \_\_\_\_% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa \_\_\_\_\_.*  
*dst...]*

*[Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .]*

53.3.a     Ganti rugi  
              Besarnya ganti rugi (akibat jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: ~

53.3.b     Denda Keterlambatan  
              Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: ~

*[Diisi dengan memilih salah satu :  
1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau  
2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak]*

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaksud adalah:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_dst  
*[diisi dengan bagian pekerjaan]*

**56. Penyesuaian Harga**                     56.1     Penyesuaian Harga diberlakukan *Tidak*

**58. Penyelesaian Perselisihan**                     58.4     Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui Lembaga Arbitrase.

Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada Pengadilan Negeri ~



# KERANGKA ACUAN KERJA

(KAK)

NAMA PAKET :

BELANJA JASA KONSULTANSI PENGAWASAN ARSITEKTUR ~  
KONSULTAN PENGAWASAN REHABILITAS TOILET DAB SALASAR  
LANTAI DASAR KANTOR INSPEKTORAT PROVINSI JAMBI

LOKASI :

KOTA JAMBI

TAHUN ANGGARAN :

2023



INSPEKTORAT  
PEMERINTAH PROVINSI JAMBI



## KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

BelaBelanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur - Konsultan Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi

1. LATAR BELAKANG : 1. Pendahuluan
- Setiap bangunan gedung negara harus diwujudkan dengan sebaik-baiknya, sehingga mampu memenuhi secara optimal fungsi bangunannya, andal, ramah lingkungan dan dapat sebagai contoh bagi lingkungannya. Serta berkontribusi positif bagi perkembangan arsitektur Indonesia.
  - Dalam hal pelaksanaan perencanaan pembangunan, pemeliharaan dan atau Pengawasan Arsitektur negara juga harus disiapkan dokumen perencanaan dan dibangun dengan sebaik-baiknya, sehingga dapat memenuhi kriteria teknis bangunan yang layak dari segi mutu, biaya dan kriteria administrasi bagi bangunan gedung negara.
  - Kerangka Acuan Kerja (KAK) untuk pekerjaan jasa pelaksanaan konsultansi perlu disiapkan secara matang sehingga memang mampu mendorong perwujudan karya yang sesuai dengan kepentingan kegiatan.

### 2. Dasar hukum

- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 beserta perubahannya.
- Peraturan Presiden Nomor 12 tahun 2021 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- Peraturan Gubernur Jambi Nomor 57 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jambi.

2. MAKSUD DAN TUJUAN : Maksud dan tujuan dari pekerjaan ini adalah meningkatkan penyediaan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur - Konsultan Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi sebagai sarana dan prasarana bangunan, sebagai upaya untuk meningkatkan daya saing yang dilakukan rehabilitasi, pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat.



3. TARGET/  
SASARAN : Target dan sasaran dari pekerjaan ini  
Tercapainya pelaksanaan Program Kegiatan Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ~ Konsultan Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi Kantor Inspektorat Provinsi Jambi ini secara baik dan tertib, efektif dan efisien sesuai manfaat dan fungsinya secara tepat mutu, tepat waktu, tertib administrasi dan keuangan.
4. NAMA : Nama organisasi yang pelaksanaan pengadaan :  
ORGANISASI a. K/L/D/I : Pemerintah Provinsi Jambi  
PENGADAAN b. Satker/OPD : Inspektorat  
BARANG c. PPK : Herawati, SE, ME
5. SUMBER : a. Sumber dana Pekerjaan Pengadaaan Konstruksi Pekerjaan  
DANA DAN **Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ~ Konsultan**  
PERKIRAAN **Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor**  
BIAYA **Inspektorat Provinsi Jambi** ini bersumber dari Dana APBD  
Inspektorat Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023.  
b. Total perkiraan biaya yang diperlukan :  
Nilai HPS untuk pekerjaan Pengadaaan Konstruksi Pekerjaan  
**Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ~ Konsultan**  
**Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor**  
**Inspektorat Provinsi Jambi** ini adalah **Rp. 10.850.000,-**  
**(Sepuluh Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)**
6. JENIS : a. Berdasarkan cara pembayaran adalah kontrak Waktu  
KONTRAK Penugasan  
b. Berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran adalah Kontrak  
Tahun Tunggal  
c. Berdasarkan sumber pendanaan adalah kontrak pengadaan  
tunggal  
: d. Berdasarkan jenis pekerjaan adalah kontrak pengadaan  
tunggal
7. JENIS, ISI, : Laporan kemajuan progres pekerjaan terdiri dari Laporan Harian,  
LAPORAN Mingguan, Bulanan
8. JANGKA WAKTU : Pelaksanaan Pekerjaan selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender,  
PELAKSANAAN terhitung sejak ditandatanganinya Surat Perjanjian Kerja  
PEKERJAAN
9. RUANG a. Ruang lingkup pekerjaan Pengadaaan Konstruksi Pekerjaan  
LINGKUP, **Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ~ Konsultan**  
**Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar**



- LOKASI : Kantor Inspektorat Provinsi Jambi, sebagai mana yang tercantum dalam DPA SKPD Inspektorat Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 beserta rincian pekerjaan yang tertuang dalam Harga Perhitungan Sendiri (HPS).
- PEKERJAAN : b. Lokasi Pekerjaan : Kota Jambi.
10. KELUARAN/PRODUK YANG DIHASILKAN : Selesainya pekerjaan **Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur ~ Konsultan Pengawasan Rehabilitas Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi** dengan baik dengan memenuhi persyaratan dan proses serta aturan yang berlaku.
11. DAFTAR PERSONIL INTI : Daftar tenaga teknis minimal yang diperlukan untuk pekerjaan ini adalah  
Tenaga ahli yang diperlukan untuk melaksanakan pengadaan pekerjaan konstruksi :
- | No. | Jabatan     | Keahlian                          | Pengalaman | Jumlah  |
|-----|-------------|-----------------------------------|------------|---------|
| 1.  | Team Leader | SKA 201 Ahli Muda Bangunan Gedung | 2 Tahun    | 1 Orang |
| 2.  | Inspector   | -                                 | 1 Tahun    | 1 Orang |
- Keterangan : Tenaga Personel yang ditawarkan pada saat pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi, harus memperlihatkan asli Sertifikat Keterampilan (SKA) SKT yang masih berlaku, NPWP, copy Ijazah yang telah dilegalisir atau Ijazah Asli, Curriculum Vitae (CV) atau Referensi Kerja dari Pemberi Tugas
12. MASA BERLAKU PENAWARAN : 7 (Tujuh) Hari Kalender
13. PERSYARATAN KUALIFIKASI : a. Memiliki NIB/IUJK Badan Usaha Kecil.  
b. Memiliki SBU : Klasifikasi Kecil, Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung, RE201 atau as a Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian & Non Hunian (RK001) KBLI 71102;  
c. Memiliki NPWP dan PKP;  
d. Memiliki pengalaman pada subbidang Jasa Pelaksana untuk konsultansi konstruksi Sejenis ;  
e. Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Palaku Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (satu) tahun;



- f. Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
  - g. Memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir dengan melampirkan : Bukti Laporan SPT Tahun Pajak 2022.
  - h. Persyaratan lain sebagaimana yang tercantum didalam dokumen pengadaan,
14. HAL-HAL LAIN : Photo dokumentasi berisi photo kegiatan konsultasi yang  
YANG meliputi kegiatan sebelum dilaksanakan, sedang dilaksanakan,  
DIPERLUKAN dan selesai dilaksanakan sampai penyerahan pekerjaan.

Demikian kerangka acuan kerja ini kami buat dengan tujuan dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Jambi, 13 Juni 2023  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Inspektorat  
Provinsi Jambi

dto

**HERAWATI, SE, ME**  
NIP. 19720808 200501 2 006



Rekayasa Konstruksi Bangunan Gedung Hunian & Non Hunian (RK001) KBLI 71102;

- c. Memiliki NPWP dan PKP;
- d. Memiliki pengalaman pada subbidang Jasa Pelaksana untuk konsultasi konstruksi sejenis ;
- e. Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Palaku Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (satu) tahun;
- f. Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- g. Memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir dengan melampirkan : Bukti Laporan SPT Tahun Pajak 2022.
- h. Persyaratan lain sebagaimana yang tercantum didalam dokumen pengadaan,

**HAL-HAL LAIN YANG DIPERLUKAN** : Photo dokumentasi berisi photo kegiatan konsultasi yang meliputi kegiatan sebelum dilaksanakan, sedang dilaksanakan, dan selesai dilaksanakan sampai penyerahan pekerjaan.

Demikian kerangka acuan kerja ini kami buat dengan tujuan dapat meningkatkan p...an kepada masyarakat.

Jambi, 3 April 2023  
Pejabat Pembuat Komitmen  
Inspektorat  
Provinsi Jambi



**HERAWATI, SE, ME**

NIP. 197208082005012006



( RAB )

LOKASI : KOTA JAMBI

#### I. RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL

	JABATAN	VOLUME	SATUAN	M/M	HARGA SATUAN (Rp.)	HARGA (Rp)
A.	BIAYA PROFESIONAL STAFF					
1	Team Leader	1.00	Org/Bln	1.00	5,000,000.0	5,000,000.0
B	SUB PROFESIONAL STAFF	1.00	Org/Bln	1.00	3,000,000.0	3,000,000.0
JUMLAH TOTAL BIAYA LANGSUNG PERSONIL ( A + B )						8,000,000.00

## II. RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

NO	URAIAN BIAYA	J U M L A H				
		VOLUME	SATUAN	JUMLAH M/M	HARGA SATUAN (Rp.)	HARGA (Rp.)
A.	BIAYA KANTOR					
1	Peralatan Kantor					
	- Perlengkapan ATK	1	Ls		700,000.00	700,000.00
						700,000.00
B.	BIAYA PELAPORAN					
1	Laporan Bulanan	1.00	Ls	3.00 Eks	175,000.00	525,000.00
2	Laporan Akhir	1.00	Ls	3.00 Eks	150,000.00	450,000.00
3	Flasdisk	1.00	Ls	1.00 Bh	100,000.00	100,000.00
						1,075,000.00
JUMLAH TOTAL BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL ( A + B )						1,775,000.00



### REKAPITULASI RINCIAN ANGGARAN BIAYA

PEKERJAAN : KONSULTAN PERENCANAAN REHABILITASI TOILET SELASAR LANTAI DASAR KANTOR  
INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI

LOKASI : KOTA JAMBI

TAHUN ANGGARAN : 2023

NO	JENIS PEKERJAAN	JUMLAH TOTAL (Rp.)
I.	RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL	8,000,000.00
II.	RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	1,775,000.00
<b>JUMLAH</b>		<b>9,775,000.00</b>
<b>PPn 11 %</b>		<b>1,075,250.00</b>
<b>JUMLAH + PPn 11 %</b>		<b>10,850,250.00</b>
<b>DIBULATKAN</b>		<b>10,850,000.00</b>
<b>TERBILANG : ( SEPULUH JUTA DELAPAN RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH)</b>		

Jambi, Mei 2023

Penawar

CV. MULTIPLAN KONSULTAN

ARDITYA AULIA, ST

Direktur



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi Telanaipura, Jambi

**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

- : Perencanaan Rehabilitasi Pantry dan Interior Pendukung Kantor Inspektorat Provinsi Jambi
- : 2023
- : 30 Hari Kalender

**LANGSUNG PERSONIL**

KLASIFIKASI PERSONIL	JUMLAH			HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
	ORANG	DURASI	VOLUME		
PROFESSIONAL STAFF/ TENAGA AHLI Leader S-1 T. Sipil	1 Org	0,23 Bln	0,23 OB	17.000.000,00	3.910.000,00 3.910.000,00
ASISTEN TENAGA AHLI / TEKNISI					6.535.000,00
Engineer D3/S1 Sipil/STM/SMA	1 Org	0,23 Bln	0,23 OB	8.500.000,00	1.955.000,00
Operator D3/S1 Sipil/STM/SMA	2 Org	3 Hari	6 OH	150.000,00	900.000,00
Administrasi D3/S1 Sipil/STM/SMA	1 Org	0 Bln	0,23 OB	8.000.000,00	1.840.000,00
Operator/Draftman D3/S1 Sipil/STM/SMA	1 Org	0,23 Bln	0,23 OB	8.000.000,00	1.840.000,00
<b>JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL</b>					<b>10.445.000,00</b>

**LANGSUNG NON PERSONIL**

KLASIFIKASI NON PERSONIL	JUMLAH			HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
	ORG/BRG	DURASI	VOLUME		
BAHAN DAN ATK Operasional Kantor dan ATK	1 LS	1 Ls	1 UB	650.500,00	650.500,00 650.500,00
KOMUNIKASI KANTOR DAN FAX Komunikasi ( Telp. Fax dan Pulsa Personil )	1 Unit	1 Ls	1 UB	250.000,00	250.000,00 250.000,00
ALAT TRANSPORTASI Sewa Kendaraan Roda 2	1 Unit	1 Ls	1 Ls	450.000,00	450.000,00 450.000,00
ORAN / PEMBAHASAN					3.340.000,00
ikasi Teknis	1 Lap	4 Copy	4 Buku	185.000,00	740.000,00
ar Perencanaan	1 Lap	4 Copy	4 Buku	475.000,00	1.900.000,00
ite Engineering ( EE )	1 Lap	4 Copy	4 Buku	150.000,00	600.000,00
isk Data Produk	1 Unit	1 Unit	1 Unit	100.000,00	100.000,00
<b>JUMLAH BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL</b>					<b>4.690.500,00</b>



**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT DAERAH**

Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi Telanaipura, Jambi

**REKAPITULASI**  
**HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

: Perencanaan Rehabilitasi Pantry dan Interior Pendukung Kantor Inspektorat Provinsi Jambi  
: 2023  
: 30 Hari Kalender

URAIAN BIAYA	JUMLAH
BIAYA LANGSUNG PERSONIL	10.445.000,00
BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	4.690.500,00
JUMLAH	15.135.500,00
PPN 11 %	1.664.905,00
TOTAL	16.800.405,00
DIBULATKAN	16.800.000,00
Jumlah : ENAM BELAS JUTA DELAPAN RATUS RIBU RUPIAH	

Jambi, 31 Maret 2023  
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN  
INSPEKTORAT  
PROVINSI JAMBI



**HERAWATI, SE, ME**  
NIP. 19720808 200501 2 006





**REKAPITULASI  
HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)**

: Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi  
: 2023  
: 30 Hari Kalender

URAIAN BIAYA	JUMLAH
A LANGSUNG PERSONIL	10,445,000.00
A LANGSUNG NON PERSONIL	4,645,500.00
JUMLAH	15,090,500.00
PPN 11 %	1,659,955.00
TOTAL	16,750,455.00
DIBULATKAN	16,750,000.00
JELANG : ENAM BELAS JUTA TUJUH RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH	

Jambi, 5 April 2023  
CV. REKANS TRI PERKASA CONSULTANT

  
**RUDI EFFENDI SIREGAR, ST**  
Direktur



# HARGA PERHITUNGAN SENDIRI (HPS)

Perhitungan Estimasi Tawar dan Selanjutnya Berdasarkan Rincian Pekerjaan sebagai berikut:

