



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jl. Merdeka Nabire - Papua Tengah



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SPK : 18/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023
TANGGAL : 23 Oktober 2023
SMPK : 18.a/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023
TANGGAL : 24 Oktober 2023

INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI PAPUA TENGAH
PEKERJAAN : PENGAWASAN JALAN TOPO - MENOU - MAPIA
WAKTU : 68 (ENAMP PULUH DELAPAN) HARI KALENDER
LOKASI : KABUPATEN NABIRE PROPINSI PAPUA TENGAH
NILAI KONTRAK : Rp 158,500,000
(SERATUS LIMA PULUH DELAPAN JUTA LIMA RATUS RIBU
RUPIAH)
SUMBER DANA : APBD PROVINSI PAPUA TENGAH

TAHUN ANGGARAN :

2023

PENYEDIA :



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura - Papua



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Jl. Merdeka Nabire - Papua Tengah



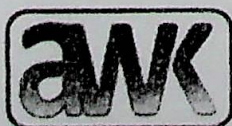
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SPK : 18/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023
TANGGAL : 23 Oktober 2023
SMPK : 18.a/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023
TANGGAL : 24 Oktober 2023

INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI PAPUA TENGAH
PEKERJAAN : PENGAWASAN JALAN TOPO - MENUU - MAPIA
WAKTU : 68 (ENAMPAH PULUH DELAPAN) HARI KALENDER
LOKASI : KABUPATEN NABIRE PROPINSI PAPUA TENGAH
NILAI KONTRAK : Rp 158,500,000
(SERATUS LIMA PULUH DELAPAN JUTA LIMA RATUS RIBU
RUPIAH)
SUMBER DANA : APBD PROVINSI PAPUA TENGAH

TAHUN ANGGARAN :
2023

PENYEDIA :



CV. ARWINA KONSULTAN
Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura - Papua



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jl. Merdeka Nabire - Papua Tengah



SURAT PERINTAH KERJA (SPK) Kontrak Waktu Penugasan

Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi :
Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia
Nomor : 18/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : NASKA LAMBA
NIP : 198104172011041002
Berkedudukan di : Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;berdasarkan Surat Perjanjian Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia nomor 18/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023 tanggal 23 Oktober 2023, bersama ini memerintahkan:

Nama : GEORGE MICHAEL M UDAM, ST
Jabatan : Direktur
Berkedudukan di : JL. SAMRATULANGI KOMP. DOK. V YAPIS NO. 2
Akta Notaris Nomor : 08
Tanggal : 5 Maret 2018
Notaris : Elsyé Sisilia Aipassa, SH, M.Kn

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Harga Kontrak : Rp. 158.500.000,00
2. Lingkup Pekerjaan :
Paket pengawasan jalan mulai dari SP4 Kapung Gamei Jaya-Topo ke arah Ibukota Distrik Meou sepanjang 6,4 km.
3. Tanggal mulai kerja : 23 Oktober 2023
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak :
5. Waktu Penyelesaian : selama 68 Hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 30 Desember 2023
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Nabire, 23 Oktober 2023

Untuk dan atas nama Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Pejabat Pembuat Komitmen

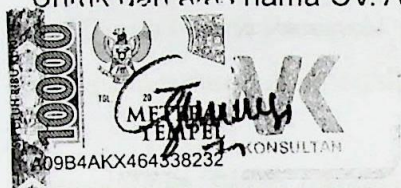


NASKA LAMBA

NIP. 198104172011041002

Menerima dan menyetujui :

Untuk dan atas nama CV. ARWINA KONSULTAN



GEORGE MICHAEL M UDAM, ST

Direktur



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jl. Merdeka Nabire - Papua Tengah



SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 18.a/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X/2023

Paket Pekerjaan : Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NASKA LAMBA

Staf Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah Jl. Merdeka, Nabire
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia nomor 18/WAS-PJTMM/SPK/DPUPR/X /2023 tanggal 23 Oktober 2023, bersama ini memerintahkan:

CV. ARWINA KONSULTAN

JL. SAMRATULANGI KOMP. DOK. V YAPIS NO. 2

yang dalam hal ini diwakili oleh: GEORGE MICHAEL M UDAM, ST
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket Pengadaan : Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia
2. Tanggal mulai kerja : 24 Oktober 2023
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu Penyelesaian : selama 68 Hari kalender(24 Oktober 2023) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 30 Desember 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.

Nabire, 24 Oktober 2023

Untuk dan atas nama DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Pejabat Penandatangan Kontrak

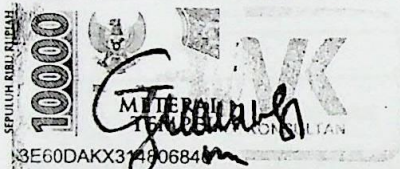


NASKA LAMBA

NIP. 198104172011041002

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama CV. ARWINA KONSULTAN



GEORGE MICHAEL M UDAM, ST

Direktur



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

RENCANA ANGGARAN BIAYA

K/LPD : PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
SATKER/SKPD : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PEKERJAAN : PENGAWASAN PEMBANGUNAN JALAN TOPO - MENUU - MAPIA
LOKASI : KAB. NABIRE - PROVINSI PAPUA TENGAH
TAHUN ANGGARAN : 2023

NO.	URAIAN	JUMLAH ORANG	SATUAN	WAKTU BULAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
I	BIAYAI LANGSUNG PERSONIL					
A.	BIAYA TENAGA AHLI					
1	Supervisi Engineer; S1 T. Sipil SKA Ahli Madya Jalan Pengalaman 3 tahun	1,00	OB	2,50	31.183.200,00	77.958.000,00
	Jumlah Sub A					77.958.000,00
B.	BIAYA ASISTEN TENAGA AHLI					
1	Inspector; S1 SKT	1,00	OB	2,50	14.651.200,00	36.628.000,00
	Jumlah Sub B					36.628.000,00
	Jumlah Biaya Langsung Personil (A+B)					114.586.000,00

NO.	URAIAN	JUMLAH	SATUAN	WAKTU BULAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
II	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL					
A.	BIAYA KANTOR :					
1	Sewa Kantor	1,00	Bln	2,50	1.700.000,00	4.250.000,00
2	Operasional Kantor	1,00	Bln	2,50	700.000,00	1.750.000,00
3	Komunikasi	1,00	Bln	2,50	732.000,00	1.830.000,00
4	Bahan-bahan Kantor : ATK + Sewa Komputer	1,00	Bln	2,50	720.717,12	1.801.792,79
						9.631.792,79
B.	BIAYA PELAPORAN					
1	Laporan Pendahuluan	1,00	Eks	5,00	500.000,00	2.500.000,00
2	Laporan Bulanan	2,50	Eks	5,00	450.000,00	5.625.000,00
3	Laporan Akhir	1,00	Eks	5,00	600.000,00	3.000.000,00
4	Dokumentasi	1,00	Eks	5,00	400.000,00	2.000.000,00
5	Soft Copy (SSD Eksternal)	1,00	Bh	1,00	950.000,00	950.000,00
	Jumlah Sub B					14.075.000,00
C.	BIAYA AKOMODASI					
1	Sewa Kendaraan Operasional Roda 2	1,00	Bln	2,50	1.800.000,00	4.500.000,00
	Jumlah Sub C					4.500.000,00
	Jumlah Biaya Langsung Non Personil (A+B+C)					28.206.792,79



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulla, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

REKAPITULASI BIAYA

K/L/PPD : PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
SATKER/SKPD : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PEKERJAAN : PENGAWASAN PEMBANGUNAN JALAN TOPO - MENOU - MAPIA
LOKASI : KAB. NABIRE - PROVINSI PAPUA TENGAH
TAHUN ANGGARAN : 2023

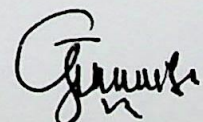
NO.	URAIAN	JUMLAH
1	2	3
I	BIAYA LANGSUNG PERSONIL	114.586.000,00
II	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	28.206.792,79
	Jumlah I + II	142.792.792,79
	PPN 11%	15.707.207,21
	Jumlah Biaya	158.500.000,00
	Dibulatkan	158.500.000,00
"Terbilang : Seratus Lima Puluh Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah"		

NABIRE, 12 OKTOBER 2023

PIHAK PERTAMA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN


NASKA LAMBA, ST
NIP. 19810417 201104 1 002

PIHAK KEDUA
CV. ARWINA KONSULTAN


GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM
DIREKTUR



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

Nabire, 11 Oktober 2023

Nomor : 07/Lap.PP-AT/PGWS-JTMM/X/2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Langsung
Kode Paket 11872802

Kepada
Yth. Pejabat Pembuat Komitmen
Pekerjaan **Pengawasan Jalan**
Topo - Menou - Mapia
Di –

Tempat.

Dengan hormat,

Sehubungan dengan pedugasan kami sebagai Pejabat Pengadaan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah untuk paket Pengawasan Teknis **Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia** sesuai Kode Paket 11872802 dalam aplikasi SPSE maka bersama ini dapat kami laporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen bahwa Paket tersebut telah selesai kami laksanakan E-Pengadaan Langsung terlampir 1 (satu) bundle berkas dokumen hasil pengadaan langsung yang berisi :

1. Dokumen Penawaran Asli
2. Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

Demikian kami sampaikan, atas perkenaannya diucapkan terima kasih.

PEJABAT PENGADAAN

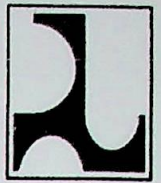
ALBERTH TANDUNGAN, ST
NIP. 19810205 200909 1 003



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jl. Merdeka Nabire - Papua Tengah



SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 02/WAS-PJTMM/SPPBJ/DPUPR/X/2023 NABIRE, PROVINISI PAPUA TENGAH, 16 Oktober 2023

Lampiran: (-)

Kepada Yth.

CV. ARWINA KONSULTAN

di Jayapura (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan Pengawasan Jalan Topo - Menou
- Mapia

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 2702802 tanggal 09/Oct/2023 perihal Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pejabat Pengadaan sebesar Rp. 158.500.000,00 (seratus lima puluh delapan juta lima ratus ribu) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pejabat Pengadaan.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Seleksi.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi.

Kegiatan/Satuan Kerja

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Pejabat Penandatangan Kontrak


NASKA LAMBA
Staf Bidang Bina Marga
NIP. 198104172011041002

Tembusan Yth.:

1. Inspektorat
2. Kepala BPKAD Provinsi Papua Tengah



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA PENETAPAN PEMENANG

Nomor : 06.PP-AT/BAPP/PGWS-JTMM/DPUPR.PPT/X/2023

Setelah melakukan proses evaluasi penawaran administrasi, teknis, biaya, kualifikasi dan negosiasi teknis dan biaya pada Paket **Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia**, Pejabat Pengadaan menetapkan pemenang sebagai berikut :

1. Nama Perusahaan : **CV. ARWINA KONSULTAN**
2. NPWP : 84.719.958.5-952.000
3. Alamat : Jl. Sam Ratulangi Komp. DOK V Yapis No.2A Kel.
Mandala Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura - Provinsi
Papua
4. Nama Pimpinan : **GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM**
5. Nilai Penawaran Terkoreksi : **Rp. 158.500.000,00**

Demikian penetapan pemenang dibuat dan diumumkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Nabire, 11 Oktober 2023

PEJABAT PENGADAAN

ALBERTH TANDUNGAN, ST
NIP. 19810205 200909 1 003



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI

Nomor : 05.PP-AT/BAKTN/PGWS-JTMM/DPUPR.PPT/X/2023

Kode Paket : **11872802**
Website SPSE : www.spse.lkpp.go.id
Paket Pekerjaan : **Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia**
Kategori : **Jasa Konsultansi Konstruksi**
Nilai Pagu Paket : **Rp. 160.000.000,00**
Nilai HPS : **Rp. 160.000.000,00**
Metode Pengadaan : **Pengadaan Langsung**

Pada hari ini Rabu tanggal Sebelas bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga kami Pejabat Pengadaan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah, telah mengadakan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi dan Harga pada paket pekerjaan tersebut diatas secara *offline* dengan calon Hasil Negosiasi Teknis dan harga/biaya adalah sebagai berikut :

1. Setelah diadakan penelitian terhadap masing-masing komponen biaya, maka disepakati bahwa penawaran yang disampaikan oleh **CV. ARWINA KONSULTAN** adalah sebesar Rp. 159.000.285,00 setelah koreksi aritmatik pada sistem SPSE dengan harga tetap tidak berubah sebesar Rp. 159.000.285,00 masih dalam batas wajar dan dapat dipertanggung jawabkan.
2. Dalam Klarifikasi Teknis dan Negosiasi, bahwa nilai penawaran sebesar Rp. 158.500.000,00 disepakati untuk menjadi harga Negosiasi.

Penyedia Barang/Jasa dalam hal ini **CV. ARWINA KONSULTAN** dalam Klarifikasi Teknis dan Negosiasi, menyatakan menerima Hasil Negosiasi dan **sanggup** melaksanakan pekerjaan tersebut sesuai dengan Spesifikasi Teknis dengan jangka waktu pelaksanaan sesuai yang tercantum dalam LDP pada model dokumen pengadaan langsung serta dengan harga negosiasi sebesar **Rp. 158.500.000,00 (seratus lima puluh delapan juta lima ratus ribu rupiah).**

Klarifikasi Teknis dan Negosiasi ditutup pada pukul 18.00 WIT.

Demikian Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi ini dibuat, untuk di gunakan seperlunya.

PEJABAT PENGADAAN

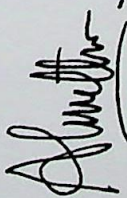
ALBERTH TANDUNGAN, ST
NIP. 19810205 200909 1 003

Lampiran Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi

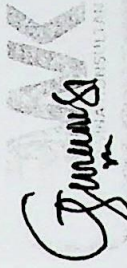
NO.	URAIAN	Jumlah Orang /Unit	Satuan	HPS		Penawaran			Hasil Negosiasi		Kewajaran Harga (%)	Ket.
				Waktu Bulan	Harga Satuan	Jumlah Harga	Harga Satuan	Jumlah Harga	Harga Satuan	Jumlah Harga		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	BIAYA TENAGA AHLI Supervisi Engineer S1 T. Sipit SKA Ahli Madya Jalan Pengalaman 3 tahun	1,00	OB	2,5	31.183.250,00	77.958.125,00	31.183.200,00	77.958.000,00	31.183.200,00	77.958.000,00	100,00	Wajar
2	BIAYA ASISTEN TENAGA AHLI Inspector S1 SKT	1,00	OB	2,5	14.651.000,00	36.627.500,00	14.651.200,00	36.628.000,00	14.651.200,00	36.628.000,00	100,00	Wajar
3	BIAYA KANTOR Sewa Kantor	1,00	Bln	2,5	2.000.000,00	5.000.000,00	1.800.000,00	4.500.000,00	1.700.000,00	4.250.000,00	85,00	Wajar
4	Operasional Kantor	1,00	Bln	2,5	725.000,00	1.812.500,00	700.000,00	1.750.000,00	700.000,00	1.750.000,00		
	Komunikasi	1,00	Bln	2,5	800.000,00	2.000.000,00	732.000,00	1.830.000,00	732.000,00	1.830.000,00	91,50	Wajar
	Bahan-bahan Kantor ATK + Sewa Komputer	1,00	Bln	2,5	848.407,66	2.121.019,14	781.000,00	1.952.500,00	720.717,12	1.801.792,79	84,95	Wajar
	BIAYA PELAPORAN	2,00	Eks	2,50	500.000,00	2.500.000,00	500.000,00	2.500.000,00	500.000,00	2.500.000,00	100,00	Wajar
	Laporan Pendahuluan	5,00	Eks	2,50	450.000,00	5.625.000,00	450.000,00	5.625.000,00	450.000,00	5.625.000,00	100,00	Wajar
5	Laporan Bulanan	2,00	Eks	2,50	600.000,00	3.000.000,00	600.000,00	3.000.000,00	600.000,00	3.000.000,00	100,00	Wajar
	Laporan Akhir	2,00	Eks	2,50	400.000,00	2.000.000,00	400.000,00	2.000.000,00	400.000,00	2.000.000,00	100,00	Wajar
	Dokumentasi	1,00	Bh	1,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00	950.000,00	950.000,00	95,00	Wajar
	Soft Copy (SSD Eksternal)											
	BIAYA AKOMODASI											
	Sewa Kendaraan Operasional Roda 2	1,00	Bln	2,5	1.800.000,00	4.500.000,00	1.800.000,00	4.500.000,00	1.800.000,00	4.500.000,00	100,00	Wajar
TOTAL HARGA						144.144.144,14		143.243.500,00		142.792.792,79		
PPN 11%						15.855.855,86		15.756.785,00		15.707.207,21		
TOTAL HARGA +PPN						160.000.000,00		159.000.285,00		158.500.000,00		
DIBULATKAN						160.000.000,00		159.000.285,00		158.500.000,00		

NABIRE, 11 OKTOBER 2023

PEJABAT PENGADAAN


ALBERTH TANDUNGAN, ST
 NIP. 19810205 200909 1 003

PENYEDIA CV. ARWINA KONSULTAN


GEORGE MICHAEL MAURITS UDARN
 Direktur

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

epada Yth.

V. ARWINA KONSULTAN

empat

kami mengundang Anda untuk menghadiri verifikasi terhadap paket:

Kode Paket	11872802
Nama Paket	Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia

dengan informasi sebagai berikut:

Waktu *	11 Oktober 2023 07:00 s.d. 11 Oktober 2023 16:00
Tempat *	Kantor Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah
Yang harus dibawa *	Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Asli
Yang harus hadir *	Direktur atau yang mewakili (wajib disertai dengan surat tugas/kuasa dari direktur bermaterai)

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
ALBERTH TANDUNGAN

Halaman ini dihasilkan secara otomatis, mohon untuk tidak merespon email ini.

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.
CV. ARWINA KONSULTAN
di
Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri verifikasi terhadap paket:

Kode Paket	11872802
Nama Paket	Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia

dengan informasi sebagai berikut:

Waktu *	11 Oktober 2023 07:00 s.d. 11 Oktober 2023 16:00
Tempat *	Kantor Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah
Yang harus dibawa *	Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran Asli
Yang harus hadir *	Direktur atau yang mewakili (wajib disertai dengan surat tugas/kuasa dari direktur bermaterai)

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
ALBERTH TANDUNGAN

Halaman ini dihasilkan secara otomatis, mohon untuk tidak membalas email ini.



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kei. Karang Mulla, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

Berita Acara Hasil Pemilihan
PENGAWASAN JALAN TOPO - MENOU - MAPIA

Nomor : 04.PP-AT/BAHNT/PGWS-JTMM/DPUPR.PPT/X/2023

Pada hari ini, 11 Oktober 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 11872802
Nama Paket : Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia
Nilai Total HPS : Rp. 160.000.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV. ARWINA KONSULTAN	JL. SAMRATULANGI KOMP. DOK. V YAPIS NO. 2	Rp. 159.000.285,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	Rp. 159.000.285,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

CV. ARWINA KONSULTAN

1. Nilai Penawaran: *Rp. 159.000.285,00 (99.38 %)*
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: *Rp. 159.000.285,00 (99.38 %)*
3. Nilai Negosiasi Biaya: *Rp. 158.500.000,00 (99.06 %)*

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Provinsi Papua Tengah



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulla, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran
PENGAWASAN JALAN TOPO - MENOU - MAPIA

Nomor : 03.PP-AT/BAEP/PGWS-JTMM/DPUPR.PPT/X/2023

Pada hari ini, 10 Oktober 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 11872802
Nama Paket : Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia
Nilai Total HPS : Rp. 160.000.000,00
Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	CV. ARWINA KONSULTAN	JL. SAMRATULANGI KOMP. DOK. V YAPIS NO. 2	Rp. 159.000.285,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	Rp. 159.000.285,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	CV. ARWINA KONSULTAN	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Pemerintah Daerah Provinsi Papua Tengah

SUMMARY REPORT

Informasi Non Tender			
Kode Tender	11872802		
Nama Tender	Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia		
K/L/P/D	Pemerintah Daerah Provinsi Papua Tengah		
Satuan Kerja	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat		
Jenis Pengadaan	Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi		
Metode Pengadaan	Pascakualifikasi		
Anggaran	Tahun	Sumber Dana	Nilai
	2023	APBD	Rp. 160.000.000,00
Nilai Pagu	Rp. 160.000.000,00		
Nilai HPS	Rp. 160.000.000,00		
Jenis Kontrak	Waktu Penugasan		
Lokasi Pekerjaan	Distrik Uwapa - Nabire (Kab.)		
Persyaratan Kualifikasi	Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas		
	Izin Usaha		
	NIB	KBLI 71102 Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	
	SBU	Kualifikasi bidang usaha Kecil Subklasifikasi Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi RE202	
	Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.		
	Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:		
	1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;		
	2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan);		
	3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan		
	4) Kartu Tanda Penduduk.		
	Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas.		

Menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:

- 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
- 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
- 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
- 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- 7) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- 8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data /dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:

- 1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
- 2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.

Persyaratan Kualifikasi Teknis

- a) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak.
- b) memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:
 - (1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau
 - (2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.

Tanggal Pembuatan

6 Oktober 2023 06:19 Oleh NASKA LAMBA

Tanggal Persetujuan

Tanggal

Disetujui oleh

6 Oktober 2023 15:29

ALBERTH TANDUNGAN

Jadwal

Tahapan	Mulai	Akhir
Upload Dokumen Penawaran	6 Oktober 2023 20:00	10 Oktober 2023 08:00
Perubahan Oleh ALBERTH TANDUNGAN	6 Oktober 2023 20:00	10 Oktober 2023 08:00
Alasan	PP masih butuh waktu untuk klarifikasi teknis dan negosiasi	
Pembukaan Dokumen Penawaran	10 Oktober 2023 08:00	10 Oktober 2023 09:00
Perubahan Oleh ALBERTH TANDUNGAN	10 Oktober 2023 08:00	10 Oktober 2023 09:00
Alasan	PP masih butuh waktu untuk klarifikasi teknis dan negosiasi	
Evaluasi Penawaran	10 Oktober 2023 09:00	10 Oktober 2023 20:00
Perubahan Oleh ALBERTH TANDUNGAN	10 Oktober 2023 09:00	10 Oktober 2023 20:00
Alasan	PP masih butuh waktu untuk klarifikasi teknis dan negosiasi	
Klarifikasi Teknis dan Negosiasi	11 Oktober 2023 07:00	11 Oktober 2023 20:00
Perubahan Oleh ALBERTH TANDUNGAN	11 Oktober 2023 07:00	11 Oktober 2023 16:00
Alasan	PP masih butuh waktu untuk klarifikasi teknis dan negosiasi	
Penandatanganan Kontrak	12 Oktober 2023 07:00	13 Oktober 2023 16:00
Perubahan Oleh ALBERTH TANDUNGAN	12 Oktober 2023 07:00	13 Oktober 2023 16:00
Alasan	PP masih butuh waktu untuk klarifikasi teknis dan negosiasi	

Dokumen Pemilihan

Nama Dokumen	Tanggal Upload	Audituser
MDP PL. Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia.pdf	6 Oktober 2023 15:10	ALBERTH_T

Penawaran Peserta

Nama Peserta	Nama File	Tanggal Kirim	Hash Key
CV. ARWINA KONSULTAN	1. Supervisi Engineer - Antonius Adi Susanto, ST.pdf	9 Oktober 2023 12:04	227ef1d3bbb5ed56fe1bd93bddd1a394
CV. ARWINA KONSULTAN	1. Supervision Engineer Antonius Adi Susanto, ST.pdf	9 Oktober 2023 12:04	ba1d92f963febeaf5871ec715e5c0d34

CV. ARWINA KONSULTAN	2. Inspector - Pendi Suparman, ST.pdf	9 Oktober 2023 12:04	c010a9de2ee2d92a49183ac9be2e11e4
CV. ARWINA KONSULTAN	2. Inspector Pendi Suparman, ST.pdf	9 Oktober 2023 12:04	25f64d85d2800bad9af0ed743dc9fb36
CV. ARWINA KONSULTAN	A. BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN.pdf	9 Oktober 2023 12:05	c767a298d10447db67cae59dbd9daa04
CV. ARWINA KONSULTAN	B. DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR.pdf	9 Oktober 2023 12:05	8c99774faaf9a6cd365eb3d3f658cbd1
CV. ARWINA KONSULTAN	C. URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS.pdf	9 Oktober 2023 12:05	ebc9074dd39b21a7f0ddf d71796e190d
CV. ARWINA KONSULTAN	D. TANGGAPAN SARAN TERHADAP KAK.pdf	9 Oktober 2023 12:05	6ddd9115d87f7588cb965ea418b208f6
CV. ARWINA KONSULTAN	F. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN.pdf	9 Oktober 2023 12:06	2f090641b78515f94ed04ba1f9e76f51
CV. ARWINA KONSULTAN	3 Surat Kesiadaan di Tugaskan.pdf	9 Oktober 2023 12:06	cd266b5485d09b7dca67127507e975e5
CV. ARWINA KONSULTAN	G. KOMPOSISI DAN PENUGASAN.pdf	9 Oktober 2023 12:06	15aa41fd48c0faaf574152deaa8f60db
CV. ARWINA KONSULTAN	H. JADWAL PENUGASAN.pdf	9 Oktober 2023 12:06	224d9e37ac9b870ea295e463a2f2f2f5
CV. ARWINA KONSULTAN	RAB Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia.pdf	9 Oktober 2023 13:11	58366ab3b7d3aa3e97d6f6098d3b2f87
CV. ARWINA KONSULTAN	Remunerasi Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia.pdf	9 Oktober 2023 13:11	db906df57edd2e30f0cf0eccc1db0a6b
CV. ARWINA KONSULTAN	E. URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA.pdf	9 Oktober 2023 13:13	7e6e0938b50697af666cce993561ead0
CV. ARWINA KONSULTAN	Surat Penawaran Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia.pdf	9 Oktober 2023 13:14	e69c29c6a67be40d5da0925fce8e73fb

Hasil Evaluasi

Evaluasi Kualifikasi

Peserta	Lulus	Uraian
CV. ARWINA KONSULTAN	Lulus	-

Evaluasi Administrasi

Peserta		Lulus	Uraian	
CV. ARWINA KONSULTAN		Lulus	-	
Evaluasi Teknis				
Peserta		Lulus	Uraian	
CV. ARWINA KONSULTAN		Lulus	-	
Evaluasi Harga/Biaya				
Peserta	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Lulus	Uraian
CV. ARWINA KONSULTAN	Rp. 159.000.285,00	Rp. 159.000.285,00	Lulus	-

Hasil Negosiasi	
Peserta	Harga Negosiasi
CV. ARWINA KONSULTAN	Rp. 158.500.000,00

Peserta	
Nama Peserta	Tanggal Daftar

Pengumuman Pemenang	
Peserta	Pemenang
CV. ARWINA KONSULTAN	1 (Pemenang)

Daftar Penunjukan Penyedia Barang Jasa			
Nomor SPPBJ	Dokumen	Tanggal Kirim	Status

Pejabat Pengadaan

Nama

NIP

ALBERTH TANDUNGAN

198102052009091003

CV. ARWINA KONSULTAN

Perihal: Penawaran Pekerjaan Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia

Sehubungan dengan pengumuman pengadaan yang diselenggarakan secara elektronik melalui **SPSE NASIONAL** dengan kode paket **11872802** dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta adendum Dokumen Pemilihan), dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia** sebesar Rp. 159.000.285,00 (seratus lima puluh sembilan juta dua ratus delapan puluh lima Rupiah)

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Penawaran ini berlaku selama 14 hari kalender, sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran. ()

Sesuai dengan persyaratan pada Dokumen Pemilihan, bersama ini Surat Penawaran kami lampirkan Persyaratan Dokumen dan Penawaran Harga.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Rincian Penawaran

Kode PL	11872802
Nama Paket	Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia
Nama Peserta	CV. ARWINA KONSULTAN

Jenis Barang/Jasa	Satuan Unit	Volume	Harga Satuan	Total sebelum Pajak	Pajak (%)	Total setelah Pajak	Keterangan	PDN?
BIAYA TENAGA AHLI								
Supervisi Engineer S1 T. Sipil SKA Ahli Madya Jalan Pengalaman 3 tahun	OB	2,50	Rp. 31.183.200,00	Rp. 77.958.000,00	11,00	Rp. 86.533.380,00		Tidak
BIAYA ASISTEN TENAGA AHLI								
Inspector S1 SKT	OB	2,50	Rp. 14.651.200,00	Rp. 36.628.000,00	11,00	Rp. 40.657.080,00		Tidak
BIAYA KANTOR								
Sewa Kantor	Bln	2,50	Rp. 1.800.000,00	Rp. 4.500.000,00	11,00	Rp. 4.995.000,00		Tidak
Operasional Kantor	Bln	2,50	Rp. 700.000,00	Rp. 1.750.000,00	11,00	Rp. 1.942.500,00		Tidak
Komunikasi	Bln	2,50	Rp. 732.000,00	Rp. 1.830.000,00	11,00	Rp. 2.031.300,00		Tidak
Bahan-bahan Kantor ATK + Sewa Komputer	Bln	2,50	Rp. 781.000,00	Rp. 1.952.500,00	11,00	Rp. 2.167.275,00		Tidak
BIAYA PELAPORAN								
Laporan Pendahuluan	Eks	5,00	Rp. 500.000,00	Rp. 2.500.000,00	11,00	Rp. 2.775.000,00		Tidak
Laporan Bulanan	Eks	12,50	Rp. 450.000,00	Rp. 5.625.000,00	11,00	Rp. 6.243.750,00		Tidak
Laporan Akhir	Eks	5,00	Rp. 600.000,00	Rp. 3.000.000,00	11,00	Rp. 3.330.000,00		Tidak
				Rp.				

Dokumentasi	Eks	5,00	Rp. 400.000,00	2.000.000,00	11,00	Rp. 2.220.000,00		Tidak
Soft Copy (SSD Eksternal)	Bh	1,00	Rp. 1.000.000,00	Rp. 1.000.000,00	11,00	Rp. 1.110.000,00		Tidak
BIAYA AKOMODASI								
Sewa Kendaraan Operasional Roda 2	Bin	2,50	Rp. 1.800.000,00	Rp. 4.500.000,00	11,00	Rp. 4.995.000,00		Tidak
Produk Dalam Negeri (PDN)						Rp. 0,00		
Total Penawaran						Rp. 159.000.285,00		

Persyaratan Kualifikasi Peserta

Identitas Peserta	
Nama	CV. ARWINA KONSULTAN
NPWP	84.719.958.5-952.000
Alamat	JL. SAMRATULANGI KOMP. DOK. V YAPIS NO. 2
Telp	-
Fax	-
Email	arw*****@gmail.com

Izin Usaha					
Izin Usaha	Nomor Surat	Berlaku Sampai	Instansi Pemberi	Kualifikasi	Klasifikasi
Nomor Induk Berusaha (NIB)	04042200047440001	Seumur Hidup	Pemerintah Kota Jayapura Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Kecil	
Surat Izin Tempat Usaha (SITU)	503/09069 /PM&PTSP	5 April 2024	Pemerintah Kota Jayapura Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu	Kecil	
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	2.9471.14.086.1.26.1 1420	21 November 2024	LPJK	Kecil	

Akta	
Akta Pendirian	
Nomor	08
Tanggal Surat	5 Maret 2018

Notaris Elsy Sisilia Aipassa, SH, M.Kn

Akta Perubahan Terakhir

Nomor 03

Tanggal Surat 4 Agustus 2021

Notaris Puspo Adi Cahyono, SH, MK.n

Manajerial

Nama	KTP	Ala mat	NPWP	Tanggal Mulai Menjabat	Tanggal Akhir Menjabat	Stat us
GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM	91710220098 90003		16.981.645.1- 952.000			Pe milik
Yudha Sindu Santiika	91710116057 30001		16.992.433.9- 952.000			Pe milik

Tenaga Ahli

Nama	Tanggal Lahir	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Profesi/Keahlian
Yudha Sindu Santika, ST	16 Mei 1973	S1 (Sarjana)	3 Tahun	Ahli Sipil
George Michael Maurits Udam, ST	20 September 1989	S1 (Sarjana)	3 Tahun	Ahli Sipil
M. Wahyu Tri Hariadi	10 November 1973	S1 (Sarjana)	5 Tahun	Ahli Sipil / Sumber Daya Air

Pengalaman

Pekerjaan	Lokasi	Instansi Pemberi Tugas	Nilai Kontrak	Nomor Kontrak
Pengawasan Peningkatan Jalan Kuburan Muslim Buper Waena Tahaap II	Kota Jayapura	Dinas Pekerjaan Umum Penataan Ruang Perumahan & Kawasan Permukiman Pemerintah Kota Jayapu	Rp. 69.400.000,00	620/1435/SPK/2019

Pekerjaan Sedang Berjalan

Pekerjaan	Lokasi	Instansi Pemberi Tugas	Nilai Kontrak	Nomor Kontrak
-----------	--------	------------------------	---------------	---------------

Peralatan

Nama Alat	Jumlah	Kapasitas	Merk /Tipe	Tahun Pembuatan	Kondisi	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan	Bukti Kepemilikan
GPS Handheld	1	All The World	Garmin 76 CS x	2013	1	Jayapura	Milik Sendiri	
Camera Digital	1	18 MP 16 GB	Canon EOS M10	2017	1	Jayapura	Milik Sendiri	
Roda Pengukur	1	9999 m	Krisbow	2019	1	Kota Jayapura	Milik Sendiri	Nota Pengiriman
Kendaraan Roda 2	1	150 cc	Yamaha MX King	2020	1	Jayapura	Milik Sendiri	Nota Pembelian
Laptop	1	Intel Core i5 8GB	Asus	2020	1	Jayapura	Milik Sendiri	Nota Pembelian
Printer	1	A3	Epson L1300	2021	1	Jayapura	Milik Sendiri	Nota Pembelian
Printer Scanner	1	A4	Epson L 3110	2021	1	Jayapura	Milik Sendiri	Nota Pembelian

Status KSWP

Nama Peserta	NPWP	Status
CV. ARWINA KONSULTAN	84.719.958.5-952.000	Valid

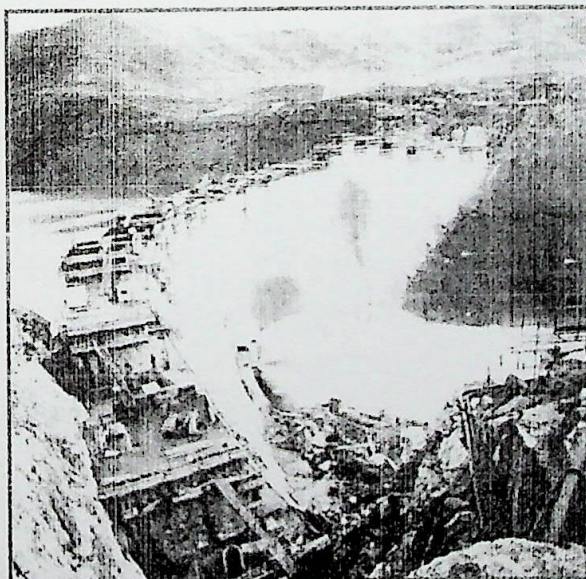
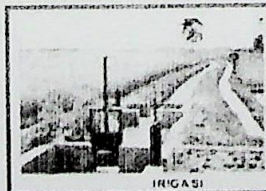
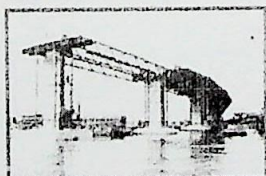
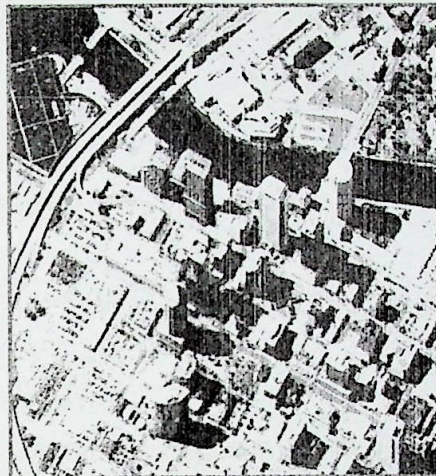
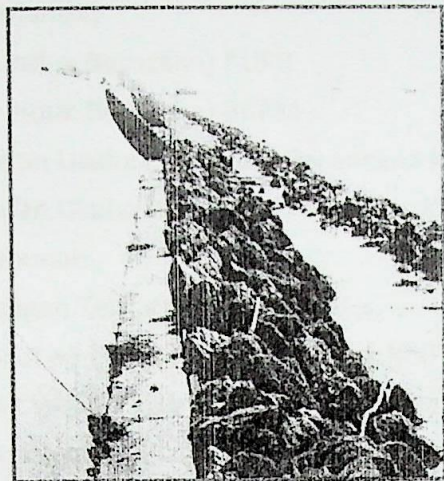
Persyaratan Kualifikasi Lainnya

1.Isian Kualifikasi CV. Arwina Konsultan Pengawasan Jalan Topo - Menou - Mapia.pdf

"Totalitas dan Profesionalisme"

Profile Perusahaan

Jasa Konsultansi



CV. ARWINA KONSULTAN

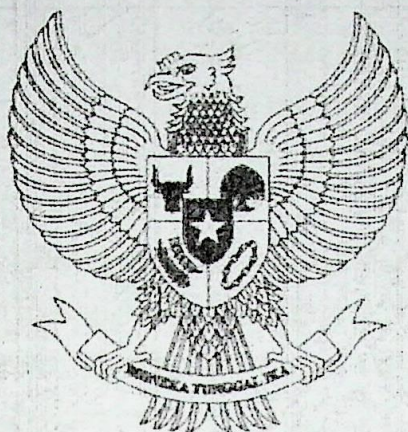
Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura - Papua

Tahun 2023

DAFTAR ISI

1. Akta Pendirian CV. Arwina Konsultan
2. Akta Perubahan CV. Arwina Konsultan
3. KTP dan NPWP Pribadi Direktur CV. Arwina Konsultan
3. Surat Izin Tempat Usaha (SITU)
4. Pernyataan Mandiri
5. NIB (Nomor Induk Berusaha) PUPR
6. NIB (Nomor Induk Berusaha) BKPM
7. Sertifikat Badan Usaha (SBU) Jasa Perencana Konstruksi
8. Sertifikat Badan Usaha (SBU) Jasa Pengawas Konstruksi
9. Pajak SPT Tahunan
10. Surat Keterangan Terdaftar
11. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
12. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) CV. Arwina Konsultan
13. Kartu Tanda Anggota (KTA) PERKINDO (Persatuan Konsultan Indonesia) CV. Arwina Konsultan
14. Sertifikat Kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan
15. Daftar Pengalaman Pekerjaan CV. Arwina Konsultan
16. Daftar Peralatan Kantor CV. Arwina Konsultan



NOTARIS
ELSYE SISILIA AIPASSA, SH, M.Kn

Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Nomor: AHU-105.AH.02.01. Tahun 2011, Tanggal 04 Februari 2011

Turunan/Salinan/Grosse:

AKTA : PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER
"CV. ARWINA KONSULTAN"

TANGGAL : 05 MARET 2018

No : 08

Jalan Baru Tembus Melati, Ruko Nomor 10 (depan Perumahan DPR), Kotaraja, Kota Jayapura
Telepon/Fax: (0967) 588009; HP. 081392129790;
E-Mail: Elsy_e_Aipassa@yahoo.com

PENDIRIAN PERSEROAN KOMANDITER

"CV. ARWINA KONSULTAN"

Nomor : 08

-Pada hari ini, Senin, tanggal lima Maret duaribu delapanbelas (05-03-2018) Pukul 13.00 WIT (tigabelas Waktu Indonesia Timur). -----

-Menghadap kepada saya, **ELSYE SISILIA AIPASSA, Sarjana Hukum, -----**
Magister Kenotariatan, Notaris di Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris, kenal dan akan disebut pada bagian akhir akta ini: -----

I. Tuan **GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM**, lahir di Batu Putih, pada tanggal duapuluh September seribu sembilanratus delapanpuluh sembilan (20-09-1989), Warga Negara Indonesia, Swasta, bertempat tinggal di Jalan Batu Putih, RT. 004, RW. 002, Kelurahan Numbay, Distrik Jayapura Selatan, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Kartu Tanda Penduduk NIK: 9171022009890003; -----

II. Tuan **YUDHA SINDU SANTIKA**, lahir di Jayapura, pada tanggal enambelas Mei seribu sembilanratus tujuh puluh tiga (16-05-1973), Warga Negara Indonesia, Konsultan, bertempat tinggal di Jalan Samratulangi Dok V Nomor 2 A, RT. 006, RW. 002, Kelurahan Mandala, Distrik Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Kartu Tanda Penduduk NIK: -----
9171011605730001; -----

III. Nyonya **HARYAMY SETYOWATI**, lahir di Solo, pada tanggal delapanbelas Juni seribu sembilanratus delapanpuluh empat (18-06-1984), Warga Negara Indonesia, Swasta, bertempat tinggal di Jalan Samratulangi Dok V Nomor 2 A, RT. 006, RW. 002, Kelurahan Mandala, Distrik Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Kartu Tanda Penduduk NIK: -----
9171015806840007; -----

-Para penghadap telah saya, Notaris, kenal berdasarkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang diperlihatkan kepada saya Notaris; -----

-Para penghadap dalam tindakannya tersebut di atas menerangkan, bahwa dengan ini mendirikan sebuah Perseroan Komanditer dengan beranggaran dasar ketentuan-ketentuan sebagai berikut: -----

----- **NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN** -----

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

Perseroan ini bernama Perseroan Komanditer-----

----- **"CV. ARWINA KONSULTAN"** -----

Berkedudukan di Kota Jayapura dengan cabang-cabang dan/atau perwakilan-perwakilan ditempat-tempat lain yang dianggap perlu oleh pesero pengurus. ---

----- **MAKSUD DAN TUJUAN** -----

----- **Pasal 2.** -----

- Maksud dan tujuan perseroan ini, ialah menjalankan usaha dalam bidang : ---

----- **KONSULTAN** -----

1. **Bidang Teknik ;** -----

-meliputi perencanaan dan pengawasan bidang pemetaan, bidang GIS (Geographic Information System), bidang regional planning (perencanaan bidang sipil, jalan, jembatan, gedung dan drainase), bidang irigasi dan sumber daya air, bidang arsitektur, interior, jaringan lingkungan, perencanaan tata ruang, desa, kota, dan wilayah ; -----

2. **Bidang Teknik Engineering ;** -----

-meliputi kegiatan rekayasa dan teknik ; -----

3. **Bidang Arsitek, Lanscape, Desain dan Interior ;** -----

-meliputi kegiatan arsitek, grafik, dan interior, landscape building, landscape taman, dan lain-lain serta kegiatan usaha terkait ; -----

4. **Bidang Manajemen dan Administrasi Engineering ;** -----

5. **Bidang Konstruksi Sipil ;** -----

-meliputi teknik bangunan gedung, pabrik, jalan, jembatan, bendungan, waduk, perumahan dan pemukiman serta kegiatan usaha terkait ; -----

6. **Bidang Bisnis, Manajemen dan Administrasi ;** -----

-meliputi pengelolaan manajemen dan administrasi, usaha pemberian konsultasi, saran dan bantuan operasional, perencanaan, pengawasan, evaluasi, dan strategi pengembangan bisnis dan investasi, analisa dan studi kelayakan jasa usaha lain serta kegiatan usaha terkait ; -----

7. **Bidang Pertanian ;** -----
-meliputi Perkebunan tanaman keras, pertanian tanaman pangan, -----
kehutanan, konservasi, dan penghijauan ; -----
8. **Bidang Transportasi ;** -----
-meliputi Sarana dan prasana transportasi darat, laut, udara, sungai dan -----
penyeberangan, jalan dan jembatan, system terminal transportasi, serta
bandar pelabuhan darat, laut dan udara ; -----
9. **Bidang Pertambangan dan Energi ;**-----
-meliputi Penambangan umum, pembangkit tenaga, distribusi dan -----
transmisi; -----
10. **Bidang Kelautan ;** -----
-meliputi Penelitian, studi dan lain-lain dalam arti kata yang seluas-luasnya;
11. **Bidang Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi ;** -----
-meliputi Teknologi pos dan telekomunikasi, system pos dan -----
telekomunikasi, pariwisata dan perhotelan ; -----
12. **Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Ketrampilan ;** -----
-meliputi manajemen, keuangan, konsultan audit, keterampilan tenaga
kerja, marketing dan pemberdayaan Sumber Daya Manusia ; -----
13. **Bidang Perbankan** serta kegiatan usaha terkait ; -----
14. **Bidang Manajemen Sumber Daya Manusia ;** -----
-meliputi bidang manajemen untuk pemberdayaan sumber daya manusia
dan tenaga kerja serta kegiatan usaha terkait ; -----
15. **Bidang Pemasaran dan Survey Pasar ;** -----
16. **Bidang Studi Perencanaan ;** -----
-meliputi kegiatan pengurusan perijinan usaha, pra-investasi, investasi dan
studi kelayakan ; -----
17. **Bidang Manajemen Operasi dan Pemeliharaan Kawasan Property Real
Estate ;** -----
-meliputi manajemen operasi dan pemeliharaan kawasan property real
estate beserta sarana dan prasarana fisik infrastruktur wilayah ; -----

-Maksud dan tujuan mengadakan usaha dalam bidang **konsultan** dalam arti seluas-luasnya dengan tidak mengurangi ijin dari instansi-instansi atau pejabat-pejabat yang berwenang bila diperlukan.-----

----- **MULAI DAN LAMANYA BERDIRI** -----

----- **Pasal 3.** -----

-Perseroan ini dimulai pada tanggal ditandatangani akta ini dan didirikan untuk waktu yang lamanya tidak ditentukan.-----

----- **M O D A L** -----

----- **Pasal 4.** -----

1. Modal perseroan untuk pertama kalinya sepenuhnya disetor oleh Pesero **tuan YUDHA SINDU SANTIKA** dan sewaktu-waktu akan ternyata dalam buku-bukunya dan demikian juga jumlah bagian masing-masing pesero dalam modal perseroan;-----
2. Para pesero dikreditir dalam buku-buku perseroan pada perhitungan ----- (rekening) modal mereka masing masing untuk penyetoran-penyetoran uang dan/atau nilai pemasukan (inbreng) benda dalam perseroan yang telah atau akan dilakukanolehnya atau oleh mereka dan untuk tiap-tiap pemasukan tersebut akan diberikan suatu tanda pembayaran yang sah sebagai tanda bukti yang ditanda-tangani oleh pesero pengurus;-----
3. Selain modal yang berupa uang (benda) yang ternyata dalam buku-buku --- itu, pesero pengurus juga akan mencurahkan tenaga, pikiran dan ----- keahliannya masing-masing untuk kepentingan dan kemajuan perseroan.---

----- **PENGURUSAN DAN TANGGUNG JAWAB PESERO PENGURUS** -----

----- **Pasal 5.** -----

1. Perseroan ini dipimpin, diusahakan dan diwakili oleh dan atas ----- kebijaksanaan para pesero pengurus, yaitu ----- **Tuan GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM** tersebut, dengan sebutan --- **Direktur**, **Tuan YUDHA SINDU SANTIKA**, tersebut, dengan sebutan ---- **Wakil Direktur.** -----
2. Direktur bertanggung jawab sepenuhnya atas semua hal mengenai ----- pengurusan dan pemilikan (penguasaan) perseroan, menghubungkan perseroan, dengan pihak luaran, demikian pula pihak luaran dengan

- perseroan dan menandatangani surat-surat untuk dan/atau atas nama perseroan, dalam arti seluas-luasnya tidak ada yang dikecualikan ; -----
3. Wakil Direktur membantu pekerjaan Direktur atau yang ditugaskan oleh Direktur kepadanya dan Direktur berhalangan menjalankan jabatannya karena sebab apapun juga, hal mana perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka dipimpin, diusahakan dan diwakili oleh Wakil Direktur dengan hak serta kekuasaan yang sama dengan kekuasaan Direktur dan untuk tindakan-tindakan : -----
- a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda-benda tidak bergerak maupun benda-benda bergerak bagi atau kepunyaan perseroan ; -----
 - b. meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama ----- perseroan; -----
 - c. mengikat perseroan sebagai penjamin ; -----
 - d. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan mencabut kembali ----- kekuasaan itu ; -----
- pesero pengurus bertindak tidak perlu mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pesero lainnya. -----**
4. Pesero Nyonya HARYAMY SETYOWATI tersebut, menjadi Pesero Komanditer (Pesero diam) dalam perseroan ini; Pesero pengurus berwenang dan berkewajiban untuk memegang dan mengatur buku buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan dan berwenang pula untuk mengangkat dan/atau memberhentikan para karyawan serta menetapkan gaji; -----

----- **WEWENANG PESERO (-PESERO-) DIAM** -----

----- **Pasal 6.** -----

1. Pesero diam secara pribadi atau oleh yang dikuasakan, berwenang untuk -- memasuki pekarangan pekarangan, gedung-gedung (seperti kantor-kantor dan bangunan-bangunan lain) yang dipergunakan atau yang dimiliki oleh -- perseroan dan berwenang pula untuk melakukan pemeriksaan tentang ---- keadaan buku-buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha)

perseroan; -----

2. Pesero pengurus berkewajiban untuk memberikan keterangan-keterangan yang diminta dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh pesero (-pesero-) diam itu. -----

----- **PENGUNDURAN DIRI, MENINGGAL DUNIA ATAU PAILIT** -----

----- **Pasal 7.** -----

Para pesero berhak untuk sewaktu-waktu keluar dari perseroan, asalkan kehendaknya itu paling sedikit tiga bulan sebelumnya diberitahukan dengan surat kepada semua kawan peseronya, dengan ketentuan bahwa apabila yang keluar itu pesero pengurus, maka ia wajib lebih dahulu membereskan dan menyelesaikan pekerjaan serta memberikan laporan tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan.-----

----- **Pasal 8.** -----

1. Apabila salah seorang pesero meninggal dunia, perseroan tidak harus ----- dibubarkan, tetapi pesero (pesero) yang masih ada bersama-sama dengan ahli waris dari pesero yang meninggal dunia itu berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan, dengan ketentuan bahwa jika ahli waris yang ----- bersangkutan terdiri lebih dari seorang, maka para ahli waris (yang memiliki hak bersama-sama) itu harus menunjuk seorang kuasa untuk mewakili dan menjalankan hak-hak dan kewajiban-kewajiban mereka sebagai pesero dalam perseroan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung dari hari meninggalnya pesero yang bersangkutan;-----
2. Jika dalam jangka waktu tiga bulan itu mereka belum atau tidak menunjuk seorang kuasa atau tidak ada pernyataan bahwa mereka setuju untuk ----- melanjutkan (usaha-usaha) perseroan ini, maka mereka dianggap tidak setuju dan dinyatakan telah keluar dari perseroan terhitung sejak hari meninggalnya -pesero yang bersangkutan dan dalam hal demikian para pesero yang masih ada berhak untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan.

----- **Pasal 9.** -----

Apabila salah seorang pesero dinyatakan pailit, diperkenankan menunda ----- pembayaran utang-utangnya (surseance van betaling) atau dinyatakan di ----- bawah pengampuan (onder curatele gesteld), maka pesero yang bersangkutan

dianggap telah keluar dari perseroan sehari sebelum peristiwa itu terjadi. -----

----- **Pasal 10.** -----

1. Bagian pesero (-pesero-) yang keluar atau yang dianggap telah keluar dari perseroan akan dibayarkan dengan uang tunai kepada yang berhak ----- menerimanya, yaitu sejumlah bagiannya dalam perseroan menurut neraca dan perhitungan laba rugi terakhir atau yang dibuat waktu keluar atau ----- dianggap keluarnya pesero (pesero) yang bersangkutan dalam waktu tiga bulan, tanpa bunga; -----
2. Dengan pembayaran tersebut pesero (pesero) yang masih ada berhak ----- sepenuhnya untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan, dengan sisa ----- kekayaan-kekayaan dan beban-beban (activa dan passiva)nya dan dengan tetap memakai nama perseroan.-----

----- **PENUTUPAN BUKU-BUKU DAN PEMBUATAN NERACA** -----

----- **Pasal 11.** -----

1. Tiap-tiap tahun pada akhir bulan Desember, buku-buku perseroan harus --- ditutup dan dalam waktu selambat-lambatnya pada akhir bulan Maret tahun berikutnya harus sudah dibuat neraca dan perhitungan laba rugi perseroan; -----
2. Neraca dan perhitungan laba rugi tersebut, demikian pula surat-surat laporan tahunan perseroan harus disimpan di kantor perseroan sedemikian rupa, sehingga dapat dilihat dan diperiksa /diteliti oleh pesero diam ----- dalam jangka waktu empatbelas hari setelah dibuatnya neraca dan ----- perhitungan labarugi itu; -----
3. Apabila pesero (pesero) diam tidak dapat menyetujuinya, maka ia (mereka) berhak untuk mengajukan keberatannya (mereka) kepada pesero pengurus mengenai neraca dan perhitungan laba-rugi dan/atau laporan tahunan ----- tersebut;-----
4. Apabila dalam waktu empatbelas hari pesero (-pesero-) diam tidak ----- mengajukan keberatannya (mereka), maka neraca dan perhitungan laba rugi dan atau laporan tahunan tersebut dianggap sah dan sebagai tanda pengesahan dan pembebasan tanggung jawab (acquit et decharge) sepenuhnya kepada pesero pengurus atas semua tindakan dalam jabatan

(mereka) itu dalam tahun yang lalu. -----

----- KEUNTUNGAN -----

----- Pasal 12. -----

1. Keuntungan yang diperoleh dari perseroan ini setelah dikurangi dengan ---- biaya-biaya eksploitasi dan biaya-biaya langsung lainnya dari dan menurut persetujuan semua pesero dalam perseroan, akan dibagikan kepada/antara pesero masing-masing menurut perbandingan dalam modal perseroan; -----
2. Pembagian keuntungan akan dilakukan dalam waktu satu bulan setelah neraca dan perhitungan laba rugi yang dimaksudkan dalam pasal 11 itu disahkan.-----

----- KERUGIAN -----

----- Pasal 13. -----

Kerugian-kerugian yang mungkin diderita oleh perseroan akan ditanggung ----- bersama oleh semua pesero yang besarnya sesuai dengan perhitungan dalam --- pembagianteuntungan, tetapi dengan ketentuan bahwa apabila kerugian itu ---- sampai terjadi, maka pesero (pesero) diam hanya turut bertanggung jawab sampai dengan besarmodal bagiannya dalam perseroan.-----

----- DANA CADANGAN -----

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

1. Apabila dianggap perlu oleh para pesero, sebelum atau pada waktu ----- keuntungan itu dibagikan, sebagian dari keuntungan dapat dipisahkan untuk dana cadangan yang besarnya ditetapkan oleh dan atas persetujuan semua pesero;-----
2. Dana cadangan tersebut ialah keuntungan yang belum dibagikan ----- kepada/antara para pesero dan yang akan disediakan untuk maksud menutup kerugian, apabila pada suatu tahun buku menunjukkan bahwa perseroan menderita kerugian, ----- sehingga dengan demikian para pesero tidak perlu menambah atau ----- mengurangi modal mereka masing-masing dalam perseroan untuk mengganti kerugian itu, kecuali jika dana cadangan itu tidak cukup dan atas persetujuan semua peseromereka perlu menambah atau mengurangi modal mereka masing-masing untuk mengganti kerugian itu;-----

3. Dana cadangan itu selain dimaksudkan untuk menutup kerugian juga dapat dipergunakan sebagai modal pembantu menurut kebutuhan modal bekerja perseroan dengan ketentuan bahwa semua keuntungan atau kerugian yang diperoleh atau diderita karenanya harus dimasukkan dalam perhitungan laba rugi perseroan -----

----- **PENGALIHAN DAN/ATAU PEMBEBANAN BAGIAN** -----

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

Para pesero dilarang untuk menjual atau secara bagai manapun mengalihkan --- dan/atau melepaskan hak-hak mereka atau membebani bagian mereka dalam -- perseroan,kecuali dengan persetujuan semua pesero lainnya.-----

----- **HAL-HAL LAIN** -----

----- **Pasal 16.** -----

Hal-hal yang tidak atau kurang cukup diatur dalam anggaran dasar perseroan -- menurut akta ini akan diatur dan ditetapkan oleh para pesero bersama-sama.--

----- **Pasal 17.** -----

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

----- **D O M I S I L I** -----

----- **Pasal 18.** -----

Tentang pendirian perseroan ini dengan akibat-akibatnya para pesero memilih domisili yang tetap dan umum di **Kantor Panitera Pengadilan Negeri** -----

Klas I A Jayapura.-----

----- **DEMIKIAN AKTA INI** -----

Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Jayapura pada hari dan tanggal ---- tersebut pada bagian kepala akta ini dengan dihadiri oleh:-----

1. **Nona REVANNY CAROLINE KAKISINA, Sarjana Hukum**, lahir di Jayapura, pada tanggal sembilan Oktober seribu sembilanratus delapanpuluh sembilan (09-10-1989), Warga NegaraIndonesia, Pegawai, bertempat tinggal di Perumahan Murah, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 007, Kelurahan Vim, Distrik Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Kartu Tanda

Penduduk NIK: 9171034910890006.-----

2. Nyonya **PASKALINA NOVITA PATTY**, lahir di Wamena, pada tanggal duapuluh tiga Mei seribu sembilanratus tujuh puluh satu (23-05-1971), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Sborhonyi, RT. 009, RW. 002, Kelurahan Wahno, Distrik Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Kartu Tanda Penduduk NIK: 9171036305710001;-----

-Keduanya Pegawai Kantor Notaris, sebagai saksi-saksi.-----

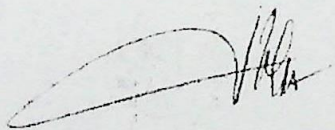
-Segera setelah akta ini dibacakan oleh saya, Notaris, kepada penghadap dan saksi-saksi, maka lantas ditandatangani oleh penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris.-----

-Dilangsungkan dengan tanpa perubahan.-----

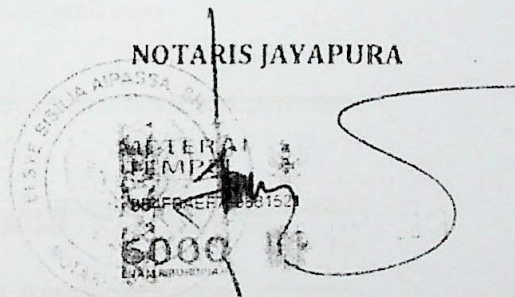
-Minuta Akta ini telah ditandatangani dengan sempurna.-----

-Diberikan sebagai **SALINAN** yang sama bunyinya.-----

PADA HARI INI *Kamis* TANGGAL *8-8-2018*
AKTA INI TELAH DIDaftarkan DI KEPANITERAAN
KOTA JAYAPURA NO. *483* / *8* / *18*
PANITERA



DAHLAN S.E.S.H
NIP. 196512311990031014



ELSYE SISILIA AIPASSA, SH., M.Kn



NOTARIS/PPAT

PUSPO ADI CAHYONO, SH. MKn

Jl. Samratulangi No. 23 APO Gurabesi - Jayapura - Papua

Telp. (0967) - 536809 Fax. (0967) - 536809

Hp. Kantor : 0812 4042 3330 / Hp. Mobile : 0811 4804 066

E-mail : puspocahyono@gmail.com

Turunan / Salinan :

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

A K T A : **PERSEROAN KOMANDITER**

.....
" **CV. ARWINA KONSULTAN** "

.....
04 Agustus 2021

Nomor : 03.-

TANGGAL :

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR

PERSEROAN KOMANDITER

“ CV. ARWINA KONSULTAN “

Nomor : 03.-

Pada hari ini, Rabu, tanggal empat Agustus duaribu duapuluh satu-----
(04-08-2021), pukul 10.00 WIT (sepuluh Waktu Indonesia Timur). -----

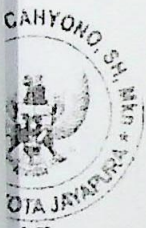
- Menghadap kepada saya, **PUSPO ADI CAHYONO, Sarjana Hukum, -----**
Magister Kenotariatan, Notaris di Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi- --
saksi yang saya, Notaris, kenal dan akan disebut pada bahagian akhir akta
ini: -----

1. - **Tuan YUDHA SINDU SANTIKA**, lahir di Jayapura, pada tanggal -----
enambelas Mei seribu sembilanratus tujuh puluh tiga -----
(16-05-1973), Konsultan, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan ----
Samratulangi Dok Nomor 2 A, Rukun Tetangga 006, Rukun Warga 002,
Kelurahan Mandala, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Kartu -----
Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan: -----
9171011605730001, Warga Negara Indonesia; -----

2. - **Nyonya HARYAMY SETYOWATI**, lahir di Solo, pada tanggal -----
delapanbelas Juni seribu sembilanratus delapan puluh empat -----
(18-06-1984), Swasta, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan -----
Samratulangi Dok V Nomor 2 A, Rukun Tetangga 006, Rukun Warga ---
002, Kelurahan Mandala, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Kartu
Tanda Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan: -----
9171015806840007, Warga Negara Indonesia; -----

- Menurut keterangannya untuk melakukan tindakan hukum dalam akta -
ini para penghadap tersebut bertindak: -----

1. - untuk dirinya sendiri -----
2. - Selaku kuasa berdasarkan surat kuasa yang dibuat dibawah tangan,



bermaterai cukup tertanggal tiga Agustus duaribu duapuluh satu -----
(03-08-2021), dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama -----
tuan GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM, lahir di Batu Putih, pada ---
tanggal duapuluh September seribu sembilanratus delapanpuluh -----
sembilan (20-09-1989), Swasta, bertempat tinggal di Kota Jayapura, ----
Jalan Batu Putih, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 002, Kelurahan
Numbay, Kecamatan Jayapura Selatan, pemegang Kartu Tanda -----
Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan: 9171022009890003, ---
Warga Negara Indonesia; -----

- Para Penghadap telah saya, Notaris kenal. -----
- Para Penghadap terlebih dahulu menerangkan: -----
- Bahwa **tuan GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM**, **tuan YUDHA SINDU SANTIKA** dan **nyonya HARYAMY SETYOWATI** tersebut adalah para -----
pesero tersendiri dari Perseroan Komanditer "**CV. ARWINA KONSULTAN**" -
berkedudukan di Kota Jayapura yang anggaran dasarnya didirikan -----
berdasarkan akta tertanggal lima Maret duaribu delapanbelas -----
(05-03-2018), **Nomor 08**, yang dibuat dihadapan ELSYE SISILIA AIPASSA--
Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Jayapura dan telah ----
didaftarkan pada Kepaniteraan Pengadilan Negeri Klas I A Jayapura -----
tertanggal delapan Maret duaribu delapanbelas (08-03-2018), -----
Nomor: W30.U1/483/HK.09.03/III/2018 (selanjutnya disebut sebagai -----
"**Perseroan**").-----
- Bahwa para pesero perseroan tersebut diatas telah sepakat terhitung ----
sejak ditandatanganinya akta ini merubah seluruh Anggaran Dasar -----
Perseroan untuk disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan -----
Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 17 ----
tahun 2018 tentang Pendaftaran Persekutuan Komanditer, Persekutuan ---
Firma, dan Persekutuan Perdata dan Peraturan Gubernur Papua Nomor 14

tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Propinsi -----
Papua. -----

- Berhubung dengan yang telah diterangkan tersebut di atas, maka para ---
penghadap bertindak sebagaimana tersebut dengan ini menyatakan -----
merubah Anggaran Dasar Perseroan sebagaimana tersebut diatas, -----
sehingga selanjutnya berbunyi sebagai berikut: -----

----- **MAKSUD DAN TUJUAN** -----

----- **Pasal 2.** -----

Maksud dan tujuan perseroan ini, ialah : -----

A. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang Konsultan, termasuk antara -
lain:-----

1. Aktivitas arsitektur, mencakup kegiatan penyediaan jasa konsultasi -
arsitek, seperti penyusunan studi awal arsitektur, jasa desain -----
arsitektural, jasa nasihat dan pradesain arsitektural, jasa -----
arsitektural lainnya, jasa penilai perawatan dan kelayakan bangunan
gedung, jasa pengembangan pemanfaatan ruang, wilayah, perkotaan,
lingkungan bangunan dan lanskap, perancangan bangunan gedung -
dan lingkungannya, pelestarian bangunan gedung dan -----
lingkungannya, perancangan tata bangunan dan lingkungannya, ---
penyusunan dokumen perencanaan teknis, pengawasan aspek -----
arsitektur pada pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan -----
lingkungannya, perencanaan kota dan tata guna lahan, manajemen -
proyek dan manajemen konstruksi, pendampingan masyarakat, -----
konstruksi lain. Objek berdasarkan klasifikasi Bangunan Gedung ----
sesuai dengan International Building Code: -----
Assembly/Pertemuan; Bussiness/Bisnis; Educational/Pendidikan; --
Factory and Industrial/Pabrik dan Bangunan Industri; High-----
Hazard/Bangunan Resiko Tinggi; Institutional/Kelembagaan-----
dan Pemerintahan; Mercantile/Perdagangan; Residential/Hunian; ---

- Storage/Gudang; dan Utility and Miscellaneous/Bangunan utilitas ----
dan lain-lain. Termasuk jasa inspeksi gedung atau bangunan,-----
gudang, dan bangunan sipil lainnya (71101); -----
2. Aktivitas keinsinyuran dan konsultasi teknis ybdi, mencakup -----
kegiatan perancangan teknik, dan konsultansi, seperti permesinan, -
pabrik dan proses industri; proyek yang melibatkan teknik sipil, ----
teknik hidrolik, teknik lalu lintas; jasa nasihat dan konsultansi -----
rekayasa teknik, jasa rekayasa konstruksi bangunan gedung hunian
dan non hunian, jasa rekayasa pekerjaan teknik sipil sumber daya --
air, jasa rekayasa untuk pekerjaan mekanikal dalam bangunan, jasa
rekayasa bangunan fasilitas olahraga, jasa konsultansi teknik -----
lingkungan, jasa konsultansi terkait konstruksi pekerjaan sistem ----
kendali lalu lintas, jasa rekayasa konstruksi pembangkit jaringan ----
transmisi, gardu induk, dan distribusi tenaga listrik serta jasa -----
rekayasa untuk proses industrial, produksi dan fasilitas produksi, ---
jasa rekayasa lainnya, perluasan dan realisasi proyek yang -----
berhubungan dengan teknik listrik dan elektro, teknik -----
pertambangan, teknik kimia, mekanik, teknik industry dan teknik ---
sistem dan teknik keamanan; proyek manajemen air; dan kegiatan --
manajemen proyek dan jasa penyelidikan lapangan yang berkaitan --
dengan konstruksi; kegiatan perluasan proyek yang menggunakan --
AC, pendingin, kebersihan dan teknik pengontrolan polusi, teknik ---
akustik dan lain-lain; kegiatan survei geofisika, geologi dan survei ---
seismik atau gempa bumi termasuk jasa pembuatan prospektus dan
jasa interpretasi geologi dan geofisika sector konstruksi; kegiatan-----
survei geodetik meliputi kegiatan survei batas dan tanah, survey ----
hidrologi, survei keadaan di atas dan di bawah permukaan tanah ----
dan kegiatan informasi spasial dan kartografi termasuk kegiatan ----
pemetaan dan jasa pembuatan peta. Termasuk jasa rekayasa -----