- 2023

di Kota Pekanbaru

KETERANGAN PEKERJAAN	Jumlah			HARGA SATUAN (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
	ORANG	WAKTU	VOLUME		
PEKERJAAN: STAF / TENAGA BAHU					3,910,000.00
1.1.1. Staf	1 Org	0.23 Hk	0.23 OR	17,000,000.00	3,910,000.00
PEKERJAAN: TENAGA BAHU / TENAGA					6,535,000.00
1.1.2.1. Staf / Tenaga Bahu	1 Org	0.23 Hk	0.23 OR	8,500,000.00	1,955,000.00
1.1.2.2. Staf / Tenaga Bahu	2 Org	0.23 Hk	0.46 OR	150,000.00	900,000.00
1.1.2.3. Staf / Tenaga Bahu	1 Org	0.23 Hk	0.23 OR	8,000,000.00	1,840,000.00
1.1.2.4. Staf / Tenaga Bahu	1 Org	0.23 Hk	0.23 OR	8,000,000.00	1,840,000.00
Jumlah Harga Pekerjaan					10,445,000.00



LANGSUNG NON PERSONIL

KLASIFIKASI NON PERSONIL	JUMLAH			HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)
	ORG/BRG	DURASI	VOLUME		
PERALATAN DAN ATK Operasional Kantor dan ATK	1 Ls	1 Ls	1 Ls	605,500.00	605,500.00
KOMUNIKASI KANTOR DAN FAX Komunikasi ( Telp. Fax dan Pulsa Personil )	1 Unit	1 Ls	1 UB	250,000.00	250,000.00
ALAT TRANSPORTASI Kendaraan Roda 2	1 Unit	1 Ls	1 Ls	450,000.00	450,000.00
KELOMPOK / PEMBAHASAN					1,340,000.00
Studi Teknis	1 Lap	4 Copy	4 Buku	185,000.00	740,000.00
Perencanaan	1 Lap	4 Copy	4 Buku	475,000.00	1,900,000.00
Engineering ( EE )	1 Lap	4 Copy	4 Buku	150,000.00	600,000.00
Data Produk	1 Unit	1 Unit	1 Unit	100,000.00	100,000.00
JUMLAH BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL					4,645,500.00





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT DAERAH

Jl Letjen M.T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi Telanaipura, Jambi  
Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317 Website : inspektorat@jambiprov.go.id

### SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : S.900/252/ITPROV-3/IV/2023  
Paket Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain Arsitektural –  
Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor  
Inspektorat Daerah Provinsi Jambi.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Herawaty, SE, ME

Pejabat Pembuat Komitmen

Jl Letjen M. T. Haryono No 2 Telanaipura Jambi

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak;

berdasarkan SPK : S.900/250/ITPROV-3/IV/2023 Tanggal 6 April 2023,  
bersama ini memerintahkan :

CV. Rekans Tri Perkasa

Jln Lingkar Selatan I Lrg Jabat No. 50 RT. 040 Kei. Lingkar Selatan Kec. Paal Merah yang dalam  
hal ini diwakili oleh: Direktur

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

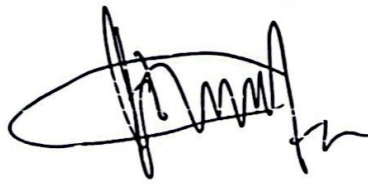
- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 1. Paket pengadaan         | ; Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain<br>Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan<br>Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Jambi |
| 2. Tanggal mulai kerja     | ; 6 April 2023   |
| 3. Syarat-syarat pekerjaan | ; sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK  |
| 4. Waktu penyelesaian      | ; selama 7 (Tujuh) hari kalender dan pekerjaan harus<br>sudah selesai pada tanggal 13 April 2023   |



5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

Jambi, 6 April 2023

Untuk dan atas nama  
Inspektorat Daerah Provinsi Jambi  
Pejabat Penandatangan Kontrak



Herawaty, SE, ME  
NIP. 19720808 200501 2 006

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama  
CV. Rekans Tri Perkasa



Rudi Efendi Siregar, ST  
Direktur





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI  
INSPEKTORAT**

**LAPORAN PELAKSANAAN PENGADAAN LANGSUNG**

**PEJABAT PENGADAAN**

**PEKERJAAN :**

**Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain  
Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan  
Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi**

**SUMBER DANA:**

**APBD**

**TAHUN ANGGARAN 2023**





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317  
JAMBI – 36122

Jambi, 05 April 2023

: 010.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023  
: Penting  
: 1 (Satu) Berkas  
: Penyampaian Hasil Pengadaan Langsung.

Kepada Ylh.  
Pejabat Pembuat Komitmen Inspektorat Provinsi Jambi

Di -  
Tempat

Memperhatikan ketentuan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Berita Acara Penetapan Pengadaan Langsung Nomor : 08.01/PPBJ/IT-PROV/IV/2023 tanggal 05 April 2023, dengan ini saya sampaikan Hasil Pengadaan Langsung untuk pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi, dan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa telah menetapkan penyedia barang dimaksud untuk mengerjakan pekerjaan ini adalah berikut :

Nama Perusahaan	: CV. REKANS TRI PERKASA
Alamat	: JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO. 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH
NPWP	: 82.824.530.8-331.000
Harga Perkiraan Sendiri	: Rp 16.800.000,00
Terbilang	: Enam Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah
Harga Penawaran	: Rp 16.750.455,00
Terbilang	: Enam Belas Juta Tujuh Ratus Lima puluh ribu empat ratus lima puluh lima rupiah
Harga Setelah Negosiasi	: Rp 16.700.000,00
Terbilang	: Enam Belas Juta Tujuh Ratus ribu rupiah
Masa Pelaksanaan	: 7 (Tujuh) Hari Kalender

Demikianlah saya sampaikan, atas perhatian dan berkenaan Bapak kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

ROSDEVAYANI, SE

Nip. 19800918 201101 2 002





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT**

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317  
JAMBI – 36122

Jumat, 05 April 2023

: 03.02PPBJ/IT-PROV/IV/2023  
: 1 (satu) berkas  
: Pengumuman Pemenang Pengadaan Langsung.

Kepada Yth.  
Direktur **CV. REKANS TRI PERKASA**

di  
Tempat

Berdasarkan Surat Penetapan Pengadaan Langsung Nomor : 08.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023 tanggal 05 April 2023 Perihal Penetapan Pemenang Pengadaan Langsung untuk pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultansi Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi pada Inspektorat Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023, dengan ini diumumkan Pemenang Pengadaan Langsung untuk pekerjaan yang dimaksud yaitu :

Nama Perusahaan	: <b>CV. REKANS TRI PERKASA</b>
Alamat	: <b>JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO. 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH</b>
NPWP	: <b>82.824.530.8-331 000</b>
Harga Perkiraan Sendiri	: <b>Rp 16.800.000,00</b>
Terbilang	: <b>Enam Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah</b>
Harga Penawaran	: <b>Rp 16.750.455,00</b>
Terbilang	: <b>Enam Belas Juta Tujuh Ratus Lima puluh ribu empat ratus lima puluh lima rupiah</b>
Harga Setelah Negosiasi	: <b>Rp 16.700.000,00</b>
Terbilang	: <b>Enam Belas Juta Tujuh Ratus ribu rupiah</b>
Masa Pelaksanaan	: <b>7 (Tujuh) Hari Kalender</b>

Demikian Kami Sampaikan, terima kasih.

Jambi, 05 April 2023  
Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

**ROSDEVA ANI, SE**

Nip. 19800918 201101 2 002





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT**

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317  
JAMBI – 36122

**BERITA ACARA PENETAPAN PENGADAAN LANGSUNG**

Nomor : 08.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (05 - 04 - 2023), bertempat di Inspektorat Provinsi Jambi, ng bertanda tangan dibawah ini selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Inspektorat Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 untuk giatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur Jasa Desain sitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Seiasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi, telah melakukan aluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Harga untuk pekerjaan dimaksud. Pelaksanaan Evaluasi, Klarifikasi dan Negosiasi Harga berdasarkan pada :

- 1 . Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

**Perhatikan :**

- 1 . Berita Acara Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Nomor : 04.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023 tanggal 05 April 2023;
- 2 . Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi Harga Nomor : 06.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023 tanggal 05 April 2023;

**Minang :**


- 1 . Hasil Evaluasi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa bahwa, Dokumen Penawaran Penyedia Jasa yang ditunjuk adalah yang memenuhi syarat administrasi, teknis, keuangan dan kualifikasi;
- 2 . Harga yang ditawarkan oleh Penyedia Jasa yang ditunjuk adalah wajar.

ngan ini, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa MENETAPKAN Pengadaan Langsung untuk kegiatan dimaksud di atas, sebagai berikut :

ma Perusahaan	: CV. REKANS TRI PERKASA
mat	: JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO. 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH
WP	: 82.824.530.8-331.000
ga Perkiraan Sendiri (HPS)	: Rp. 16.890.000,00
	Enam Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah
ga Penawaran	: Rp. 16.750.455,00
	Enam Belas Juta Tujuh Ratus Lima puluh ribu empat ratus lima puluh lima rupiah
ga Penawaran Terkoreksi	: Rp. 16.750.000,00
	Enam Belas Juta Tujuh Ratus Lima puluh ribu rupiah
ga Negosiasi	: Rp. 16.700.000,00
	Enam Belas Juta Tujuh Ratus ribu rupiah
ga Pelaksanaan	: 7 (Tujuh) Hari Kalender

Demikian Berita Acara Penetapan Pengadaan Langsung ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana tinya.

Jambi, 05 April 2023  
Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

  
**ROSEDEVAYANI, SE**

Nip. 19800918 201101 2 002





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

### BERITA ACARA HASIL NON TENDER (BAHNT)

07.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

Pada hari ini Rabu tanggal Lima bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (05 - 04 - 2023), yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pejabat Pengadaan untuk Pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasarantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi, telah melakukan Tahapan Proses Pengadaan Langsung dari penyedia Jasa yang memasukkan Dokumen Penawaran, Pelaksanaan Evaluasi berdasarkan Kepada :

- 1 . Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 05 April 2023 bertempat di Inspektorat Provinsi Jambi Adapun Tahapan Evaluasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan adalah Evaluasi Administrasi, Evaluasi Teknis, Evaluasi Harga dan Evaluasi Kualifikasi. Penawaran yang lulus tahap evaluasi Administrasi, teknis, harga dan Kualifikasi selanjutnya akan diundang untuk mengikuti tahapan klarifikasi dan negosiasi harga. Penilaian Terhadap setiap tahapan evaluasi berdasarkan ketentuan yang tertuang didalam dokumen pengadaan beserta addendum dokumen pengadaan (apabila ada). Adapun Hasil dari Pengadaan langsung ini adalah sebagai berikut :

nama Perusahaan:	: CV. REKANS TRI PERKASA
alamat	: JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO. 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH
PWP	: 82.624.530.8-331.000
harga Perkiraan Sendiri (HPS)	: Rp. 16.800.000,00 Enam Belas Juta Delapan Ratus Ribu Rupiah
harga Penawaran	: Rp. 16.750.455,00 Enam Belas Juta Tujuh Ratus Lima puluh ribu empat ratus lima puluh lima rupiah
harga Penawaran Terkoreksi	: Rp. 16.750.000,00 Enam Belas Juta Tujuh Ratus Lima puluh ribu rupiah
harga Negosiasi	: Rp. 16.700.000,00 Enam Belas Juta Tujuh Ratus ribu rupiah

Waktu Pelaksanaan : 7 (Tujuh) Hari Kalender

Demikian BERITA ACARA HASIL NON TENDER (BAHNT) ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

ROSEDEVAYANI, SE

Nip. 19800918 201101 2 002



# LAMPIRAN BERITA ACARA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI HARGA

Nomor : 06/02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

Kelatan : Peneliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
 Pekerjaan : Biaya Jasa Konsultansi Perencanaan/Analisir-Jasa Desain Arsitektural - Konsultasi Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Salasar Lantai Dasar Kantor Inspektori Provinsi Jambi  
 Lokasi : Inspektori Provinsi Jambi  
 Penyedia Jasa : CV. REKANS TRI PERKASA

NO	Uraian Barang	HP 30E			PENAWARAN			KLARIFIKASI			HASIL NEGOSIASI				
		Sat	Vol	HARGA SAT. Rp.	JUMLAH Rp.	Srt	Vol	HARGA SAT. Rp.	JUMLAH Rp.	Srt	Vol	SATUAN Rp.	JUMLAH Rp.	PERBEDAAN Rp.	TIMPANG %
A BIAYA LANGSUNG PERSONIL															
I	1 BIAYA PROFESSIONAL STAFF/ TENAGA AHLI														
	1 Team Leader	OB	0.23	17 000 000,00	3 910 000,00			17000000	3 910 000,00	OB	0.23		17 000 000,00	-	100,00
II	2 BIAYA ASISTEN TENAGA AHLI / TEKNISI														
	1 Cost Enginner	OB	0.23	3 500 000,00	1 955 000,00	OB	0.23	8000000	1 955 000,00	OB	0.23		3 500 000,00	-	100,00
1	2 Surveyor	OH	6.00	150 000,00	900 000,00	OH	6.00	150000	900 000,00	OH	6.00		150 000,00	-	100,00
2	3 Administrasi	OB	0.23	8 000 000,00	1 840 000,00	OB	0.23	8000000	1 840 000,00	OB	0.23		8 000 000,00	-	100,00
3	4 CAD Operator/Drafter	OB	0.23	8 000 000,00	1 840 000,00	OB	0.23	8000000	1 840 000,00	OB	0.23		8 000 000,00	-	100,00
B BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL															
I	1 BIAYA BAHAN DAN ATK														
	1 Bahan Operasional Kantor dan ATK	UB	1,00	480 500,00	480 500,00	UB	1,00	605500	615 500,00	UB	1,00		580 500,00	70 000,00	89,24
II	2 BIAYA KOMUNIKASI KANTOR DAN FAX														
	1 Biaya Komunikasi ( Telp, Fax dan Pulsa Personil )	UB	1,00	250 000,00	250 000,00	UB	1,00	250000	250 000,00	UB	1,00		250 000,00	-	100,00
III	3 BIAYA ALAT TRANSPORTASI														
	1 Biaya Sewa Kendaraan Roda 2	LS	1,00	450 000,00	450 000,00	LS	1,00	450000	450 000,00	LS	1,00		450 000,00	-	100,00
IV	4 PELAPORAN / PENBAHASAN														
	1 Spesifikasi Teknis	Buku	4,00	185 000,00	740 000,00	Buku	4,00	185000	740 000,00	Buku	4,00		185 000,00	-	100,00
2	2 Gambar Perencanaan	Buku	4,00	475 000,00	1 900 000,00	Buku	4,00	475000	1 970 000,00	Buku	4,00		475 000,00	-	100,00
3	3 Estimate Engineering ( EE )	Buku	4,00	150 000,00	600 000,00	Buku	4,00	150000	600 000,00	Buku	4,00		150 000,00	-	100,00
4	4 Flashdisk Data Produk	Unit	1,00	100 000,00	100 000,00	Unit	1,00	100000	100 000,00	Unit	1,00		80 000,00	20 000,00	80,00
		JUMLAH			18 135 500,00	JUMLAH			18 045 500,00	JUMLAH			18 045 500,00		99,41
		PPN 11%			1 994 805,00	JUMLAH TOTAL			20 040 305,00	JUMLAH			20 040 305,00		
		PEMBULATAN			18 800 000,00	JUMLAH			18 750 000,00	JUMLAH			18 750 000,00		