- pekerjaan teknik sipil transportasi, jasa fasilitasi teknis prasarana ---
dan sarana umum sektor konstruksi (71102); -----
3. Aktivitas konsultansi transportasi, mencakup kegiatan konsultansi --
transportasi, antara lain penyampaian pandangan, saran, -----
penyusunan studi kelayakan, perencanaan, pengawasan, -----
manajemen dan penelitian di bidang transportasi baik darat, laut, ---
maupun udara. Termasuk manajemen keamanan pelabuhan. -----
(70202); -----
4. Aktivitas desain interior, mencakup kegiatan penyediaan jasa -----
konsultasi Desain Interior/Desain Ruang Dalam, yaitu -----
merencanakan/merancang ruang dalam atau interior dari -----
bangunan atau gedung berdasarkan kegiatan manusia, fungsi -----
ruangan dan untuk mendapatkan hasil suasana/atmosphere -----
dengan mempertimbangkan unsur-unsur: Keamanan, Kesehatan, ---
Keselamatan, Kenyamanan, Penunjang penderita disabilitas, dan ---
Estetika. Dalam bidang Desain Interior, selain jasa perencanaan, ---
juga mencakup jasa survey, jasa studi kelayakan, jasa drafting, jasa-
desain artist impression, jasa supervisi/pengawasan interior -----
bangunan/gedung, jasa estimasi harga/QS dan jasa manajemen-----
proyek di dalam konstruksi perencanaan desain interior. Termasuk -
Desain interior pada bangunan gedung maupun bangunan sipil -----
lainnya (74120); -----
- Satu dan lain dalam arti kata yang seluas-luasnya dan dengan tidak ----
mengurangi ijin dari instansi-instansi atau pejabat-pejabat yang -----
berwenang bila diperlukan. -----

----- M O D A L -----

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

1. Modal perseroan tidak ditentukan besarnya dan sewaktu-waktu akan --

ternyata dalam buku-bukunya dan demikian juga jumlah bagian -----
masing-masing pesero dalam modal perseroan; -----

2. Para pesero dikreditir dalam buku-buku perseroan pada perhitungan ---
(rekening) modal mereka masing masing untuk penyetoran-penyetoran -
uang dan/atau nilai pemasukan (inbrenge) benda dalam perseroan yang
telah atau akan dilakukan olehnya atau oleh mereka dan untuk tiap ----
tiap pemasukan tersebut akan diberikan suatu tanda pembayaran yang
sah sebagai tanda bukti yang ditandatangani oleh pesero pengurus; -----
3. Selain modal yang berupa uang (benda) yang ternyata dalam buku -----
buku itu, pesero pengurus juga akan mencurahkan tenaga, pikiran dan
keahliannya masing-masing untuk kepentingan dan kemajuan -----
perseroan; -----

----- **PENGURUSAN DAN TANGGUNG JAWAB PESERO PENGURUS** -----

----- **Pasal 5.** -----

1. Perseroan ini dipimpin, diusahakan dan diwakili oleh dan atas -----
kebijaksanaan pesero pengurus, yaitu **tuan GEORGE MICHAEL** -----
MAURITS UDAM tersebut, dengan sebutan **Direktur** dan **tuan YUDHA**
SINDU SANTIKA tersebut dengan sebutan **Wakil Direktur.** -----
2. **Direktur** bertanggung jawab sepenuhnya atas semua hal mengenai-----
pengurusan dan pemilikan (penguasaan) perseroan, menghubungkan ---
perseroan dengan pihak luaran, demikian pula pihak luaran dengan -----
perseroan dan menandatangani surat-surat untuk dan/atau atas nama
perseroan, dalam arti seluas-luasnya tidak ada yang dikecualikan; -----
3. **Wakil Direktur** membantu pekerjaan Direktur atau yang ditugaskan ----
oleh Direktur kepadanya dalam hal Direktur berhalangan menjalankan -
jabatannya karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan
kepada pihak ketiga, maka Perseroan dipimpin, diusahakan dan diwakili
oleh Wakil Direktur dengan hak serta kekuasaan yang sama dengan -----
kekuasaan Direktur dan untuk tindakan-tindakan: -----

- a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda -----
benda tidak bergerak maupun benda-benda bergerak bagi atau-----
kepunyaan perseroan; -----
 - b. meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama -----
perseroan; -----
 - c. mengikat perseroan sebagai penjamin; -----
 - d. mengangkat seorang kuasa atau lebih dan mencabut kembali -----
kekuasaan itu; -----
- pesero pengurus bertindak tidak perlu mendapat persetujuan ----
dari pesero lainnya. -----**

4. Pesero **nyonya HARYAMY SETYOWATI** tersebut, menjadi **Pesero -----
Diam (Pesero Komanditer)** dalam perseroan ini; -----
5. Pesero pengurus berwenang dan berkewajiban untuk memegang-----
dan mengatur buku-buku, uang dan hal-hal lain yang menyangkut-----
(usaha-usaha) perseroan dan berwenang pula untuk mengangkat -----
dan/atau memberhentikan para karyawan serta menetapkan gaji;-----

----- **WEWENANG PESERO DIAM** -----

----- **Pasal 6.** -----

1. Pesero diam secara pribadi atau oleh yang dikuasakan, berwenang -----
untuk memasuki pekarangan pekarangan, gedung-gedung (seperti -----
kantor-kantor dan bangunan bangunan lain) yang dipergunakan -----
atau yang dimiliki oleh perseroan dan berwenang pula untuk -----
melakukan pemeriksaan tentang keadaan buku-buku, uang dan -----
hal-hal lain yang menyangkut (usaha-usaha) perseroan ; -----
2. Pesero pengurus berkewajiban untuk memberikan keterangan-----
keterangan yang diminta dalam pemeriksaan yang dilakukan oleh -----
pesero (pesero) diam itu. -----

----- **PENGUNDURAN DIRI, MENINGGAL DUNIA ATAU PAILIT** -----

----- **Pasal 7.** -----

Para pesero berhak untuk sewaktu-waktu keluar dari perseroan, asalkan kehendaknya itu paling sedikit 3 (tiga) bulan sebelumnya diberitahukan -- dengan surat kepada semua kawan peseronya, dengan ketentuan bahwa -- apabila yang keluar itu pesero pengurus, maka ia wajib lebih dahulu ----- membereskan dan menyelesaikan pekerjaan serta memberikan laporan ---- tentang keadaan keuangan dan hal-hal lain yang menyangkut (usaha ----- usaha) perseroan. -----

----- **Pasal 8.** -----

1. Apabila salah seorang pesero meninggal dunia, perseroan tidak harus -- dibubarkan, tetapi pesero (pesero) yang masih ada bersama-sama ----- dengan ahli waris dari pesero yang meninggal dunia itu berhak untuk -- melanjutkan (usaha-usaha) perseroan, dengan ketentuan bahwa jika --- ahli waris yang bersangkutan terdiri lebih dari seorang, maka para ahli waris (yang memiliki hak bersama-sama) itu harus menunjuk seorang - kuasa untuk mewakili dan menjalankan hak-hak dan kewajiban ----- kewajiban mereka sebagai pesero dalam perseroan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung dari hari meninggalnya pesero yang bersangkutan; -----
2. Jika dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan itu mereka belum atau tidak ---- menunjuk seorang kuasa atau tidak ada pernyataan bahwa mereka ----- setuju untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan ini, maka mereka -- dianggap tidak setuju dan dinyatakan telah keluar dari perseroan ----- terhitung sejak hari meninggalnya pesero yang bersangkutan dan dalam hal demikian para pesero yang masih ada berhak untuk melanjutkan --- (usaha-usaha) perseroan. -----

----- **Pasal 9.** -----

Apabila salah seorang pesero dinyatakan pailit, diperkenankan menunda -- pembayaran utang-utangnya (surseance van betaling) atau dinyatakan di --

bawah pengampuan (onder curatele gesteld), maka pesero yang -----
bersangkutan dianggap telah keluar dari perseroan sehari sebelum -----
peristiwa itu terjadi. -----

----- **Pasal 10.** -----

1. Bagian pesero (pesero) yang keluar atau yang dianggap telah keluar ----
dari perseroan akan dibayarkan dengan uang tunai kepada yang -----
berhak menerimanya, yaitu sejumlah bagiannya dalam perseroan -----
menurut neraca dan perhitungan laba rugi terakhir atau yang -----
dibuat waktu keluar atau dianggap keluarnya pesero (pesero) yang ----
bersangkutan dalam waktu 3 (tiga) bulan, tanpa bunga ; -----
2. Dengan pembayaran tersebut pesero (pesero) yang masih ada berhak --
sepenuhnya untuk melanjutkan (usaha-usaha) perseroan, dengan sisa
kekayaan-kekayaan dan beban-beban (activa dan passiva)-nya dan ----
dengan tetap memakai nama perseroan. -----

----- **PENUTUPAN BUKU-BUKU DAN PEMBUATAN NERACA** -----

----- **Pasal 11.** -----

1. Tiap-tiap tahun pada akhir bulan Desember, buku-buku perseroan ----
harus ditutup dan dalam waktu selambat-lambatnya pada akhir bulan -
Maret tahun berikutnya harus sudah dibuat neraca dan perhitungan ---
laba rugi perseroan; -----
2. Neraca dan perhitungan laba rugi tersebut, demikian pula surat-surat --
laporan tahunan perseroan harus disimpan di kantor perseroan -----
sedemikian rupa, sehingga dapat dilihat dan diperiksa/diteliti oleh -----
pesero (pesero) diam dalam jangka waktu 14 (empatbelas) hari setelah---
dibuatnya neraca dan perhitungan laba rugi itu; -----
3. Apabila pesero (pesero) diam tidak dapat menyetujuinya, maka ia -----
(mereka) berhak untuk mengajukan keberatannya (mereka) kepada -----
pesero pengurus mengenai neraca dan perhitungan laba-rugi dan/atau
laporan tahunan tersebut; -----

4. Apabila dalam waktu 14 (empatbelas) hari pesero (pesero) diam tidak ---
mengajukan keberatannya (mereka), maka neraca dan perhitungan ----
labarugi dan atau laporan tahunan tersebut dianggap sah dan sebagai -
tanda pengesahan dan pembebasan tanggung jawab (*acquit et de -----*
charge) sepenuhnya kepada pesero pengurus atas semua tindakan -----
dalam jabatan (mereka) itu dalam tahun yang lalu. -----

----- K E U N T U N G A N -----

----- Pasal 12. -----

1. Keuntungan yang diperoleh dari perseroan ini setelah dikurangi dengan
biaya-biaya eksploitasi dan biaya-biaya langsung lainnya dari dan -----
menurut persetujuan semua pesero dalam perseroan, akan dibagikan -
kepada/antara pesero masing-masing menurut perbandingan dalam ----
modal perseroan ; -----
2. Pembagian keuntungan akan dilakukan dalam waktu satu bulan pasal-
11 itu disahkan. -----

----- K E R U G I A N -----

----- Pasal 13. -----

Kerugian-kerugian yang mungkin diderita oleh perseroan akan ditanggung-
bersama oleh semua pesero yang besarnya sesuai dengan perhitungan ----
dalam pembagian keuntungan, tetapi dengan ketentuan bahwa apabila ----
kerugian itu sampai terjadi, maka pesero (pesero) diam hanya turut-----
bertanggung jawab sampai dengan besar modal bagiannya dalam-----
perseroan. -----

----- D A N A C A D A N G A N -----

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

1. Apabila dianggap perlu oleh para pesero, sebelum atau pada waktu ----
keuntungan itu dibagikan, sebagian dari keuntungan dapat dipisahkan
untuk dana cadangan yang besarnya ditetapkan oleh dan atas -----
persetujuan semua pesero; -----

2. Dana cadangan tersebut ialah keuntungan yang belum dibagikan -----
kepada/antara para pesero dan yang akan disediakan untuk maksud -
menutup kerugian, apabila pada suatu tahun buku menunjukkan ----
bahwa perseroan menderita kerugian, sehingga dengan demikian para -
pesero tidak perlu menambah atau mengurangi modal mereka masing --
masing dalam perseroan untuk mengganti kerugian itu, kecuali jika ----
dana cadangan itu tidak cukup dan atas persetujuan semua pesero ----
mereka perlu menambah atau mengurangi modal mereka masing -----
masing untuk mengganti kerugian itu. -----
3. Dana cadangan itu selain dimaksudkan untuk menutup kerugian -----
juga dapat dipergunakan sebagai modal pembantu menurut kebutuhan
modal bekerja perseroan dengan ketentuan bahwa semua keuntungan -
atau kerugian yang diperoleh atau menderita karenanya harus -----
dimasukkan dalam perhitungan laba rugi perseroan. -----

----- **PENGALIHAN DAN/ATAU PEMBEBANAN BAGIAN** -----

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

Para pesero dilarang untuk menjual atau secara bagaimanapun -----
mengalihkan dan/atau melepaskan hak-hak mereka atau membebani ----
bagian mereka dalam perseroan, kecuali dengan persetujuan semua -----
pesero lainnya. -----

----- **HAL-HAL LAIN** -----

----- **Pasal 16.** -----

Hal-hal yang tidak atau kurang cukup diatur dalam anggaran dasar -----
perseroan menurut akta ini akan diatur dan ditetapkan oleh para pesero
bersama-sama. -----

----- **D O M I S I L I** -----

----- **Pasal 17.** -----

Tentang pendirian perseroan ini dengan akibat akibatnya para pesero -----
memilih domisili yang tetap dan umum di **Kantor Panitera Pengadilan** ----

Negeri Kelas IA Jayapura di Jayapura. -----

- Bahwa para penghadap menyatakan dengan ini menjamin akan -----
kebenaran dokumen dan identitas sesuai dengan data dan tanda pengenal
yang disampaikan kepada saya, Notaris dan bertanggung jawab -----
sepenuhnya atas hal tersebut sehingga para penghadap membebaskan ----
saya, Notaris dan para saksi, dari semua sengketa yang mungkin timbul, --
baik sengketa perdata maupun sengketa pidana berkaitan dengan dibuat --
dan ditandatanganinya akta ini dan selanjutnya penghadap juga -----
menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini. -----

----- **DEMIKIAN AKTA INI** -----

- Dibuat sebagai minuta dan dilangsungkan di Jayapura pada hari, -----
tanggal, serta pada pukul seperti disebutkan pada bagian awal akta ini, ---
dengan dihadiri oleh: -----

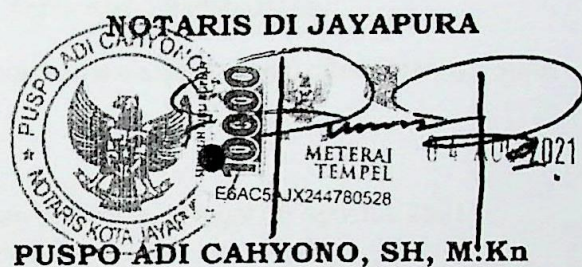
1. - **Tuan MUH. IHSAN AHMAD**, lahir di Jayapura, pada tanggal dua Juli-
seribu sembilanratus delapanpuluh (02-07-1980), Pegawai Kantor -----
Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan Samratulangi nomor
34, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 004, Kelurahan Gurabesi, -----
Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Kartu Tanda Penduduk dengan
Nomor Induk Kependudukan: 9171010207800008, Warga Negara -----
Indonesia; -----

2. - **Nyonya DERNA HARJUNA L**, lahir di Banggai, pada tanggal dua -----
Desember seribu sembilanratus sembilanpuluh dua (02-12-1992), -----
Pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, Jalan -----
Tanjung Ria, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 005, Kelurahan-----
Tanjung Ria, Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Kartu Tanda -----
Penduduk dengan Nomor Induk Kependudukan: 9171014212920004,---
Warga Negara Indonesia;-----

- Sebagai saksi-saksi. -----

- Segera setelah saya, Notaris, membacakan akta ini kepada penghadap----
dan saksi-saksi, dan penghadap membubuhkan sidik jari pada lembaran--
tersendiri dihadapan saya, Notaris dan saksi-saksi, yang dilekatkan pada--
minuta akta ini maka seketika itu juga akta ini ditandatangani oleh -----
penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris. -----
- Dibuat dengan tanpa perubahan. -----

Minuta akta ini telah ditandatangani -----
dengan sempurna. Diberikan sebagai -----
salinan. -----

NOTARIS DI JAYAPURA

PUSPO ADI CAHYONO, SH, M.Kn



**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

AHU-0026675-AH.01.15 Tahun 2021

dan -

Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran
CV ARWINA KONSULTAN

Kepada Yth.

Notaris PUSPO ADI CAHYONO, SH., M.KN
S.H., M.Kn.

JALAN SAMRATULANGI NOMOR 23 APO
Kota Jayapura

dengan data dalam format isian Pencatatan Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Usaha berdasarkan Akta Nomor 03 tanggal 04 Agustus 2021 yang dibuat oleh Notaris PUSPO ADI NO, SH., M.KN S.H., M.Kn. berkedudukan di KOTA JAYAPURA, beserta dokumen pendukungnya yang tanggal 05 Agustus 2021 mengenai pencatatan pendaftaran CV ARWINA KONSULTAN berkedudukan Jayapura telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

atan Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat ngan Pencatatan Pendaftaran ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 06 Agustus 2021



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

AK PADA TANGGAL 06 Agustus 2021

tatan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU
SURAT IZIN TEMPAT USAHA
NOMOR : 503/09069/PM&PTSP

Membaca : Surat Permohonan atas nama : **GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM**

Tanggal : 04 April 2023

Nomor dan Tanggal NIB : 0404220004744, 04 MARET 2022

Perihal : Permohonan Penerbitan / Perpanjangan Surat Izin Tempat Usaha, atas nama :

CV. ARWINA KONSULTAN

Membaca : 1. Undang-Undang Gangguan (HO) Nomor 226 Tahun 1926 Dirubah dan ditambah Nomor 15 dan 450 Tahun 1940;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011;

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004;

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2009;

5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012;

6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016;

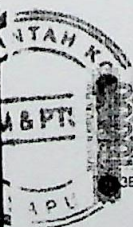
7. Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016.

Memberikan Izin Tempat Usaha, kepada :

Nama Pengusaha	: GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM
Nama Perusahaan	: CV. ARWINA KONSULTAN
Alamat Kantor dan No. Telp	: J.L. SAMBATULANGI KOMP. DOK V YAPIS KELURAHAN MANDALA DISTRIK JAYAPURA UTARA
Bidang Usaha / Jenis Usaha	: AKTIVITAS KEINSINYURAN DAN KONSULTANSI TEKNIK YB01
Kegiatan Usaha	: JASA KONSULTAN, TEKNIK
N.P.W.P.D	: R.2.0032668.01.004
Kartu Tanda Penduduk	: 9171022000890003
Luas Tempat Usaha	: 9 m x 9 m = 81 m ²
Keterangan Fiskal	: Nomor : 9730715/2023
SIUP (K.M.B.)	: Nomor : SIUP/PM&PTSP
Keterangan	: PERPANJANGAN

Tanggal : 04-04-2023

Tanggal : -



Ditetapkan di Jayapura
Pada tanggal: 06 April 2023
Plt. Kepala Dinas Penanaman Modal
dan Perizinan Terpadu Satu Pintu

Filip Christian Harjadi, SE
PEMBINA Tk. I (IV/b)
NIP. 19771025 200301 1 001

Berlaku s/d tanggal : 05 April 2024

Tembusan disampaikan kepada YTH

1. Dan Saipol PP Kota Jayapura
2. Kepala Distrik JAYAPURA UTARA
3. Kepala Kelurahan MANDALA

PROVINSI PAPUA
KOTA JAYAPURA

NIK 9171022009890003

Nama	GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM
Tempat/Tgl Lahir	BATU PUTIH, 20-09-1989
Jenis Kelamin	LAKI-LAKI Gol. Darah O
Alamat	JL BATU PUTIH
RT/RW	004/002
Kel/Desa	NUMBAY
Kecamatan	JAYAPURA SELATAN
Agama	KRISTEN
Status Perkawinan	BELUM KAWIN
Pekerjaan	PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan	WNI
Berlaku Hingga	SEUMUR HIDUP



KOTA JAYAPURA
20-10-2015



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 16.981.645.1-952.000

GEORGE MICHAEL M UDAM

NIK : 9171022009890003

JL BATU PUTIH RT 004/002, NUMBAY
NUMBAY JAYAPURA SELATAN
KOTA JAYAPURA PAPUA

KPP PRATAMA JAYAPURA

PERNYATAAN MANDIRI
Menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

Nama Pelaku Usaha : CV ARWINA KONSULTAN
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 0404220004744

Menyatakan:

1. Bersedia menjaga Keselamatan, Keamanan, Kesehatan dan pelestarian fungsi Lingkungan (K3L) dalam menjalankan kegiatan usaha yang dimaksud;
2. Bersedia dengan sungguh-sungguh melaksanakan pengelolaan dan pemantauan dampak lingkungan;
3. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait K3L tersebut; dan
4. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran atas ketentuan yang terkait dengan K3L tersebut,

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jayapura, 4 April 2022

Penanggung Jawab,

(GEORGE MICHAEL MAURITS)

CV. ARWINA KONSULTAN

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

PERNYATAAN MANDIRI
Kesediaan Memenuhi Standar Usaha

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pelaku Usaha dengan identitas sebagai berikut:

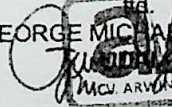
Nama Pelaku Usaha	: CV ARWINA KONSULTAN
Nomor Induk Berusaha (NIB)	: 0404220004744
KBLI	: 71102 - Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI

Menyatakan:

1. Bersedia memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban Perizinan Berusaha berikut ini:
 - a. Persyaratan:
 1. Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi
 - b. Kewajiban:
 1. Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha
 2. Melaporkan kegiatan usaha tahunan
 3. Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan. Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Bersedia mengikuti pembinaan yang dilakukan dalam rangka memenuhi ketentuan terkait standar tersebut.
3. Bersedia menerima sanksi terhadap pelanggaran pemenuhan standar tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jayapura, 4 April 2022
Penanggung Jawab

(GEORGE MICHAEL MAURITS)

CV. ARWINA KONSULTAN

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

SURAT PERNYATAAN USAHA MIKRO ATAU USAHA KECIL TERKAIT TATA RUANG

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Penanggung Jawab	: GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM
Tempat, Tanggal Lahir	: 20 September 1989
No. Identitas (KTP/Paspor)	: 9171022009890003
No. Telepon	: +6282248460195
Email	: arwinakonsultancv02@gmail.com
Alamat	: JALAN SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS NO.2A, Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua
Jabatan	: DIREKTUR
Nama Pelaku Usaha	: CV ARWINA KONSULTAN
Lokasi Usaha	: JL. SAM RATULANGI NO. 2 A DOK V , Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua
Kegiatan Usaha	: 71102-Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI

Dalam rangka pemeriksaan kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang untuk Perizinan Berusaha berbasis risiko, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kegiatan usaha dan lokasi usaha kami telah sesuai dengan rencana tata ruang; dan
2. Skala usaha kami adalah Usaha Mikro atau Usaha Kecil sesuai dengan jumlah isian total modal usaha yang tidak lebih dari Rp5.000.000.000.00 (lima miliar rupiah), tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha, serta sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jayapura, 4 April 2022
Penanggung Jawab,
ttd.

(GEORGE MICHAEL MAURITS



Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN PENGELOLAAN
DAN PEMANTAUAN LINGKUNGAN HIDUP (SPPL)**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Badan Usaha : CV ARWINA KONSULTAN
Nomor Induk Berusaha (NIB) : 0404220004744
Nama Penanggung Jawab : GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM
Jabatan : DIREKTUR
Alamat : JALAN SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS NO.2A,
Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota
Jayapura, Provinsi Papua
No. Telepon : +6282248460195

No	Kode KBLI	Bidang Usaha / Kegiatan	Lokasi Usaha
1	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	JL. SAM RATULANGI NO. 2 A DOK V Papua Jayapura Utara Mandala

Menyatakan kesanggupan:

1. Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan pada lokasi yang sesuai dengan peruntukan rencana tata ruang;
2. Mematuhi dan melaksanakan usaha dan/atau kegiatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
3. Mematuhi ketentuan persyaratan pemenuhan parameter baku mutu lingkungan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan serta limbah yang dihasilkan;
4. Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas penyimpanan limbah sementara dan sampah domestik sesuai dengan kegiatan serta limbah dan sampah yang dihasilkan;
5. Mematuhi ketentuan dan menyediakan fasilitas pengelolaan limbah cair untuk usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan sesuai dengan jumlah limbah yang dihasilkan dan jumlah tenaga kerjanya;
6. Bersedia untuk memenuhi pengaturan dan pengelolaan dampak usaha dan/atau kegiatan terhadap aspek transportasi;
7. Bersedia dilakukan pemeriksaan/pengawasan terhadap usaha dan/atau kegiatan yang dilakukan untuk memastikan pemenuhan persyaratan lingkungan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;
8. Bersedia memproses persetujuan lingkungan dalam hal akan menyediakan sarana dan prasarana dengan menyusun dokumen lingkungan sesuai dengan kewajiban dalam peraturan yang mengatur daftar usaha dan/atau kegiatan wajib Amdal, UKL-UPL dan SPPL; dan
9. Bersedia dihentikan usaha dan/atau kegiatannya dan diproses hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan apabila melanggar atau tidak memenuhi ketentuan persyaratan yang telah ditetapkan sebagaimana butir 1 sampai 8.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan ataupun ketidakakuratan dalam pernyataan ini, maka Pelaku Usaha bersedia menerima konsekuensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Jayapura, 4 April 2022
Penanggung Jawab,

(GEORGE MICHAEL MAURITS UDAM)
CV. ARWINA KONSULTAN

Surat pernyataan ini tersimpan secara elektronik di dalam sistem OSS sebagai bagian tidak terpisahkan dari Perizinan Berusaha untuk Nomor Induk Berusaha yang dimaksud.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
SERTIFIKAT STANDAR : 04042200047440001**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Sertifikat Standar, kepada Pelaku Usaha berikut ini:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV ARWINA KONSULTAN |
| 2. Nomor Induk Berusaha (NIB) | : 0404220004744 |
| 3. Alamat Kantor | : JALAN SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS NO.2A, Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Kode Pos: 99115 |
| 4. Status Penanaman Modal | : PMDN |
| 5. No. Telepon | : 081248987600 |
| 6. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) | : 71102 - Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI |
| 7. Lokasi Usaha | : JL. SAM RATULANGI NO. 2 A DOK V , Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Kode Pos: 99115 |
| 8. Status | : Belum terverifikasi |

Lampiran Sertifikat Standar ini memuat daftar persyaratan dan/atau kewajiban sesuai dengan kode KBLI Pelaku Usaha dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar yang dimaksud. Pelaku Usaha dengan Sertifikat Standar tersebut di atas wajib menjalankan kegiatan usahanya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Diterbitkan tanggal: 4 April 2022

**a.n. Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,**



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 4 April 2022

- | | |
|---|--|
| 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 | Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses. |



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
SERTIFIKAT STANDAR : 04042200047440001

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha, persyaratan dan/atau kewajiban:

Kode KBLI	Judul KBLI	Klasifikasi Risiko	Persyaratan dan/atau Kewajiban	Bukti Pemenuhan	Lembaga Verifikasi	Masa Berlaku
71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	Menengah Tinggi	Persyaratan: - Standar Penetapan Kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi Kewajiban: - Menerapkan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan meliputi: Standar mutu bahan; Standar mutu peralatan; Standar keselamatan dan kesehatan kerja; Standar prosedur pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar mutu hasil pelaksanaan Jasa Konstruksi; Standar operasi dan pemeliharaan. Pedoman perlindungan sosial tenaga kerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan Standar pengelolaan lingkungan hidup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. - Melaporkan kegiatan usaha tahunan - Melakukan pencatatan pengalaman badan usaha	Belum terverifikasi	Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	Selama Pelaku Usaha menjalankan kegiatan usaha

1. Dengan ketentuan bahwa Sertifikat Standar 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 pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait.
4. Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Sertifikat Standar 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. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

**PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
NOMOR INDUK BERUSAHA: 0404220004744**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Nomor Induk Berusaha (NIB) kepada:

- | | |
|--|--|
| 1. Nama Pelaku Usaha | : CV ARWINA KONSULTAN |
| 2. Alamat Kantor | : JALAN SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS NO.2A, Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Kode Pos: 99115 |
| No. Telepon | : 081248987600 |
| Email | : arwinakonsultancv02@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 kepabeanaan, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Laport 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: 4 April 2022

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



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 4 April 2022

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 BSR-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balat
Sertifikasi
Elektronik



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 0404220004744

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Klasifikasi Risiko	Perizinan Berusaha	
					Jenis	Legalitas
1	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	JL. SAM RATULANGI NO. 2 A DOK V, Desa/Kelurahan Mandala, Kec. Jayapura Utara, Kota Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 99115	Menengah Tinggi	NIB	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Sertifikat Standar belum terverifikasi	Untuk persiapan kegiatan usaha
					Sertifikat Standar telah terverifikasi	Untuk operasional dan/atau komersial kegiatan usaha

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 pemenuhan persyaratan 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 BSR-BSSN.
4. Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses.



Balai
Sertifikasi
Elektronik



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 :

: **ARWINA KONSULTAN, CV**

Nama Badan Usaha

: **George Michael Maurits Udam**

Nama Pimpinan / PJBU

: **Jl. Samratulangi Komp. Dok V Yapis Kelurahan Mandala Distrik Jayapura Utara**

Alamat Badan Usaha

: **Kota Jayapura**

Kabupaten / Kota

: **Papua**

Provinsi

: **081248987600**

No. Telepon

: **arwinakonsultancv02@gmail.com**

E-mail

: **84.719.958.5-952.000**

NPWP

: **Jasa Perencana Konstruksi**

Jenis Usaha

: **Umum**

Sifat Usaha

: **Rp. 160.000,000**

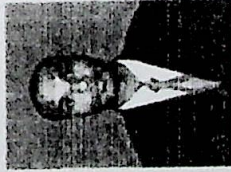
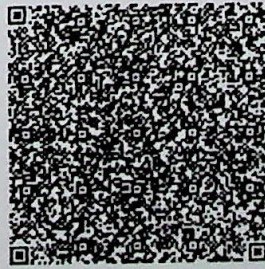
Kekayaan Bersih

: **1 - 9471 - 02 - 086 - 1 - 26 - 011420**

No Registrasi

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

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 22 November 2021 dan berlaku sampai dengan tanggal 21 November 2024 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 21 Mei 2023 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 21 Mei 2024.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 November 2021

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc

Keterangan:

1. ORCode 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)

BADAN USAHA JASA PERENCANA KONSTRUKSI

Nama Badan Usaha : **ARWINA 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	-	-



Isak H. A. Rumberar, ST, MM
KETUA UMUM



LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI

Construction Services Development Board of Indonesia

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PENGAWAS KONSTRUKSI

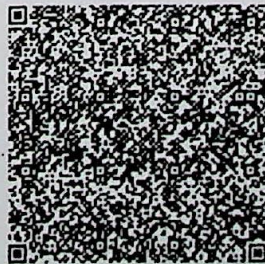
Berdasarkan Undang - Undang No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi dengan ini Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi menetapkan bahwa :

Nama Badan Usaha	: ARWINA KONSULTAN, CV
Nama Pimpinan / PJBU	: George Michael Maurits Udam
Alamat Badan Usaha	: Jl. Samratulangi Komp. Dok V Yapis Kelurahan Mandala Distrik Jayapura Utara
Kabupaten / Kota	: Kota Jayapura
Provinsi	: Papua
No. Telepon	: 081248987600
E-mail	: arwinakonsultancv02@gmail.com
NPWP	: 84.719.958.5-952.000
Jenis Usaha	: Jasa Pengawas Konstruksi
Sifat Usaha	: Umum
Kekayaan Bersih	: Rp. 160.000,000

No Registrasi : **2 - 9471 - 14 - 086 - 1 - 26 - 011420**

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

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 22 November 2021 dan berlaku sampai dengan tanggal 21 November 2024 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 21 Mei 2023 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 21 Mei 2024.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 22 November 2021

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc

Keterangan:

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

BADAN USAHA JASA PENGAWAS KONSTRUKSI

Nama Badan Usaha : **ARWINA 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	-	-



Isak H. A. Rumbarar, ST, MM
KETUA UMUM

Penyampaian SPT Elektronik

◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ARWINA KONSULTAN

NPWP : 847199585952000

Tahun Pajak : 2022

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 27/04/2023

Nomor Tanda Terima Elektronik : 53585406507234827150

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP PAPUA DAN MALUKU
KPP PRATAMA JAYAPURA

JALAN OTONOM NO. 3 KOTARAJA - JAYAPURA JAYAPURA
TELEPON 0967 5186123, 5186231 FAKSIMILE 0967 5185833 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1-500-200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
S-612PKP/WPJ.18/KP.0403/2018

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1)/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, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 73/PMK/2012, dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013, dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : 84.719.958.5-952.000
2. Nama : CV. ARWINA KONSULTAN
3. Klasifikasi Lapangan Usaha : 42919 - KONSTRUKSI BANGUNAN SIPIL LAINNYA YTDL
4. Alamat : JALAN SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS NO. 2A
RT. 006 RW. 002
MANDALA JAYAPURA UTARA
KOTA JAYAPURA PAPUA
5. Merk Dagang/Usaha : -
6. Kewajiban Pajak : ☒ PPN ☐ PPnBM

Telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak terhitung sejak 6 September 2018.