Keterangan :

Harga sudah termasuk pajak dan biaya tambahan lainnya

KESIMPULAN:

MEMENUHI SYARAT/TEKNIK LULUS

Penyedia Jasa,

CV. REKANS TRI PERKASA

Direktur

Jambi, 05 April 2023

Pejabat Pengadaan,

Pada Inspektori Provinsi Jambi



REKANS TRI PERKASA

Nip. 190918 2013012 002





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

### BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI

Nomor : 06.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

n : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan.  
an : Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi  
: Inspektorat Provinsi Jambi  
Anggaran : 2023

Da hari ini, Rabu tanggal Lima bulan April tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (05 - 04- 2023), Kami yang bertanda tangan  
ah ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Inspektorat Provinsi Jambi yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan  
tur Provinsi Jambi, telah menyelenggarakan Verifikasi Penawaran untuk Pekerjaan tersebut diatas dengan  
bulan sebagai berikut :

asi ini dilakukan guna mencapai kesepakatan terhadap pekerjaan yang akan dilakukan, dengan harga akhir dari hasil  
i dan negosiasi cukup wajar dan menguntungkan bagi Negara serta disetujui oleh penyedia barang/jasa yang  
gkutan.

hasil yang dicapai setelah Klarifikasi dan Negosiasi Harga Adalah :

arifikasi dan negosiasi harga langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Direktur CV REKANS TRI  
RKASA;

nawaran yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa yakni adaiah sebesar Rp. 16.750.455,00 dan waktu pelaksanaan  
kerjaan selama 7 (tujuh) Hari Kalender

telah diadakan perundingan negosiasi, maka disepakati bahwa harga untuk Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan  
sitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitas Pantri dan Interior Pendukung Kantor  
spektorat Provinsi Jambi, menjadi Rp. 16.700.000,00

ingatan jumlah upah tenaga kerja untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut (sebagaimana terlampir) merupakan  
rga yang cukup realistis dan harga tersebut sudah termasuk pajak serta biaya administrasi lainnya yang ditanggung  
ah penyedia, serta mempedomani peraturan yang berlaku dan penyedia barang/jasa tersebut sanggup melaksanakan  
kerjaan tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditawarkan dengan jangka waktu pelaksanaan selama 30 (tiga  
luh) hari kalender;

rdasarkan hasil Verifikasi, selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa berkesimpulan untuk merekomendasikan Hasil  
arifikasi dan Negosiasi Harga tersebut untuk dapat ditetapkan sebagai pelaksana pekerjaan dan harga negosiasi  
gunakan sebagai harga pelaksanaan pekerjaan.

ian Berita Acara ini dibuat dan ditanda tangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

**ROSDEVAYANI, SE**

Nip. 19800918 201101 2 002





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317  
JAMBI – 36122

Jambi, 05 April 2023

nomor : 05.02/PPBJ/IT-PROV/III/2023  
aspek : -  
mengenai : Undangan Verifikasi

ada Yth.  
Pimpinan CV. REKANS TRI PERKASA

### Tempat

Dengan Hormat,  
Sehubungan dengan pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi pada Inspektorat Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023. Maka dengan ini kami mengundang Perusahaan Saudara untuk turut dalam Proses Verifikasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Rabu, 05 April 2023  
waktu : 13.00 s.d 15.00  
Tempat : Ruang Rapat Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jambi

Demikian surat undangan ini kami sampaikan atas kehadiran saudara kami ucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

ROSDEVAYANI, SE

Nip. 19800918 201101 2 002





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT

Alamat: Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

### DAFTAR HADIR PEJABAT PENGADAAN DAN PENYEDIA JASA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI HARGA

Objek : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
Kategori : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural -  
Kategori : Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor  
Instansi : Inspektorat Provinsi Jambi  
Inspektorat Provinsi Jambi  
Tanggal : Rabu, 05 April 2023  
Waktu : 13.00 s.d 15.00 WIB  
Tahun Anggaran : 2023

### PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
ROSDEVAYANI, SE	Pejabat Pengadaan Barang/Jasa	1.

### PENYEDIA JASA

PERUSAHAAN	NAMA	TANDA TANGAN
CV. REKANS TRI PERKASA		





Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 – Fax. (0741) 62317  
JAMDI – 36122

### LAMPIRAN BERITA ACARA EVALUASI KUALIFIKASI

Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Reabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provin

NO	NAMA PENYEDIA JASA	DOKUMEN KUALIFIKASI										Keterangan
		Surat Perizinan	Surat Kinerja Baik	Pakta Integritas	Isian Penilaian Kualifikasi	Akte Pendirian Perusahaan	SPT Tahun 2021	SITU	NIB/SIUP	SBU	Kesimpulan Hasil	
1	CV. REKANS TRI PERKASA	L	L	L	L	L	L	L	L	L	Memenuhi/Tidak Memenuhi	Memenuhi

Keterangan :  
L : Lengkap  
TL : Tidak Lengkap

Jambi, 05 April 2023  
Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

ROSDARYANI, SE  
Nip. 19800918 201101 2 002





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT**

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

**BERITA ACARA HASIL EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN**

Nomor : 04.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

Kegiatan : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan  
Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan  
Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi  
Lokasi : Inspektorat Provinsi Jambi  
Tahun Anggaran : 2023

Pada hari ini Rabu Tanggal Lima April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (05 - 04 - 2023), bertempat di Kantor Inspektorat Provinsi Jambi, kami yang bertanda tangan dibawah ini selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Inspektorat Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023 yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Inspektur Provinsi Jambi, melakukan evaluasi Dokumen Penawaran dari Penyedia Jasa yang memasukkan Dokumen Penawaran untuk pekerjaan dimaksud diatas.

Dalam Pelaksanaan Evaluasi Dokumen Penawaran ini Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Berpedoman Kepada :

1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Dokumen Pengadaan Langsung

**I. DATA UMUM**

- a. Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan  
Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi
- b. Lokasi : Jl. Letjen M.T. Haryono No.2 Jambi
- c. Pendanaan : APBD Provinsi Jambi Tahun Anggaran 2023

**II. DATA PENGADAAN LANGSUNG**

1. Undangan Pengadaan Langsung : Selasa, 04 April 2023
2. Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing) : Selasa, 04 April 2023
3. Pemasukan Penawaran : Selasa, 04 April 2023 s.d Rabu, 05 April 2023
4. Pembukaan Penawaran : Rabu, 05 April 2023

Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan pada hari Rabu Tanggal Lima Bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga dimulai pada Pukul 08.05 WIB WIB sampai dengan selesai bertempat di Kantor Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jambi Dokumen Penawaran dinyatakan LENGKAP. Nama Penyedia Jasa serta harga penawarannya adalah sebagai berikut :

Nama Penyedia Jasa : CV. REKANS TRI PERKASA  
Harga Penawaran : Rp. 16.750.455,00 Enam Belas Juta tujuh ratus lima puluh ribu empat ratus lima puluh lima Rupiah

Selanjutnya dinyatakan **LENGKAP**



### III. PELAKSANAAN EVALUASI

#### Urutan Evaluasi terdiri dari :

- Evaluasi Administrasi;
- Evaluasi Teknis;
- Evaluasi Harga dan
- Evaluasi Kualifikasi.

Adapun Tahapan Evaluasi yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah sebagai berikut :

#### a. Evaluasi Administrasi

Evaluasi Administrasi dilakukan terhadap Dokumen Penawaran yang diterima Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Evaluasi Administrasi meliputi kesesuaian Surat Penawaran yang meliputi: pejabat yang berwenang menandatangani surat penawaran, jangka waktu surat penawaran, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, tanggal surat penawaran, Hasil Evaluasi Administrasi terhadap dokumen penawaran, yaitu :

- CV. REKANS TRI PERKASA : MEMENUHI SYARAT / LULUS

#### b. Evaluasi Teknis

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa melakukan evaluasi teknis terhadap dokumen penawaran yang memenuhi syarat/lulus evaluasi teknis. Evaluasi teknis meliputi : metode pelaksanaan, jadwal pelaksanaan, jenis, tenaga ahli. Hasil evaluasi teknis terhadap dokumen penawaran, yaitu :

- CV. REKANS TRI PERKASA : MEMENUHI SYARAT / LULUS

#### c. Evaluasi Harga

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa melakukan evaluasi harga terhadap dokumen penawaran yang memenuhi syarat/lulus evaluasi teknis. Evaluasi harga meliputi : analisa pekerjaan, harga satuan upah dan bahan, daftar kuantitas harga, rekapitulasi harga dan membandingkan total harga penawaran dengan HPS. Hasil Evaluasi Harga terhadap dokumen penawaran, yaitu :

Harga HPS	: Rp.	16.800.000,00	Enam belas juta delapan ratus ribu Rupiah
Penyedia	: CV. REKANS TRI PERKASA		
Harga Penawaran	: Rp.	16.750.455,00	Enam Belas Juta tujuh ratus lima puluh ribu empat ratus lima puluh lima Rupiah

Harga yang ditawarkan oleh CV. REKANS TRI PERKASA adalah Wajar dan dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak Penyedia jasa.

#### d. Evaluasi Kualifikasi

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya melakukan evaluasi Kualifikasi terhadap dokumen penawaran penyedia jasa yang memenuhi syarat/lulus evaluasi administrasi, teknis dan harga. Evaluasi kualifikasi meliputi kesesuaian Pernyataan-pernyataan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan dengan Dokumen Penawaran Penyedia Jasa. Evaluasi dokumen kualifikasi meliputi, kesesuaian dokumen kualifikasi dan lampirannya pada dokumen penawaran yang disampaikan oleh Penyedia Jasa dengan yang dipersyaratkan dalam dokumen Pengadaan. Hasil evaluasi kualifikasi terhadap dokumen penawaran, yaitu :

- CV. REKANS TRI PERKASA : MEMENUHI SYARAT / LULUS

Demikian Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

  
ROSDIANA YANI, SE  
Nip. 19600918 201101 2 002





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT**

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

**BERITA ACARA PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN**

Nomor : 03.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

**Kegiatan** : Pemeliharaan/kehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
**Pekerjaan** : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan  
Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi  
**Lokasi** : Inspektorat Provinsi Jambi  
**Tahun Anggaran** : 2023

Pada hari ini Rabu tanggal Empat bulan April Tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga (05 - 4 - 2023) Pukul 08.05 Wib dengan mengambil tempat di Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Provinsi Jambi, kami yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan Inspektorat Provinsi Jambi, telah menyelenggarakan Pembukaan Dokumen Penawaran untuk pekerjaan tersebut diatas.

Hasil dalam Acara Pembukaan Dokumen Penawaran diperoleh hasil sebagai berikut :

- Penyedia jasa yang diundang mengikuti Pengadaan Langsung sebanyak 1 (Satu) penyedia jasa.
- Penyedia jasa yang memasukan penawaran sebanyak 1 (Satu) penyedia jasa.
- Hasil Pembukaan Penawaran sebagaimana terlampir.

Cara Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran ditutup pada pukul 10.00 WIB wib. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Jasa,  
**CV. REKANS TRI PERKASA**



Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

**ROSDIANA YANI, SE**  
Nip. 19600318 201101 2 002





## INSPEKTORAT

Jalan Letjan M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61506 – Fax. (0741) 62317  
JAMBI – 36122

### LAMPIRAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

KEGIATAN : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
PEKERJAAN : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar  
LOKASI : Inspektorat Provinsi Jambi  
TAHUN ANGGARAN : 2023

DOKUMEN PENAWARAN													KET
No.	NAMA PERUSAHAAN	Surat Penawaran	Harga Penawaran					RAB		Jadwal / Time Schedule 10 (Seouluh)	Kesimpulan Hasil Lengkap/Tidak Lengkap		
			Nilai Penawaran (Rp)	Angka	Huruf	Cap.P	TTD	Tgl	Cap.P			TTD	
1	CV. REKANS TRI PERKASA	✓	16.750.455,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Lulus/Lengkap	

#### CATATAN :

= Lengkap / Lulus

= Tidak Lengkap/ Gugur

Jambi, 05 April 2023  
Pejabat Pengadaan,  
Pria Inspektorat Provinsi Jambi

ROSDEVAYANI, SE

Nip. 19800918 201101 2 002





Jalan Letjen M. T. Harjono No. 2 Telp. (0741) 615016 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

## LAMPIRAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

KEGIATAN : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
PEKERJAAN : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar  
LOKASI : Inspektorat Provinsi Jambi  
TAHUN ANGGARAN : 2023

DOKUMEN PENAWARAN										HPS Rp.	16.000.000,00	
No.	NAMA PERUSAHAAN	Surat Penawaran	Harga Penawaran					RAB		Kesimpulan Hasil Lengkap/Tidak Lengkap	KET	
			Nilai Penawaran (Rp)	Angka	Huruf	Cap.P	TTD	Tgl	Cap.P			TTD
1	CV. REKANS TRI PERKASA	✓	16.750.455,00	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Lulus/Lengkap	

### CATATAN :

= Lengkap / Lulus

= Tidak Lengkap/ Gugur

Jambi, 05 April 2023  
Pejabat Pengadaan,  
Pala Inspektorat Provinsi Jambi

ROSEDEVAYANI, SE

Nip. 19800918 201101 2 002





**PEMERINTAH PROVINSI JAMBI**  
**INSPEKTORAT**

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

**BERITA ACARA**  
**PEMASUKAN DAN PEMBUKAAN PENAWARAN**  
Nomor : 03.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

an : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  
aan : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural - Konsultan  
Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Provinsi Jambi  
anggal : Inspektorat Provinsi Jambi  
: Rabu, 05 April 2023  
: 13.01 WIB s.d Selesai  
Anggaran : 2023

**DAFTAR PENYEDIA JASA**

PENYEDIA JASA	ALAMAT	NPWP	NILAI PENAWARAN RP
CV. REKANS TRI PERKASA	JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO. 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH	82.824.530.8-331.000	16.750.455,00

Pejabat Pengadaan,  
Pada Inspektorat Provinsi Jambi

**ROSDEWAYANI, SE**  
Nip. 19800918 201101 2 002





# PEMERINTAH PROVINSI JAMBI

## INSPEKTORAT

Jalan Letjen M. T. Haryono No. 2 Telp. (0741) 61606 - Fax. (0741) 62317  
JAMBI - 36122

Jambi, 04 April 2023

nomor : 02.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023  
lampiran : 1 ( Satu ) Berkas

Kepada Yth.  
Sdr. Pimpinan CV. REKANS TRI PERKASA  
di-

Tempat

Perihal : Undangan Pengadaan Langsung Penyedia Barang pada Inspektorat  
Provinsi Jambi