Jayapura, 6 September 2018

a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan.

KASMAN
NIP.197502051996021003



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

RANTY, P. M. ASAH DEP. PARIWISATA DAN MATA UKU

1900-1901, 1902-1903, 1904-1905, 1906-1907, 1908-1909, 1910-1911, 1912-1913, 1914-1915, 1916-1917, 1918-1919, 1920-1921, 1922-1923, 1924-1925, 1926-1927, 1928-1929, 1930-1931, 1932-1933, 1934-1935, 1936-1937, 1938-1939, 1940-1941, 1942-1943, 1944-1945, 1946-1947, 1948-1949, 1950-1951, 1952-1953, 1954-1955, 1956-1957, 1958-1959, 1960-1961, 1962-1963, 1964-1965, 1966-1967, 1968-1969, 1970-1971, 1972-1973, 1974-1975, 1976-1977, 1978-1979, 1980-1981, 1982-1983, 1984-1985, 1986-1987, 1988-1989, 1990-1991, 1992-1993, 1994-1995, 1996-1997, 1998-1999, 2000-2001, 2002-2003, 2004-2005, 2006-2007, 2008-2009, 2010-2011, 2012-2013, 2014-2015, 2016-2017, 2018-2019, 2020-2021, 2022-2023, 2024-2025, 2026-2027, 2028-2029, 2030-2031, 2032-2033, 2034-2035, 2036-2037, 2038-2039, 2040-2041, 2042-2043, 2044-2045, 2046-2047, 2048-2049, 2050-2051, 2052-2053, 2054-2055, 2056-2057, 2058-2059, 2060-2061, 2062-2063, 2064-2065, 2066-2067, 2068-2069, 2070-2071, 2072-2073, 2074-2075, 2076-2077, 2078-2079, 2080-2081, 2082-2083, 2084-2085, 2086-2087, 2088-2089, 2090-2091, 2092-2093, 2094-2095, 2096-2097, 2098-2099, 2100-2101, 2102-2103, 2104-2105, 2106-2107, 2108-2109, 2110-2111, 2112-2113, 2114-2115, 2116-2117, 2118-2119, 2120-2121, 2122-2123, 2124-2125, 2126-2127, 2128-2129, 2130-2131, 2132-2133, 2134-2135, 2136-2137, 2138-2139, 2140-2141, 2142-2143, 2144-2145, 2146-2147, 2148-2149, 2150-2151, 2152-2153, 2154-2155, 2156-2157, 2158-2159, 2160-2161, 2162-2163, 2164-2165, 2166-2167, 2168-2169, 2170-2171, 2172-2173, 2174-2175, 2176-2177, 2178-2179, 2180-2181, 2182-2183, 2184-2185, 2186-2187, 2188-2189, 2190-2191, 2192-2193, 2194-2195, 2196-2197, 2198-2199, 2200-2201, 2202-2203, 2204-2205, 2206-2207, 2208-2209, 2210-2211, 2212-2213, 2214-2215, 2216-2217, 2218-2219, 2220-2221, 2222-2223, 2224-2225, 2226-2227, 2228-2229, 2230-2231, 2232-2233, 2234-2235, 2236-2237, 2238-2239, 2240-2241, 2242-2243, 2244-2245, 2246-2247, 2248-2249, 2250-2251, 2252-2253, 2254-2255, 2256-2257, 2258-2259, 2260-2261, 2262-2263, 2264-2265, 2266-2267, 2268-2269, 2270-2271, 2272-2273, 2274-2275, 2276-2277, 2278-2279, 2280-2281, 2282-2283, 2284-2285, 2286-2287, 2288-2289, 2290-2291, 2292-2293, 2294-2295, 2296-2297, 2298-2299, 2300-2301, 2302-2303, 2304-2305, 2306-2307, 2308-2309, 2310-2311, 2312-2313, 2314-2315, 2316-2317, 2318-2319, 2320-2321, 2322-2323, 2324-2325, 2326-2327, 2328-2329, 2330-2331, 2332-2333, 2334-2335, 2336-2337, 2338-2339, 2340-2341, 2342-2343, 2344-2345, 2346-2347, 2348-2349, 2350-2351, 2352-2353, 2354-2355, 2356-2357, 2358-2359, 2360-2361, 2362-2363, 2364-2365, 2366-2367, 2368-2369, 2370-2371, 2372-2373, 2374-2375, 2376-2377, 2378-2379, 2380-2381, 2382-2383, 2384-2385, 2386-2387, 2388-2389, 2390-2391, 2392-2393, 2394-2395, 2396-2397, 2398-2399, 2400-2401, 2402-2403, 2404-2405, 2406-2407, 2408-2409, 2410-2411, 2412-2413, 2414-2415, 2416-2417, 2418-2419, 2420-2421, 2422-2423, 2424-2425, 2426-2427, 2428-2429, 2430-2431, 2432-2433, 2434-2435, 2436-2437, 2438-2439, 2440-2441, 2442-2443, 2444-2445, 2446-2447, 2448-2449, 2450-2451, 2452-2453, 2454-2455, 2456-2457, 2458-2459, 2460-2461, 2462-2463, 2464-2465, 2466-2467, 2468-2469, 2470-2471, 2472-2473, 2474-2475, 2476-2477, 2478-2479, 2480-2481, 2482-2483, 2484-2485, 2486-2487, 2488-2489, 2490-2491, 2492-2493, 2494-2495, 2496-2497, 2498-2499, 2500-2501, 2502-2503, 2504-2505, 2506-2507, 2508-2509, 2510-2511, 2512-2513, 2514-2515, 2516-2517, 2518-2519, 2520-2521, 2522-2523, 2524-2525, 2526-2527, 2528-2529, 2530-2531, 2532-2533, 2534-2535, 2536-2537, 2538-2539, 2540-2541, 2542-2543, 2544-2545, 2546-2547, 2548-2549, 2550-2551, 2552-2553, 2554-2555, 2556-2557, 2558-2559, 2560-2561, 2562-2563, 2564-2565, 2566-2567, 2568-2569, 2570-2571, 2572-2573, 2574-2575, 2576-2577, 2578-2579, 2580-2581, 2582-2583, 2584-2585, 2586-2587, 2588-2589, 2590-2591, 2592-2593, 2594-2595, 2596-2597, 2598-2599, 2600-2601, 2602-2603, 2604-2605, 2606-2607, 2608-2609, 2610-2611, 2612-2613, 2614-2615, 2616-2617, 2618-2619, 2620-2621, 2622-2623, 2624-2625, 2626-2627, 2628-2629, 2630-2631, 2632-2633, 2634-2635, 2636-2637, 2638-2639, 2640-2641, 2642-2643, 26

SURAT KETERANGAN TERDAPAT

2009年12月15日

*GPR 102/103, Kermanshah, Kermanshah 1993

[illegible]

1947

Page 20

Received 26 April 2005

4.1. Keesha Kanton

Kendall, S. 1999.

GLIND

13P-19775/23202121002

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

WP : 84.719.958.5-952.000
ARWINA KONSULTAN

N SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS NO. 2A RT. 006
002
DALA. JAYAPURA UTARA
A JAYAPURA PAPUA

KPP PRATAMA JAYAPURA

p vp

KPP PRATAMA JAYAPURA

84.719.958.5-952.000

ARWINA KONSULTAN



JALAN SAM RATULANGI KOMP. DOK V YAPIS,
MANDALA, JAYAPURA UTARA, KOTA JAYAPURA,
PAPUA, 99116

Tanggal Terdaftar 24/04/2018



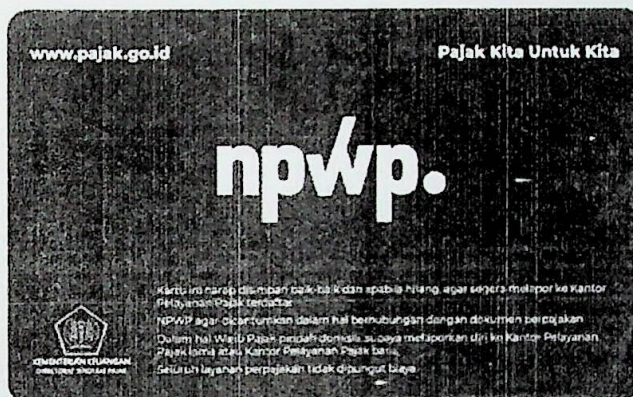
djp

PERHATIAN

- Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.
- NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Wajib Pajak pindah tempat tinggal atau tempat kedudukan, agar melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama

www.pajak.go.id

BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA



KARTU TANDA ANGGOTA

MEMBERSHIP CARD



No. Seri : 28501
Serial Number

No. Keanggotaan : 0044/KTA-PAPUA/VIII/2018
Membership Number

Pengisahan

CV. ARWINA KONSULTAN

Pengisahan Jarak

George Michael Maurits Udani

Pengisahan

Jl. Sam Ratulangi Komp. Dok V Yapis

Kel. Mandala, Distrik Jayapura Utara

Papua

Fax

Notaris Akte Pendirian dan Akte Perubahan Terakhir
Notary Public of the Company's Incorporation and Last Modification

Elsye Sisilia Apassa, SH, M.Kn

Puspo Adi Cahyono, SH, M.Kn

Akte Pendirian dan Nomor Akte Perubahan Terakhir
Incorporation and Last Modification

05 - 03

Salinan Akte Pendirian dan Perubahan Terakhir
Copy of Incorporation and Last Modification

05 Mei 2018 - 03 Agustus 2021

Surat Persetujuan BKPM

Surat Persetujuan MENKUMHAM

Surat Keterangan Domisili Kantor

503009069/PM&PTSP

04 719 958 5-952.000

Adalah anggota
Is a member of

PERSATUAN KONSULTAN INDONESIA

dengan status keanggotaan
With Membership Status

PENUH

Kartu Tanda Anggota Ini Berlaku
Membership Card Validity

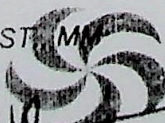
09 Agustus 2022 Sampai 09 Agustus 2023

Jakarta, 03 September 2022
Jakarta

Dewan Pengurus Daerah
Region Board Director

A. Rumbayar, ST, MM
Ketua
Chairman

Iya Yudy Anggoro, ST
Sekretaris
Secretary



Dewan Pengurus Pusat
Central Board Council

Ir. S. Catur Wibowo
Ketua Umum
Chairman

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



BPJS
Ketenagakerjaan

SERTIFIKAT KEPESERTAAN

NOMOR : 190000000687345

Nama Badan Usaha / Asosiasi

CV ARWINA KONSULTAN

Nomor Pendaftaran Perusahaan

19080907

Alamat

JL. SAMRATULANGI KOMP. DOK V YAPIS MANDALA
JAYAPURA UTARA - KOTA JAYAPURA
PAPUA 99115

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

Ditetapkan Di : JAKARTA

Pada Tanggal : 04-APRIL-2019

BPJS Ketenagakerjaan
DIREKSI

AGUS SUSANTO
DIREKTUR UTAMA

DAFTAR PENGALAMAN PERUSAHAAN

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/		Kontrak		Tanggal Selesai menurut:	
				Pejabat Pembuat Komitmen		Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
				Nama	Alamat dan Telepon				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perencanaan Teknik Pembangunan Jalan Suksiar - Seya	Perencanaan Sipil Transportasi	Suksiar - Seya Kabupaten Manokwari	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua Barat	Jl. Brigjen (Purn) Abraham O. Ataruri, Arfai Manokwari	050.B/SPK/42.05-BM/600/2019, 10 Juli 2019	154.200.000,-	26 Agustus 2019	26 Agustus 2019
2	Master Plan Perencanaan Pembangunan Terminal Pharaa Sentani	Perencanaan Sipil Transportasi	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Perhubungan Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre	912/23.b/2019, 29 Oktober 2019	199.155.000,-	12 Desember 2019	12 Desember 2019
3	Perencanaan Teknis Pembangunan Prasarana Pengendalian Banjir Kabupaten Jayapura (Paket 2)	Perencanaan Sipil Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2968.A, 22 Juli 2019	97.625.000,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019
4	Perencanaan Teknis Pembangunan Prasarana Pengendalian Banjir Kabupaten Keerom (Paket 2)	Perencanaan Sipil Air	Arso Kabupaten Keerom	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2969.A, 22 Juli 2019	98.098.000,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019

5	Perencanaan Teknis Pembangunan Pengaman Pantai Impendi Kabupaten Biak Numfor	Perencanaan Sipil Air	Pantai Impendi Kabupaten Biak Numfor	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2968.A, 22 Juli 2019	97.762.500,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019
6	Perencanaan Teknis Pembangunan Pengaman Pantai Yenures Kabupaten Biak Numfor	Perencanaan Sipil Air	Pantai Yenures Kabupaten Biak Numfor	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2985.A, 22 Juli 2019	97.828.500,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019
7	Perencanaan Tambatan Perahu di Distrik Sentani Timur Kampung Yokiwa	Perencanaan Sipil Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Perhubungan Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre	912/058.1/SPK/2019, 12 November 2019	141.332.000,-	12 Desember 2019	12 Desember 2019
8	Pengawasan Peningkatan Jalan Kuburan Muslim Buper Waena Tahap II	Pengawasan Sipil Transportasi	Buper Kota Jayapura	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Jayapura	Jl. Balai Kota No. 1 Entrop, Telp (0967) 536898 - Jayapura	620/1435/SPK/2019, 29 Juli 2019	69.400.000,-	27 November 2019	27 November 2019
9	Perencanaan Pembangunan Jalan dan Drainase Kemiri (Lokasi Perumahan Cinta Kasih Ninggey) Kelurahan Hinekombe Distrik Sentani	Perencanaan Sipil Transportasi dan Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre Komplek Kantor Bupati Gunung Merah	025/06.1/SPK/2019, 08 November 2019	187.000.000,-	30 November 2019	30 November 2019

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Penyusunan Master Plan Sistem Sanitasi Perkotaan Kabupaten Yalimo	Perencanaan Sipil Air	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/047/CK/2020, 02 Juni 2020	174.000.000,-	31 Agustus 2020	31 Agustus 2020
2	Pekerjaan Penyusunan Feasibility study peningkatan jaringan jalan di kabupaten yalimo	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/075/BM/2020, 01 September 2020	174.000.000,-	31 Oktober 2020	31 Oktober 2020
3	Perencanaan Teknis Pembangunan Tambatan Perahu Kampung Sima	Perencanaan Sipil Air	Sima Kabupaten Nabire	Dinas Perhubungan Pemerintah Kabupaten Nabire	Jl. RE. Marthadinata Nabire Provinsi Papua	003/SPK/JMBT/DINHUB-OTSUS/IV/2020, 17 April 2020	127.549.000,-	17 Mei 2020	17 Mei 2020
4	Pengawasan Teknis Pembangunan / Perbaikan Sumber Sumber Air	Pengawasan Sipil Air	Kabupaten Nabire	Dinas Pertanian Pemerintah Kabupaten Nabire	Jl. Jend. Sudirman – Karang Tumaritis. Telp (0984) 21377, Fax 24812	002/SPK/AWAS-DAK/II/PERT/VII/2020, 06 Juli 2020	59.000.000,-	04 September 2020	04 September 2020

5	Pengawasan Rekonstruksi Talud Pengaman Kali Baneha	Pengawasan Sipil Air	Kabupaten Nabire	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Jayapura	Jl. Poros Nabire - Samabusa KM. 10, Telp 081248454013 Nabire - Papua	18/SPK/WAS.HITBAH RR/BPBD/V/2020, 29 Mei 2020	179.685.000,-	28 Oktober 2020	28 Oktober 2020
6	Penyusunan Sanitasi Sistem Sanitasi Kota Serui	Perencanaan Sipil Air	Serui Kabupaten Kepulauan Yapen	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kepulauan Yapen	Jl. Maluku Serui	050/10.02/SPK/PRC/DPUPR -KY/2020, 10 Februari 2019	198.000.000,-	20 Agustus 2020	10 Mei 2020
7	Perencanaan Teknis Gedung Kantor DPUPR Serui Kabupaten Kepulauan Yapen	Perencanaan Sipil Struktur	Serui Kabupaten Kepulauan Yapen	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kepulauan Yapen	Jl. Maluku Serui	050/11.03/SPK/PRC/DPUPR -KY/2020, 11 Maret 2020	197.000.000,-	09 Juni 2020	09 Juni 2020

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
				Pejabat Pembuat Komitmen		Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
				Nama	Alamat dan Telepon				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Perencanaan Teknis Pembangunan jalan lingkar Kali Merah Benawa	Perencanaan Sipil Transportasi	Benawa Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/013-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	192.300.000,-	28 April 2021	28 April 2021
2	Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Ke Kamika	Perencanaan Sipil Transportasi	Kamika Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/016-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	192.300.000,-	28 April 2021	28 April 2021
3	Perencanaan Teknis Pembangunan dan Peningkatan jalan Protokol Elelim	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/018-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	186.000.000,-	28 April 2021	28 April 2021
4	Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Apalapsili Pong	Perencanaan Sipil Transportasi	Apalapsili Pong Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/026-RENC/BM/2021, 30 Maret 2021	121.200.000,-	29 April 2021	29 April 2021

5	Pengawasan Teknis Pembangunan Jaringan Air Paket II	Pengawasan Sipil Air	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/44/CK/2021, 12 Juli 2021	153.200.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
6	Pengawasan Teknis Bangun Jalan Sombule- Landikma	Pengawasan Sipil Transportasi	Sombule- Landikma, Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/021-WAS/BM/2021, 12 Juli 2021	190.000.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
7	Pengawasan Teknis Bangun Jalan Ke Kamika	Pengawasan Sipil Transportasi	Kamika Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/015-WAS/BM/2021, 12 Juli 2022	130.000.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
8	Pengawasan Teknis Pembangunan jaringan Air Bersih Kampung Nohonil	Pengawasan Sipil Air	Nohonil Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/46/WAS/CK/2021, 12 Juli 2021	76.750.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
				Pejabat Pembuat Komitmen		Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
				Nama	Alamat dan Telepon				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pekerjaan Perencanaan Teknis Peningkatan Jalan Lingkungan Hobakma	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/025-RENC/BM/2022, 11 April 2022	126.700.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022
2	Perencanaan Teknis Jalan Pembangunan Jalan Desa Abenaho - Air Terjun	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/021-RENC/BM/2022, 11 April 2022	123.600.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022
3	Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Jaringan Air Bersih	Perencanaan Sipil Air	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/034-RENC/CK/2022, 11 April 2022	175.000.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022

DAFTAR PERALATAN PERUSAHAAN

No.	Jenis Fasilitas/ Peralatan/Perlengkapan	Jumlah / Luas	Kapasitas / Output	Merek dan Tipe	Tahun Pembuatan	Kondisi baik/rusak	Lokasi sekarang	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	PERALATAN KANTOR							
1	Bangunan Kantor	81 M ²	2 Ruang, 1 Studio		2002	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
2	Laptop	1 Unit	Intel Core2Duo 3 GB RAM 320 GB HDD	Acer 4935G	2009	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
3	Note Book	1 Unit	Intel Atom 2 GB RAM 320 GB HDD	Acer Aspire One	2011	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
4	Laptop	1 Unit	Intel Core i5 4 GB RAM 1 TB HDD	Asus A455L	2016	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
5	Laptop	1 Unit	Intel Core i5 8 GB RAM, 512 SSD, 2GB VGA	Asus VivoBook	2020	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
6	Printer Scanner	1 Unit	A4 Warna	Epson L 360	2017	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
7	Printer Scanner	1 Unit	A4 Warna	Epson L 3110	2019	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
8	Printer Scanner	2 Unit	A4 Warna	Epson L 3111	2021	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
9	Printer	1 Unit	A3 Warna	Epson L 1300	2021	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
10	Meja 1 Biro	1 Unit	1 Orang	High Points	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
11	Meja ½ Biro	1 Unit	1 Orang	High Points	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
12	Meja ½ Biro	3 Unit	1 Orang	Active	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
13	Kursi Direktur	2 Unit	1 Orang	Gresco	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
14	Kursi Direktur	1 Unit	1 Orang	Gresco	2021	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
15	Kursi Susun	7 unit	1 Orang	Chitose	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
16	Laci Gantung	1 Unit	2 Pintu	High Points	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri

17	Lemari Arsip	1 Unit	2 Pintu	High Points	2018	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
18	Lemari Arsip	1 Unit	Rak	High Points	2021	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
19	Lemari Arsip	1 Unit	2 Pintu	High Points	2021	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
20	Kalkulator	1 Unit		Casio FX-350 ES	2011	Baik	Jayapura	Milik Sendiri

II	PERALATAN LAPANGAN							
1	Theodolite Digital	1 Unit	150 m	Nikon NE 100	2008	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
2	Theodolite Digital	1 Unit	150 m	Nikon NE 101	2014	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
3	Total Station	1 Unit	1000 m	Nikon DTM 352	2008	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
4	Roda Pengukur	1 Unit	9999 m	Krisbow	2019	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
5	Current Meter	1 Unit	Km/jam	FlowWatch FL-03	2017	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
6	Digital Meter Laser	1 Unit	60 m	SNDway	2019	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
7	Handy Talky	3 Unit	500 m	Icom	2019	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
8	GPS Handheld	1 Unit	All The World	Garmin 76 CS x	2013	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
9	Camera Digital	1 Unit	18 MP	Canon EOS M10	2017	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
10	Kendaraan Roda 2	1 Unit	2 Orang/110 cc	Honda Beat	2016	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
11	Kendaraan Roda 2	1 Unit	2 Orang/150 cc	Yamaha MX King	2020	Baik	Jayapura	Milik Sendiri
12	Kendaraan Roda 2	1 Unit	2 Orang/150 cc	Honda CRF 150 L	2021	Baik	Jayapura	Milik Sendiri



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura – Papua

Formulir Isian Data Kualifikasi

Penyedia Jasa Konsultansi

PEKERJAAN :

Pengawasan Teknis Jalan Topo -
Menou - Mapia

Provinsi Papua Tengah

**Tahun Anggaran
2023**



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultant Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura – Papua

FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : George M.M. Udam, ST
Nomor Identitas : 9171022009890003
Jabatan : Direktur
Bertindak untuk dan atas nama : ~~PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/Orang Perseorangan~~
CV. Arwina Konsultan
Alamat : Jl. Sam Ratulangi No. 2A Mandala Jayapura - Papua
No. Telepon : (0967) 5164197
No. Fax : -
Email : arwinakonsultancv01@gmail.com

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara Daerah ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];
2. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
4. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. Data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :

A. DATA ADMINISTRASI

1. Nama Badan Usaha	: CV. Arwina Konsultan
2. Status Badan Usaha	: Pusat ☒ Cabang ☐
3. Alamat Kantor Pusat No. Telepon No. fax. E-mail	: Jl. Sam Ratulangi No. 2A Mandala Jayapura Papua : (0967) 5164197 : - : arwinakonsultancv01@gmail.com
4. Alamat Kantor Cabang No. Telepon No. fax. E-mail	: - : - : - : -
5. Bukti Kepemilikan/Penguasaan Tempat Usaha/Kantor	: -

B. IZIN USAHA

1. Izin Usaha Jasa Konstruksi 2. Masa berlaku Izin Usaha 3. Instansi Penerbit	: No: 04042200047440001, Tanggal : 04 April 2022 : Selama Pelaku Usaha Menjalankan Kegiatan Usaha : Pemerintah Kota Jayapura Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu
---	---

C. SERTIFIKAT BADAN USAHA

1. Sertifikat Badan Usaha 2. Masa berlaku 3. Instansi Penerbit 4. Kualifikasi 5. Klasifikasi 6. Subklasifikasi	: a. Nomor Reg : 2-9471-14-086-1-26-11420 b. Tanggal : 22 November 2021 : 21 November 2024 : Lembaga Pengembang Jasa Konstruksi Nasional : Kecil : Pengawasan Rekayasa : Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
---	---

D. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA

1. Akta Pendirian Perusahaan	: CV. Arwina Konsultan
a. Nomor	: 08
b. Tanggal	: 05 Maret 2018
c. Nama Notaris	: Elsy Sisilia Aipassa, SH, MK.n
d. Nomor Pengesahan	: -
2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan	: CV. Arwina Konsultan
a. Nomor	: 03
b. Tanggal	: 04 Agustus 2021
c. Nama Notaris	: Puspo Adi Cahyono, SH, MK.n
d. Bukti Perubahan	: -

E. PENGELOLA BADAN USAHA

1. Komisaris untuk Perseroan

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Jabatan dalam Badan Usaha
1	Haryami Setyowati	9171015806840007	Persero Komanditer

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Jabatan dalam Badan Usaha
1	George M.M. Udam, ST	9171022009890003	Direktur
2	Yudha Sindu Santika, ST	9171011605730001	Wakil Direktur

F. DATA KEUANGAN

1. Susunan Kepemilikan Saham

No.	Nama	Nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)	Alamat	Prosentase
1.	Yudha Sindu Santika, ST	9171011605730001	Jl. Sam Ratulangi No. 2A	100 %

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak	: 84.719.958.5-952.000
----------------------------	------------------------

ATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR

ket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
			Nama	Alamat dan Telepon	Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
2	3	4	5	6	7	8	9	10
teknik Jalan Suksiar -	Perencanaan Sipil Transportasi	Suksiar - Seva Kabupaten Manokwari	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua Barat	Jl. Brigjen (Purn) Abraham O. Ataruri, Arfai Manokwari	050.B/SPK/42.05-BM/600/2019, 10 Juli 2019	154.200.000,-	26 Agustus 2019	26 Agustus 2019
rencanaan Terminal Pharaa	Perencanaan Sipil Transportasi	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Perhubungan Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre	912/23.b/2019, 29 Oktober 2019	199.155.000,-	12 Desember 2019	12 Desember 2019
teknis Prasarana dan Sanitasi 2)	Perencanaan Sipil Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2968.A, 22 Juli 2019	97.625.000,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019
teknis Prasarana dan Sanitasi 2)	Perencanaan Sipil Air	Sentani Kabupaten Keerom	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2969.A, 22 Juli 2019	98.098.000,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019

Teknis Pengaman Pantai paten Biak Numfor	Perencanaan Sipil Air	Pantai Impendi Kabupaten Biak Numfor	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2968.A, 22 Juli 2019	97.762.500,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019
Teknis Pengaman Pantai paten Biak Numfor	Perencanaan Sipil Air	Pantai Yenures Kabupaten Biak Numfor	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua	Jl. Sumatera No. 15 IV Jayapura	050/2985.A, 22 Juli 2019	97.828.500,-	20 Agustus 2019	20 Agustus 2019
Tambahan Perahu di Timur Kampung	Perencanaan Sipil Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Perhubungan Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre	912/058.1/SPK/2019, 12 November 2019	141.332.000,-	12 Desember 2019	12 Desember 2019
Peningkatan Jalan m Buper Waena	Pengawasan Sipil Transportasi	Buper Kota Jayapura	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Jayapura	Jl. BalaiKota No. 1 Entrop, Telp (0967) 536898 - Jayapura	620/1435/SPK/2019, 29 Juli 2019	69.400.000,-	27 November 2019	27 November 2019
Pembangunan Jalan Kemiri (Lokasi nta Kasih Ninggey) ekombe Distrik	Perencanaan Sipil Transportasi dan Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre Komplek Kantor Bupati Gunung Merah	025/06.1/SPK/2019, 08 November 2019	187.000.000,-	30 November 2019	30 November 2019

Ket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
			Nama	Alamat dan Telepon	Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Master Plan Sistem Irigasi Kabupaten	Perencanaan Sipil Air	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengen - Wamena, Elelim Km.130	602.3/047/CK/2020, 02 Juni 2020	174.000.000,-	31 Agustus 2020	31 Agustus 2020
Studi Kelayakan Feasibility dan jaringan jalan Yalimo	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengen - Wamena, Elelim Km.130	602.3/075/BM/2020, 01 September 2020	174.000.000,-	31 Oktober 2020	31 Oktober 2020
Studi Teknis Tambatan Perahu	Perencanaan Sipil Air	Sima Kabupaten Nabire	Dinas Perhubungan Pemerintah Kabupaten Nabire	Jl. RE. Marthadinata Nabire Provinsi Papua	003/SPK/JMBT/DINHUB-OTSUS/IV/2020, 17 April 2020	127.549.000,-	17 Mei 2020	17 Mei 2020
Studi Teknis / Perbaikan Saluran Air	Pengawasan Sipil Air	Kabupaten Nabire	Dinas Pertanian Pemerintah Kabupaten Nabire	Jl. Jend. Sudirman - Karang Tumaritis. Telp (0984) 21377, Fax 24812	002/SPK/AWAS-DAK/II/PERT/VII/2020, 06 Juli 2020	59.000.000,-	04 September 2020	04 September 2020

Rekonstruksi Talud li Baneha	Pengawasan Sipil Air	Kabupaten Nabire	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Jayapura	Jl. Poros Nabire - Samabusa KM. 10, Telp 081248454013 Nabire - Papua	18/SPK/WAS.HIBAH RR/BPBD/N/2020, 29 Mei 2020	179.685.000,-	28 Oktober 2020	28 Oktober 2020
anitasi Sistem Serui	Perencanaan Sipil Air	Serui Kabupaten Kepulauan Yapen	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kepulauan Yapen	Jl. Maluku Serui	050/10.02/SPK/PRC/DPUPR- KY/2020, 10 Februari 2019	198.000.000,-	10 Mei 2020	20 Agustus 2020
Teknis Gedung Serui Kabupaten Yapen	Perencanaan Sipil Struktur	Serui Kabupaten Kepulauan Yapen	Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Kepulauan Yapen	Jl. Maluku Serui	050/11.03/SPK/PRC/DPUPR- KY/2020, 11 Maret 2020	197.000.000,-	09 Juni 2020	09 Juni 2020

Ket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
			Nama	Alamat dan Telepon	Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
2	3	4	5	6	7	8	9	10
Teknis Jalan lingkar Kali	Perencanaan Sipil Transportasi	Benawa Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/013-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	192.300.000,-	28 April 2021	28 April 2021
Teknis Jalan Ke Kamika	Perencanaan Sipil Transportasi	Kamika Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/016-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	192.300.000,-	28 April 2021	28 April 2021
Teknis dan Peningkatan Elelim	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/018-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	186.000.000,-	28 April 2021	28 April 2021
Teknis Jalan Apalapsili	Perencanaan Sipil Transportasi	Apalapsili Pong Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/026-RENC/BM/2021, 30 Maret 2021	121.200.000,-	29 April 2021	29 April 2021

teknis Jaringan Air Paket	Pengawasan Sipil Air	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/44/CK/2021, 12 Juli 2021	153.200.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
teknis Bangun Jalan ikma	Pengawasan Sipil Transportasi	Sombule-Landikma, Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/021-WAS/BM/2021, 12 Juli 2021	190.000.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
teknis Bangun Jalan	Pengawasan Sipil Transportasi	Kamika Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/015-WAS/BM/2021, 12 Juli 2022	130.000.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
teknis jaringan Air Bersih onil	Pengawasan Sipil Air	Nohonil Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon – Wamena, Elelim Km.130	602.3/46/WAS/CK/2021, 12 Juli 2021	76.750.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021

Ket Pekerjaan	Ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
			Nama	Alamat dan Telepon	Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
2	3	4	5	6	7	8	9	10
ancanaan Teknis alan Lingkungan	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/025-RENC/BM/2022, 11 April 2022	126.700.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022
teknis Jalan Jalan Desa Terjun	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/021-RENC/BM/2022, 11 April 2022	123.600.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022
ancanaan Teknis Jaringan Air Bersih	Perencanaan Sipil Air	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/034-RENC/CK/2022, 11 April 2022	175.000.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini Saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika pada kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka saya dan Badan Usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/ atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Nabire, 07 Oktober 2023

CV. ARWINA KONSULTAN



George M.M. Udam, ST

Direktur



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura – Papua

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi Yang Diusulkan : Supervisi Engineer
2. Nama Perusahaan : CV. Arwina Konsultan
3. Nama Personil : **Antonius Adi Susanto, ST**
4. Tempat / Tanggal Lahir : Lampung, 25 Mei 1972
5. Pendidikan Formal : S-1 Teknik Sipil
Univ. Lampung, 1997
6. Pendidikan Non Formal : -
8. Penguasaan Bahasa : Bahasa Indonesia (Baik)
Bahasa Inggris (Baik)
9. Pengalaman Kerja :

Tahun 2022

- a. Nama Proyek : Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Desa Abenaho - Air Terjun
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. ARWINA KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
 - Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
 - Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
 - Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 11 April 2022 s/d 11 Mei 2022
- g. Posisi Penugasan : Team Leader
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

- a. Nama Proyek : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Desa Abenaho - Air Terjun
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. MANIAWAS PAPUA ENGINEERING
- e. Uraian Tugas :
- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
 - Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
 - Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 17 Juni s/d 12 Desember 2022
- g. Posisi Penugasan : Team Leader
- h. Status Kepegawaian - Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2021

- a. Nama Proyek : Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Wilak Witlanggo
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. ALFATIH KARYA KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
 - Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
 - Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 30 Maret 2021 s/d 29 April 2022
- g. Posisi Penugasan : Team Leader
- h. Status Kepegawaian -

Pada Perusahaan : Tidak Tetap

i. Surat Referensi

Pengguna Jasa : Ada

a. Nama Proyek : Pengawasan Teknis Pembangunan peningkatan jalan Ulusi Kanimbung

b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo

c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

d. Nama Perusahaan : CV. ALFATIH KARYA KONSULTAN

e. Uraian Tugas :

- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
- Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.

f. Waktu Pelaksanaan : 02 Juli 2019 – 08 Desember 2021

g. Posisi Penugasan : Team Leader

h. Status Kepegawaian -

Pada Perusahaan : Tidak Tetap

i. Surat Referensi

Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2020

a. Nama Proyek : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Desa Strategis Kampung Naira

b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo

c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

d. Nama Perusahaan : CV. ALFATIH KARYA KONSULTAN

e. Uraian Tugas :

- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
- Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.

- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 15 Agustus 2020 – 13 November 2022
- g. Posisi Penugasan : Team Leader
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2019

- a. Nama Proyek : Perencanaan teknis pembangunan jalan lingkar Hobakma (RJ. Lingkar Hobakma)
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. DUTA MARO
- e. Uraian Tugas :
 - Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
 - Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun dikantor.
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
 - Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 24 April 2019 – 24 Mei 2019
- g. Posisi Penugasan : Team Leader
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2019

- a. Nama Proyek : Pengawasan teknis pembangunan jalan lingkar Hobakma (RJ. Lingkar Hobakma)
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. CAHAYA RIAL KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
 - Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.

- Mengkoordinir seluruh aktifitas Tim dalam mengelola seluruh kegiatan baik dilapangan maupun di kantor.
- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan Tenaga Ahli.
- Bertanggung jawab dalam melaksanakan koordinasi dalam membina kerja sama team yang solid.
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.

f. Waktu Pelaksanaan : 24 juni 2019 – 21 Desember 2019

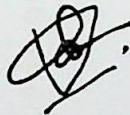
g. Posisi Penugasan : Team Leader

h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap

i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Nabire, 07 Oktober 2023
Yang membuat pernyataan



Antonius Adi Susanto, ST
Supervisi Engineer

Mengetahui :
CV. Arwina Kosultan



George M.M. Udam, ST
Direktur



LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
Construction Services Development Board of Indonesia

SERTIFIKAT KEAHLIAN

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

Nama : **ANTONIUS ADI SUSANTO, ST**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai :

Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Ahli
AHLI TEKNIK JALAN - MADYA

Nomor Registrasi
1.2.202.2.195.03.1138051

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 16 Desember 2020 dan berlaku sampai dengan tanggal 15 Desember 2023.



Ditetapkan di : Padang
Pada tanggal : 16 Desember 2020

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Provinsi Sumatera Barat
Badan Pelaksana

Manajer Eksekutif

Al Imran, Amd

Keterangan:

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

PERNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa dalam berpraktek sebagai:

AHLI TEKNIK JALAN - MADYA

Saya berjanji:

1. Akan patuh melaksanakan Kode Etik Asosiasi Profesi di mana saya menjadi anggotanya.
2. Akan mematuhi segala ketentuan hukum yang sah dan berlaku di tempat dilaksanakannya karya saya.

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

Saya:

- a. mengakui dan menerima sepenuhnya wewenang Asosiasi Profesi di mana saya menjadi anggotanya untuk menilai pengaduan dan atau keluhan apapun dari masyarakat yang menyangkut janji tersebut di atas.
- b. menerima sanksi apapun apabila saya melanggar janji tersebut.

Saya yang berjanji:

ANTONIUS ADI SUSANTO, ST

Anggota Asosiasi Profesi **PERTATINDO**

No: **032/SKA/BPP.PERTATINDO/SB/XII/2020**



Frinsis Warmansyah , ST, MT
KETUA UMUM

PROVINSI LAMPUNG
KABUPATEN PRINGSEWU

NIK : 1810052505720003

Nama : ANTONIUS ADI SUSANTO
Tempat/Tgl Lahir : LAMPUNG, 25-05-1972
Jenis Kelamin : LAKH/LAKI
Alamat : GUMUK MAS
RT/RW : 000/000
Kel/Desa : GUMUKMAS
Kecamatan : PAGELARAN
Agama : ISLAM
Status Perkawinan : KAWIN
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SELUMUR HIDUP



PRINGSEWU
08 11 2015

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



NPWP : 15.807.162.9-323.000
ANTONIUS ADE SUSANTO
NIK 1810052003220003

BPJS KES 81.000.000.000
BPJS KES 81.000.000.000
BPJS KES 81.000.000.000

Tgl. Pengiriman 13.11.2013

No. 0035/38.5.S1/1997

Bardur Jónsson

~~Секрет~~

Antoniuz Adi Susanto

Nomor Pokok Mahasiswa : 99355190

Brady's

25. Mar 1972

1184

पर्यावरण

Teknik Sipil

Stark

(5)

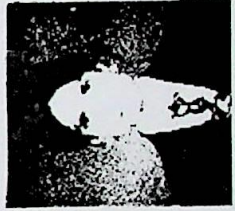
bersefita segala hak dan kebebasan yang terdapat pada gelar tersebut.

Diberikan di Bandar Lampung pada tanggal empat belas Januari

tahun scribu sembilan ratus sembilan puluh tujuh.

五

Qualitäts- Lebmittel



Rebirth

University of Tampere

Dr. Anshori Bhaswal, M.D.

Prof. Dr. J. Muhajir Hama, M.Sc.

131606518



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura – Papua

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi Yang Diusulkan : Inspector
2. Nama Perusahaan : CV. Arwina Konsultan
3. Nama Personil : **Pendi Suparman, ST**
4. Tempat / Tanggal Lahir : Sukabumi, 02 Mei 1986
5. Pendidikan Formal : S-1 Teknik Sipil
Institut Sains dan Teknologi Nasional, Jakarta, 2014
6. Pendidikan Non Formal : -
8. Penguasaan Bahasa : Bahasa Indonesia (Baik)
Bahasa Inggris (Baik)
9. Pengalaman Kerja :

Tahun 2022

- a. Nama Proyek : Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Desa Hoig
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
- d. Nama Perusahaan : CV. ARWINA KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
 - Mejalankan dan melaporkan progress pekerjaan kepada team leader
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan sub professional staf.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 11 April 2022 s/d 11 Mei 2022
- g. Posisi Penugasan : Highway Enginner
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

- a. Nama Proyek : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Ilugwa Pass Valley -
(Yalkom)
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. YABUANGGI ENGINEERING CONSULTANT

- e. Uraian Tugas :
- Mejalankan dan melaporkan progress pekerjaan kepada team leader
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan sub professional staf.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 17 Juni s/d 12 Desember 2022
- g. Posisi Penugasan : Inspector
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2021

- a. Nama Proyek : Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Ke Kamika
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. ARWINA KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
- Mejalankan dan melaporkan progress pekerjaan kepada team leader
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan sub professional staf.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 30 Maret 2021 s/d 29 April 2021
- g. Posisi Penugasan : Highway Enginner
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada
- a. Nama Proyek : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Ke Kamika
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. ARWINA KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
- Membuat schedule kegiatan atau jadwal kegiatan pekerjaan.
 - Mejalankan dan melaporkan progress pekerjaan kepada team leader

- Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan sub professional staf.
- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 02 Juli 2019 – 08 Desember 2021
- g. Posisi Penugasan : Inspector
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2019

- a. Nama Proyek : Perencanaan teknis pembangunan jalan Abenaho-Iluga (RJ. Abenaho-Iluga)
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. CAHAYA RIAL KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
 - Mejalankan dan melaporkan progress pekerjaan kepada team leader
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan sub professional staf.
 - Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.
- f. Waktu Pelaksanaan : 24 April 2019 – 24 Mei 2019
- g. Posisi Penugasan : Highway Enginner
- h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
- i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Tahun 2019

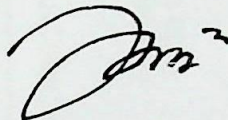
- a. Nama Proyek : Pengawasan teknis pembangunan jalan Abenaho-Iluga (RJ. Abenaho-Iluga)
- b. Lokasi Proyek : Kabupaten Yalimo
- c. Pengguna Jasa : Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- d. Nama Perusahaan : CV. ALFATIH KARYA KONSULTAN
- e. Uraian Tugas :
 - Mejalankan dan melaporkan progress pekerjaan kepada team leader
 - Memonitor atau memantau progress pekerjaan yang dilakukan sub professional staf.

- Membimbing dan Mengarahkan anggota team dalam mempersiapkan semua laporan yang diperlukan.

f. Waktu Pelaksanaan : 24 juni 2019 – 21 Desember 2019
g. Posisi Penugasan : Inspector
h. Status Kepegawaian -
Pada Perusahaan : Tidak Tetap
i. Surat Referensi
Pengguna Jasa : Ada

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Nabire, 07 Oktober 2023
Yang membuat pernyataan



Pendi Suparman, ST
Inspector

Mengetahui :
Cv. Arwina Kosultan



George M.M. Udam, ST
Direktur



LEMBAGA PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI
Construction Services Development Board of Indonesia

SERTIFIKAT KEAHLIAN

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

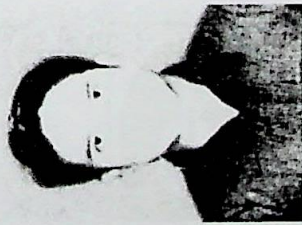
Nama : **PENDI SUPARMAN, ST**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai :

Klasifikasi dan Kualifikasi Tenaga Ahli
AHLI TEKNIK JALAN - MUDA

Nomor Registrasi
1.2.202.3.148.04.1869950

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 16 Desember 2020 dan berlaku sampai dengan tanggal 15 Desember 2023.



Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada tanggal : 16 Desember 2020

Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi
Provinsi Riau
Badan Pelaksana
Manajer Eksekutif

Ir. H. Roy Meindo

Keterangan:

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

PEKNYATAAN

Dengan ini menyatakan bahwa dalam berpraktek sebagai:

AHLI TEKNIK JALAN - MUDA

Saya berjanji:

1. Akan patuh melaksanakan Kode Etik Asosiasi Profesi di mana saya menjadi anggotanya.
2. Akan mematuhi segala ketentuan hukum yang sah dan berlaku di tempat dilaksanakannya karya saya.

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

Saya:

- a. mengakui dan menerima sepenuhnya wewenang Asosiasi Profesi di mana saya menjadi anggotanya untuk menilai pengaduan dan atau keluhan apapun dari masyarakat yang menyangkut janji tersebut di atas.

- b. menerima sanksi apapun apabila saya melanggar janji tersebut.

Saya yang berjanji:

PENDI SUPARMAN, ST

Anggota Asosiasi Profesi **GATAKI**

No: -



YULI FITRIA, ST
KETUA UMUM



DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 26.045.472.3-008.000

PENDI SUPARMAN

PERUMAHAMAR II NO 43A RT 006/006
PONDOK KELAPA
DUREN SAWIT
JAKARTA TIMUR

TGL TERDAFTAR 14-08-2008

PROVINSI JAWA BARAT
KOTA BEKASI

NIK : 3175070205860012

Nama
Tempat/Tgl Lahir
Jenis Kelamin
Alamat
RT/RW
Kel/Desa
Kecamatan
Agama
Status Perkawinan
Pendidikan
Kewarganegaraan
Pencatatan Sipil

PENDI SUPARMAN
SUKARUMI 02-05-1986
LAKI-LAKI
KP. BOJONG NANGRA 2 NO. 60
005/007
JATIRAHAYU
PONDOK MELATI
ISLAM
KAWIN
KARYAWAN SWASTA
WNI
SELUMUR HINDU



KOTA BEKASI
04-08-2012



I J A Z A H
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL
J A K A R T A
FAKULTAS TEKNIK SIPIL DAN PERENCANAAN

TERAKREDITASI berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 006/BAN-PT/Ak-XII/S1/IV/2009, tanggal 30 April 2009

Diberikan kepada

Pendi Suparman

Tempat/Tanggal Lahir : Sukabumi, 02 Mei 1986
Nomor Pokok : 07114053
Program Studi : Teknik Sipil

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dan kepadanya dilimpahkan segala hak dan wewenang yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya serta berhak memakai Gelar Akademik *Sarjana Teknik (S.T.)*

Tanggal Kelulusan : 10 September 2014
NIRL : 114621214

R e k t o r

Agus Priyono
Dr. Ir. Agus Priyono



Jakarta, 25 September 2014

D e k a n

Setia Damayanti

Dr. Ir. Setia Damayanti, M.Si.



CV. ARWINA KONSULTAN
Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura - Papua

Nomor : 07.A/PEN/AWAS-JLN-TO-ME-MA/CV.AK/X/2023
Lampiran : 1 Rangkap

Nabire, 07 Oktober 2023

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan pada Dinas Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah

di

Nabire

Perihal : **Penawaran Pengadaan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo – Menou – Mapia**

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: **05.AT/MDP/WAS.JTMM/DPUPR-PT/X/2023** Tanggal **06 Oktober 2023**, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan **Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo – Menou – Mapia** sebesar Rp. **159.000.285,00** (Seratus Lima Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Delapan Puluh Lima Rupiah).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

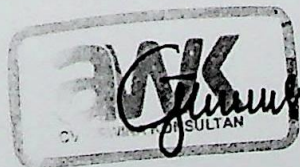
Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama **75 (Tujuh Puluh Lima)** hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama **14 (Empat Belas)** hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak **(satu)** rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
CV. Arwina Konsultan



George Michael M Udam, ST
Direktur



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp. (0967) 5164197 Jayapura - Pa. 1

REKAPITULASI BIAYA

PAKET : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia
LOKASI : Distrik Topo, Kabupaten Nabire
WAKTU : 2,5 Bulan

NO	U R A I A N	BIAYA (Rp)
I	BIAYA LANGSUNG PERSONIL	Rp. 114,586,000.00
II	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	Rp. 28,657,500.00
	J U M L A H	Rp. 143,243,500.00
	PPN 11%	Rp. 15,756,785.00
	J U M L A H	Rp. 159,000,285.00
Terbilang : Seratus Lima Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Delapan Puluh LimaRupiah		

Nabire, 01 Oktober 2023

Dit. Oleh :
CV. ARWINA KONSULTAN

GEORGE MICHAEL MUDAM, ST
Direktur

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONIL

PAKET : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia
LOKASI : Distrik Topo, Kabupaten Nabire
WAKTU : 2,5 Bulan

No	Uraian	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
I	BIAYA TENAGA AHLI					
1	Supervisi Engineer, S1 T. Sipil SKA Ahli Madya Jalan Pengalaman 3 tahun	1.00	2.50	OB	31 x 3.200.00	77.958.000.00
	Sub Jumlah Total I					77.958.000.00
II	BIAYA ASISTEN TENAGA AHLI					
1	Inspector, S1 SKT	1.00	2.50	OB	14 x 1.200.00	36.628.000.00
	Sub Jumlah Total II					36.628.000.00
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL (I + II)					Rp 114.586.000.00

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

PAKET : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia
LOKASI : Distrik Topo, Kabupaten Nabire
WAKTU : 2,5 Bulan

No	Uraian	Jumlah	Volume	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
I	BIAYA KANTOR :					
1	Sewa Kantor	1.00	2.50	Bln	800.000	4.500.000.00
2	Operasional Kantor	1.00	2.50	Bln	700.000	1.750.000.00
2	Komunikasi	1.00	2.50	Bln	732.000	1.830.000.00
3	Bahan-bahan Kantor					
	-ATK + Sewa Komputer	1.00	2.50	Bln	781.000	1.952.500.00
	Sub Jumlah Total I					Rp 10,032,500.00
II	BIAYA PELAPORAN					
1.	Laporan Pendahuluan	1.00	5.00	Eks	500.000	2.500.000.00
2.	Laporan Bulanan	2.50	5.00	Eks	450.000	5.625.000.00
3.	Laporan Akhir	1.00	5.00	Eks	600.000	3.000.000.00
4.	Dokumentasi	1.00	5.00	Eks	400.000	2.000.000.00
5.	Soft Copy (SSD Eksternal)	1.00	1.00	Bh	000.000	1.000.000.00
	Sub Jumlah Total II					Rp 14,125,000.00
III	BIAYA AKOMODASI					
1.	Sewa Kendaraan Operasional Roda 2	1.00	2.50	Bln	800.000	4.500.000.00
	Sub Jumlah Total III					Rp 4,500,000.00
	JUMLAH BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL (I + II + III)					Rp 28,657,500.00

CV. ARWINA KONSULTAN
Professional Konsultan Service

Jl. Dr. Sami Ranuhugi No 2A Dok V Telp (0967) 5164197 Jayapura - Papua

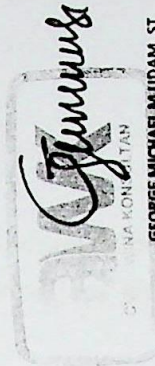


RINCIAN BEBAN BIAYA PERSONIL

NO.	Nama	Lamanya Pengalaman Keahlian (Ttn)	Posisi yang Diusulkan	Gaji Dasar (Rp.)	Beban Biaya Sosial (Rp.)	Beban Biaya Umum (Rp.)	Imbalan Jasa (Rp.)	Beban Biaya Perbulan untuk Penugasan di Proyek (Rp.)	Domisili
				1	2	3	4	5 = 1 + 2 + 3 + 4	
Profesional Staff									
1	Antonius Adi Susanto, ST	3	Supervisi Engineer	23.300.000	3.840.000	1.833.200	2.210.000	31.183.200	Jayapura
Sub Profesional Staff									
1	Pendi Suparman, ST	3	Inspector, S1 SKT	10.900.000	1.790.000	931.200	1.030.000	14.651.200	Jayapura

Nabire, 07 Oktober 2023

Dibuat Oleh :
CV. ARWINA KONSULTAN



GEORGE MICHAEL M. UDAM, ST
 Direktur

A. BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

A.1 UMUM

Suatu kenyataan yang tak dapat terelakan bahwa perkembangan pembangunan pesat di Indonesia dewasa ini membutuhkan kehadiran sektor jasa konsultasi untuk ikut merencanakan dan merekayasa pembangunan tersebut.

CV. ARWINA KONSULTAN didirikan dengan dilandasi oleh idealisme para professional yang menyadari bahwa tantangan pembangunan nasional semakin berat dan kompleks hanya bisa dihadapi dengan sikap profesional pula dengan memadukan secara optimal unsur-unsur waktu, dana, teknologi dan sumber daya lainnya

Dengan modal sumber daya manusia yang professional dan berkualitas serta tekad besar, **CV. ARWINA KONSULTAN** berharap dapat menyumbangkan sesuatu yang berharga bagi nusa, bangsa terutama di Tanah Papua.

A.2. LINGKUP LAYANAN

CV. ARWINA KONSULTAN merupakan Perusahaan Jasa Konsultasi yang mampu melayani meliputi aspek luas, yang didukung personil dari berbagai bidang keahlian. Terutama dititik beratkan dalam bidang-bidang yang berkaitan dengan ilmu-ilmu Arsitektur, Sipil, Planologi, Agronomi Transpotasi, Geologi, Teknik Listrik/Mesin dan Ekologi, secara terinci lingkup jasa layanan konsultasi sebagai berikut :

- **Jasa Perencanaan Rekayasa, meliputi :**
 - ♦ Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air
 - ♦ Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi
 - ♦ Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi Serta Struktur Bangunan
- **Jasa Pengawasan Rekayasa, meliputi :**
 - ♦ Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air
 - ♦ Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi
 - ♦ Jasa Pengawas Konstruksi Bangunan Gedung

CV. ARWINA KONSULTAN

A.3. DATA ADMINISTRASI PERUSAHAAN

Data administrasi dari perusahaan **CV. ARWINA KONSULTAN** dapat dilihat sebagai berikut :

Nama Perusahaan : CV. ARWINA KONSULTAN
Alamat Perusahaan : Jl. Sam Ratulangi No. 2A Mandala Jayapura Papua
Telepon : (0967) 5164197
Komanditer : Haryami Setyowati
Direktur : George Michael Maurits Udam, ST
Wakil Direktur : Yudha Sindu Santika, ST
Akte Pendirian, Notaris : Elsy Sisilia Aipassa, SH, MK.n
Nomor : 08
Tanggal : 05 Maret
Tahun : 2018

Akta Perubahan, Notaris : Puspo Adi Cahyono, SH, MK.n
Nomor : 03
Tanggal : 04 Agustus
Tahun : 2021

Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)

Nomor : 503/09069/PM&PTSP
Berlaku : s/d 05 April 2024

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Nomor : 84.719.958.5.6-952.000

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Sertifikat Standar (KemenPUPR)

Nomor : 04042200047440001
Berlaku : Di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha.

Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

Nomor Induk Berusaha (NIB) (Kemen Inves/BKPM)

Nomor : 0404220004744
Berlaku : Di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha.

Bank

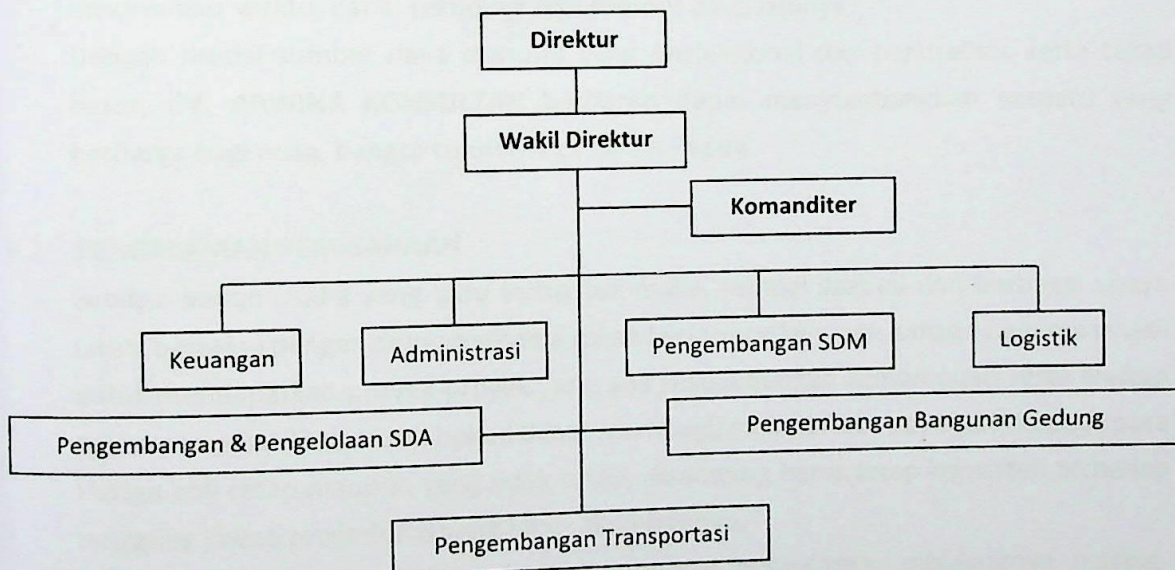
Bank Mandiri Ruko Pasifik Permai Jayapura Papua
Bank Papua Cabang Utama Jayapura Papua

Keanggotaan PERKINDO :

Nomor : 0044/KTA-PAPUA/VIII/2018
Berlaku : 09 Agustus 2024

A.4 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

CV. ARWINA KONSULTAN, dipimpin oleh seorang Direktur dan di bantu oleh seorang Wakil Direktur, untuk menunjang dan menangani kegiatan ditetapkan seorang Sekretaris perusahaan yang menangani masalah administrasi dan keuangan, dan ada beberapa bagian yang menunjang dalam pengembangan perusahaan di masa depan serta seorang penanggung jawab untuk menangani urusan Teknis.



B. DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10(SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

B.1 UMUM

Suatu kenyataan yang tak dapat terelakan bahwa perkembangan pembangunan pesat di Indonesia dewasa ini membutuhkan kehadiran sektor jasa konsultasi untuk ikut merencanakan dan merekayasa pembangunan tersebut.

CV. ARWINA KONSULTAN didirikan dengan dilandasi oleh para professional yang menyadari bahwa tantangan pembangunan nasional semakin berat dan kompleks hanya bisa dihadapi dengan sikap profesional pula dengan memadukan secara optimal unsur-unsur waktu, dana, teknologi dan sumber daya lainnya.

Dengan modal sumber daya manusia yang professional dan berkualitas serta tekad besar, **CV. ARWINA KONSULTAN** berharap dapat menyumbangkan sesuatu yang berharga bagi nusa, bangsa terutama di Tanah Papua.

B.2 PENGALAMAN PERUSAHAAN

Sebagai badan usaha yang baru terbentuk maka, sampai saat ini dan berbagai upaya untuk bersaing dengan sesama rekan kerja yang lain, perusahaan belum berhasil untuk mendapatkan proyek-proyek yang ada sesuai dengan kemampuan serta lingkup pelayanan perusahaan, serta belum dapat membagi/memberikan pekerjaan kepada para tenaga ahli tetap maupun yang tidak tetap, disamping harus tetap konsisten terhadap tanggung jawab profesional yang harus diembannya.

Oleh karenanya perusahaan belum mempunyai pengalaman dibidangnya masing-masing, akan tetapi **CV. ARWINA KONSULTAN** akan terus berusaha untuk memperoleh kepercayaan dan bekerja sama dengan beberapa Dinas/Instansi Pemerintah maupun pihak Swasta.

Tabel B.1. Daftar Pengalaman Kerja Sejenis 10 (sepuluh) Tahun Terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kla / Sub Klasifikasi	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomer dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	B.A. Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
TAHUN 2019									
1	Perencanaan Teknik Pembangunan Jalan Suksiar - Seya	Perencanaan Sipil Transportasi	Suksiar - Seya Kabupaten Manokwari	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua Barat	Jl. Brigjen (Purn) Abraham O. Ataruri, Arfai Manokwari	050.B/SPK/42.05 -BM/600/2019, 10 Juli 2019	154.200.000,-	26 Agustus 2019	26 Agustus 2019
2	Master Plan Perencanaan Pembangunan Terminal Pharaa Sentani	Perencanaan Sipil Transportasi	Sentani Kabupaten Jayapura	Dinas Perhubungan Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre	912/23.b/2019, 29 Oktober 2019	199.155.000,-	12 Desember 2019	12 Desember 2019
3	Pengawasan Peningkatan Jalan Kuburan Muslim Buper Waena Tahap II	Pengawasan Sipil Transportasi	Buper Kota Jayapura	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Jayapura	Jl. BalaiKota No. 1 Entrop, Telp (0967) 536898 - Jayapura	620/1435/SPK/2 019, 29 Juli 2019	69.400.000,-	27 November 2019	27 November 2019

ARWANA KONSULTAN

4	Perencanaan Pembangunan Jalan dan Drainase Kemiri (Lokasi Perumahan Cinta Kasih Ninggey) Kelurahan Hinekombe Distrik Sentani	Perencanaan Sipil Transportasi dan Air	Sentani Kabupaten Jayapura	Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Kabupaten Jayapura	Jl. Raya Sentani - Depapre Komplek Kantor Bupati Gunung Merah	025/06.1/SPK/2 019, 08 November 2019	187.000.000,-	30 November 2019	30 November 2019
TAHUN 2020									
1	Pekerjaan Penyusunan Feasibility study peningkatan jaringan jalan di kabupaten yalimo	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengan - Wamena, Elelim Km.130	602.3/075/BM/2 020, 01 September 2020	174.000.000,-	31 Oktober 2020	31 Oktober 2020
TAHUN 2021									
1	Perencanaan Teknis Pembangunan jalan lingkar Kali Merah Benawa	Perencanaan Sipil Transportasi	Benawa Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengan - Wamena, Elelim Km.130	602.3/013- RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	192.300.000,-	28 April 2021	28 April 2021

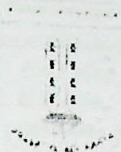
DAFTAR KONSULTAN

2	Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Ke Kamika	Perencanaan Sipil Transportasi	Kamika Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/016-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	192.300.000,-	28 April 2021	28 April 2021
3	Perencanaan Teknis Pembangunan dan Peningkatan Jalan Protokol Elelim	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/018-RENC/BM/2021, 29 Maret 2021	186.000.000,-	28 April 2021	28 April 2021
4	Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan Apalapsili Pong	Perencanaan Sipil Transportasi	Apalapsili Pong Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/026-RENC/BM/2021, 30 Maret 2021	121.200.000,-	29 April 2021	29 April 2021
5	Pengawasan Teknis Bangun Jalan Sombule-Landikma	Pengawasan Sipil Transportasi	Sombule-Landikma, Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/021-WAS/BM/2021, 12 Juli 2021	190.000.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021
6	Pengawasan Teknis Bangun Jalan Ke Kamika	Pengawasan Sipil Transportasi	Kamika Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/015-WAS/BM/2021, 12 Juli 2022	130.000.000,-	09 Desember 2021	09 Desember 2021

ARWANA KONSULTAN

TAHUN 2022									
1	Pekerjaan Perencanaan Teknis Peningkatan Jalan Lingkungan Hobakma	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/025- RENC/BM/2022, 11 April 2022	126.700.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022
2	Perencanaan Teknis Jalan Pembangunan Jalan Desa Abenaho - Air Terjun	Perencanaan Sipil Transportasi	Elelim Kabupaten Yalimo	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo	Jl. Tengon - Wamena, Elelim Km.130	602.3/021- RENC/BM/2022, 11 April 2022	123.600.000,-	11 Mei 2022	11 Mei 2022

PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN
JL. BALAIKOTA NO.1 ENTROP - JAYAPURA



SURAT PERINTAH KERJA

S P K

Nomor : 620/1435/SPK/2019
Tanggal : 29 Juli 2019

INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA
JAYAPURA

KEGIATAN : PENINGKATAN JALAN KUBURAN MUSLIM BUPER
WAENA TAHAP II

PEKERJAAN : PENGAWASAN PENINGKATAN JALAN KUBURAN
MUSLIM BUPERWAENA TAHAP II

NILAI SPK : Rp. 69.400.000,-
(ENAM PULUH SEMBILAN JUTA EMPAT RATUS
RIBU RUPIAH)

JANGKA WAKTU
PELAKSANAAN : 120 HARI KALENDER

THN. ANGGARAN : 2019

PENYEDIA JASA:



CV. ARWINA KONSULTAN

Professional Konsultansi
Jl. Dr. Sam Ratulangi No. 2A Dok V Telp (0967) 5164197 Jayapura - Papua



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN
KAWASAN PERMUKIMAN
KOTA JAYAPURA

Jl. Balai Kota No. 1 Entrop Telp. (0967) 536898 - Jayapura

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Paket Pekerjaan :

PENGAWASAN PENINGKATAN JALAN KUBURAN MUSLIM BUPER WAENA TAHAP II

NOMOR SPK : 620/1935/SPK/2019

TANGGAL SPK : 29 Juli 2019

WAKTU PELAKSANAAN : 120 (Seratus Dua Puluh) Hari kalender

NILAI SPK : Rp. 69,400,000.00

Enam Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Ribu Rupiah

SUMBER DANA : Dibebankan atas DPA SKPD NOMOR 1 03 01.01/DPA-OPD/KOTA-JPR/2019
Tanggal 28 Desember 2018

No	Uraian	Sat	Jumlah	Vol	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
I.	Biaya Langsung Personil					
1	Site Engineer	OB	1.00	4.00	13,000,000.00	52,000,000.00
					Jumlah Biaya Langsung Personil	52,000,000.00
II.	Biaya Langsung Non Personil					
I.	Peralatan					
1	Sewa Laptop	UB	1.00	4.00	1,000,000.00	4,000,000.00
II.	Fasilitas Kantor					
1	Sewa Kendaraan Roda 2	UB	1.00	4.00	1,200,000.00	4,800,000.00
2	ATK dan Fotocopy	Ls	1.00	1.00	1,000,000.00	1,000,000.00
3	Biaya Operasional	Ls	1.00	1.00	1,100,000.00	1,100,000.00
III.	Pelaporan					
1	Laporan Pengawasan Teknis	Exp.	1.00	4.00	50,000.00	200,000.00
					Jumlah Biaya Langsung Non Personil	11,100,000.00
	JUMLAH					63,100,000.00
	PPN 10%					8,310,000.00
	JUMLAH TOTAL					69,410,000.00
	PEMBULATAN					69,400,000.00
	TERBILANG				Enam Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Ribu Rupiah	

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA JASA KONSULTANSI: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan hasil pekerjaan tersebut dapat diterima secara memuaskan oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Biaya langsung personil dihitung berdasarkan Orang Bulan dengan ketentuan 1 (satu) Orang Bulan sama dengan 30 (tiga puluh) hari dan 1 (satu) hari sama dengan 8 (delapan) jam. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia Jasa Konsultansi berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.

Untuk Dan Atas Nama
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (P.P.K.)
BIDANG BINA MARGA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG,
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA JAYAPURA



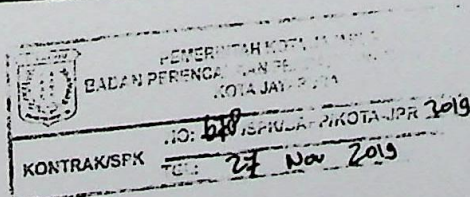
EDUARDUS SOBAY, ST, MT
Pemuka (I/Wa)
NIP. 197508011981121007

Untuk Dan Atas Nama

PENYEDIA JASA
KONSULTAN PENGAWAS
CV. ARWANA KONSULTAN



GEORGE MICHAEL M. UDAM, ST
Direktur



PEMERINTAH KOTA JAYAPURA DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA JAYAPURA		BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN	
KEGIATAN	PENINGKATAN JALAN KUBURAN MUSLIM BUPER WAENA TAHAP II	Nomor	: 46/AK/BASTP/DPUPR-PKP-JPR/2019
PEKERJAAN	PENGAWASAN PENINGKATAN JALAN KUBURAN MUSLIM BUPER WAENA TAHAP II	Tanggal	: Rabu, 27 November 2019
LOKASI	: Kota Jayapura	Lampiran	: Berita Selesai Pekerjaan

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. N A M A : EDUARDUS GOBAY, ST., MT
NIP : 19750905 200112 1 007
JABATAN : Kepala Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Jayapura Selaku PPK
ALAMAT : Jl. Balai Kota No. 1 Entrop - Jayapura
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2. N A M A : GEORGE MICHAEL M. UDAM, ST
JABATAN : Direktur CV. ARWINA KONSULTAN
ALAMAT : Jl. Sam Ratulangi Komp. Dok V Yapis No. 2A RT. 006 RW. 002 Mandala, Jayapura Utara
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Kedua menyerahkan kepada Pihak Pertama dan Pihak Pertama menyatakan menerima dengan baik dari Pihak

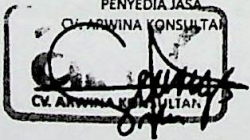
Kedua seluruh Pekerjaan untuk :

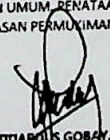
- Pekerjaan : PENGAWASAN PENINGKATAN JALAN KUBURAN MUSLIM BUPER WAENA TAHAP II
- Lokasi : Kota Jayapura
- Instansi : Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Jayapura
- Kontrak/SPK nomor : 620/1435/SPK/2019 Tanggal, 29 Juli 2019
- Penyedia Jasa : CV. ARWINA KONSULTAN
- Biaya Pelaksanaan : Rp. 69,400,000.00 (Enam Puluh Sembilan Juta Empat Ratus Ribu Rupiah)
- Waktu Pelaksanaan : 120 (seratus dua puluh) Hari kalender
- Nomor Addendum : -
- Waktu Pel. Add. : -

Penyerahan sebagaimana dimaksud di atas berupa :

Produk Pengawas Teknis :
1. Laporan Pengawasan : 5 BUKU

Demikian Berita Acara pemeriksaan prestasi pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

PIHAK KEDUA
PENYEDIA JASA
CV. ARWINA KONSULTAN

GEORGE MICHAEL M. UDAM, ST
Direktur

PIHAK PERTAMA
PPK BIDANG BINA MARGA
DINAS PEKERJAAN UMUM, PENATAAN RUANG, PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA JAYAPURA

EDUARDUS GOBAY, ST., MT
NIP. 19750905 200112 1 007

C. URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

C.1 URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

CV. ARWINA KONSULTAN

Tahun 2021

1.	Pengguna Jasa	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo
2.	Nama Paket Pekerjaan	:	Pengawasan Teknis Bangun Jalan Sombule- Landikma
3.	Lingkup Produk Utama	:	Pengawasan Sipil Transportasi
4.	Lokasi Kegiatan	:	Kabupaten Yalimo
5.	Nilai Kontrak	:	Rp. 190.000.000,-
6.	Nomer Kontrak	:	602.3/021-WAS/BM/2021
7.	Waktu Pelaksanaan	:	150 (seratus lima puluh) hari kalender
	Nama Pemimpin Kemitraan (jika ada)	:	
8.	Alamat	:	
	Negara Asal	:	
9.	Jumlah Tenaga Ahli	Tenaga Ahli Asing : Tenaga Ahli Indonesia :	Orang Bulan Orang Bulan
10.	Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah Tenaga Ahli Asing	Indonesia
	a.	Orang Bulan	Orang Bulan
	b.	Orang Bulan	Orang Bulan
	c.	Orang Bulan	Orang Bulan
	Tenaga Ahli Yang Terlibat	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
	Posisi		
	a. Site Engineer	Sipil Transportasi	1
	b. Inspector	Sipil Transportasi	1

CV. ARWINA KONSULTAN

Tahun 2021

1.	Pengguna Jasa	:	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Pemerintah Kabupaten Yalimo
2.	Nama Paket Pekerjaan	:	Pengawasan Teknis Bangun Jalan Ke Kamika
3.	Lingkup Produk Utama	:	Pengawasan Sipil Transportasi
4.	Lokasi Kegiatan	:	Elelim Kabupaten Yalimo
5.	Nilai Kontrak	:	Rp. 130.000.000,-
6.	Nomer Kontrak	:	602.3/015-WAS/BM/2021
7.	Waktu Pelaksanaan	:	150 (seratus lima puluh) hari kalender
	Nama Pemimpin Kemitraan (jika ada)	:	
8.	Alamat	:	
	Negara Asal	:	
9.	Jumlah Tenaga Ahli	Tenaga Ahli Asing :	Orang Bulan
		Tenaga Ahli Indonesia :	Orang Bulan
10.	Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah Tenaga Ahli	
		Asing	Indonesia
a.		Orang Bulan	Orang Bulan
b.		Orang Bulan	Orang Bulan
c.		Orang Bulan	Orang Bulan
	Tenaga Ahli Yang Terlibat		
	Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a.	Site Engineer	Sipil Transportasi	1
b.	Inspector	Sipil Transportasi	1

CV. ARWINA KONSULTAN

Tahun 2019

1. Pengguna Jasa	:	Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Jayapura
2. Nama Paket Pekerjaan	:	Pengawasan Peningkatan Jalan Kuburan Muslim Buper Waena Tahap II
3. Lingkup Produk Utama	:	Pengawasan Sipil Transpotasi
4. Lokasi Kegiatan	:	Kota Jayapura
5. Nilai Kontrak	:	Rp. 69.400.000,-
6. Nomer Kontrak	:	620/1435/SPK/2019
7. Waktu Pelaksanaan	:	120 (serratus dua puluh) hari kalender
8. Nama Pemimpin Kemitraan (jika ada)	:	
8. Alamat	:	
8. Negara Asal	:	
9. Jumlah Tenaga Ahli	Tenaga Ahli Asing :	Orang Bulan
	Tenaga Ahli Indonesia :	Orang Bulan
10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah Tenaga Ahli	
	Asing	Indonesia
a.	Orang Bulan	Orang Bulan
b.	Orang Bulan	Orang Bulan
c.	Orang Bulan	Orang Bulan
Tenaga Ahli Yang Terlibat		
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a. Site Engineer	Sipil Transportasi	1

D. TANGGAPAN TERHADAP KAK

D.1 Tanggapan Umum

Tanggapan Terhadap KAK (Kerangka Acuan Kerja) dilakukan sebagai upaya untuk melengkapi beberapa poin pemikiran yang belum terdapat didalam KAK. Tanggapan ini akan dibagi kedalam dua bagian yaitu Tanggapan Umum dan Tanggapan Khusus. Tanggapan Umum akan membahas kepada gambaran pelaksanaan pekerjaan secara umum, sedangkan Tanggapan Khusus akan membahas terhadap item-item yang termuat didalam KAK dan akan menjadi sub bab dalam Usulan Teknis.

Berdasarkan pemahaman terhadap KAK yang telah dilakukan serta review terhadap Berita Acara Penjelasan Tugas (Aanwijzing) yang, maka Konsultan telah cukup memahami substansi materi dari kegiatan pekerjaan "**Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo – Menou - Mapia**". Namun seperti telah dijelaskan diatas, Konsultan akan menyampaikan beberapa tanggapan terhadap Kerangka Acuan Kerja terutama untuk kepentingan peningkatan kinerja pada saat pelaksanaan pekerjaan nantinya.

Tanggapan yang akan dikemukakan oleh Konsultan pada dasarnya untuk memperjelas substansi dan materi yang akan diuraikan pada KAK, agar tidak ada permasalahan dan kendala dalam proses pelaksanaannya, sehingga produk yang dihasilkan dapat optimal dan tentunya dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Dengan demikian, tanggapan yang akan disampaikan Konsultan ini diharapkan dapat juga menghindarkan dari kesalahan interpretasi yang dapat merugikan semua pihak. Tanggapan dari Konsultan terhadap Kerangka Acuan Kerja (KAK) dapat dilihat pada bahasan sub bab berikut.

Secara umum tanggapan terhadap Kerangka Acuan Kerja ini disusun setelah Tim Konsultan mempelajari dan mencermati :

- ❖ Mempelajari Dokumen Seleksi Umum khususnya Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- ❖ Mengikuti Aanwijzing
- ❖ Mempelajari Berita Acara hasil aanwijzing
- ❖ Review data-data sekunder yang diperoleh dari instansi terkait

D.2. Latar Belakang

Usulan Teknik ini dibuat untuk memberikan tanggapan terhadap pengarah Usulan Teknik ini dibuat untuk memberikan tanggapan terhadap pengarah penugasan/kerangka acuan kerja (KAK) yang diberikan. Adapun latar belakang dari penyusunan Usulan Teknik ini adalah untuk melaksanakan Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou – Mapia Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah, Tahun Anggaran 2023. Kegiatan terhadap supervisi/pengawasan yang dilaksanakan oleh Pengawas Teknik/Konsultan Supervisi dimaksudkan agar pelaksanaan fisik dilapangan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dan mendapatkan hasil pengawasan yang sesuai dengan spesifikasi teknis yang telah ditentukan.

Keluaran yang akan dihasilkan dari pekerjaan pengawasan ini adalah laporan pengawasan yang berupa laporan bulanan.

Secara garis besar maksud dan tujuan dari pekerjaan ini adalah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah.

Pekerjaan dilakukan melalui pengendalian dan pengawasan secara terus menerus selama pelaksanaan fisik lapangan yang bertujuan agar dapat diperoleh atau wujud akhir benar-benar sesuai dengan gambar rencana syarat-syarat teknik dari dokumen pelaksanaan. Terhadap masalah yang timbul dilapangan yang kiranya perlu diadakan perubahan-perubahan, maka supervisi ditugaskan mengadakan tindakan yang perlu agar tercapai sasaran fisik, sasaran fungsional dan waktu yang telah ditentukan.

D.3. NAMA PEKERJAAN

Nama pekerjaan adalah Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia.

D.4. LOKASI PEKERJAAN

Lokasi pekerjaan dari kegiatan ini adalah di Kabupaten Nabire Distrik Uwapa Kampung Topo Menuju Distrik Menou dan Distrik Mapia Kabupaten Dogiyai, Provinsi Papua Tengah.

D.5. INSTANSI PELAKSANA

Instansi pelaksana pekerjaan ini adalah Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Papua Tengah

D.6. SUMBER DANA

Sumber Dana untuk melaksanakan pekerjaan ini adalah dari DPA APBD Tahun Anggaran 2023, Program Penyelenggaraan Jalan.

D.7. WAKTU PELAKSANAAN

Masa pelaksanaan pekerjaan adalah 2.5 (Dua Setengah) bulan atau 75 (Tujuh Puluh Lima) hari kalender termasuk mobilisasi dan demobilisasi, terhitung sejak Surat Perintah Kerja (SPK) ditandatangani.

E. URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

E.1 PENDEKATAN UMUM

Manfaat yang diharapkan dari pelaksanaan proyek ini adalah adanya jaringan jalan pada beberapa ruas/bentang jalan yang menjadi prioritas pekerjaan dalam menunjang kelancaran lalu-lintas yang ada akibat perkembangan ekonomi yang berakhir pada meningkatnya jumlah kendaraan dan menurunnya kapasitas jalan.

Untuk menyelesaikan pekerjaan, dilakukan langkah-langkah yang meliputi : analisa tujuan, identifikasi masalah, analisa pendekatan dan metodologi pemecahan masalah. Langkah-langkah ini akan lebih menjamin bahwa pelaksanaan keseluruhan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksudkan mengarah pada tercapainya tujuan, khususnya pengawasan teknik.

Konsultan akan bekerjasama sepenuhnya dengan Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah dalam melaksanakan pengawasan teknik dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Bina Marga.

Sebagai pendekatan awal, konsultan akan menguraikan tujuan diselenggarakannya pekerjaan. Pekerjaan teknik jalan wilayah kepulauan, yaitu : mendapatkan suatu sistem jaringan jalan yang handal dalam periode tertentu dan menentukan strategi investasi prasarana jalan guna kesinambungan pembangunan regional baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang.

Sebagai kelanjutan dari tujuan tersebut diatas : adalah ditentukannya lingkup pelayanan supervisi (pengawasan teknis), yaitu :

- Melakukan pelayanan pengawasan teknik jalan terhadap ruas-ruas jalan yang telah ditetapkan.
- Melakukan review design yang diperlukan selama masa pelaksanaan konstruksi.

Sebagai pendekatan selanjutnya, konsultan akan menjelaskan cakupan item pekerjaan pengawasan jalan seperti yang dimaksud diatas, yaitu antara lain adalah : pekerjaan up-grading, peningkatan perkerasan jalan dengan cara pelapisan, perbaikan bahu jalan dan perbaikan sistem drainase.

Dimana untuk pekerjaan pemeliharaan jalan sendiri mencakup :

- Pekerjaan pelapisan pekerjaan jalan yang ada dengan lapis ATB serta HRS atau AC
- Pelebaran badan jalan serta perkerasan
- Beberapa "minor realignment"
- Perbaikan bahu jalan dan sistem drainase

- Pekerjaan pemeliharaan dan pembangunan jembatan kritis

Pada halaman berikut akan disajikan ilustrasi-ilustrasi yang menggambarkan kondisi jalan yang masih memerlukan beberapa atau salah satu dari jenis penanganan diatas.

Dalam melaksanakan kegiatan pengawasan ini konsultan menyadari perlunya membina kerja sama yang baik dengan konsultan lain dilingkungan Ditjen. Bina Marga serta dengan instansi-instansi pemerintah terkait demi keberhasilan pelaksanaan program ini secara keseluruhan.

E.1.1. Pendekatan Operasional

Dalam pendekatan ini konsultan akan mengatur strategi dalam pelaksanaan operasionalnya :

- Konsultan akan melengkapi kantor kecil dilokasi terdekat dari lokasi pengawasan agar memudahkan dalam koordinasi pekerjaan dengan pihak pelaksana.
- Dikantor akan dilengkapi dengan perlengkapan kerja seperti: furniture, peralatan kantor, perlengkapan kantor, komunikasi, komputer dan lain-lain yang akan menunjang kegiatan personil.
- Melengkapi operasional kerja dengan sarana transportasi kendaraan agar pekerjaan dapat dilakukan dengan cepat dan lancar.
- Melakukan hubungan-hubungan kerja dengan instansi terkait yang akan membantu terhadap kelancaran kerja serta masyarakat disekitar lokasi proyek.

E.1.2. Pendekatan Permasalahan

Didalam pelaksanaan pekerjaan **Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo – Menou – Mapia**, tidak sedikit terjadi kesalahan-kesalahan yang diakibatkan oleh kelalaian pihak pelaksana. Akibatnya kualitas hasil pekerjaan menjadi tidak sesuai dengan dokumen pelaksanaan bahkan sampai gagalnya konstruksi.

Guna mengantisipasi atau mengurangi kesalahan-kesalahan yang terjadi perlu dilakukan tindakan untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan dengan melakukan pengawasan terhadap jalannya pelaksanaan pekerjaan baik secara teknis maupun administratif.

E.1.3. Pendekatan Pengendalian Mutu

Konsultan pengawas menempatkan Pengendalian Mutu sebagai bagian dari pekerjaan pengendalian yang penting sehingga perlu membuat metode-metode, langkah-langkah dan sistem pelaporan untuk menjamin setiap pekerjaan yang dilaksanakan konsultan perencana maupun kontraktor sesuai dengan spesifikasi yang ada. Pada sisi pengendalian mutu ini, konsultan menentukan parameter yang digunakan untuk mengukur tingkat ideal kualitas sesuai dengan spesifikasi pekerjaan kontraktor pada

Dokumen Kontrak. Pada sisi lain, konsultan memberikan parameter yang dapat digunakan pula sebagai solusi dalam penyelesaian setiap masalah agar hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi. Secara garis besar program pengendalian mutu yang diusulkan diuraikan seperti dibawah ini.

1. Pematokan dan Pengontrolan Patok Referensi Pengukuran

Sebelum pelaksanaan pekerjaan dimulai, konsultan memeriksa semua patok kontrol - Bench Mark vertikal dan horizontal yang dibuat pada perencanaan. Jika diperlukan tambahan Bench Mark dibuat dengan cara yang sama untuk kemudahan pelaksanaan konstruksi. Konsultan memeriksa ketepatan semua stake-out dari kontraktor. Setiap penyimpangan atau ketidaktepatan dicatat dan diselesaikan bersama antara Konsultan dan Kontraktor. Data yang berkaitan dengan pematokan dan pekerjaan survei akan menjadi rekaman dalam buku lapangan dan diserahkan kepada Pengguna Jasa

2. Pengujian Bahan

Konsultan melakukan pengujian rutin sebagai bentuk pengendalian bahan melalui peralatan laboratorium yang disediakan Kontraktor sesuai dengan Dokumen Kontrak. Mutu bahan yang dipakai dalam pekerjaan konstruksi di kontrol dengan mengadakan tes pengujian laboratorium dan test lapangan secara ketat agar sesuai dengan standard-standard seperti yang tercantum didalam Dokumen Kontrak. Sebelum pekerjaan konstruksi dimulai, Konsultan menyiapkan langkah-langkah secara terinci yang menyatakan jenis test yang harus ditempuh berikut jumlah pengesanan, dengan memberikan contoh langkah-langkah tersebut kepada Kontraktor sehingga bisa dipahami.

E.1.4. Pendekatan Pengendalian Waktu

Pendekatan yang akan digunakan di dalam pengendalian waktu adalah menggunakan "Precedence Diagram" atau "Arrow Diagram", analisa terhadap Network dapat dilakukan dengan cepat dan mudah. Analisa terhadap Network tersebut dapat menghasilkan "Time Analysis" serta "Barchart" yang memudahkan untuk dimengerti dalam pelaksanaannya di lapangan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut Konsultan Pengawas akan merumuskan pencapaian sasaran kegiatan yang terdiri dari Jadwal Induk (Master Schedule) dalam bentuk diagram panah (Network Panning) dan diagram balok (Bar Chart) program penyediaan dan penggunaan tenaga kerja Ahli Kepala, Ahli Utama, dan Ahli Muda serta staf pendukung.

E.1.5. Pendekatan Untuk Pekerjaan Pengawasan Teknis

Tahapan pekerjaan pengawasan teknis diharapkan memberikan layanan yang meliputi kegiatan pekerjaan berikut :

DAFTAR ISI

- Memahami dan melaksanakan ketentuan-ketentuan hukum pemenuhan kewajiban dan tugas kontraktor.
- pelaksanaan ketentuan hukum dari Dokumen Kontrak Fisik, terutama masalah hukum yang menyangkut tuntutan (claim), perpanjangan waktu pelaksanaan dan lain sebagainya.
- Evaluasi usulan perubahan desain dan penyiapan Contract Change Order dan Addendum.
- Memberikan rekomendasi, Contract Change Order dan Addendum. Pemeriksaan dan Investigasi atas masalah khusus, misalnya : keterlambatan pelaksanaan pekerjaan, serta membuat rekomendasi pemecahannya.
- Memberikan saran manajemen pelaksanaan pekerjaan (Construction Management). Memberikan Laporan Teknis yang timbul selama pelaksanaan pekerjaan.
- Pengumpulan data lapangan rinci untuk peninjauan desain (review design), perhitungan desain, gambar desain dan surat-menyurat. Pengumpulan data lapangan yang lengkap, serta pelaksanaan uji-uji yang diperlukan.
- Penghimpunan data pengendalian mutu pekerjaan.
- Pengecekan secara cermat semua pengukuran dan perhitungan volume pekerjaan sebagai dasar pembayaran.
- Monitoring dan pengecekan terus menerus pengendalian mutu dan volume pekerjaan, serta menandatangani Sertifikat Bulanan (Monthly Certificate/MC).
- Melakukan pengecekan dan persetujuan atas gambar-gambar terlaksana (As-Built Drawing) dan menggambarkan secara rinci bagian pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- Melaporkan masalah yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- Penyusunan Laporan Bulanan tentang kegiatan-kegiatan pelaksanaan pekerjaan.
- Membantu pelaksanaan Serah Terima Pertama Pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO) dan Serah Terima Pekerjaan (Final Hand Over/FHO) terutama dalam menyusun daftar kerusakan dan penyimpangan yang perlu diperbaiki.

Pada awal pelaksanaan pekerjaan, tim supervisi akan melakukan survey pendahuluan terhadap paket pekerjaan yang telah ditentukan untuk membuat rangkuman evaluasi dengan melampirkan sketsa desain serta estimasi kuantitas bahan yang diperlukan untuk konstruksi :

- Kebutuhan material asphalt, seperti HRS/AC dan ATB
- Kebutuhan material shoulder, seperti aggregate base A/B
- Kebutuhan timbunan/Fill dan galian
- Material struktur pelengkap jalan seperti pasangan batu, gorong-gorong, saluran tepi, marka jalan dan lain-lain.

- Material struktur jembatan, seperti beton, besi tulang, dll

E.1.6. Sistem Kerja Konsultan

Konsultan akan melaksanakan tugas sebagai "Engineer representative" dalam membantu Kepala Satuan Kerja Perencanaan Jalan Nasional Papua, dan pada pelaksanaannya rangkaian kegiatan yang perlu dilakukan adalah seperti yang akan diuraikan dibawah ini.

Kegiatan konsultan dalam rangka pengawasan teknik pekerjaan jalan ini dapat dibagi kedalam 3 (tiga) periode sebagai berikut :

periode pra-konstruksi/ mobilisasi kontraktor

1. Rapat pra-konstruksi
2. Review design

Periode konstruksi

1. Pengendalian pelaksanaan lapangan
2. Pengendalian mutu
3. Memonitor kemajuan pekerjaan
4. Rapat lapangan
5. Pengukuran kuantitas dan pembayaran
6. Perintah perubahan (change orders)
7. Pemeriksaan sertifikat pembayaran bulanan (monthly certificates)
8. Pengaturan lalu-lintas
9. Pengelolaan aspek lingkungan
10. Penyusunan laporan

Periode pasca konstruksi

1. Menyusun final reports
2. Memeriksa As-bulit drawings
3. Serah terima pekerjaan
4. Menyusun program pemeliharaan

E.1.7. Identifikasi Masalah

Selain pendekatan yang berdasarkan dari sistem kerja yang akan dilakukan konsultan, dalam bab ini konsultan juga akan menguraikan mengenai pendekatan teoritis sehubungan dengan pekerjaan ini. Seperti yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya bahwa anggaran yang tersedia untuk pemeliharaan yang tidak mencukupi untuk semua ruas jalan yang memerlukan penanganan adalah

kata kunci dari permasalahan tersebut. Berdasarkan apakah prioritas tersebut, tentu yang utama adalah berdasar pada tingkat kerusakannya. Sehubungan dengan hal tersebut, konsultan akan menguraikan beberapa kasus kerusakan yang kerap terjadi di lapangan beserta penyebabnya.

1. Kasus Kerusakan Perkerasan Beraspal

Beberapa kasus kerusakan perkerasan beraspal dapat dibagi antara lain berupa : kasus kerusakan dini, kasus deformasi plastis, kasus keterlambatan pemeliharaan, kasus pelepasan butir, dan kasus tambalan.

2. Kerusakan Perkerasan Beton Semen

Kerusakan perkerasan beton semen dapat terjadi sebagai kerusakan struktural, kerusakan pada sambungan atau kerusakan permukaan. Bentuk kerusakan perkerasan beton semen dan perkiraan penyebabnya adalah sebagai berikut :

- Deformasi, termasuk kategori ini ambles, patahan (faulting), pemompaan (pumping), rocking.
- Retak, termasuk kategori ini retak blok, retak sudut, retak diagonal, retrak memanjang, retak melintang.
- Kerusakan pengisi sambungan
- Gompal
- Penurunan bagian tepi perkerasan.
- Kerusakan tekstur permukaan, termasuk kategori ini adalah keausan akibat lepasnya mortar dan agregat (scaling), kekesatan/keausan agregat
- Lubang
- Drainase permukaan perkerasan
- Blow up

3. Kerusakan pada struktur jembatan

Jembatan-jembatan yang dibangun pada era pembangunan yaitu sejak awal tahun 1970, pada umumnya dilaksanakan dengan konstruksi beton atau baja, dan berfungsi sebagai jembatan permanen. Kondisi jembatan-jembatan yang dibangun pada era 1970 an tersebut pada saat ini sudah banyak yang diganti dengan jembatan-jembatan baru, dan dengan meningkatnya beban yang lewat pada jembatan, dan juga dengan menurunnya kualitas pelaksanaan konstruksi jembatan, pada saat ini banyak yang mengalami kerusakan.

Kerusakan-kerusakan yang terjadi dapat dibagi dalam beberapa kategori yaitu :

- Kerusakan struktur yang ditinjau dari jenis bahan yang digunakan seperti beton, baja dsb.
- Kerusakan struktur yang ditinjau dari segi fungsi elemen jembatan.

E.1.8. Hubungan Konsultan dengan Instansi Terkait

Konsultan akan membina kerja sama yang baik dengan konsultan lain di lingkungan Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah serta dengan instansi-instansi pemerintah yang terkait, antara lain dengan kuasa pengguna jasa, Ditjen. Bina marga, P2JN maupun Dinas Bina Marga, bappeda, khususnya di Provinsi Papua Tengah.

E.2. METODOLOGI

Dalam kerangka acuan dijelaskan bahwa secara umum tugas konsultan dalam proyek ini adalah pengawasan pembangunan/pemeliharaan/peningkatan jalan dari program ini yang dibiayai dari sumber dana APBD Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023.

Untuk itu maka konsultan akan bekerja sama sepenuhnya dengan PPK dalam melaksanakan pengawasan teknik dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan kebijaksanaan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Bina Marga.

Pekerjaan pengawasan teknik ini secara umum terdiri dari periode mobilisasi kontraktor, periode konstruksi dan periode pasca konstruksi dimana metodologi pelaksanaannya adalah sebagai berikut.

E.2.1. Pengendalian Pelaksanaan di Lapangan

Pengendalian pelaksanaan lapangan dimaksudkan agar pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan desain, persyaratan dan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak serta jadwal waktu yang telah ditetapkan.

Semua kegiatan operasional kontraktor harus bisa termonitor dan diawasi secara continue. Metode pelaksanaan harus diperiksa agar sesuai dengan persyaratan spesifikasi, bila tidak maka harus diserahkan agar disesuaikan kecuali ada keyakinan bahwa metodenya tidak akan mengakibatkan kualitas yang jelek. Laporan harian inspector harus dibuat untuk diserahkan kepada pimpinan proyek dengan menjelaskan perihal kegiatan operasional, penanggulangan masalah, perbaikan-perbaikan, lokasi pekerjaan, buruh dan peralatan di lapangan dan volume pekerjaan.

Dalam kaitan ini, tim pengawas berkewajiban untuk membuat seluruh prosedur pekerjaan fisik mengikuti dan mempunyai catatan baik pada saat pengajuan pekerjaan oleh kontraktor (request of work), catatan-catatan hasil pengawasan baik secara visual di lapangan maupun hasil test laboratorium, termasuk juga perhitungan kuantitas hasil pekerjaan sebagai bahan pembayaran, dimana catatan-catatan ini harus disimpan dan diarsipkan dengan tertib.

E.2.2. Pengendalian Mutu

Untuk menjamin terpenuhinya persyaratan kualitas hasil pekerjaan maka diperlukan adanya pengendalian mutu/kualitas terhadap semua material/bahan yang dipergunakan, maupun proses pelaksanaan pekerjaan itu sendiri sebagaimana ditentukan dalam kontrak. Test pemadatan, analisa gradasi, stabilitas dan desain campuran, serta semua test yang diperlukan harus dimonitor setiap hari atau secara periodik untuk menjamin tercapainya standar kualitas yang ditentukan dalam dokumen kontrak.

Untuk hal-hal tertentu mungkin diperlukan test material khusus. Dalam hal ini hendaknya kontraktor menjadwalkan penyelenggaraan test di laboratorium tertentu yang ada disekitar lokasi proyek. Teknisi laboratorium dibawah arahan quality engineer akan memonitor pekerjaan-pekerjaan laboratorium termasuk test-test lainnya yang dilakukan di lapangan.

E.2.3. Monitoring Kemajuan Pekerjaan

Konsultan akan mengevaluasi rencana kerja (*schedule*) kontraktor untuk disesuaikan terhadap faktor-faktor yang mempengaruhinya seperti waktu yang tersedia, kondisi cuaca, ketersediaan peralatan, tenaga kerja dan material.

Melakukan monitoring dan pengecekan perlu dilakukan secara terus menerus sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan termasuk keterlambatan pencapaian target fisik, serta usaha-usaha penanggulangan dan tindakan yang diperlukan dengan terlebih dahulu berkonsultasi dengan PPK.

Pada umumnya monitoring dilakukan berpedoman kepada kurva - S yang dibuat untuk mengetahui posisi kemajuan/progres pekerjaan dibandingkan dengan target rencana yang telah disepakati sebagai tolak ukur "*behind or ahead schedule*".

Dalam hal ini konsultan akan mengusulkan akan diterapkannya penjadwalan menggunakan metoda "*Network Diagram*" dimana metoda ini dinilai mempunyai kelebihan dibanding menggunakan metoda "*Bar Chart/Gant Chart*" konvensional.

Network planning adalah merupakan sistem informasi untuk penyelenggara proyek, tetapi tidak semua informasi dapat dimasukkan atau diperoleh dari *Network Planning*. Informasi yang ada kaitannya dengan *Network Planning* adalah hanya menyangkut aktivitas-aktivitas atau peristiwa (*event*) yang ada didalam *network diagram* saja. Informasi yang ada di dalam *network diagram* pada umumnya adalah jadwal pelaksanaan setiap aktivitas yang harus dilaksanakan untuk menyelesaikan suatu proyek dan sumber daya yang digunakan untuk menyelesaikan aktivitas-aktivitas tersebut.

Dengan demikian *Network Planning* dapat didefinisikan sebagai berikut :

Network Planning adalah suatu model yang dipakai dalam penyelenggaraan proyek yang berisi rangkaian aktivitas yang diurut sesuai dengan yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek sehingga model tersebut dapat mempresentasikan proses pelaksanaan proyek itu sendiri. Prasyarat pembuatan *network planning* yang harus dipenuhi agar *network planning* tersebut dapat memberikan manfaat pada penyelenggaraan proyek antara lain :

- Model harus lengkap : aktifitas dan sumber daya yang dimasukkan ke dalam *network planning* harus benar-benar aktivitas dan sumber daya yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek, sedangkan aktivitas dan sumber daya yang tidak perlu, tidak boleh dimasukkan ke dalam *network planning*. Dengan demikian, *network planning* yang dihasilkan benar-benar mencerminkan proses pelaksanaan proyek.
- Model harus cocok dengan proyeknya, model *network planning* untuk proyek pembangunan jembatan berbeda dengan *network planning* pembangunan jalan atau proyek penelitian dan pengembangan.
- Asumsi yang dipakai dapat dipertanggung jawabkan : *network planning* sebagai metoda perencanaan mau tidak mau harus menggunakan asumsi. Asumsi tersebut bisa didapat dari pengalaman, analogi dengan proyek sebelumnya, *expert judgement* dan lain-lain.
- Sikap pelaksana : sikap penyelenggara proyek sangat memegang peranan dalam memanfaatkan *network planning* karena sebegas dan selengkap apapun *network planning* yang dihasilkan tetapi bila penyelenggara proyek tidak mendukung terhadap keberhasilan proyek, maka *network planning* tersebut tidak akan ada manfaatnya.

Tahap-tahap aplikasi *network planning* pada suatu perencanaan proyek dapat di bagi ke dalam beberapa tahap, yaitu :

- Pendefinisian aktifitas (*activity definition*) yaitu mengidentifikasi aktivitas-aktivitas yang harus dilakukan dalam rangka penyelesaian proyek.
- Urutan aktifitas (*activity sequencing*) yaitu mengidentifikasi dan mendokumentasikan ketergantungan satu aktivitas dengan aktivitas lainnya sehingga menghasilkan jaringan kerja atau *network diagram*.
- Estimasi waktu (*activity duration estimation*) dan sumberdaya yang diperlukan untuk menyelesaikan satu aktivitas.
- Pembuatan jadwal (*schedule development*) dengan cara menganalisa *network diagram* sehingga menghasilkan jadwal proyek.
- Pengendalian jadwal proyek (*schedule control*) supaya jadwal proyek yang dijadikan acuan kerja tidak menyimpang.

Walaupun tahapan tersebut diatas didefinisikan secara terpisah tetapi pada aplikasinya, tahapan-tahapan tersebut dapat dilakukan secara bersamaan *overlap* dan berinteraksi satu sama lainnya. Perlu diingat di sini bahwa pentahapan tersebut tidak selalu harus ada pada waktu pembuatan jadwal proyek. Di dalam proyek kecil, pentahapan proyek tersebut bisa digabung menjadi satu, tetapi untuk proyek besar, pentahapan tersebut perlu dilakukan mengingat kompleksitas dari proyek yang harus disederhanakan dan di sistematikan.

E.2.4 Program-program Pengendalian

Peranan Konsultan Supervisi Konstruksi sebagai koordinator pelaksana pekerjaan, tidak hanya mengurus masalah teknis semata melainkan juga permasalahan non teknis seperti mobilisasi tenaga, peralatan, material dan lain-lain. Dalam hal mobilisasi diatas (khususnya material dan peralatan) pelaksana pekerjaan dihadapkan pada permasalahan waktu dan tempat.

1. Program Pengendalian Biaya (B)

Dengan sistem kontraktor utama maka harga konstruksi bersifat *hump sump*, tidak terkait pada daftar volume (*bill of quantity-BOQ*) melainkan yang tertera/tercantum di dalam dokumen perencanaan (gambar dan spesifikasi). Adanya selisih antara jumlah volume dan kedua dokumen si atas menjadi tanggung jawab internal pelaksana pekerjaan untuk mengendalikan biaya tambahan yang ditimbulkannya.