Berdasarkan Penawaran Saudara Nomor : Sistem SPSE tanggal 04 April 2023, maka dengan ini perusahaan Saudara diundang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Barang sebagai berikut :

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain  
Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan  
Lingkup Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi  
Nilai Total HPS : Rp. 16.800.000,00  
Enam belas juta delapan ratus ribu Rupiah

Sumber Pendanaan : APBD Tahun Anggaran 2023

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan Alamat : Inspektorat Provinsi Jambi

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Hari / Tanggal	Waktu
a.	Undangan dan Pengambilan Dokumen Penawaran	Selasa, 04 April 2023 s.d 05 April 2023	17.00 s.d 08.00 WIB WIB
b.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Rabu, 05 April 2023	08.05 WIB s.d 10.05 WIB
c.	Klarifikasi teknis dan Negosiasi Harga	Rabu, 05 April 2023	10.06 s.d 15.00 WIB
d.	Penandatanganan SPK	Senin, 10 April 2023	

Apabila Saudara butuh keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi Pejabat Pengadaan sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan,  
Inspektorat Provinsi Jambi

**ROSDEVAYANI, SE**

Nip. 19800918 201101 2 002



## SUMMARY REPORT

### Informasi Non Tender

Kode Tender	10537070						
Nama Tender	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektora Daerah Provinsi Jambi						
K/L/P/D	Pemerintah Daerah Provinsi Jambi						
Satuan Kerja	INSPEKTORAT						
Jenis Pengadaan	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi						
Metode Pengadaan	Pascakualifikasi						
Anggaran	<table><tr><th>Tahun</th><th>Sumber Dana</th><th>Nilai</th></tr><tr><td>2023</td><td>APBD</td><td>Rp. 16.800.000,00</td></tr></table>	Tahun	Sumber Dana	Nilai	2023	APBD	Rp. 16.800.000,00
Tahun	Sumber Dana	Nilai					
2023	APBD	Rp. 16.800.000,00					
Nilai Pagu	Rp. 16.800.000,00						
Nilai RPS	Rp. 16.800.000,00						
Jenis Kontrak	Lumpsum						
Lokasi Pekerjaan	Jambi - Jambi (Kota)						
Persyaratan Kualifikasi	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas						

#### Izin Usaha

SBU Sesuai Dokumen Pemilihan

1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) (1)
2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha Kecil [Kecil/Menengah/Besar], serta disyaratkan sub bidang klasifikasi /layanan Sesuai Dokumen Pemilihan [sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]
3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak 2021/2022 [tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]
4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan)



5. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara

6. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun

Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Lain  
Persyaratan lainnya sesuai dengan dokumen pemilihan

Tanggal Pembuatan

3 April 2023 13:39 Oleh Herawati, S.E, M.E, CCFA

Tanggal Persetujuan

Tanggal

Disetujui oleh

4 April 2023 15:27

Rosdevayani, SE

Jadwal

Tahapan

Mulai

Akhir

Upload Dokumen Penawaran

4 April 2023 17:00

5 April 2023 08:00

Perubahan Oleh Rosdevayani, SE

4 April 2023 17:00

5 April 2023 08:00

Alasan Perubahan Jadwal menyesuaikan jadwal evaluasi penawaran

Perubahan Oleh Rosdevayani, SE

4 April 2023 17:00

5 April 2023 08:00

Alasan Menyesuaikan tahapan evaluasi penawaran

Perubahan Oleh Rosdevayani, SE

4 April 2023 17:00

5 April 2023 08:00

Alasan Perubahan jadwal menyesuaikan tahapan klarifikasi dan negosiasi

Pembukaan Dokumen Penawaran

5 April 2023 08:05

5 April 2023 10:05

Perubahan Oleh Rosdevayani, SE

5 April 2023 08:05

5 April 2023 08:30

Alasan Perubahan Jadwal menyesuaikan jadwal evaluasi penawaran

Perubahan Oleh Rosdevayani, SE

5 April 2023 08:05

5 April 2023 10:05



	Alasan	Menyesuaikan tahapan evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 08:05	5 April 2023 10:05	
	Alasan	Perubahan jadwal menyesuaikan tahapan klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 10:06	5 April 2023 12:59	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 08:31	5 April 2023 09:00	
	Alasan	Perubahan Jadwal menyesuaikan jadwal evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 10:06	5 April 2023 11:00	
	Alasan	Menyesuaikan tahapan evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 10:06	5 April 2023 12:59	
	Alasan	Perubahan jadwal menyesuaikan tahapan klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 13:00	5 April 2023 16:00	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 13:00	5 April 2023 15:00	
	Alasan	Perubahan Jadwal menyesuaikan jadwal evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 13:00	5 April 2023 15:00	
	Alasan	Menyesuaikan tahapan evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	5 April 2023 13:00	5 April 2023 15:00	
	Alasan	Perubahan jadwal menyesuaikan tahapan klarifikasi dan negosiasi	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	6 April 2023 08:00	13 April 2023 15:00	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	6 April 2023 08:00	13 April 2023 15:00	
	Alasan	Perubahan Jadwal menyesuaikan jadwal evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	6 April 2023 08:00	13 April 2023 15:00	
	Alasan	Menyesuaikan tahapan evaluasi penawaran	
Perubahan Oleh Rosdevayani, SE	6 April 2023 08:00	13 April 2023 15:00	
	Alasan	Perubahan jadwal menyesuaikan tahapan klarifikasi dan negosiasi	

Dokumen Pemilihan

nama Dokumen

Tanggal  
Upload Audit user



2.02.B MDP PL Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural-  
onsultansi Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat  
aerah Provinsi Jambi.pdf

4 PP.ROSDEVA  
April  
2023  
15:26

#### Penawaran Peserta

Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
V. REKANS TRI ERKASA	PENGALAMAN PERUSAHAAN. pdf	5 April 2023 01: 03	9afb73cae3ad9a6e5a3bf402328a0 a59
V. REKANS TRI ERKASA	Profil CV. Rekans Tri Perkasa 2022.pdf	5 April 2023 01: 05	46c283bc67c8005180b29eacff31e 420
V. REKANS TRI ERKASA	1. Team Leader.pdf	5 April 2023 01: 05	8865a3ed4c2c649eeb7c1bc1db7Jf 067
V. REKANS TRI ERKASA	1a. SKA Team Leader.pdf	5 April 2023 01: 05	c204c9048fe7d75594aa619b916a 5044
V. REKANS TRI ERKASA	2. Cost Engonerr.pdf	5 April 2023 01: 06	9cbb21c62a79417e4a354ba16552 426f
V. REKANS TRI ERKASA	3.1. Surveyor.pdf	5 April 2023 01: 06	ea21fee8ced785e67d787aa7620d 0d05
V. REKANS TRI ERKASA	3.2. Surveyor.pdf	5 April 2023 01: 06	e4f79dd43f34c671f09f110494d7b4 d5
V. REKANS TRI ERKASA	4. ADM.pdf	5 April 2023 01: 06	675c5b1de47e7f81e05b706644fbc db5
V. REKANS TRI ERKASA	5. Drafter.pdf	5 April 2023 01: 06	166bf3ee2ab3cf55052532153dada f8f
V. REKANS TRI ERKASA	HPS WC UPLOAD.pdf	5 April 2023 01: 07	726e8e6b9085774bd9213a4218ca 485a

#### Hasil Evaluasi

##### Evaluasi Kualifikasi

Peserta	Lulus	Uraian
V. REKANS TRI PERKASA	Lulus	-

##### Evaluasi Administrasi



Peserta		Lulus	Uraian	
IV. REKANS TRI PERKASA		Lulus	-	
Evaluasi Teknis				
Peserta		Lulus	Uraian	
V. REKANS TRI PERKASA		Lulus	-	
Evaluasi Harga/Biaya				
Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
V. REKANS TRI PERKASA	Rp. 16.750.455,00	Rp. 16.750.455,00	Lulus	-


Evaluasi Harga/Biaya		
Peserta	Harga Negosiasi	
V. REKANS TRI PERKASA	Rp. 16.700.000,00	

Daftar Nama Peserta		
Nama Peserta		Tanggal Daftar

Daftar Pemenang		
Peserta	Pemenang	
V. REKANS TRI PERKASA	1 (Pemenang)	

Daftar Penunjukan Penyedia Barang/Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status



	
nama	NIP
osdevayani, SE	198009182011012002



**Berita Acara Hasil Pemilihan**

**BELANJA JASA KONSULTASI PERENCANAAN ARSITEKTUR -JASA DESAIN  
ARSITEKTURAL - KONSULTAN PERENCANAAN REHABILITASI TOILET DAN SELASAR  
LANTAI DASAR KANTOR INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI**

Nomor : 07.02/PPB/JIT-PROV/IV/2023

hari ini, 5 April 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

**e Paket** : 10537070

**na Paket** : Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain  
Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar  
Lantai Dasar Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

**il Total HPS** : Rp. 16.800.000,00

**ode Pemilihan** : Pengadaan Langsung

mbukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen  
nawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
	CV. REKANS TRI PERKASA	JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO. 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH	Rp. 16.750.455,00

valuasi Penawaran  
valuasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

valuasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

valuasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

valuasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil	Keterangan
-----	--------------	-----------	-------	------------



			Evaluasi
1	CV. REKANS TRI PERKASA	Rp. 16.750.455,00	LULUS

#### Penibuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

#### Keterangan Tambahan Lain

asil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

#### V. REKANS TRI PERKASA

1. Nilai Penawaran: Rp. 16.750.455,00 (99.71 %)
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: Rp. 16.750.455,00 (99.71 %)
3. Nilai Negosiasi Biaya: Rp. 16.700.000,00 (99.40 %)

nikian berita acara dihuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk digunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Provinsi Jambi



### Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran

#### BELANJA JASA KONSULTASI PERENCANAAN ARSITEKTUR -JASA DESAIN ARSITEKTURAL - KONSULTAN PERENCANAAN REHABILITASI TOILET DAN SELASAR LANTAI DASAR KANTOR INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI JAMBI

Nomor : 04.02/PPBJ/IT-PROV/IV/2023

hari ini, 5 April 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

le Paket : 10537070

na Paket : Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan Arsitektur -Jasa Desain Arsitektural - Konsultan Perencanaan Rehabilitasi Toilet dan Selasar Lantai Dasar Kantor Inspektorat Daerah Provinsi Jambi

i Total HPS : Rp. 16.800.000,00

ode Pemilihan : Pengadaan Langsung

nbukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen awaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
	CV. REKANS TRI PERKASA	JLN LINGKAR SELATAN I LRG JABAT NO 50 RT. 040 KEL. LINGKAR SELATAN KEC. PAAL MERAH	Rp. 16.750.455,00

#### uasi Penawaran aluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

#### aluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

#### luasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

#### luasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil	Keterangan
-----	--------------	-----------	-------	------------



#### Evaluasi

1	CV. REKANS TRI PERKASA	Rp. 16.750.455,00	LULUS
---	------------------------	-------------------	-------

#### Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. REKANS TRI PERKASA	LULUS	

#### Keterangan Tambahan Lain

ini: berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk digunakan sebagaimana mestinya.

ttd.

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Provinsi Jambi



# COMPANY PROFILE



TAHUN 2023

**CV.MULTIPLAN KONSULTAN**

**PLANNING, DESIGN, SUPERVISING AND ENGINEERING**

PERUM Bukit Permata Blok D 18 RT. 48 Kel. Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru - Kota Jambi

email : [cv.multiprankonsultan@gmail.com](mailto:cv.multiprankonsultan@gmail.com)





## KATA PENGANTAR

CV. MULTIPLAN KONSULTAN bergerak di Jasa Konstruksi bidang Jasa Konsultansi Yang mempunyai visi dan misi sebagai berikut :

### A. VISI

Memberikan layanan terpadu dan menyeluruh di Bidang Perencanaan, Pengawasan bidang arsitektur, sipil dan tata lingkungan untuk mencapai hasil yang optimal. Dengan rentang layanan yang berorientasikan pada komitmen secara efektif dan efisien.

### B. MISI

- ✧ SOLUSI. Menawarkan solusi hasil terbaik, optimal untuk kondisi saat ini dan perubahan yang terjadi di tingkat global.
- ✧ KEPUASAN KONSUMEN. Peka terhadap perubahan kebutuhan konsumen dan selalu mencari cara inovatif untuk memuaskannya.
- ✧ PENGEMBANGAN LAYANAN YANG AKSELERATIF. Tim riset pengembangan dan tim lapangan kami selalu berupaya merancang layanan yang cepat dan selaras dengan perkembangan mutakhir di bidang arsitektur, sipil dan tata lingkungan.
- ✧ LAYANAN BERKUALITAS. Acuan standar kualitas layanan dilengkapi dengan pertimbangan efisiensi dan komitmen penuh terhadap hasil.
- ✧ PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA. Konsistensi dalam upaya untuk mendorong pengembangan staf untuk mencapai tingkat kompetensi unggulan.

Dengan motto :

**"KEPERCAYAAN ANDA ADALAH KEPUASAN KAMI DALAM MENINGKATKAN TANGGUNG  
JAWAB DAN PROFESIONALISME KERJA"**

CV. MULTIPLAN KONSULTAN dapat berperan secara luwes, hadir sebagai mitra kerja terhadap klien untuk memenuhi kebutuhan konsultasi dalam bidang arsitektur, sipil dan tata lingkungan.

---





## PROFILE CV. MULTIPLAN KONSULTAN

### 1. LATAR BELAKANG COMPANY PROFIL

*Company Profile* ini disusun dengan tujuan untuk memberikan informasi dan gambaran kepada pihak-pihak terkait terutama para Pengguna Jasa Konsultansi baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, mengenai: data perusahaan, organisasi dan manajemen perusahaan, dan bukti-bukti legalitas perusahaan dari Perusahaan Jasa Konsultansi CV. MULTIPLAN KONSULTAN.

Nantinya dalam menangani setiap pekerjaan atau kegiatan, CV. MULTIPLAN KONSULTAN selaku Penyedia Jasa Konsultansi akan memberikan pelayanan jasa terbaik kepada para Pengguna Jasa Konsultansi. Untuk itu CV. MULTIPLAN KONSULTAN akan mengerahkan para tenaga ahlinya yang telah berpengalaman pada bidangnya masing-masing untuk bekerja secara profesional.