Kemungkinan perubahan harga konstruksi yang menjadi bahan pemberi tugas terjadi karena beberapa faktor antara lain :

- a. Eskalasi harga beberapa butir pekerjaan beton yang dikaitkan dengan fluktuasi harga besi dan semen.
 - b. Pekerjaan tertentu yang volumenya dinyatakan sebagai (profesional) oleh pertimbangan khusus. Misal pekerjaan pondasi yang sangat tergantung kondisi tanah, sebenarnya bukan berdasarkan hasil test random semata.
 - c. Peningkatan biaya *overhead* pelaksana pekerjaan (di dalam *bill* dari *bill of quantity*) untuk menutupi perpanjangan waktu pelaksanaan yang disebabkan pekerjaan tambah kurang.
 - d. Beberapa faktor lain yang tentunya terdapat dalam dokumen kontrak / rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) seperti masalah "*force major*" yang tak terduga/darurat.
- Pengendalian tambahan biaya oleh faktor pada butir 1 (eskalasi harga) biasanya cukup mengacu pada aturan pemerintah yang dikeluarkan oleh menteri keuangan tentang eskalasi harga bagi proyek-proyek pemerintah.

pengendalian tambahan biaya oleh faktor yang dilakukan melalui proses "negosiasi" antara Pemberi Tugas dari Pelaksana Pekerjaan yang bersangkutan dengan mengacu Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) dalam dokumen kontrak.

2. Program pengendalian mutu (M)

Program jaminan dan tindakan pengendalian kualitas meliputi hal-hal sebagai berikut :

1. Pengendalian Dokumen yang berhubungan dengan :
 - a) Pendistribusian dokumen dengan cepat dan tepat kepada pihak yang berkepentingan termasuk pengendalian mengenai berbagai macam dokumen baik asli maupun revisinya sehingga penggunaan dokumen yang salah dapat dicegah.
 - b) Pengidentifikasian seluruh status dokumen termasuk status revisi, distribusi dan kondisi dokumen yang salah.
 - c) Penyimpanan (filling system) seluruh dokumen pengendalian kualitas seperti dokumen perencanaan, *testing*, *manufacturing* instalasi, konstruksi, prosedur, manual, gambar dan dokumen petunjuk jaminan kualitas.
2. Pengendalian Perencanaan Proses Pengendalian Perencanaan berupa :
 - a) Evaluasi, analisis, rekomendasi, instruksi dan pengarahan yang menjamin bahwa seluruh aktivitas pembangunan terencana dengan baik dan sistematis.
 - b) Penjabaran yang tepat dari persyaratan-persyaratan, standard codes dan sebagainya di dalam gambar, spesifikasi teknis, prosedur dan manual.
 - c) Persyaratan dan jaminan bahwa seluruh proses perubahan perencanaan mengikuti seluruh tahapan prodesur review dan persyaratan lain yang sama seperti proses perencanaan awalnya.
 - d) Sistem dan pengendalian bahwa hanya dokumen yang absah (valid) yang digunakan.
3. Pengendalian Pengadaan Bahan dan Peralatan
Proses pengendalian bahan dan peralatan terutama ditinjau dari segi waktu pengadaan dan pemasangan terhadap seluruh jadwal pelaksanaan.
4. Permasalahan Pengendalian Kualitas
 - a) Gambar-gambar, spesifikasi teknis dan persyaratan perencanaan yang berlaku.
 - b) Peraturan standard dan 'codes' yang berlaku sesuai program jaminan kualitas Quality Assurance (QA) Program yang harus dipenuhi oleh pemasok.
 - c) Data/catatan QA yang perlu dibuat dan dikendalikan oleh pemasok.
 - d) Persyaratan khusus, persyaratan test dan inspeksi termasuk kriteria penerimaan barang sesuai spesifikasi teknis.
 - e) Persyaratan identifikasi barang dan peralatan.

- 5. pengendalian Pengujian dan Pengawasan (Inspeksi)**
- f) Persyaratan pengangkut, pengemasan dan pengiriman barang.
 - a) Program dan prosedur test dan inspeksi tersedia dan disusun dengan baik.
 - b) Adanya personil untuk tugas tersebut yang berkualitas dan berpengalaman cukup.
 - c) Identifikasi dari seluruh aktifitas dan karakteristik yang akan diinspeksi.
 - d) Penyusunan standar penerimaan dan kriteria penolakan sesuai spesifikasi teknis.
 - e) Uraian rinci mengenai metode inspeksi atau test yang harus dilaksanakan.
 - f) Persyaratan kondisi peralatan ukur dan persyaratan lingkungan yang khusus (kalibrasi alat, macam-macam kondisi, kondisi temperatur/tekanan udara dan sebagainya).
 - g) Pelaksanaan tidak lanjut atas keputusan mengenai modifikasi, perbaikan dan pergantian item barang/kompenen sesuai hasil inspeksi dan pengujian.

Dengan selesainya proses pelelangan lengkap dengan penunjukan kontraktor utama, maka secara kontraktual standar mutu dimaksud dalam dokumen perencanaan (gambar dan spesifikasi) menjadi *valid* terhadap batas waktu dan harga konstruksi yang ditawarkan kontraktor utama. Dengan demikian program pengendalian mutu dimaksudkan untuk mengamankan dokumen perencanaan dalam penerapannya dilapangan. Namun tidak dapat dihindari dengan sistem kontrak pemborongan yang *lump sum* dimana unsur spekulasi antara mutu dan harga cukup besar menempatkan program pengendalian mutu kembali seperti kondisi semula yang perlu didekati secara komprehensif dengan mempertimbangkan faktor waktu dan biaya. Dari sini terlihat benturan kepentingan antara konsultan supervisi konstruksi, kontraktor dan sub-subnya.

Misal suatu hasil pengecoran beton yang terbukti keropos (*hony comb*) tidak selalu harus langsung dibongkar dan dibangun kembali melainkan dicoba alternatif lain yang tidak meminta tambahan waktu misalnya dengan injeksi (*grouting*) bahan *plasticizer* tetapi hasilnya harus diuji kembali. Telah lazim dimaklumi bahwa kualitas mutu pekerjaan dilapangan tidak tergantung kemampuan teknis kontraktor semata melainkan juga pada kondisi perencanaan misalnya suatu detail perencanaan yang rumit yang berada diluar standard kemampuan teknis kontraktor. Hal serupa terjadi pada pemilihan bahan lokal sebagai satu-satunya pilihan yang biasanya tidak memuaskan. Perubahan perencanaan juga merupakan faktor lain yang mempengaruhi mutu pekerjaan di lapangan kerja mengakibatkan pekerjaan bongkar pasang selain juga menurunnya mental para pekerja untuk menghasilkan sesuatu yang baik. Idealnya program pengendalian mutu direncanakan secara terpadu, mulai saat perencanaan, pelelangan, pelaksanaan bahkan sampai masa perawatan, suatu sistem yang lebih dikenal sebagai *Quality Assurance* memberi kesempatan adanya umpan balik (*feed back*) bagi penyempurnaan proses sebelumnya.

3. Program pengendalian waktu (w)

Berdasarkan waktu yang ditentukan pemberi tugas untuk pelaksanaan pekerjaan maka sebutkan 'Master Construction Schedule' mencakup keseluruhan pekerjaan yang ditawarkan dalam satu paket kontraktor utama. *Master Constructuon Schedule* dibuat dalam bentuk 'barchat' kecuali untuk kepentingan praktis seperti pembuatan jadwal penempatan personil dan lain-lain. Konsultan sengaja tidak membuat CPM (*Capital Path Method*) selain tidak disyaratkan juga terlalu riskan bila hal ini tidak match dengan jadwal kontraktor karena bagaimanapun baiknya sebuah *Network Planning* harus diuji oleh kontraktor sebagai pelaku konstruksi yang dominan. Berdasarkan 'Master Construction Schedule' yang dapat berupa jadwal rinci setiap :

- 1) Bangunan atau fasilitas fisik,
- 2) Disiplin,
- 3) Kegiatan tertentu (misal proses pelelengan)

Untuk keperluan monitoring dan pengendalian proyek secara total dapat pula diuraikan lebih lanjut dalam bentuk,

- 1) Daftar aktifitas kritis,
- 2) Jadwal aktivitas per periode tertentu (bulanan, mingguan dan sebagainya).

Konsultan menggunakan *Microsoft Project* dan *hardware* yang diperlukan untuk pengendalian waktu. Dalam hal terjadi perubahan baik perlambatan atau percepatan, dilakukan beberapa penyesuaian (*updating*) dari program-program antara lain penyesuaian jalur kritis dengan jalur lainnya yang tidak kritis sehingga record keseluruhan akhir waktu aktivitas tetap sama seperti rencana semula. Secara ringkas tindakan yang diambil bila terjadi kelambatan penyelesaian suatu pekerjaan adalah,

- 1) meneliti sebab kelambatan,
- 2) meningkatkan tenaga kerja (baik keahlian maupun jam kerjanya),
- 3) proses kebutuhan harus dipercepat,
- 4) merevisi jadwal pelaksanaan,
- 5) mempertimbangkan/mencoba usulan yang lebih baik yang disepakati bersama.

Pembahasan bersama dengan penyelenggara proyek dilakukan melalui Rapat Lapangan maupun Rapat Koordinasi.

E.2.5. Rapat Lapangan dan Rapat Koordinasi

Rapat Lapangan adalah membahas mengenai persoalan-persoalan yang timbul sehubungan dengan pekerjaan misalnya seperti jadwal testing, inspeksi/survey lapangan dan lain sebagainya. Demikian pula apabila timbul masalah dengan hasil test yang tidak memenuhi syarat, maka perlu didiskusikan tentang bagaimana mengatasinya atau perbaiki apa yang perlu dilakukan.

Selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan secara berkala seminggu sekali diadakan Rapat Lapangan kecuali ditentukan lain. Rapat lapangan dihadiri oleh :

- 1) Pemberi Tugas,
- 2) Konsultan Supervisi,
- 3) Konsultan Manajemen Konstruksi,
- 4) Pelaksana Pekerjaan,
- 5) Pihak Lain yang ada sangkut pautnya dengan pelaksanaan pekerjaan.

Keputusan dalam rapat lapangan dituangkan / dicatat dalam berita acara/risalah rapat lapangan yang disusun oleh Konsultan Manajemen Konstruksi. Keputusan ini sifatnya mengikat dan dalam waktu 2 (dua) hari setelah rapat lapangan dimaksud harus sudah disampaikan kepada semua pihak yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan yaitu :

- 1) Pemberi Tugas,
- 2) Konsultan Perencana,
- 3) Pelaksan Pekerjaan,
- 4) Pihak Lain yang ada sangkut pautnya dengan pelaksanaan pekerjaan.

Dalam rapat lapangan berikutnya selalu dipantau sampai sejauh mana keputusan tersebut diatas telah dilaksanakan. Biaya rapat sepenuhnya ditanggung oleh pelaksana.

Rapat Koordinasi adalah untuk membahas masalah yang timbul berkaitan dengan rencana kerja dalam pelaksanaan, sasaran proyek dan program kerja. Ditinjau dari obyek permasalahan, rapat koordinasi dapat dibedakan menjadi 2 jenis rapat yaitu :

- 1) Rapat Manajemen
- 2) Rapat Teknis

Setiap rapat koordinasi Konsultan Manajemen Konstruksi membuat risalah rapat sebagai pegangan kerja bagi semua pihak yang terlibat. Yang ikut dalam rapat koordinasi adalah :

- 1) Pemberi Tugas
- 2) Konsultan Pengawas
- 3) Pelaksana (Kontraktor)
- 4) Supplier/ pihak terkait yang dapat memberikan penyelesaian yang dibutuhkan

E.2.6. Administrasi

Seperti halnya pekerjaan pengawasan, pekerjaan administrasi harus diselenggarakan dengan tertib, karena prosedur administrasi ini sangat penting artinya didalam mendapatkan catatan-catatan secara tertulis mengenai pekerjaan yang sedang dilaksanakan. Dalam kaitan ini, team supervisi berkewajiban untuk membuat seluruh prosedur pekerjaan fisik mengikuti dan mempunyai catatan baik pada saat

pengajuan pekerjaan oleh kontraktor, catatan hasil pengawasan baik secara visual di lapangan maupun hasil test laboratorium, termasuk juga perhitungan kuantitas hasil pekerjaan sebagai bahan pembayaran, dimana catatan ini harus disimpan dan di file kan dengan tertib. Surat menyurat dengan kontraktor ataupun dengan Kepala Satuan Kerja Perencanaan Dan Pengawasan Jalan Nasional Provinsi Papua yang menyangkut administrasi biasa maupun administrasi teknis akan diselenggarakan dengan baik dan tertib sesuai dengan ketentuan di dalam dokumen kontrak.

1. Perintah perubahan (*Change Orders*)

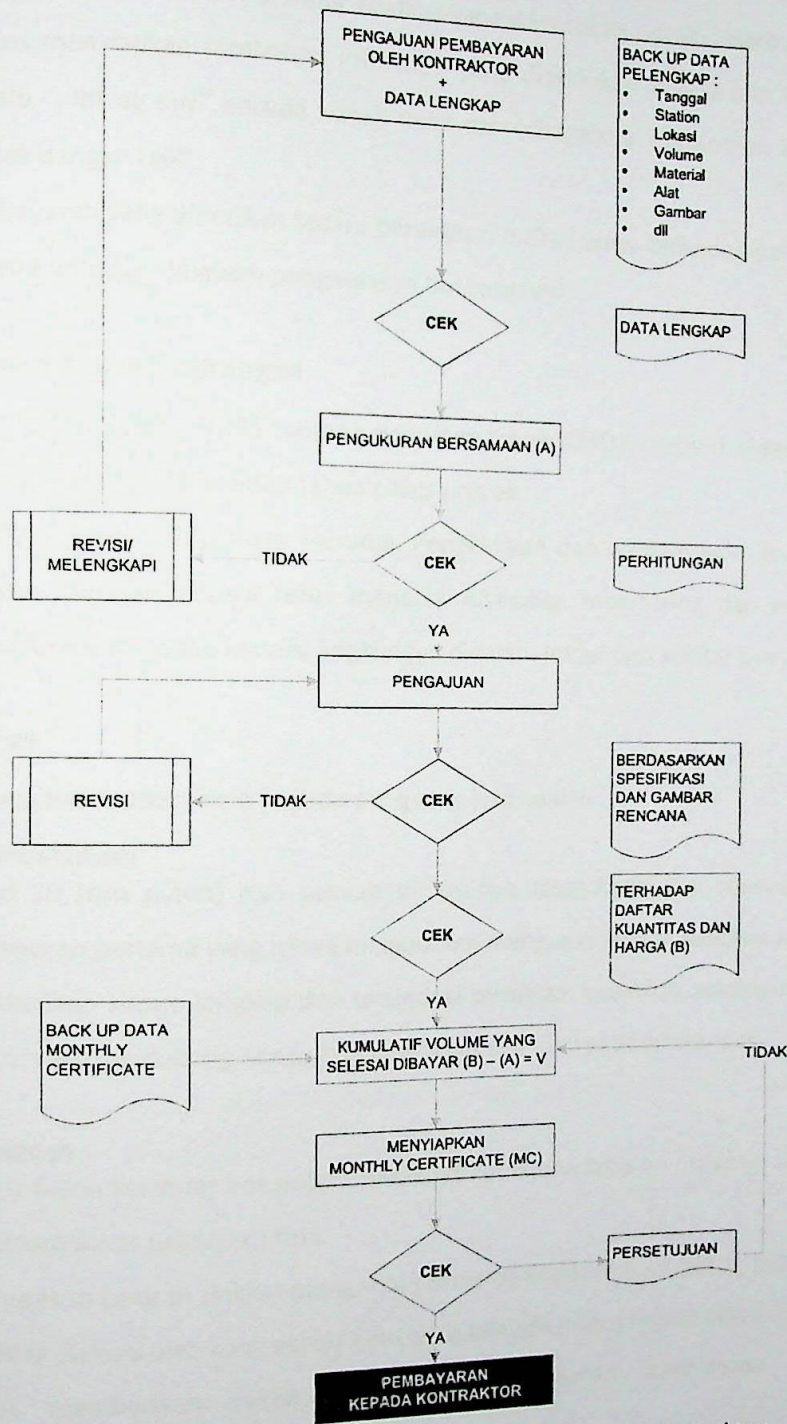
Menyiapkan rekomendasi sehubungan dengan adanya perubahan desain sampai dengan penerbitan addenda akibat dari perubahan tersebut.

Pembuatan *Contract Change Order* (perintah perubahan kontrak) akan disiapkan dan dibuat sesuai dengan persyaratan dalam spesifikasi yang dilengkapi dengan alasan-alasan dan argumentasi dilakukan perubahan, perhitungan-perhitungan, sket/gambar-gambar, dan usulan mengenai perpanjangan waktu (apabila diperlukan) yang berkaitan dengan perubahan tersebut. Seluruh dokumen kontrak, gambar-gambar hasil survei, gambar disain/redisain serta gambar-gambar kerja gambar terlaksana, catatan-catatan hasil pekerjaan pengawasan, test laboratorium, akan disimpan secara rapih dikantor team supervisi dan dapat dilihat/diperlukan setiap saat. Setiap kali yang diajukan oleh kontraktor, seperti permintaan perpanjangan waktu pelaksanaan, permintaan pembayaran atas hasil pekerjaan akan selalu dipelajari dan dicek terhadap hasil monitoring pekerjaan, serta didiskusikan terlebih dahulu sebelum diambil keputusan. Saran-saran teknis, rekomendasi, serta alternatif-alternatif terhadap pemecahan setiap masalah yang timbul, akan selalu diberikan oleh team supervisi kepada Kepala Satuan Perencanaan dan Pengawasan Jalan Nasional Papua baik secara lisan maupun tertulis.

2. Sertifikat pembayaran bulanan (*Monthly Certificates*)

Pemeriksaan dilakukan terhadap setiap tagihan pembayaran oleh kontraktor melalui sertifikat pembayaran bulanan (*Monthly Certificates*) kemudian menandatangani. Pengajuan pembayaran bulanan (*Monthly Certificates*) oleh Kontraktor akan dicocokkan dan dipelajari dengan melihat catatan-catatan harian Inspector lapangan dan hasil pengukuran dan perhitungan bersama (*joint measurement*).

BAGAN ALIR PENGAJUAN PEMBAYARAN OLEH KONTRAKTOR



Gambar E. 1. Bagan Alir Pengajuan Pembayaran Oleh Kontraktor

E.2.7. Pengukuran Kuantitas dan Pembayaran

Pengukuran kuantitas dilakukan sesuai spesifikasi terhadap setiap pekerjaan yang telah selesai dikerjakan dengan telah memenuhi standar kualitas yang ditentukan untuk diberikan pembayaran. Kontraktor harus menyiapkan tambahan informasi yang diperlukan antara lain titik-titik referensi untuk membantu "staking out" berupa bench mark dan sebagainya. Penentuan titik tersebut akan diawasi dan dicek dengan teliti.

Dalam hal pembayaran yang diberikan secara berangsur, maka survey terhadap pekerjaan yang telah diselesaikan oleh kontraktor dibawah pengawasan tim supervisi.

E.2.8. Pengelolaan Aspek Lingkungan

Dalam Permen PU No. 69/PRT/1995 tentang pedoman teknis AMDAL proyek bidang PU, diperlukan pertimbangan lingkungan dalam setiap tahap siklus proyek.

Kegiatan ini akan meliputi penjabaran rencana. Pengelolaan dan pemantauan lingkungan kedalam pelaksanaan pekerjaan dan secara terus menerus dilakukan monitoring dan evaluasi pengaruh pelaksanaan konstruksi terhadap kondisi lingkungan didalam lokasi dan sekitar proyek.

E.2.9. Pelaporan

Jenis laporan yang harus diserahkan kepada pengguna jasa adalah :

1. Laporan Pendahuluan

Tidak lebih dari 30 (tiga puluh) hari setelah dimulainya Jasa, Konsultan menyerahkan 5 (Lima) rangkap/buku laporan pertama yang isinya melaporkan mengenai jadwal rencana kerja dan tahapan pelaksanaan pekerjaan secara lengkap dan terperinci termasuk kuantitas masing-masing pekerjaan serta personil-personil pendukung Konsultan yang telah disetujui aktif dilapangan.

2. Laporan Bulanan

Pada setiap akhir bulan kalender konsultan membuat kemajuan laporan bulanan sebanyak 5 (Lima) rangkap/buku setiap paket pekerjaan fisik.

Laporan ini merupakan laporan singkat mengenai kemajuan kegiatan Kontraktor, keadaan cuaca, juga permasalahan yang dialami oleh kontraktor/ konsultan bila ada (menyangkut administrasi, teknik atau keuangan) dan memberikan rekomendasi atau saran-saran bagaimana menanggulangi/ menyelesaikan permasalahan tersebut.

laporan yang bersangkutan.

3. Laporan Akhir

Pada akhir masa layanan jasa, konsultan menyerahkan laporan akhir sebanyak 5 (Lima) rangkap/buku, Isi laporan akhir secara garis besarnya menceritakan secara ringkas dan jelas mengenai metoda pelaksanaan konstruksi, realisasi biaya pekerjaan dan perubahan-perubahan kontrak yang terjadi, lokasi-lokasi sumber material dan hasil pengujian mutu pekerjaan, personil konsultan dan kontraktor yang terlibat, pelaksanaan pengawasan konstruksi yang telah dilaksanakan, rekomendasi tentang cara pemeliharaan dikemudian hari dan segala permasalahan yang kemungkinan besar akan timbul pada pekerjaan yang baru saja dilaksanakan, serta saran-saran tentang perbaikan yang perlu dilakukan pada proyek-proyek berikutnya untuk pekerjaan yang serupa/sejenis yang akan ditangani oleh Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah.

4. Dokumentasi

Menyerah sebanyak 5 (Lima) rangkap/buku dokumentasi yang berisikan kegiatan-kegiatan di lapangan

5. Soft Copy (SSD Eksternal)

Serta Menyerah 1 buah Soft Copy (SSD Eksternal) yang berisikan data-data laporan dan foto-foto dokumentasi di lapangan.

E.2.10. Penyerahan Pekerjaan Konstruksi

Pada akhir dari pekerjaan konstruksi maka kontraktor akan mengajukan permintaan Profesional Hand Over (PHO) kepada PPK. Keterlibatan Team Supervisi dalam hal ini adalah membantu memberikan penjelasan-penjelasan teknis mengenai pekerjaan, saran-saran teknis, informasi mengenai test lab, kuantitas pekerjaan, gambar-gambar disain/revisi disain dan lain-lain. Disamping itu, Team Supervisi juga akan membuat usulan pekerjaan-pekerjaan yang perlu diperbaiki oleh kontraktor dalam bentuk daftar kerusakan yang masih menjadi tanggung jawab kontraktor selama periode pemeliharaan / bisa disebut '*defect & defeciance*' dan penyerahan berkas-berkas dan administrasi Kepada PPK.

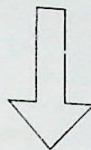
E.2.11. Penyusunan Program Pemeliharaan

Program pemeliharaan perlu disusun untuk dijadikan pedoman bagi pemberi tugas dalam melakukan pemeliharaan fisik agar proyek ini dapat dimanfaatkan sesuai umur rencananya. Konsultan akan menyusun program pemeliharaan ini dengan dilengkapi data teknis yang diperlukan termasuk hal-hal yang perlu dilakukan kontraktor selama masa pemeliharaan (*warranty period*).

**KEGIATAN KONSULTAN DALAM KEGIATAN
PENGAWASAN TEKNIK PEMELIHARAAN JALAN**

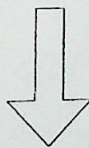
**PERIODE PRA- KONSTRUKSI/
MOBILISASI KONTRAKTOR**

1. Rapat Pra- Konstruksi
2. Review Design



PERIODE KONSTRUKSI

1. Pengendalian Pelaksanaan Lapangan
2. Pengendalian Mutu
3. Memonitor Kemajuan Pekerjaan
4. Rapat Lapangan
5. Pengukuran Kuantitas dan Pembayaran
6. Perintah Perubahan (Change Orders)
7. Pemeriksaan Sertifikat Pembayaran Bulanan (Monthly Certificates)
8. Pengaturan Lalu- lintas
9. Pengelolaan Aspek Lingkungan
10. Penyusunan Laporan

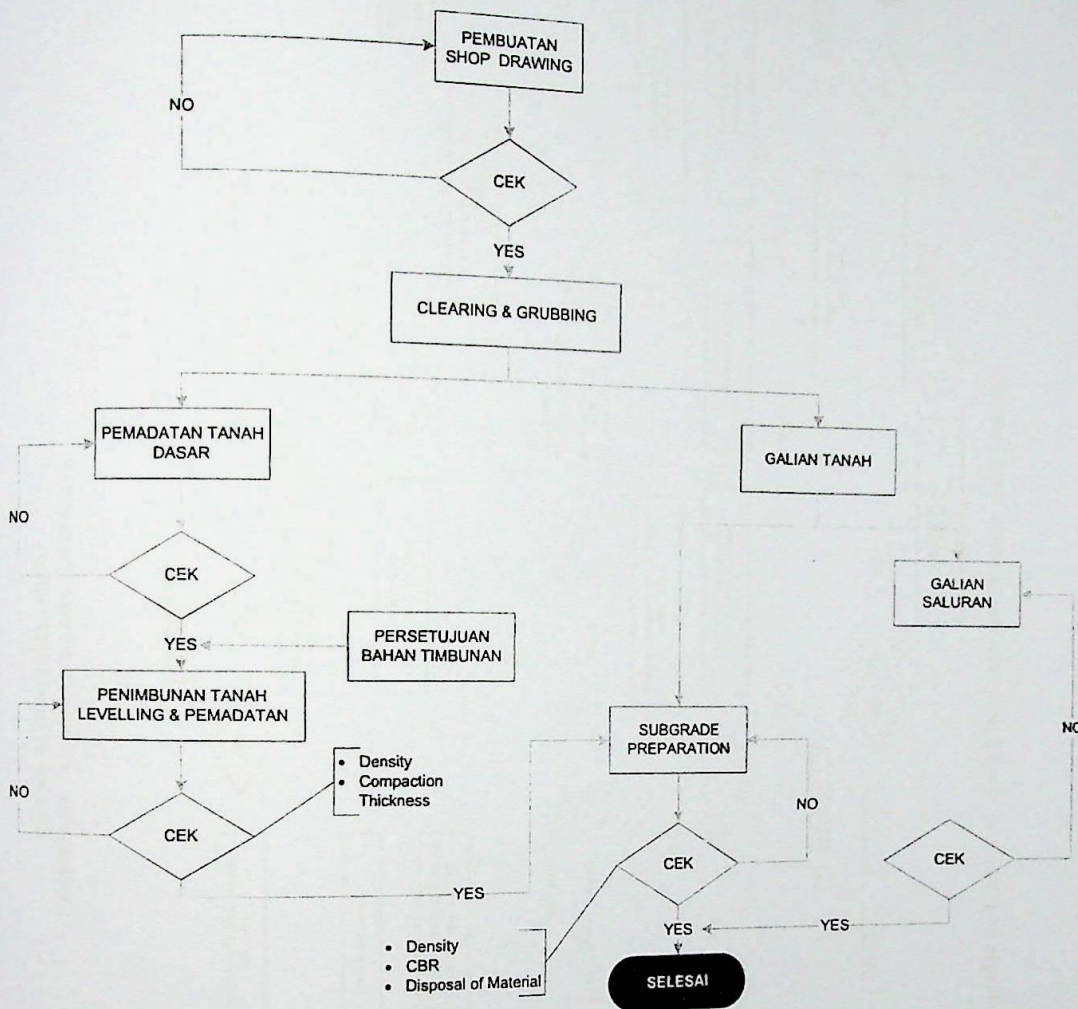


PERIODE PASCA KONSTRUKSI

1. Menyusun Final Report
2. Memeriksa As- built Drawings
3. Serah Terima Pekerjaan
4. Menyusun Program Pemeliharaan

Gambar E. 2. Tahapan Kegiatan Konsultan Dalam
Teknik Pemeliharaan Jalan

BAGAN ALIR KENDALI MUTU PEKERJAAN TANAH



Gambar E. 3. Bagan Alir Kendali Mutu Pekerjaan Tanah

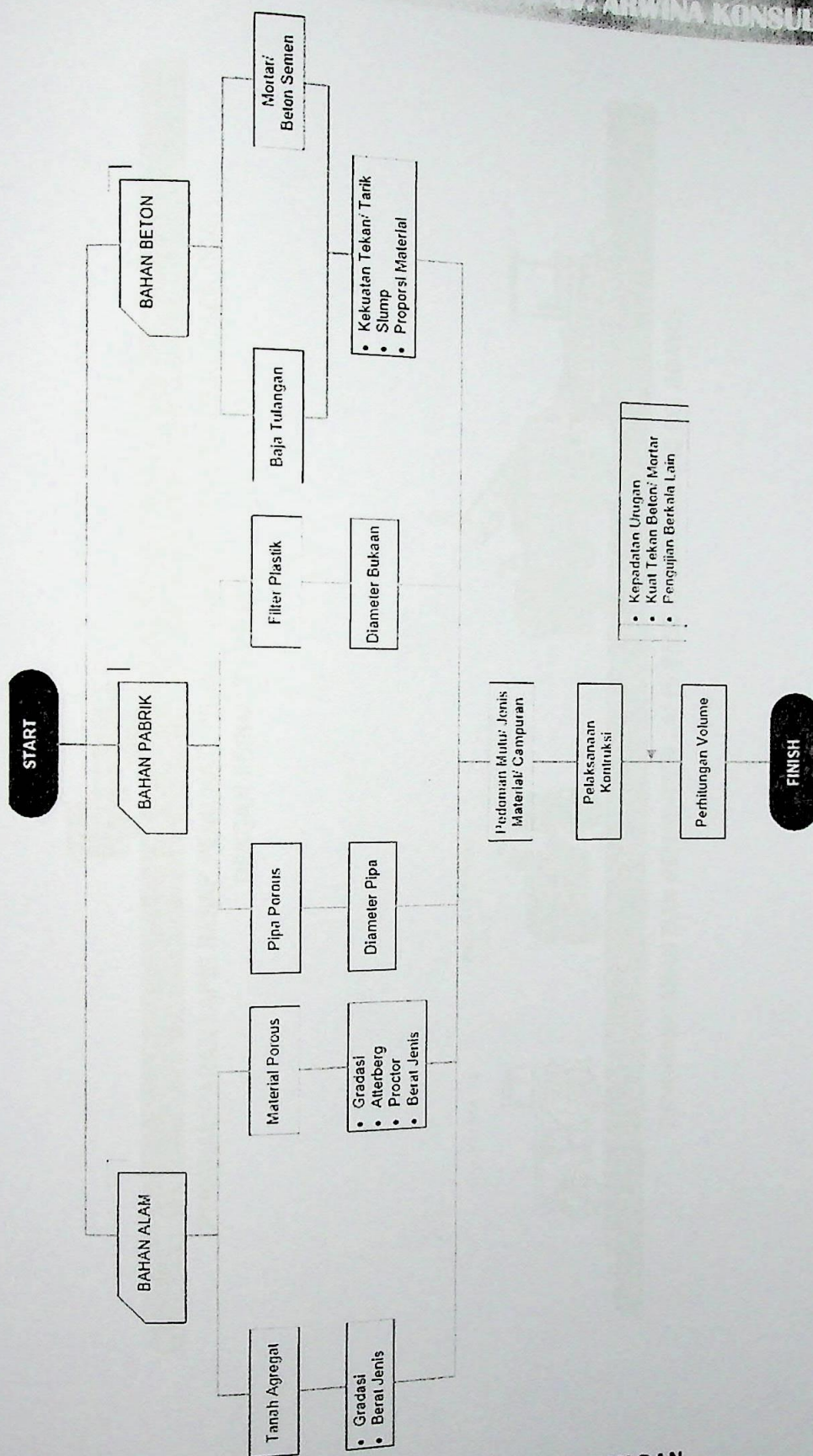
USULAN TEKNIS
Penguasaan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia
Provinsi Papua Tengah - Tahun 2023