Demikian *Company Profile* ini disampaikan untuk diketahui oleh para Pengguna Jasa Konsultansi, dan atas diberikannya kepercayaan kepada perusahaan kami untuk menangani pekerjaan-pekerjaan atau kegiatan-kegiatan yang ada di lingkungan instansi, lembaga atau departemen dari para Pengguna Jasa Konsultansi, serta atas kerjasamanya kami atas nama perusahaan menyampaikan ucapan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Berikut Biodata Perusahaan CV. MULTIPLAN KONSULTAN :





### BIODATA PERUSAHAAN

1. Nama : CV. MULTIPLAN KONSULTAN
2. Alamat : Perum Bukit Permata Blok D No. 18 Kelurahan Kenali  
Asam Bawah Kecamatan Kota Baru Kota Jambi
3. Penanggung Jawab Perusahaan
  - a. Nama : ARDITYA AULIA, ST
  - b. Jabatan : Direktur
4. Sub Bidang Pekerjaan : 1. Sipil  
2. Arsitektur  
3. Jasa Inspeksi Teknis
5. Nomor Pokok Wajib Pajak : 81.158.175.0-331.000
6. Akta Pendirian : ABSAR SURWANSYAH, S.H., M.Kn  
Nomor 23, Tanggal 25 Februari 2020
7. Akta Perubahan Terakhir : -
8. Asosiasi : PERKINDO
9. Surat Izin Perusahaan :

#### A. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN PERUSAHAAN

1. Akta Pendirian
  - a. Nomor Akta : 23
  - b. Tanggal Akta : 25 Februari 2020
  - c. Nama Notaris : Absar Surwansyah, S.H., M.Kn
  - d. Nomor AHU : AHU-0013807-AH.01.14 Tahun 2020
  - e. Tempat dan Tanggal ditetapkan AHU : Jakarta, 26 Februari 2020
  - f. Instansi Pemberian Izin Usaha : KEMENKUMHAM RI DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM

#### B. IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI, SITU DAN NIB

1. No. IUJK : 1-007492-1571-1/3-01147
2. Tempat dan Tanggal ditetapkan : Jambi, 25 Juni 2020
3. Masa Berlaku Izin Usaha : Seumur Hidup
4. Instansi Pemberian Izin Usaha : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi
5. Kualifikasi Usaha : Kecil
6. Klasifikasi Usaha : Jasa Perencanaan/Pengawasan (Terlampir)





1. No. SITU : 51-546-K-DPMPTSP-15.71.07.1005-2020
2. Tanggal Ditetapkan : 20 April 2020
3. Masa Berlaku Izin Usaha : 20 April 2020 s/d 20 April 2025
4. Instansi Pemberian Izin Usaha : Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi

1. No. NIB : 0220201311679
2. Tanggal Ditetapkan : 17 Maret 2020
3. Masa Berlaku Izin Usaha : Seumur Hidup
4. Instansi Pemberian Izin Usaha : Pemerintah Republik Indonesia c.q Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS, berdasarkan Pasal 24 Ayat 1

### C. SERTIFIKAT BADAN USAHA (SBU) SESUAI BIDANG DAN SUB-BIDANG

1. No. Reg. SBU : 1-1571-02-086-1-05-007492
2. Tempat dan Tanggal ditetapkan : Jambi, 24 Juni 2020
3. Masa Berlaku Izin Usaha : 24 Juni 2020 s/d 23 Juni 2023
4. Klasifikasi Bidang Usaha : Perencanaan Rekayasa
5. Kualifikasi Bidang Usaha :
  1. Jasa Desain Rekayasa Untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan (RE102)
  2. Jasa Desain Rekayasa Untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air (RE103)
  3. Jasa Desain Rekayasa Untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi (RE104)
6. Instansi Pemberi Izin : Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) Provinsi Jambi
7. No. Reg. SBU : 2-1571-14-086-1-05-007492
8. Tempat dan Tanggal ditetapkan : Jambi, 24 Juni 2020
9. Masa Berlaku Izin Usaha : 24 Juni 2020 s/d 23 Juni 2023
10. Klasifikasi Bidang Usaha : Pengawasan Rekayasa
11. Kualifikasi Bidang Usaha :
  1. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201)
  2. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi (RE202)
  3. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air (RE203)
12. Instansi Pemberi Izin : Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK) Provinsi Jambi





### D. SERTIFIKAT LAINNYA

1. Sertifikat BPJS Tenaga Kerja : 200000000963238
2. Tempat dan Tanggal ditetapkan : Jambi, 06 Mei 2020
3. Masa Berlaku Izin Usaha : Seumur Hidup
4. Instansi Pemberi Izin : BPJS Ketenagakerjaan

1. No. KTA : 0083/KTA-JBI/V/2020
2. Tempat dan Tanggal ditetapkan : Jakarta, 05 Mei 2020
3. Masa Berlaku Izin Usaha : 05 Mei 2023
4. Instansi Pemberi Izin : PERSATUAN KONSULTAN INDONESIA (PERKINDO)

### 2. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Struktur organisasi perusahaan dapat didefinisikan sebagai sebuah susunan berbagai komponen atau unit-unit kerja dalam sebuah organisasi perusahaan atau badan yang saling bekerja sama secara aktif, efektif dan efisien untuk mencapai visi dan misi yang telah dibuat.

Sehingga di dalam struktur organisasi ini dapat terlihat dengan jelas posisi, peran dan tugas masing masing unit yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan. Setiap orang yang telah menduduki posisinya harus berperan aktif sesuai dengan keahliannya dengan maksimal.





# CV. MULTIPLAN KONSULTAN

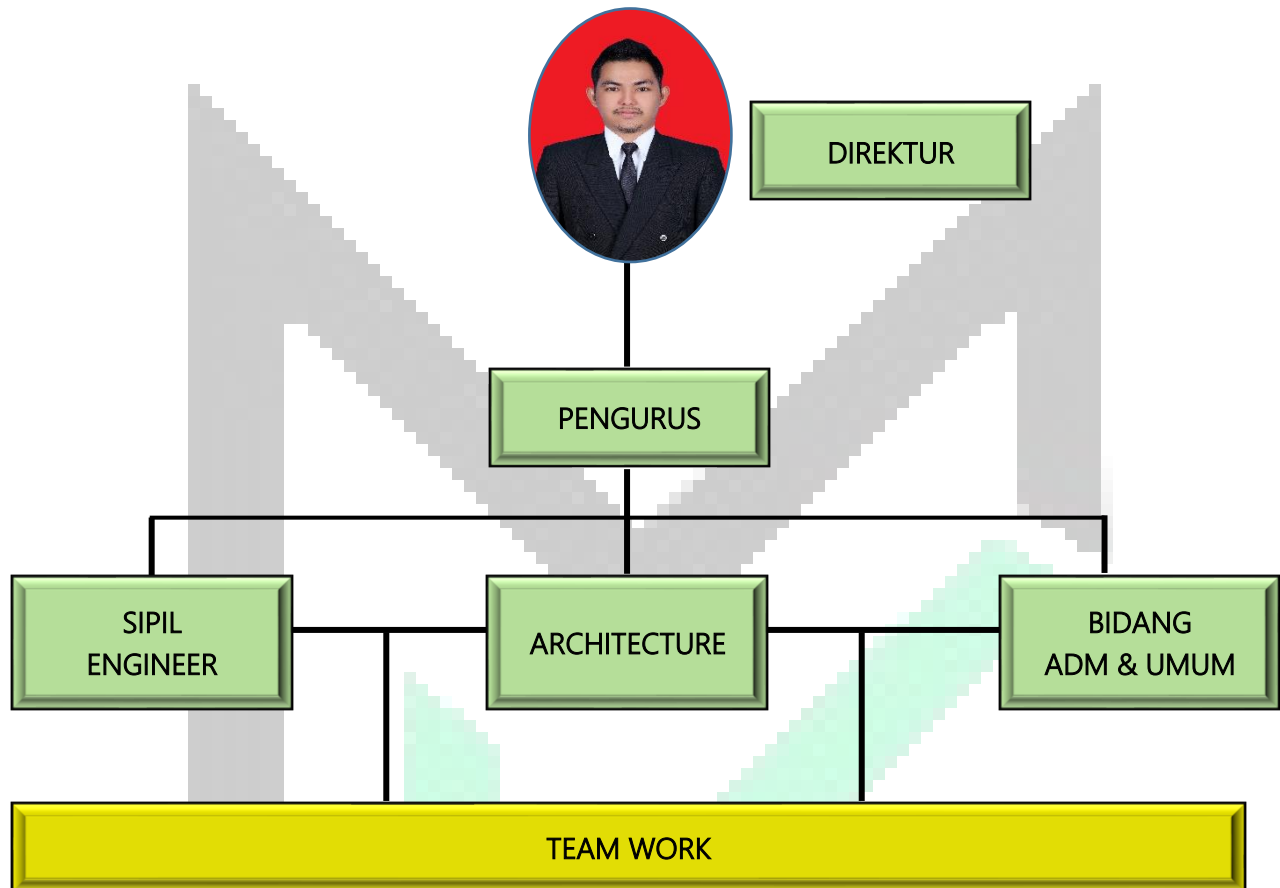
PLANNING, DESIGN, SUPERVISING AND ENGINEERING

PERUM Bukit Permata Blok D 18 RT. 48 Kel. Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru - Kota Jambi

email : cv.multipלקonsultan@gmail.com

## STRUKTUR ORGANISASI

### CV. MULTIPLAN KONSULTAN



### SUSUNAN PENGURUS PERUSAHAAN CV. MULTIPLAN KONSULTAN

No.	NAMA	JABATAN	ALAMAT
1.	Arditya Aulia, ST	Direktur	Jl. Bangau I No. 59 RT. 10 Kel. Tambak Sari Kec. Jambi Selatan Kota Jambi
2.	M. Hardian Iswara	Komanditer	Jl. Prof. DR. M. Yamin, SH RT.18 Kel. Lebak Bandung Kec. Jelutung





## SUSUNAN KEPEMILIKAN MODAL CV. MULTIPLAN KONSULTAN

No.	NAMA	JABATAN	ALAMAT	JUMLAH SAHAM %
1.	Arditya Aulia, ST	Direktur	Jl. Bangau I No. 59 RT. 10 Kel. Tambak Sari Kec. Jambi Selatan Kota Jambi	70
2.	M. Hardian Iswara	Komanditer	Jl. Prof. DR. M. Yamin, SH RT.18 Kel. Lebak Bandung Kec. Jelutung	30



## DATA FASILITAS / PERALATAN / PERLENGKAPAN YANG MENDUKUNG

NO.	JENIS PERALATAN	JUMLAH	KAP. / OUTPUT SAAT INI	MERK & TYPE	TAHUN PEMBUATAN / PEMBELIAN	KONDISI	LOKASI SEKARANG	PEMILIKAN (MILIK SENDIRI / SEWA)
I.	<u>PERALATAN KANTOR</u>							
1.	Meja Kerja	3 Set	-	Kayu	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri
2.	PC	1 Unit	Core i5	Samsung	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	Core i5	NOC	2017	Baik	Jambi	Milik Sendiri
3.	Laptop	4 Unit	Core i7	Toshiba	2012	Baik	Jambi	Milik Sendiri
			Core i5	Toshiba	2012	Baik	Jambi	Milik Sendiri
			Core i5	Asus	2014	Baik	Jambi	Milik Sendiri
			Core i5	Hp	2016	Baik	Jambi	Milik Sendiri
4.	Printer	2 Unit	A4, F4	Epson L120	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	A4, F4	Epson L3110	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	A3, A4, F4	Epson L1300	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
5.	Rak Arsip	2 Unit	-	Kayu	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri
II.	<u>PERALATAN SURVEY</u>							
1.	Theodolit	1 Unit	-	TOPCON GTS-250	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri
2.	Meteran Dorong	1 Unit	10.000 M	Krisbow	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri
3.	Meteran Laser	1 Unit	40 M	Laser Distance Meter	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri
4.	Meteran 50 M	1 Set	50 M	Hioshi	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
5.	Meteran 10 M	1 Set	10 M	Krisbow	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri



6.	Meteran 7,5 M	1 Set	7,5 M	NLG	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
7.	Meteran 5 M	1 Set	5 M	Krisbow	2019	Baik	Jambi	Milik Sendiri
8.	Alat Pelindung Diri (APD)	3 Set	-	-	2018	Baik	Jambi	Milik Sendiri
9.	Total Station (TS)	1 Set	-	Topcon GTS 235N	2016	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
10.	Sondir/Dutch Cone Penetrometer	1 Set	2,5 T/5 T	DCP ASTM D-3441	2016	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
11.	Hand Bor	1 Set	-	SO-110A	2016	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
12.	Kompas Cuaca/Barometer	1 Set	-	Barometer	2017	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
13.	Benkelman Beam	1 Set	-	BT-52-100	2016	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
14.	Alat Uji Beton/Hammer Test	1 Unit	0.49-0.78N	HT225A	2017	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
15.	GPS	2 Unit	-	Garmin 78 S	2019	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
16.	Kompas	1 Unit	-	Suunto KB 14	2018	Baik	Jambi	Sewa/Dukungan
III.	<u>KENDARAAN OPERASIONAL</u>							
1.	Mobil/Kendaraan Roda 4	1 Unit	1300 cc	Toyota Avanza	2011	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	1200 cc	Honda Brio	2017	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	1500 cc	Carry Pick Up		Baik	Jambi	Milik Sendiri
2.	Sepeda Motor	1 Unit	115 cc	Yamaha Mio J	2015	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	115 cc	Yamaha Vega ZR	2007	Baik	Jambi	Milik Sendiri
		1 Unit	110 cc	Honda Beat	2011	Baik	Jambi	Milik Sendiri



**D O K U M E N  
L E G A L I T A S  
P E R U S A H A A N**



**CV.MULTIPLAN KONSULTAN**  
**PLANNING, DESIGN, SUPERVISING AND ENGINEERING**  
PERUM Bukit Permata Blok D 18 RT. 48 Kel. Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru - Kota Jambi  
email : [cv.multipלקonsultan@gmail.com](mailto:cv.multipלקonsultan@gmail.com)





**ABSAR SURWANSYAH, S.H., M.Kn**  
**NOTARIS**  
**DAN**  
**PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH**  
**DI**  
**KOTA JAMBI**

SK. Menteri Hukum dan HAM RI  
No. C-59/HT.03.01 - Th. 2007 Tgl. 04 Mei 2007  
SK. Kepala BPN Nomor : 9-XVII-PPAT-2008 Tgl. 01 September 2008

Jl. Hayam Wuruk Nomor : 05 Jelutung - Jambi  
Telp. (0741) 21214

**AKTA TGL. :** 25 Februari 2020  
**NOMOR :** 23.-

PERSEROAN KOMANDITER  
"CV. MULTIPLAN KONSULTAN"

PENGHADAP : 1. TN. ARDIYIA AULIA.  
2. TN. M. HARDIAN ISWARA.



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL**  
**ADMINISTRASI HUKUM UMUM**

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan  
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0013807-AH.01.14 Tahun 2020  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Keterangan Terdaftar  
CV MULTIPLAN KONSULTAN

Kepada Yth.  
Notaris ABSAR SURWANSYAH, SH., M.KN  
Jl. Hayam Wuruk No. 05 Jelutung Kota  
Jambi

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 23 tanggal 25 Februari 2020 yang dibuat oleh GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H. Notaris Pengganti dari Notaris ABSAR SURWANSYAH, SH., M.KN berkedudukan di Kota Jambi, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 20 Februari 2020 mengenai pendaftaran CV MULTIPLAN KONSULTAN berkedudukan di Kota Jambi telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Terdaftar ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 26 Februari 2020



a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LL.M.  
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 26 Februari 2020  
Pencatatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.



**PERSEROAN KOMANDITER**  
**"CV. MULTIPLAN KONSULTAN"**

Nomor : 23.-

**GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.**  
**NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI**

Pada hari ini, Selasa, tanggal 25-02-2020 (dua puluh -  
lima Februari dua ribu dua puluh). -----  
-Pukul 11.00 WIB (sebelas Waktu Indonesia Barat). ----  
-Hadir dihadapan Saya, **GALEH ATSARIA EKASWARA, Sarjana-**  
**Hukum**, Berdasarkan Surat Keputusan Majelis Pengawas ---  
Pusat Notaris Jakarta, Nomor: -----  
04/KET.CUTI-MPPN/VIII/2019, tanggal 14-08-2019 (empat =  
belas Agustus dua ribu sembilan belas), diangkat -----  
sebagai Notaris Pengganti yang menggantikan **ABSAR** -----  
**SURWANSYAH, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan,** ----  
Notaris di Kota Jambi, dengan dihadiri oleh saksi- ----  
saksi yang Saya, Notaris Pengganti, kenal dan yang ----  
nama-namanya akan disebut pada bagian akhir akta ini :-  
1. **Tuan ARDITYA AULIA**, lahir di Muara Bulian, pada ----  
tanggal 12-05-1990 (dua belas Mei seribu sembilan --  
ratus sembilan puluh), Warga Negara Indonesia, ----  
Karyawan Swasta, bertempat tinggal di Kota Jambi, --  
Jalan Bangau I, Rukun Tetangga 010, Kelurahan Tambak  
Sari, Kecamatan Jambi Selatan, Pemegang Kartu Tanda-  
Penduduk Nomor : 1504031205900001. -----  
2. **Tuan M. HARDIAN ISWARA**, lahir di Jambi, pada tanggal  
07-06-2001 (tujuh Juni dua ribu satu), Warga Negara-  
Indonesia, Swasta, bertempat tinggal di Kota Jambi,-  
Jalan Prof. Dr. M. Yamin, SH, Rukun Tetangga 018, --  
Kelurahan Lebak Bandung, Kecamatan Jelutung, -----  
Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : -----  
1571080706010001. -----  
-Para penghadap menerangkan, bahwa mereka telah setuju-



**GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.**  
**NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI**

dan mufakat mendirikan suatu perseroan komanditer, ----  
dengan memakai syarat-syarat dan anggaran dasar sebagai  
berikut : -----

----- **Pasal 1.** -----

Perseroan ini bernama perseroan komanditer : -----  
"CV. MULTIPLAN KONSULTAN ", berkedudukan di **Kota Jambi**,  
dan dapat mempunyai cabang-cabang/perwakilan-perwakilan  
ditempat-tempat yang dianggap perlu atas -----  
permufakatan para pesero. -----

===== **Pasal 2.** =====

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah: -----  
Berusaha dalam bidang : -----
  - a. Aktifitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis. -----
  - b. Aktifitas Penyewaan Dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak-  
Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan. -----
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut diatas ---  
Perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai  
-berikut: -----
  - a. Berusaha dalam bidang Aktifitas Profesional, -----  
Ilmiah Dan Teknis, meliputi : -----
    - Aktivitas arsitektur (71101); -----
    - Aktivitas keinsinyuran dan konsultasi teknis --  
ybd (71102); -----
    - Aktivitas angkutan udara khusus pemotretan, ---  
survei dan pemetaan (74202); -----
    - Aktivitas profesional, ilmiah dan teknis -----  
lainnya ytdl (74909). -----
  - b. Berusaha dalam bidang Aktifitas Penyewaan Dan ---  
Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan,-  
Agen Perjalanan, meliputi : -----
    - Aktivitas perawatan dan pemeliharaan taman ---  
(81300). -----



GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.  
NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI

-dan selanjutnya melakukan segala tindakan dan -----  
perbuatan yang bertalian dengan maksud dan tujuan ----  
tersebut serta usaha-usaha lainnya yang dapat -----  
memberikan keuntungan bagi perseroan, satu dan lain ---  
semuanya dalam arti kata seluas-luasnya dan dengan ----  
mengindahkan Undang-undang dan peraturan-peraturan ----  
yang berlaku. -----  
-Perseroan ada hak untuk mendirikan atau turut -----  
mendirikan perseroan-perseroan atau badan-badan lain --  
yang maksudnya sama atau hampir sama dengan perseroan =  
ini, dan umumnya menjalankan segala tindakan baik yang-  
langsung maupun tidak langsung berhubungan dengan ----  
maksud tersebut. -----

#### Pasal 3. -----

-Perseroan ini dimulai pada tanggal ditanda-tanganinya-  
akta ini dan didirikan untuk waktu yang tidak -----  
ditentukan lamanya. -----  
-Masing-masing pesero berhak untuk mengundurkan diri --  
sewaktu-waktu dari perseroan asal saja memberitahukan -  
maksudnya itu kepada perseroan sekurang-kurangnya 2 ---  
(dua) bulan sebelumnya. -----  
-Dalam hal demikian, maka bagian dari pesero yang ----  
mengundurkan diri itu dalam perseroan dikeluarkan dan -  
dibayarkan secara tunai kepadanya dalam 3 (tiga) bulan,  
terhitung dari dan menurut keadaan pada hari dan -----  
tanggal keluarnya/pengunduran diri pesero tersebut, ---  
sedangkan untuk selanjutnya perseroan dan usaha- -----  
usahanya dapat diteruskan oleh para pesero lainnya. ---

#### Pasal 4. -----

=Modal perseroan ini tidak tertentu jumlahnya dan -----  
sewaktu-waktu akan ternyata dan dapat dilihat dalam ---

GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.  
NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI

buku-buku perseroan, demikianpun juga bagian dari ----  
masing-masing pesero dalam modal perseroan. -----  
-Tiap-tiap penyeteroran dalam modal oleh para pesero ----  
dilakukan atas persetujuan bersama, dan dimasukkan ----  
sebagai kredit dalam buku-buku perseroan, dan kepada --  
pesero yang berkenaan diberikan suatu tanda pembayaran-  
yang sah dan ditanda-tangani oleh semua pesero. -----  
-Selain modal uang, pesero **Tuan ARDITYA AULIA**, juga --  
memberikan tenaga, kecakapan dan waktunya kepada -----  
perseroan. -----

#### Pasal 5. -----

-Pesero **Tuan ARDITYA AULIA**, adalah pesero Pengurus yang  
bertanggung jawab penuh dalam perseroan dengan sebutan-  
**Direktur**. -----  
-Pesero **Tuan M. HARDIAN ISWARA**, adalah pesero -----  
**Komanditer** yang bertanggung jawab hanya sampai jumlah -  
pemasukannya dalam modal perseroan. -----

#### Pasal 6. -----

-Direktur mewakili perseroan di dalam dan di luar ----  
pengadilan dan karenanya berhak untuk menanda-tangani =  
atas nama perseroan, mengikat perseroan pada pihak lain  
-atau pihak lain pada perseroan, serta menjalankan ----  
segala tindakan dan kekuasaan baik mengenai pemilikan -  
maupun mengenai pengurusan akan tetapi dengan -----  
pembatasan bahwa untuk : -----  
a. meminjam atau meminjamkan uang untuk keperluan ----  
perseroan; -----  
b. mendapatkan atau melepas barang-barang tetap serta -  
asset-asset (perusahaan-perusahaan) milik perseroan;  
c. menggadaikan barang=barang bergerak milik perseroan;  
d. mengikat perseroan sebagai penanggung/avalist; dan -



GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.  
NOTARIS PENGANGGANTI DI KOTA JAMBU

-Direktur harus mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu atau akta yang berkenaan turut ditandatangani -- oleh pesero komanditer. -----

-Pesero komanditer berhak, asal saja pada waktu, jam -- dan hari kerja, memeriksa buku-buku, uang kas dan ---- barang-barang perseroan serta memasuki tempat-tempat -- yang dikuasai oleh perseroan, dan pesero pengurus ---- berkewajiban memberikan keterangan-keterangan tentang - segala hal yang ditanyakan pesero komanditer. -----

-Pesero pengurus berhak pula mengangkat seseorang atau- beberapa orang kuasa dengan memberikan kepada ia/mereka - kekuasaan yang dianggap perlu dengan suatu surat ---- kuasa, demikian pula untuk mencabut kembali kekuasaan- kekuasaan tersebut. -----

#### Pasal 7. -----

-Para pesero pengurus akan mendapat gaji dan jaminan- - jaminan lainnya yang jumlahnya akan ditetapkan oleh -- para pesero bersama. -----

-Gaji dan jaminan ini akan dimasukkan ke dalam buku- -- buku sebagai pengeluaran/biaya perseroan. -----

#### Pasal 8. -----

-Tahun buku perseroan berjalan dari tanggal satu ----- Januari sampai dengan tanggal tiga puluh satu Desember. -Buku-buku perseroan ditutup pada akhir bulan Desember- tiap-tiap tahun, untuk pertama kalinya pada akhir bulan -Desember tahun 2020 (dua ribu dua puluh). -----

-Dan selambat-lambatnya pada akhir bulan Maret ----- berikutnya, untuk pertama kalinya pada akhir bulan ---- Maret tahun 2021 (dua ribu dua puluh satu) pesero ---- pengurus harus membuat neraca dan perhitungan laba rugi dan untuk sahnya harus ditandatangani oleh semua ----- pesero. -----

GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.  
NOTARIS PENGANGGANTI DI KOTA JAMBU

-Pembagian keuntungan harus segera dilakukan sesudah -- neraca dan perhitungan laba rugi tersebut disahkan, --- sedangkan jika terdapat kerugian, maka kerugian ----- tersebut segera ditutup dengan cara mengurangi atau --- menambah modal perseroan. -----

-Dari keuntungan tersebut, maka sebahagian boleh ----- dipisahkan untuk mengadakan atau menambah dana ----- cadangan. -----

-Dana cadangan ini terutama disediakan untuk menutup -- kerugian yang mungkin diderita, tetapi dengan ketentuan -bahwa dengan persetujuan para pesero bersama juga ---- boleh dipakai sebagai modal kerja, untuk keperluan lain atau dibagi. -----

-Jika neraca dan perhitungan laba rugi pada sesuatu --- tahun menunjukkan kerugian yang tidak dapat ditutup --- dengan dana cadangan, maka kerugian itu akan tetap ---- dicatat dan dipikul dalam perhitungan laba rugi dan di- dalam tahun-tahun yang akan datang dipandang tidak ada- keuntungan selama kerugian yang tercatat seperti ----- tersebut diatas sama sekali belum terbayar. -----

#### Pasal 9. -----

-Keuntungan-keuntungan yang diperoleh atau ----- kerugian-kerugian yang diderita oleh perseroan dibagi - antara dan dipikul oleh para pesero menurut ----- perbandingan setoran masing-masing pesero dalam modal - perseroan, akan tetapi dalam hal perseroan menderita -- rugi, maka pesero komanditer hanya turut bertanggung -- jawab sampai jumlah pemasukan/penyetorannya dalam modal perseroan. -----

#### Pasal 10. -----

-Jika salah seorang pesero meninggal dunia, maka ----- perseroan tidak bubar, akan tetapi diteruskan oleh para



GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.  
NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI

pesero lainnya dengan ahli waris pesero yang meninggal dunia tersebut, atau dengan mereka yang mendapat hak --  
darinya. -----

-Para ahli waris tersebut diwajibkan mengangkat seorang --  
di antara mereka sendiri atau mereka menunjuk orang ---  
lain sebagai wakil mereka dalam semua urusan perseroan. -----

**Pasal 11.** -----  
-Jika seorang pesero jatuh pailit atau ditaruh di bawah  
pengampuan (curatele), maka pesero tersebut dianggap --  
telah keluar satu hari sebelum ditetapkan keputusan ---  
yang berkenaan oleh badan peradilan berwenang terhadap-  
pesero dimaksud diatas dan usaha-usaha perseroan -----  
diteruskan oleh para pesero lainnya, sedangkan -----  
bagian/hak dari pesero tersebut akan -----  
dikeluarkan/diserahkan/dibayarkan dalam waktu 1 (satu)-  
tahun dengan tunai kepada wakilnya yang sah menurut ---  
hukum, terhitung dari dan menurut keadaan pada hari ---  
dianggap keluarnya pesero tersebut. -----

**Pasal 12.** -----  
-Masing-masing pesero dilarang untuk memindahkan -----  
bagiannya, baik sebagian maupun untuk seluruhnya kepada  
orang lain, kecuali jikalau mengenai hal tersebut telah  
mendapat persetujuan terlebih dahulu dari para pesero -  
lainnya, demikian pula halnya untuk menerima orang lain  
sebagai pesero baru. -----

-Yang dapat diterima atau yang berhak untuk menjalankan  
hak-hak sebagai pesero dalam perseroan ini hanyalah ---  
Warga Negara Indonesia. -----

**Pasal 13.** -----  
=Segala sesuatu yang tidak atau belum cukup diatur ===  
dalam akta ini akan diputuskan atas cara permufakatan--

bersama para pesero. -----

**Pasal 14.** -----

-Mengenai akta ini dan segala akibatnya serta -----  
pelaksanaannya para pesero memilih tempat tinggal tetap  
dan seumumnya di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri-  
Jambi di Jambi. -----

**Pasal 15.** -----

-Para pihak menyatakan dengan ini menjamin akan -----  
kebenaran identitas para pihak sesuai tanda pengenal --  
yang disampaikan kepada saya, Notaris Pengganti dan ---  
bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut dan ----  
selanjutnya para pihak juga menyatakan telah mengerti -  
dan memahami isi akta ini. -----

-Para penghadap saya, Notaris Pengganti kenal. -----

-Akta ini selesai pukul 11.10 (sebelas lewat sepuluh --  
menit Waktu Indonesia Barat). -----

**DEMIKIANLAH AKTA INI** -----

-Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Jambi pada  
hari ini dan tanggal serta pada jam seperti tersebut --  
bagian awal akta ini dengan dihadiri oleh : -----

1. **Nyonya DEVIRA TRISIANI, Sarjana Komputer**, lahir ---  
Di Riau, pada tanggal 27-12-1989 (dua puluh tujuh --  
Desember seribu sembilan ratus delapan puluh -----  
sembilan), bertempat tinggal di Kota Jambi, Jalan --  
Kenari I Nomor 05, Rukun Tetangga 004, Kelurahan ---  
Kenali Asam Atas, Kecamatan Kota Baru, pemegang ----  
Kartu Tanda Penduduk Nomor : 1571076712880041. -----
2. **Nona VERO OKTAVIA, Sarjana Hukum**, lahir di Jambi, --  
pada tanggal 06-10-1996 (enam Oktober seribu -----  
sembilan ratus sembilan puluh enam), bertempat ----  
tinggal di Kota Jambi, Jalan Natuna, Rukun -----  
Tetangga 006, Kelurahan Jelutung, Kecamatan -----

GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H.  
NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI



Jelutung, pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : ----  
1571084610960001. -----  
-keduanya pegawai kantor Notaris, Pengganti sebagai-  
saksi-saksi. -----

-Segera setelah saya, Notaris Pengganti membacakan akta  
ini kepada penghadap dan saksi-saksi, maka penghadap, -  
saksi-saksi dan saya, Notaris Pengganti menandatangani-  
akta ini dan seketika ini juga para penghadap -----  
membubuhkan sidik jarinya pada minuta ini. -----  
-Dilaksanakan dengan tanpa perubahan. -----  
-Minuta akta ini telah ditanda tangani dengan -----  
sempurna. -----  
-Diberikan sebagai salinan yang sama bunyinya. -----

NOTARIS PENGGANTI DI KOTA JAMBI



( GALEH ATSARIA EKASWARA, S.H. )



**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO  
NOMOR INDUK BERUSAHA: 0220201311679**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja,  
Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- |  |  |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha                                     | : CV MULTIPLAN KONSULTAN   |
| 2. Alamat Kantor   | : PERUM. BUKIT PERMATA BLOK. D.18, Desa/Kelurahan Kenali Asam<br>Bawah, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi,<br>Kode Pos: 36128 |
| No. Telepon  | : 82371428012  |
| Email  | : ardityaaulia@gmail.com   |
| 3. Status Penanaman Modal                                | : PMDN   |
| 4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : Lihat Lampiran   |
| 5. Skala Usaha   | : Usaha Kecil  |

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kepastian, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laporan Ketenagakerjaan di Perusahaan (WLKP).

Pelaku Usaha dengan NIB tersebut di atas dapat melaksanakan kegiatan berusaha sebagaimana terlampir dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal: 17 Maret 2020  
Perubahan ke-18, tanggal: 1 Februari 2023

**Menteri Investasi/  
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 1 Februari 2023

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSSr-E-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.







**PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA**  
**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO**  
**LAMPIRAN**  
**NOMOR INDUK BERUSAHA: 0220201311679**

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
					Jenis	Status	Keterangan
1	74202	Aktivitas Angkutan Udara Khusus Pemotretan, Survei Dan Pemetaan	Perum Bukit Permata Blok D 18, Desa/Kelurahan Kenali Asam Bawah, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi Kode Pos: 36128	Rendah	NIB	Terbit	-
2	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	Perum Bukit Permata Blok D 18 RT. 48 Kel. Kenali Asam Bawah, Kec. Kota Baru, Desa/Kelurahan Kenali Asam Bawah, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi Kode Pos: 36128	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit	- - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
3	71101	Aktivitas Arsitektur	Perum Bukit Permata Blok D 18, Desa/Kelurahan Kenali Asam Bawah, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi Kode Pos: 36128	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
4	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	Perum Bukit Permata Blok D 18, Desa/Kelurahan Kenali Asam Bawah, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi Kode Pos: 36128	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi
5	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	Perum Bukit Permata Blok D 18, Desa/Kelurahan Kenali Asam Bawah, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi Kode Pos: 36128	Menengah Tinggi	NIB Sertifikat Standar	Terbit	- Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



1. Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini.
2. Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
3. Verifikasi dan/atau pengawasan pemenuhan persyaratan dan/atau kewajiban Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen NIB tersebut.

1. Dokumen ini diterbitkan sistem OSS berdasarkan data dari Pelaku Usaha, tersimpan dalam sistem OSS, yang menjadi tanggung jawab Pelaku Usaha.
2. Dalam hal terjadi kekeliruan isi dokumen ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
3. Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.







**PEMERINTAH KOTA JAMBI**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN**  
**TERPADU SATU PINTU**

Jln. H. Zainir Havis Telp. (0741) 444855, 41706 Fax. 42992

J A M B I

**PERSETUJUAN PEMENUHAN KOMITMEN**

**IZIN KOMERSIAL ATAU OPERASIONAL**

**(IZIN USAHA JASA KONSTRUKSI NASIONAL)**

NOMOR : 1 - 007492 - 1571 - 1/3 - 01147

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, dan Peraturan Walikota Jambi No. 41 Tahun 2018 Tentang Pendelegasian sebagian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Jambi, dengan ini Menerbitkan Persetujuan Komitmen Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional kepada :

**NIB** : 0220201311679  
**Nama Perusahaan** : CV. MULTIPLAN KONSULTAN  
**Alamat Kantor Perusahaan** :  
 Jalan Nomor : PERUM. BUKIT PERMATA BLOK D NO. 18  
 RT/RW : 48  
 Kelurahan : KENALI ASAM BAWAH  
 Kecamatan : KOTA BARU  
 Kota : KOTA JAMBI Kode Pos :  
 Propinsi : JAMBI  
 Nomor Telepon : No Fax :  
**Nama Penanggung Jawab Perusahaan / Direktur Utama**  
 Nama : ARDITYA AULIA  
 NPWP Perusahaan : 94.534.231.9-331.000

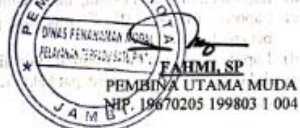
Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUK) ini berlaku untuk melakukan kegiatan Usaha Jasa (KONSULTANSI) Pelaksanaan Perencanaan/Pengawasan Konstruksi diseluruh Wilayah Republik Indonesia.

**Kualifikasi** : Kecil  
**Nama Penanggung Jawab Teknis** : ARDITYA AULIA, ST  
**No PJT - BU** : 1.2.201.3.142.05.1899077  
**Klasifikasi** : ( tertera dilembar belakang IUK Nasional )

Persetujuan pemenuhan komitmen ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Izin Usaha Jasa Konstruksi Nasional yang telah diterbitkan oleh Lembaga OSS.

Dikeluarkan di : JAMBI  
 Pada tanggal : 25/06/2020

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN**  
**PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
**KOTA JAMBI**



**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN**  
**TERPADU SATU PINTU**

**JUMLAH TENAGA TEKNIK PERUSAHAAN**  
**JASA PELAKSANA KONSTRUKSI (KONSULTANSI)**

No	BIDANG KEAHLIAN	TUGAS PENUH					
		S2	S1	S0	D2	D1	STM
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Teknik Sipil/Bangunan	x	1	x	x	x	x

**Nama Badan Usaha** : CV. MULTIPLAN KONSULTAN

**Nomor IUK** : 1 - 007492 - 1571 - 1/3 - 01147

**Jenis Usaha** : Jasa Perencana/Pengawas

No	Klasifikasi Usaha	Sub Klasifikasi Pekerjaan	Nama Paket Pekerjaan Tertinggi	Tahun Pelaksanaan Proyek	Nilai Pekerjaan (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
	Klasifikasi Usaha yakni:	a. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung.				
	a. Pengawasan	b. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi.				
	b. Perencanaan	c. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air.				
	Rekayasa	d. Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan.				
		e. Jasa Desain rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air.				
		f. Jasa Desain rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi.				

**KETENTUAN-KETENTUAN**

- Surat Persetujuan Komitmen *Izin Usaha ini bukan sebagai dokumen izin yang sah*, diterbitkan hanya sebagai persyaratan pemberian notifikasi pada Sistem OSS dan mulai berlaku sejak tanggal diterbitkan/disetujui.
- Memasang papan nama perusahaan pada kantor perusahaan dengan ukuran sekurang-kurangnya 60 cm, dengan mencantumkan Nomor Induk Berusaha (NIB) sesuai amanat Peraturan Menteri Perdagangan RI Nomor 76 Tahun 2018.
- NIB atas Izin Usaha dan/atau Izin Komersial/Operasional ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku oleh Lembaga OSS, dalam hal :  
 a) Pelaku Usaha melakukan usaha dan/atau kegiatan yang tidak sesuai dengan NIB; dan/atau  
 b) Dinyatakan batal atau tidak sah berdasarkan putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.
- Pelaku Usaha Non perseorangan wajib menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM), dengan periode laporan :  
 a) Laporan triwulan I disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan April tahun yang bersangkutan;  
 b) Laporan triwulan II disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Juli tahun yang bersangkutan;  
 c) Laporan triwulan III disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Oktober tahun yang bersangkutan; dan  
 d) Laporan triwulan IV disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
- Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalam ketentuan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.





PEMERINTAH KOTA JAMBI  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN  
TERPADU SATU PINTU  
Jl. H. Zainur Razvi, Komplek Perkantoran Walikota Telp. & Fax. (0741) 41706 Email : dpmptsp@jambikota.go.id  
J A M B I - 36128

**SURAT IZIN TEMPAT USAHA**

NOMOR : 517-546-K-DPMPTSP-15.71.07.1005-2020

- Menetapkan :
- PERTAMA :** Memberikan Izin Kepada :
- Nama Pemilik : **ARDITYA AULIA**  
Alamat Tempat Tinggal : **JL. BANGAU RT. 10 KEL. TAMBAK SARI KEC. JAMBI SELATAN KOTA JAMBI**  
Jenis Usaha : **KANTOR DI BIDANG AKTIVITAS ARSITEKTUR**  
Nama Usaha : **"CV. MULTIPLAN KONSULTAN"**  
Alamat Tempat Usaha : **PERUM BUKIT PERMATA BLOK D NO. 18 RT. 48 KEL. KENALI ASAM BAWAH KEC. KOTA BARU KOTA JAMBI**  
Ukuran Tempat Usaha : **4 M X 6 M**  
NIB : **0220201311679**  
Nomor N.P.W.R : **01.02.16341.007.004**
- KEDUA :** Kepada Pengusaha yang namanya tersebut pada ketetapan Pertama diwajibkan mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut :
1. Setiap usaha harus memakai papan nama / merek yang indah dan menarik dengan menggunakan Bahasa Indonesia.
  2. Surat Izin ini Harus ditempatkan pada tempat yang mudah dilihat.
  3. Menyediakan alat pemadam kebakaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  4. Ruangan tempat peralatan dan bekerja harus berada dalam keadaan bersih dan rapi.
  5. Harus mentaati semua ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai petunjuk yang diberikan oleh Pemerintah Kota Jambi berkenaan dengan keamanan, ketertiban umum, kebersihan, keindahan dan kesehatan.
  6. Tempat usaha ini tidak boleh dipakai untuk jenis usaha lain, selain untuk usaha yang tertulis dalam izin ini.
  7. Tanpa izin dari Walikota Jambi, tempat usaha tidak boleh diperluas, dipindahkan, atau dipindah tangankan kepada orang lain.
  8. Dilarang melakukan aktifitas sebelum mendapatkan izin.
  9. Dilarang memarkir, memuat dan membongkar barang serta menaikkan dan menurunkan penumpang diareal pekarangan kantor dan badan jalan dengan mempergunakan kendaraan angkutan barang dan mobil bus.
  10. Dilarang menumpuk barang didalam dan diluar kantor yang dapat merubah fungsi kantor menjadi gudang.
  11. Apabila dalam tempo 1 (satu) tahun setelah SITU diterbitkan, ternyata usahanya belum berjalan maka SITU ini dapat dicabut kembali oleh Pemerintah Kota Jambi.
  12. Melunasi Pajak / Retribusi daerah setiap tahun kepada Pemerintah Kota Jambi serta biaya lainnya yang ditetapkan dengan Perda.
- KETIGA :** Surat Izin ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan tanggal **20/04/2025** dan pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan diwajibkan untuk mendaftarkan ulang (Heresistrasi) setiap 1 (satu) tahun sekali.
- KEEMPAT :** Surat izin Tempat Usaha ini berlaku selama 5 (lima) tahun, dengan ketentuan apabila semua aturan yang tercantum pada ketetapan kedua dan ketiga dipatuhi, sebaliknya jika salah satu aturan tersebut tidak dipatuhi (dilanggar) maka Surat Izin Tempat Usaha ini batal demi hukum dan SITU ini akan dicabut oleh Pemerintah Kota Jambi, sekaligus menutup tempat usahanya.
- KELIMA :** Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diadakan perubahan seperlunya.

Dikeluarkan di : **J A M B I**  
Pada tanggal : **20/04/2020**

KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KOTA JAMBI

**FAHMI, SP.**  
PEMBINA TK I

NIP. 19670205 199803 1 004

Berdasarkan Dasar No. 09 Tahun 2010  
Tentang Tata Cara Pendaftaran

Dipindai dengan CamScanner

**TELAH DIDAFTRAKAN ULANG  
(HEREGISTRASI) PADA :**

Tanggal : **07/06/2024**

No. Reg : **517/1231/DPMPTSP/2021**



**TELAH DIDAFTRAKAN ULANG  
(HEREGISTRASI) PADA :**

Tanggal : **24-08-2022**

No. Reg : **517/1662/DPMPTSP/22**



**TELAH DIDAFTRAKAN ULANG  
(HEREGISTRASI) PADA :**

Tanggal :

No. Reg :

**TELAH DIDAFTRAKAN ULANG  
(HEREGISTRASI) PADA :**

Tanggal :

No. Reg :

Dipindai dengan CamScanner





**LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI**  
Construction Services Development Board of Indonesia

**SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PERENCANA KONSTRUKSI**

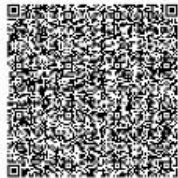
Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama Badan Usaha : **MULTIPLAN KONSULTAN, CV**  
Nama Pimpinan / PJBU : **ARDITYA AULIA**  
Alamat Badan Usaha : Perum Bukit Permata Blok D No. 18 RT. 48 Kel. Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru  
Kabupaten / Kota : Kota Jambi Kode Pos :  
Provinsi : Jambi  
No. Telepon : 082371428012 Fax :  
E-mail : cv.multiprankonsultan@gmail.com  
NPWP : 94.534.231.9-331.000  
Jenis Usaha : Jasa Perencana Konstruksi  
Sifat Usaha : Umum  
Kekayaan Bersih : Rp. 165,000,000

No Registrasi : **1 - 1571 - 02 - 086 - 1 - 05 - 007492**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini.

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 24 Juni 2020 dan berlaku sampai dengan tanggal 23 Juni 2023 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 23 Desember 2021 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 23 Desember 2022.



Ditetapkan di : Jambi  
Pada tanggal : 24 Juni 2020

**Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi**  
**Provinsi Jambi**  
**Badan Pelaksana**

Manajer Eksekutif

**Berry Berli, SE**

Keterangan:  
1. QRCode dan Data yang tertera dalam SBU ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner  
2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik (Digital Signature)

**RINCIAN KLASIFIKASI DAN KUALIFIKASI**  
**BADAN USAHA JASA PERENCANA KONSTRUKSI**

Nama Badan Usaha : **MULTIPLAN KONSULTAN, CV**  
Klasifikasi Bidang Usaha : **Perencanaan Rekayasa**  
Kualifikasi Bidang Usaha : **Kecil**  
Anggota Asosiasi : **PERKINDO**

No	Subkualifikasi	Kode Subklasifikasi	Subklasifikasi	Kemampuan Dasar	
				Tahun	Nilai (juta Rp)
1	K1	RE102	Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan	-	-
2	K1	RE103	Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	-	-
3	K1	RE104	Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi	-	-



**Dr. Ir. H. Fakhru Rozi Yamali, ME**  
KETUA UMUM





**LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI**  
Construction Services Development Board of Indonesia

**SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PENGAWAS KONSTRUKSI**

Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama Badan Usaha : **MULTIPLAN KONSULTAN, CV**

Nama Pimpinan / PIJU : **ARDITYA AULIA**

Alamat Badan Usaha : Perum Bukit Permata Blok D No. 18 RT. 4B Kel. Kenali Asam Bawah Kec. Kota Baru

Kabupaten / Kota : Kota Jambi Kode Pos :

Provinsi : Jambi

No. Telepon : 082371428012 Fax :

E-mail : cv.multipplankonsultan@gmail.com

NPWP : 94.534.231.9-331.000

Jenis Usaha : Jasa Pengawas Konstruksi

Sifat Usaha : Umum

Kekayaan Bersih : Rp. 165.000.000

[No Registrasi : **2 - 1571 - 14 - 086 - 1 - 05 - 007492**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini.

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 24 Juni 2020 dan berlaku sampai dengan tanggal 23 Juni 2023 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 23 Desember 2021 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 23 Desember 2022.



Ditetapkan di  
Pada tanggal : Jambi  
: 24 Juni 2020

**Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi**  
**Provinsi Jambi**  
**Badan Pelaksana**

Manajer Eksekutif

**Berry Berli, SE**

Keterangan:  
1. QRCode dan Data yang tertera dalam SBU ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner  
2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan badan karena telah otentikasi secara elektronik (Digital Signature)

**RINCIAN KLASIFIKASI DAN KUALIFIKASI**  
**BADAN USAHA JASA PENGAWAS KONSTRUKSI**

Nama Badan Usaha : **MULTIPLAN KONSULTAN, CV**

Klasifikasi Bidang Usaha : **Pengawasan Rekayasa**

Kualifikasi Bidang Usaha : **Kecil**

Anggota Asosiasi : **PERKINDO**

No	Subkualifikasi	Kode Subklasifikasi	Subklasifikasi	Kemampuan Dasar	
				Tahun	Nilai (juta Rp)
1	K1	RE201	Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	-	-
2	K1	RE202	Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi	-	-
3	K1	RE203	Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air	-	-



**Dr. Ir. H. Fakhru Rozi Yamali, ME**  
KETUA UMUM



# SERTIFIKAT KEPESERTAAN


NOMOR : 200000000963238

Nama Badan Usaha / Asosiasi : CV MULTIPLAN KONSULTAN  
Nomor Pendaftaran Perusahaan : 20075234  
Alamat : PERUM BUKIT PERMATA BLOK D NO 18 KENALI ASAM  
BAWAH  
KOTA BARU - KOTA JAMBI  
JAMBI 36128

Telah terdaftar sebagai peserta BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan  
Undang No. 24 Tahun 2011.

Ditetapkan I: JAKARTA  
Pada Tanggal: 06-MEI-2020

**BPJS Ketenagakerjaan**  
**DIREKSI**



**AGUS SUSANTO**  
**DIREKTUR UTAMA**





## NPWP PERUSAHAAN



## KTP & NPWP DIREKTUR







KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA BARAT DAN JAMBI  
KPP PRATAMA JAMBI TELANAIPURA  
JL. JEND. A. THALIB TELANAIPURA, JAMBI  
TELEPON 0741-60855 FAKSIMILE 0741-668732 SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**SURAT KETERANGAN TERDAFTAR**  
S-1970KT/WPJ.27/KP.0103/2020

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) UU No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PER-38/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : CV. MULTIPLAN KONSULTAN
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) : 94.534.231.9-331.000  
Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -
3. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Utama : 71101 - AKTIVITAS ARSITEKTUR
4. Alamat : PERUMAHAN BUKIT PERMATA BLOK D NO. 18  
KENALI ASAM BAWAH, KOTA BARU  
KOTA JAMBI JAMBI
5. Kategori : Badan
6. Tanggal Mulai Terdaftar : 2 Maret 2020
7. Kewajiban Pajak :

PPh Sendiri:	Pemotongan dan Pemungutan PPh:
<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 25	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 4 ayat (2)
<input type="checkbox"/> PPh Pasal 25 OPPT	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 15
<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 29	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 19
<input checked="" type="checkbox"/> PPh Final	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 21
	<input type="checkbox"/> PPh Pasal 22
PPN:	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 23
<input type="checkbox"/> Pemungutan PPN	<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 26
<input type="checkbox"/> PPN Kegiatan Membangun Sendiri	

Telah terdaftar pada administrasi kami terhitung sejak 2 Maret 2020.

Jambi, 2 Maret 2020  
a.n. Kepala Kantor  
Kepala Seksi Pelayanan  
  
SUBBUL RAMAINI  
NIP.196212261985032002

\*Jika data diatas sudah tidak sesuai harap melakukan perubahan data di KPP terdaftar



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA BARAT DAN JAMBI  
KPP PRATAMA JAMBI TELANAIPURA  
JL. JEND. A. THALIB TELANAIPURA, JAMBI  
TELEPON 0741-60855 FAKSIMILE 0741-668732 SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

**SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK**  
Nomor:S-144PKP/WPJ.27/KP.0103/2020

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (2) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2020 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Administrasi Nomor Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama : CV. MULTIPLAN KONSULTAN
2. NPWP : 94.534.231.9-331.000

telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak 2 Juli 2020 dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan di bidang perpajakan.

Jambi, 2 Juli 2020  
a.n. Kepala Kantor  
Kepala Seksi Pelayanan,

Subbul Ramaini



# KARTU TANDA ANGGOTA MEMBERSHIP CARD



No. Seri : 30031  
Serial Number

*Profesional dalam Berkarya*

No. Keanggotaan : 0083/KTA-JBI/V/2020  
Membership Number

Nama Perusahaan / Company Name : **CV. MULTIPLAN KONSULTAN**  
Nama Penanggung Jawab / Authorized Name : **Arditya Aulia**  
Alamat Perusahaan / Company Address : **Perum Bukit Permata Blok D No. 18 Rt. 48**  
**Kenali Asam Bawah, Kota Baru, Kota Jambi**  
**Jambi**  
Provinsi / Province : **Jambi**  
Telepon / Fax / Phone / Fax : **Absar Surwansyah, SH, M.Kn**  
Nama Notaris Akte Pendirian dan Akte Perubahan Terakhir / Notary Who Authorize Incorporation and Last Modification Certificate : **23**  
Nomor Akte Pendirian dan Nomor Akte Perubahan Terakhir / Certificate Number Of Incorporation And Last Modification : **25 Februari 2020**  
Tgl / Bln / Thn Akte Pendirian dan Perubahan Terakhir / Date / Month / Year Of Incorporation And Last Modification Certificate : **517-546-K-DPMPTSP-15.71.07.1005-2020**  
Nomor Surat Persetujuan BKPM / Number Of Investment Coordinating Board : **94.534.231.9-331.000**  
Nomor Surat Persetujuan MENKUMHAM / Number Of Law Ministry And Human Right : **517-546-K-DPMPTSP-15.71.07.1005-2020**  
Nomor Surat Keterangan Domisili / SITU / Domicile Certificate : **94.534.231.9-331.000**  
NPWP / Tax Number : **94.534.231.9-331.000**

Adalah anggota / Is a member of  
**PERSATUAN KONSULTAN INDONESIA**

dengan status keanggotaan / With Membership Status  
**PENUH**

Kartu Tanda Anggota Ini Berlaku / Membership Card Validity : **05 Mei 2022** Sampai / To : **05 Mei 2023**

Jakarta, **10 Mei 2022**  
Jakarta

Dewan Pengurus Daerah / Region Board Direct

Ir. Fakhru Rozi Yamali, ME  
Ketua / Chairman

Ir. Junianto  
Sekretaris / Secretary



Dewan Pengurus Pusat / Central Board Council

Ir. S. Catur Wibowo  
Ketua Umum / Chairman

Ir. H. Mahmud La Kaiya ST, MM, MSP, MT.  
Sekretaris Jenderal / Secretary General

Penyampaian SPT Elektronik

◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : **MULTIPLAN KONSULTAN**

NPWP : **945342319331000**

Tahun Pajak : **2021**

Masa Pajak : **01/12**

Jenis SPT : **1771**

Pembetulan ke : **0**

Status SPT : **Nihil**

Nominal : **0**

Tanggal Penyampaian : **25/04/2022**

Nomor Tanda Terima Elektronik : **75319406501224925430**

Silahkan terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda





### Petunjuk Pengisian

- Modul Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) digunakan untuk pengecekan status wajib pajak
- Modul Surat Keterangan Fiskal (SKF) digunakan untuk melakukan permohonan Surat Keterangan Fiskal
- Modul SKD SPDN digunakan untuk melakukan permohonan Surat Keterangan Domisili untuk Wajib Pajak Dalam Negeri
- Modul Surat Keterangan PP 23 digunakan untuk permohonan Surat Keterangan Masuk dalam skema PP 23
- Modul SKJLN digunakan untuk permohonan Surat Keterangan jasa Luar Negeri
- Modul Fasilitas Pengurang PPh Pasal 25 (PMK 114 2022) digunakan untuk permohonan Fasilitas PPh Pasal 25

**PROFIL WAJIB PAJAK**

NIK / NPWP16	0945342319331000
NPWP15	945342319331000
NAMA WP	MULTIPLAN KONSULTAN
ALAMAT	PERUMAHAN BUKIT PERMATA - KOTA JAMBI

**PROFIL PEMENUHAN KEWAJIBAN SAYA**

Untuk Keperluan Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)

NO	VARIABEL	STATUS	KETERANGAN
1	NPWP	Valid	
2	SPT Tahunan PPh dua tahun terakhir	Valid	

## Pajak Kita, Untuk Kita

Rekening Koran  
account statement

BANK JAMBI

040436 KCP Mailkota  
MULTIPLAN KONSULTAN CV  
JALAN BANGAU I NOMOR 59 RT 10  
Jambi 36129

No. Rekening/ Account Number.: 3003120448  
Nama Rekening/ Account Name.: MULTIPLAN KONSULTAN CV  
Nama Produk/ Product Name.: Giro Swasta  
Valuta/ Currency.: Rupiah  
Perioda/ Period.: 08/05/22 s/d 24/01/23  
Cabang/ Branch.: Cabang Utama  
No. NPWP/ NPWP Number.: 94.534.231.9-331.000

Halaman/ Page : 001

Tgl Date	Tgl Val Val. Date	Rincian Transaksi / No. Referensi Description / Reference No.	Debit / Kredit Debit / Credit	Saldo Balance
		Saldo Awal	889,918.00	889,918.00
31/05/22	01/06/22	BIAYA ADMIN BULANAN	35,000.00 D	854,918.00
07/06/22	07/06/22	RPKBUNSPANBTH From- 3000000298	83,588,545.00 D	84,443,463.00
07/06/22	07/06/22	PONIMAN SETIYONO	215890CV7A73	893,463.00
30/06/22	01/07/22	BIAYA ADMIN BULANAN	35,000.00 D	858,463.00
26/07/22	26/07/22	SPD 81955 From- 601500019	2207268VB089	5,782,143.00
26/07/22	26/07/22	SPD 81954 From- 601500019	4,854,720.00 C	10,556,863.00
26/07/22	26/07/22	SPD 81956 From- 601500019	4,865,760.00 C	15,422,623.00
29/07/22	01/08/22	BIAYA ADMIN BULANAN	35,000.00 D	15,387,623.00
02/08/22	02/08/22	arditya aulia	3120448.ADMINFEEG	837,623.00
02/08/22	02/08/22	03456.SPD.LS.22 From- 501500011	22146G0V3	29,895,203.00
03/08/22	03/08/22	PAJAK CV MULTIPL To- IDR1505400010050	22145M08V050	26,060,126.00
08/08/22	08/08/22	ROFI HARDIUS	212146K3MVA50	860,126.00
08/08/22	08/08/22	SPD 82194 From- 601500019	25,200,000.00 C	93,932,126.00
09/08/22	09/08/22	ARDITYA AULIA	222026032B09	93,932,126.00
09/08/22	09/08/22	SPD 82238 From- 601500019	2221278V0	882,126.00
16/08/22	16/08/22	ARDITYA AULIA	2221VL623B09	52,692,720.00
16/08/22	16/08/22	SPD 2301 LS From- 701500048	51,810,554.00 C	892,720.00
19/08/22	19/08/22	03962.SPD.LS.22 From- 501500011	51,600,000.00 D	877,742.00
19/08/22	19/08/22	PAJAK CV MULTIPL To- IDR1505400010050	2238M0V4A73	132,716,720.00
19/08/22	19/08/22	IDA FARIDA	2231PC0NVA50	126,841,739.00
19/08/22	19/08/22	Tabungan	2231Q8M0VA50	39,991,739.00
19/08/22	19/08/22	NOVRALDI	2231P0M0VA74	45,691,739.00
31/08/22	01/09/22	BIAYA ADMIN BULANAN	2231S7G0MVA74	791,739.00
14/09/22	14/09/22	SPD 82864 From- 601500019	44,900,000.00 D	756,739.00
14/09/22	14/09/22	SPD 82863 From- 601500019	21,600,000.00 C	22,356,739.00
16/09/22	16/09/22	ARDITYA AULIA	2257H83C089	37,668,739.00
19/09/22	19/09/22	04754.SPD.LS.22 From- 501500011	2257G807A089	768,739.00
19/09/22	19/09/22	PAJAK CV MULTIPL To- IDR1505400010050	22560780VA74	58,885,800.00 C
20/09/22	20/09/22	NOVRALDI	22627DS9VA50	51,882,674.00
21/09/22	21/09/22	SPD 82962 From- 601500019	22620BY0VA50	782,674.00
30/09/22	30/09/22	05075.SPD.LS.22 From- 501500011	2263K4ZF9VA74	869,880.00 C
30/09/22	30/09/22	PAJAK CV MULTIPL To- IDR1505400010050	2264K3C5089	10,285,200.00 C
30/09/22	30/09/22	ARDITYA AULIA	2273H8Q3PVA50	1,343,536.00 D
03/10/22	03/10/22	BIAYA ADMIN BULANAN	2273M0C3CA50	10,584,938.00
03/10/22	03/10/22	PAJAK CV MULTIPL To- IDR1505400010050	3120448.ADMINFEEG	10,549,938.00
04/10/22	04/10/22	RPKBUNSPANBTH From- 3000000298	22767FX8FA50	85,422,213.00
05/10/22	05/10/22	ARDITYA AULIA	22767FMCVA50	75,641,601.00
12/10/22	12/10/22	SPD220121301670 From- 3001702048	22770C0NVA50	84,288,001.00
24/10/22	24/10/22	RPKBUNSPANBTH From- 3000000298	2278X2325VA11	788,001.00
25/10/22	25/10/22	ARDITYA AULIA	22805QD53VA16	10,312,551.00
26/10/22	26/10/22	SPD 83469 From- 601500019	228743100VA50	13,545,301.00
28/10/22	28/10/22	PEN ANANG	22882F07A73	795,301.00
31/10				