Provinsi Papua Tengah - Tahun 2023

Direct Interest Costs

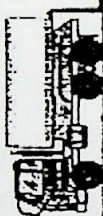


21



PELAKSANAAN PEKERJAAN PENGHAMPARAN DAN PEMADATAN PADA PERKERASAN LENTUR

ASPHALT SPRAYER



PENGHAMPAHAN LAPIS RESAP PENGIKAT (PRIME COAT) & LAPIS PENGIKAT (TACK COAT)
DENGAN ASPHALT SPRAYER



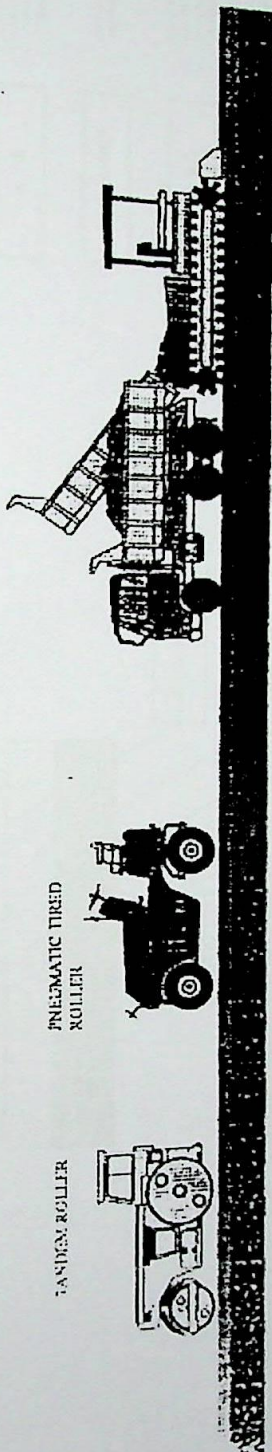
PNEUMATIC TIRE
ROLLER



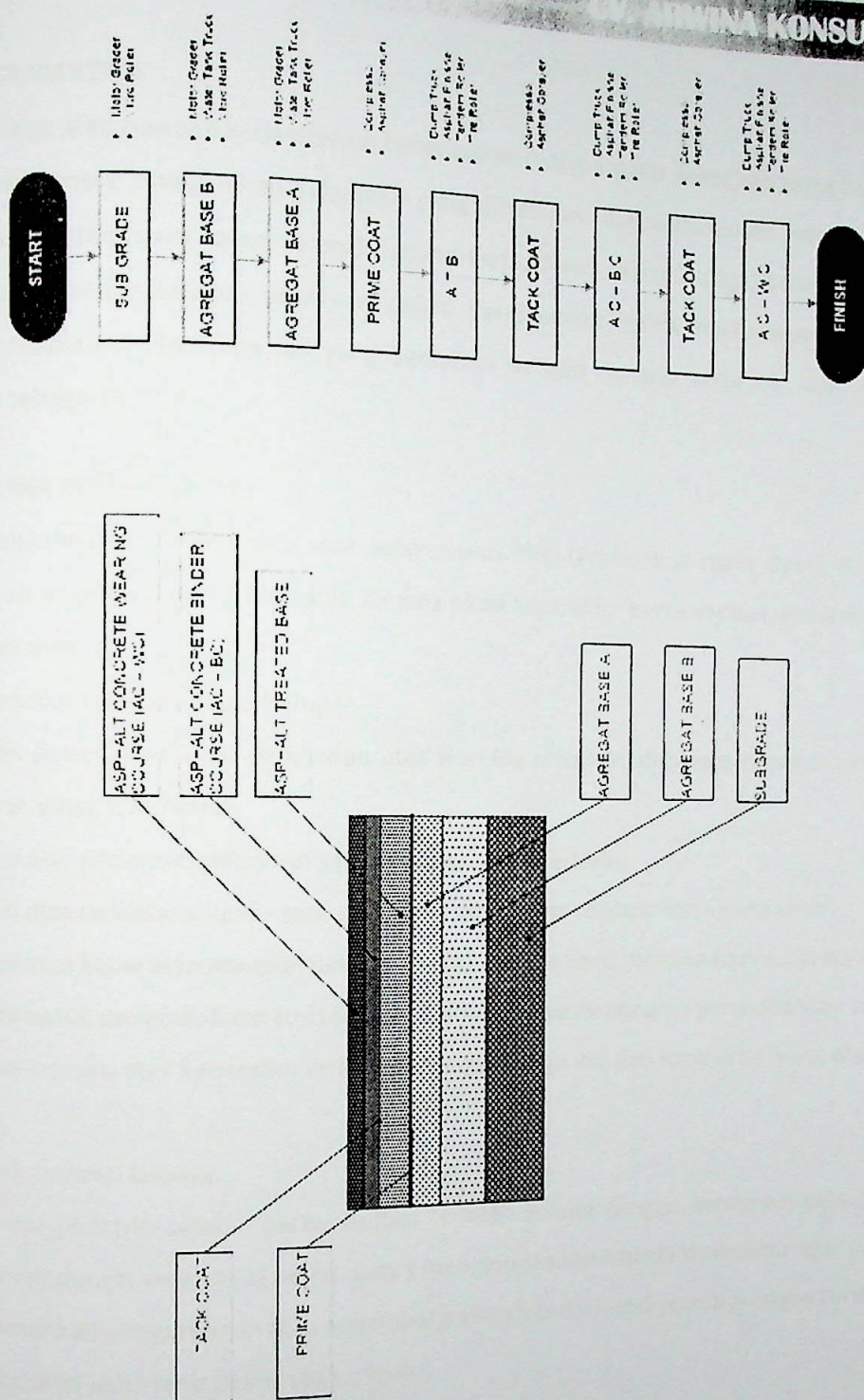
TANDEN ROLLER



PENGHAMPAHAN DAN PEMADATAN LAPIS BASE & SURFACE (AC-BC, AC-WC)



GAMBAR TIPIKAL PERKERASAN LENTUR DAN
FLOW CHART PEKERJAAN PERKERASAN LENTUR



E.3. PROGRAM KERJA

Program Kerja atau rencana kerja disusun berdasarkan ruang lingkup pekerjaan serta batasan waktu penyelesaian untuk setiap tahap pekerjaan yang ditentukan dalam Dokumen Seleksi Umum atau addendumnya khususnya dalam kerangka acuan kerja. Dalam waktu 3 (tiga) bulan konsultan akan menyelesaikan setiap tahapan pekerjaan dalam **Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia** ini. Beberapa hal yang berkaitan dengan rencana kerja ini, akan disampaikan konsultan sebagai berikut.

E.4. RENCANA PENANGANAN

Selama pelaksanaan, sampai pada saat pelaksanaan PHO (Profesional Hand Over), Engineer akan memberikan instruksi - instruksi tertulis, dimana pihak kontraktor berkewajiban untuk mengikuti dan melaksanakannya.

Intruksi- intruksi tersebut dapat berupa :

- a. Intruksi persetujuan atau perubahan atas *working schedule, drawings* maupun proposal yang diajukan pihak kontraktor.
- b. Intruksi atas pedoman-pedoman satu jenis pekerjaan tertentu.
- c. Intruksi atas pelaksana jenis - jenis pekerjaan baru diluar rencana kerja kontraktor.
- d. Intruksi atas keberatan ataupun penolakan dari metode kerja maupun hasil kerja kontraktor.
- e. Intruksi untuk penambahan jenis-jenis equipment tertentu ataupun penambahan tenaga kerja.
- f. Intruksi-intruksi atas keberatan terhadap tenaga-tenaga inti dari kontraktor yang dianggap tidak cakap.
- g. Intruksi- intruksi lainnya.

Pada hal- hal tertentu setelah berkonsultasi terlebih dahulu dengan pemimpin pelaksana, Team Supervisi mempunyai wewenang penuh untuk mengintruksikan kepada kontraktor agar :

- a. Melaksanakan pengurangan atau penambahan kualitas dari jenis-jenis pekerjaan tertentu.
- b. Mengadakan jenis-jenis pekerjaan tertentu.
- c. Merubah karakter atau kualitas atau jenis pekerjaan tertentu.
- d. Merubah evelasi atau dimensi dari bagian-bagian pekerjaan tertentu.
- e. Melaksanakan pekerjaan tambahan tertentu yang dipandang perlu untuk kelengkapan penyelesaian pekerjaan. Sejauh variasi-variasi mana masih dianggap dibenarkan didalam kontrak dan juga masih dalam batas-batas kemampuan anggaran proyek.

Team Supervisi setelah berkonsultasi sebaik-baiknya dengan pemimpin pelaksana pembatalan apabila :

- DAFTAR KONSULTAN**
- Kontraktor secara tertulis menyampaikan persyaratan bahwa mereka dalam keadaan bangkrut / pailit (yang diperkuat dengan pernyataan dari bangkirnya).
 - Pihak kontraktor menyerahkan sebagian atau seluruh pekerjaan kepada kontraktor lain tanpa memberi tahu atau minta persetujuan tertulis dari pemimpin Pelaksana.
 - Pihak kontraktor mengabaikan kontrak.
 - Pihak kontraktor dengan kesengajaan melaksanakan pekerjaan yang bertentangan dengan kondisi kontrak ataupun mengabaikan kewajiban-kewajiban mereka seperti yang diatur didalam kontrak.
 - Pihak kontraktor tidak dapat menunjukkan kemampuan kerja sesuai yang diharapkan atau apabila pihak kontraktor menentang ataupun mengabaikan instruksi-instruksi dari Team Supervisi.
 - Dan hal-hal lain yang telah diatur dalam dokumen kontrak.

Team Supervisi akan bertanggung jawab penuh atas segala sesuatu yang berkaitan dengan penunjukannya kepada pemimpin pelaksana. Pemimpin Pelaksana berhak sepenuhnya untuk meminta pertanggungjawaban dari Team Supervisi berupa :

- Mengganti tenaga - tenaga yang dianggap kurang cakap menurut penilaian pemimpin pelaksana.
- Mendatangkan tenaga-tenaga yang diperlukan secara insidental.
- Memberikan data atau informasi-informasi lain yang bersifat engineering science ataupun statistical data.

F. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

1 JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

Berdasarkan pengalaman perusahaan dalam menangani pekerjaan sejenis selama ini, mutlak diperlukan penjadwalan pelaksanaan pekerjaan "Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia"

Kegiatan pekerjaan ini akan dilaksanakan dalam waktu 2.5 (Dua Setengah) bulan / 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari kalender dengan dimulai setelah dikeluarkannya SPMK oleh pemilik proyek. Untuk lebih jelasnya jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat dilihat pada Tabel F.1.

Tabel F.1 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

NO.	Jenis Pekerjaan	1				2				2,5		Ket.
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	
I	Biaya Langsung Personil											
A	Profesional Staff/Tenaga Ahli											
1	Site Engineer											
B	Sub Profesional Staff											
1	Inspector											
II	Biaya Langsung Non Personil											
A	Biaya Kantor :											
1	Sewa Kantor											
2	Bahan-bahan Kantor											
	-ATK + Sewa Komputer											
B	Biaya Pelaporan											
	1. Laporan Pendahuluan											
	2. Laporan Bulanan											
	3. Laporan Akhir											
	4. Dokumentasi											
	5. Soft Copy (SSD Eksternal)											
C	Biaya Akomodasi											
	Sewa Kendaraan Operasional Roda 2											

G. KOMPOSISI DAN PENUGASANNYA

G.1 UMUM

Untuk mencapai hasil studi “Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia” seperti yang diharapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), maka personil khususnya Tenaga Ahli yang akan ditugaskan Konsultan untuk melaksanakan pekerjaan ini harus berkualitas dan memiliki pengalaman yang banyak dalam menangani pekerjaan sejenis. Hal ini perlu ditekankan dengan harapan agar hasil studi dapat mengarah pada sasaran yang ingin dicapai serta dapat selesai tepat pada batas waktu yang telah ditetapkan yaitu 2.5 bulan dihitung berdasarkan jumlah hari kalender.

G.2. TENAGA AHLI YANG DIUSULKAN

G.2.1 Profesional Staff

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Tenaga Ahli yang diusulkan untuk menangani pekerjaan ini adalah seperti tercantum dalam Tabel G.1.

Tabel G.1. Profesional Staf Yang Diusulkan

Nama Personil	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Jumlah Orang Bulan
Antonius Adi Susanto, ST	CV. Arwina Konsultan	Lokal	Ahli Sipil	Supervisi Engineer	1

G.2.2 Sub Profesional Staff

Sehubungan dengan hal tersebut, maka sub profesional staf yang diusulkan untuk menangani pekerjaan ini adalah seperti tercantum dalam Tabel G.2.

Tabel G.2. Tenaga Penunjang yang Diusulkan

Nama Personil	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Jumlah Orang Bulan
Pandi Suparman, ST	CV. Arwina Konsultan	Lokal	Ahli Sipil	Inspector	1

G.3 URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB TENAGA AHLI dan ASISTEN TENAGA AHLI
G.3.1 Profesional Staf/Tenaga Ahli
SUPERVISION ENGINEER

Supervision Engineer adalah pemimpin tim konsultan atau Direksi Teknis yang bertanggung jawab langsung kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah dimana timnya ditugaskan untuk melaksanakan jasa. Supervision Engineer sekurang-kurangnya seorang Sarjana Teknik Sipil (S1) dari suatu perguruan tinggi negeri, perguruan tinggi swasta yang telah disamakan atau perguruan tinggi internasional yang diakui. Untuk perguruan tinggi swasta yang belum disamakan, harus telah lulus ujian negara. Supervision Engineer harus memiliki pengalaman kerja selama 3 (tiga) tahun dalam bidang pengawasan pelaksanaan pekerjaan jalan dan/atau jembatan sejak lulus dan harus memiliki sertifikat Keahlian Muda dalam bidang Pengawasan Jalan dan atau jembatan yang dikeluarkan oleh Badan Sertifikasi. Sebagai Supervision Engineer harus memiliki kemampuan dalam penguasaan Software MS Office, Penggunaan Internet serta Network Planning & S-Curve. Tugas-tugas Supervision Engineerakan meliputi, namun tidak terbatas pada halhal yang tersebut di bawah ini :

- a. Mengawasi dan meneliti ketepatan dari semua pengukuran/rekayasa lapangan yang dilakukan Kontraktor sehingga dapat memudahkan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah, Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan mengambil keputusan-keputusan yang diperlukan, termasuk untuk pekerjaan pengembalian kondisi dan pekerjaan minor mendahului pekerjaan utama serta rekayasa terperinci lainnya.
- b. Melakukan pengawasan secara teratur dan memeriksa pekerjaan pada semua lokasi di lapangan dimana pekerjaan konstruksi sedang dilaksanakan serta memberi penjelasan tertulis kepada Kontraktor mengenai apa yang sebenarnya dituntut dalam pekerjaan tersebut, bila dalam kontrak hanya dinyatakan secara umum.
- c. Mengupayakan bahwa kontraktor memahami dokumen Kontrak secara benar, melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan spesifikasi serta gambar-gambar, dan kontraktor menerapkan teknik pelaksanaan konstruksi yang tepat/cocok dengan keadaan lapangan untuk berbagai macam kegiatan pekerjaan.
- d. Membuat rekomendasi untuk disampaikan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah, Preservasi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan di Provinsi Papua Tengah untuk menerima atau menolak pekerjaan dan material.
- e. Mencatat kemajuan setiap hari yang dicapai kontraktor pada lembar kemajuan pekerjaan (*progress schedule*) yang telah disetujui.
- f. Memonitor secara seksama kemajuan dari semua pekerjaan dan melaporkannya segera/ tepat waktu bila kemajuan pekerjaan terlambat sebagaimana tercantum pada buku Spesifikasi Umum dan hal itu benar-benar berpengaruh terhadap jadual

penyelesaian yang direncanakan. Dalam hal demikian, maka juga membuat rekomendasi secara tertulis bagaimana caranya untuk mengejar keterlambatan tersebut.

- g. Memeriksa dengan teliti semua kuantitas hasil pengukuran setiap pekerjaan yang telah selesai yang disampaikan oleh Quantity Engineer.
- h. Menjamin bahwa sebelum kontraktor diijinkan untuk melaksanakan pekerjaan berikutnya, maka pekerjaan-pekerjaan sebelumnya yang akan tertutup atau menjadi tidak tampak harus sudah diperiksa/diuji dan sudah memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kontrak.
- i. Membuat rekomendasi untuk disampaikan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah, Preservasi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan di Propinsi Papua menyangkut mutu dan jumlah pekerjaan yang telah selesai dan memeriksa kebenaran dari setiap sertifikat pembayaran bulanan kontraktor.
- j. Membuat perhitungan dan sketsa-sketsa yang benar untuk bahan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah, Preservasi Pengawasan Teknis Jalan dan Jembatan di Propinsi Papua pada tiap akan memerintahkan perubahan pekerjaan.
- k. Mengawasi dan memeriksa pembuatan Gambar Sebenarnya Terbangun/Terpasang (*as built drawing*) dan mengupayakan agar semua gambar tersebut dapat diselesaikan sebelum Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- l. Memeriksa dengan teliti/ seksama setiap gambar-gambar kerja dan analisa/perhitungan-perhitungan konstruksinya dan kuantitasnya, yang dibuat oleh kontraktor sebelum pelaksanaan.
- m. Menyusun/memelihara arsip korespondensi proyek, laporan harian, laporan mingguan, bagan kemajuan pekerjaan, pengukuran, gambar-gambar dan lainnya.
- n. Membuat laporan-laporan mengenai kemajuan fisik dan keuangan proyek yang ada dibawah wewenangnya dan menyerahkan kepada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah serta instansi lain yang terkait tepat pada waktunya.

G.3.2 Sub Profesional Staf/Asisten Tenaga Ahli

INSPECTOR

Seorang lulusan Sekolah Menengah Kejuruan Teknik Bangunan / Sipil atau Jurusan Teknik Sipil lulusan universitas negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, dan mempunyai pengalaman profesional dalam bidang pengawasan konstruksi jalan dan jembatan.

Inspector harus memiliki pengalaman kerja selama 3 (tiga) tahun dalam bidang pengawasan pelaksanaan pekerjaan jalan dan/atau jembatan sejak lulus dan harus

memiliki Sertifikat Ketrampilan (SKT) dalam bidang Pengawasan Jalan dan atau jembatan yang dikeluarkan oleh Badan Sertifikasi. Sebagai Inspector harus memiliki kemampuan dalam penguasaan Software MS Office, Penggunaan Internet serta Network Planning & S-Curve. Tugas dan kewajiban Inspector adalah mencakup tetapi tidak terbatas hal-hal sebagai berikut :

- a. Mengikuti petunjuk Supervisor Engineer dalam melaksanakan tugasnya.
- b. Melaksanakan pengawasan harian agar pelaksanaan yang dilakukan oleh Pelaksana kegiatan sesuai dengan Design yang ditentukan.
- c. Setiap saat mengikuti petunjuk teknis dan spesifikasi yang tercantum dalam Dokumen Kontrak.
- d. Menyiapkan data terinci serta rekomendasi teknis sehubungan dengan variasi Volume Kontrak.
- e. Mengecek dan mengukur volume bahan dan pekerjaan yang dihasilkan oleh Pelaksana Kegiatan untuk dipakai sebagai dasar pembuatan Pembayaran Termin.
- f. Melaporkan segera kepada Supervisor Engineer atau Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) apabila ternyata pelaksanaan pekerjaan akan mengakibatkan terlampauinya volume pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Kontrak.
- g. Memahami dan menguasai pasal-pasal dalam kontrak dengan tata cara pengukuran dan pembayaran, sehingga pembayaran kepada Pelaksana kegiatan betul-betul dilaksanakan kepada ketentuan yang tercantum.
- h. Membuat dan menghimpun semua data sehubungan dengan pengendalian pekerjaan/memantau kemajuan fisik.
- i. Mengecek semua "As Built Drawing".
- j. Melaksanakan pengarsipan surat-surat, laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, jadwal kemajuan pekerjaan dan lain- lain.
- k. Membantu Supervisor Engineer dalam menyiapkan data untuk "Final Payment"

H. JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

H.1 UMUM

Untuk mencapai sasaran “**Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia**” seperti yang diharapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), maka perlu disusun jadwal penugasan Tenaga Ahli sesuai dengan jumlah Man-Month (MM) masing-masing. Ketepatan waktu (timing) dalam menugaskan Tenaga Ahli berikut tenaga penunjangnya menjadi perhatian utama Konsultan karena sangat menentukan keberhasilan studi ini. Kesalahan dalam penjadwalan dapat berakibat terganggunya proses pelaksanaan pekerjaan atau bahkan in-efisiensi baik dari segi waktu, tenaga dan biaya yang dikeluarkan.

H.2. JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

Sebagaimana telah ditentukan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK), Tenaga Ahli yang akan ditugaskan untuk melaksanakan dan menyelesaikan “**Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Topo - Menou - Mapia**” Oleh karena itu Konsultan Pengawas/Supervisi telah menyusun Jadwal Penugasan Personil seperti ditunjukkan oleh Tabel H.1, sebagai berikut

Tabel H.1 Jadwal Penugasan Personil

NO.	JABATAN	NAMA	1				2				2,5		Ket.
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	
I	Profesional Staff												
1	Supervisi Engineer	Antonius A. Susanto, ST											
II	Sub Profesional Staff												
1	Inspector	Pendi Suparman, ST											



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Langsung
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

- Pengadaan Langsung -
(Untuk yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK))

MODEL DOKUMEN PEMILIHAN

PENGADAAN LANGSUNG JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

Nomor : 05.AT/MDP/WAS.JTMM/DPUPR-PT/X/2023

Tanggal : 06 Oktober 2023

Untuk

PENGADAAN JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

PENGAWASAN TEKNIK JALAN TOPO - MENOU - MAPIA

Pejabat Pengadaan pada :

DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI PAPUA TENGAH

TAHUN ANGGARAN : 2023

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	
BAB II. UMUM	
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 4 -
A. UMUM	- 5 -
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	- 7 -
2. SUMBER PENDANAAN	- 7 -
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	- 7 -
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	- 7 -
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	- 7 -
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 8 -
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	- 8 -
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	- 9 -
D. PENYIAPAN PENAWARAN	- 9 -
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	- 9 -
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 9 -
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 10 -
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	- 10 -
9. PEMBUKAAN PENAWARAN	- 11 -
10. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	- 11 -
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	- 11 -
G. PENERBITAN SITBj DAN PENANDATANGANAN SPK	- 14 -
12. PENERBITAN SPPBJ	- 15 -
13. PENANDATANGAN-AN SPK	- 15 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	- 17 -
A. PAKET PEKERJAAN	- 17 -
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	- 17 -
C. SUMBER PENDANAAN	- 17 -
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 17 -
E. MASA BERLAKU PENAWARAN	- 18 -
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	- 18 -
G. PERSYARATAN TEKNIS	- 18 -
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	- 19 -
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	- 21 -
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	- 21 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 22 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN BIAYA	- 28 -
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	- 33 -
BAB VIII. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	- 37 -
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 44 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BAKANG/JASA	- 44 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA	- 45 -

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____

Lampiran : 1 (satu) berkas

_____, ____ 20____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Pengawasan Teknis Jalan Topo - Menou - Mapia pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Tahun Anggaran 2023.

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung secara elektronik paket Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket : Pengawasan Teknis Jalan Topo - Menou - Mapia
Uraian singkat pekerjaan : Pengawasan Teknis
Nilai HPS : Rp. 160.000.000,- (seratus enam puluh juta rupiah)
Sumber pendanaan : APBD Provinsi Papua Tengah
Tahun Anggaran : 2023

Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Website LPSE : _____

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis, dan biaya serta data kualifikasi, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	___/___s.d.___/___	___s.d.___
b.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Biaya	___/___	___
c.	Penandatanganan SPK	___/___	___

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

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada :
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
PROVINSI PAPUA TENGAH

ttd

ALBERTH TANDUNGAN, ST
NIP. 19810205 200909 1 003

BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Jasa Konsultasi Konstruksi** : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri
- **LDP** : Lembar Data Pemilihan
- **PA** : Pengguna Anggaran
- **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
- **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa
- **PP** : Pejabat Pengadaan
- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen
- **Pejabat Yang Berwenang Menandatangani Kontrak** : Yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
- **Pelaku Usaha** : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- **Keselamatan Konstruksi** : Segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan;
- **SMKK** : Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- **RKK** : Rencana Keselamatan Konstruksi

- Ahli K3
Konstruksi/Ahli
Keselamatan
Konstruksi : Tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Petugas Keselamatan
Konstruksi : Orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- Biaya
SMKK Penerapan : Biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan
 - 1.1 Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.4 Jenis kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.5 Pelaku Usaha yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai kontrak.
 - 1.6 Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.9 Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.10 Website SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan jasa konsultansi konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan
 - 3.1 Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung ini.
 - c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan; dan/atau
 - e. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia
 - 3.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:
 - a. digugurkan dari proses Pengadaan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan
 - b. Sanksi Daftar Hitam.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan
 - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

- 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 antara lain meliputi:
- a. Pelaku Usaha Jasa Konsultansi Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak /Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau
 - b. Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 4.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha

Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi:

- a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- b. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- c. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
- d. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas;
 - 1) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - 8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

- f. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman;
- g. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:
 - (1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau
 - (2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, berdasarkan subklasifikasi atau pekerjaan sejenis berdasarkan lingkup pekerjaan;
- h. Memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir; dan
- i. Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung
- Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari :
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
 - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - d. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - e. Formulir Dokumen Penawaran;
 - 1) Dokumen Administrasi:
 - a) Surat Penawaran;
 - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Proposal Teknis;
 - b) Kualifikasi Tenaga Ahli.
 - 3) Dokumen Penawaran Biaya:
 - a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; dan
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga
 - f. Formulir isian kualifikasi; dan
 - g. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK).

D. PENYIAPAN PENAWARAN

7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi
- 7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
 - 7.2 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.
 - 7.3 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 5) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan; atau
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
 - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan) yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
 - 7.4 Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:

- a. Pengalaman, dihitung dengan sub-unsur:
 - 1) Pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan;
 - 2) Pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan
 - 3) pengalaman manajerial dan fasilitas utama.
 - b. Proposal teknis, terdiri atas:
 - 1) Pendekatan teknis dan metodologi;
 - 2) Rencana kerja; dan
 - 3) Organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.
 - c. Kualifikasi tenaga ahli sebagaimana tercantum dalam LDP, terdiri atas:
 - 1) Pendidikan
 - 2) Sertifikat Profesional
 - 3) Penguasaan Bahasa; dan
 - 4) Penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan..
- 7.5 Dokumen Penawaran Biaya, terdiri dari:
- a. Penawaran biaya, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - b. Daftar Keluaran dan Harga untuk kontrak lumpsum (berisi rekapitulasi penawaran biaya) atau Daftar Kuantitas dan Harga untuk kontrak waktu penugasan (berisi rekapitulasi penawaran biaya, rincian biaya langsung personel, dan rincian biaya langsung non-personel); dan
 - c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.
- 7.6 Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Jasa Konsultansi Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 7.7 Data Kualifikasi terdiri dari Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

8. Penyampaian Penawaran
- 8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
- a. Pernyataan Pakta Integritas, yang berisi:
 - 1) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2), dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. Pernyataan Pelaku Usaha yang berisi:
 - 1) Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;

- 4) Keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
- 5) Yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 6) Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- c. Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat klarifikasi/negosiasi.
- d. Pernyataan mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli sesuai perundangan-undangan.

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

9. Pembukaan Penawaran
 - 9.1 Penawaran Pelaku Usaha dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung yang tercantum dalam SPSE.
 - 9.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi:
 - a. Surat penawaran
 - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Dokumen penawaran teknis;
 - d. Dokumen penawaran biaya berupa Daftar Keluaran dan Harga/ Daftar Kuantitas dan Harga; dan
 - e. Data Kualifikasi.
10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya
 - 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. evaluasi biaya;
 - d. pembuktian kualifikasi; dan
 - e. klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
 - 10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:
 - a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5);
 - 2) mencantumkan penawaran biaya;
 - 3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
 - c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (*pass and fail*);
 - 2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.
 - 3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU), Sertifikat lainnya, dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
 - b) Masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur.

- c) Dalam hal masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang sudah diperpanjang kepada FPK pada saat rapat persiapan penandatanganan Kontrak.
- d) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *Online Single Submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan Kontrak.
- 4) Persyaratan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
- 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
- 6) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.
- 7) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

10.3 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang disyaratkan;
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan gugur (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4 dengan ketentuan:
 - (1) Pengalaman Badan Usaha;
 - (2) Proposal teknis menggambarkan penyelesaian pekerjaan yang logis dari awal sampai akhir; dan
 - (3) Kualifikasi tenaga ahli memenuhi persyaratan dan kompetensi yang dipersyaratkan, dan:
 - (a) Dalam hal kontrak lumpsum, Pejabat Pengadaan memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut melaksanakan paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dengan kontrak lumpsum termasuk yang sedang ditawarkan secara bersamaan.
 - (b) Dalam hal kontrak waktu penugasan, Pejabat Pengadaan memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket pekerjaan tersebut.
- f. Pelaku Usaha yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi biaya;
- g. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

10.4 Evaluasi Biaya

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

- a. Koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
 - 2) hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran.
 - 3) apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
 - 4) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 - 5) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah.
 - 6) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
 - 7) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
 - 8) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
- b. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan HPS, jika melebihi HPS, tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
- c. Kewajaran biaya remunerasi tenaga ahli sebagaimana tercantum dalam LDP didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli sesuai peraturan-undangan.

10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi.
- b. Pejabat Pengadaan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pengadaan Langsung.
- c. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Peserta Pengadaan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pejabat Pengadaan.
 - 2) Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - 3) Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- e. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- f. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- g. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat

- Pengadaan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
 - i. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - 1) Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - 2) Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - 3) Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - 4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - 5) pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
 - j. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
 - k. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
 - l. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.
 - m. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.

10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi biaya:

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
- b. Negosiasi biaya dilakukan berdasarkan HPS dan rincian HPS.
- c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha menyepakati Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- d. Apabila klarifikasi teknis dan negosiasi biaya tidak mencapai kesepakatan, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

11. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

- 11.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 11.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - b. nama dan alamat Pelaku Usaha;
 - c. total Biaya penawaran dan total biaya hasil negosiasi;
 - d. dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha;
 - e. unsur-unsur yang dievaluasi; dan
 - f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

12. Penerbitan SPPBJ

12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

12.2 Dalam hal kontrak lumsom, Pejabat Penandatangan Kontrak memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut melaksanakan paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi dengan kontrak lumsom termasuk yang sedang ditawarkan secara bersamaan.

12.3 Dalam hal kontrak waktu penugasan, Pejabat Penandatangan Kontrak memastikan apabila Pelaku Usaha menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditunjuk sebagai penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi, Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket pekerjaan tersebut.

12.4 Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:

- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

12.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada pemenang yang ditunjuk.

12.6 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.

12.7 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

12.8 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

12.9 SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

12.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada SPSE.

12.11 Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

13. Penandatanganan SPK

13.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.

- 13.2 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP : 43726356
	1.2	Nama paket pekerjaan : Pengawasan Teknis Jalan Topo - Menou - Mapia
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: a. Design gambar/detail dan Perhitungan RAB
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Kontrak Waktu Penugasan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama Perangkat Daerah : Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah.
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan : ALBERTH TANDUNGAN, ST
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah
	1.9	Website Perangkat Daerah : -
	1.10	Website SPSE : spse.lkpp.go.id
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA APBDP Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023 2. Pagu Anggaran : Rp. 160.000.000,- 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : Rp. 160.000.000,-
D. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha	5	Persyaratan Kualifikasi: - Memiliki izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi; - Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: - Kualifikasi : Usaha Kecil - Klasifikasi : KBLI 71102 - Subklasifikasi : RE202 - Memiliki NPWP. - Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak; - Memiliki pengalaman jasa konsultasi konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan 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. - Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua

E. Masa Berlaku Penawaran	7.3.a.2) dan 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran : 14 (empat belas) hari kalender																				
F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	7.3.a.3) dan 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 75 (tujuh puluh lima) hari kalender																				
G. Persyaratan Teknis	7.4.c	Kualifikasi Tenaga Ahli yang disyaratkan, yaitu: <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan</th><th>Jumlah</th><th>Pendidikan/Sertifikat Kompetensi Kerja</th><th>Pengalaman Sesuai KAK</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Supervisi Engineer</td><td>1</td><td>S1 Sipil / Ahli Teknik Jalan Madya</td><td>3 Tahun</td></tr></tbody></table> Tenaga Sub Profesional : <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan</th><th>Jumlah</th><th>Pendidikan</th><th>Pengalaman Sesuai KAK</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Inspector</td><td>1</td><td>S1 Sipil/SKT Pengawasan Jalan dan Jembatan</td><td>1 Tahun</td></tr></tbody></table> Keterangan: Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi	No	Jabatan	Jumlah	Pendidikan/Sertifikat Kompetensi Kerja	Pengalaman Sesuai KAK	1	Supervisi Engineer	1	S1 Sipil / Ahli Teknik Jalan Madya	3 Tahun	No	Jabatan	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman Sesuai KAK	1	Inspector	1	S1 Sipil/SKT Pengawasan Jalan dan Jembatan	1 Tahun
No	Jabatan	Jumlah	Pendidikan/Sertifikat Kompetensi Kerja	Pengalaman Sesuai KAK																		
1	Supervisi Engineer	1	S1 Sipil / Ahli Teknik Jalan Madya	3 Tahun																		
No	Jabatan	Jumlah	Pendidikan	Pengalaman Sesuai KAK																		
1	Inspector	1	S1 Sipil/SKT Pengawasan Jalan dan Jembatan	1 Tahun																		

BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

Uraian Pendahuluan¹

1. Latar Belakang
2. Maksud dan Tujuan
3. Sasaran
4. Lokasi Kegiatan

5. Sumber Pendanaan Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan:

6. Nama dan Organisasi PPK Nama PPK: _____

Satuan Kerja: _____

Data Penunjang²

1. Data Dasar
2. Standar Teknis
3. Studi-Studi Terdahulu
4. Referensi Hukum

Ruang Lingkup

1. Lingkup Kegiatan
2. Keluaran³
3. Peralatan, Material, Personel dan Fasilitas dari PPK
4. Peralatan dan Material dari Penyedia Jasa Konsultansi
5. Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa
6. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan

¹ Uraian Pendahuluan memuat gambaran secara garis besar mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan.

² Data penunjang terdiri dari data yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan.

³ Dijelaskan pula keterkaitan antara suatu keluaran dengan keluaran lain.

7. Kebutuhan Personel Minimal

Posisi	Kualifikasi				
	Tingkat Pendidikan	Jurusan	Keahlian	Pengalaman	Status Tenaga Ahli
Tenaga Ahli:					
Tenaga Pendukung (jika ada):					

8. Jadwal Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Laporan*)

- Laporan Pendahuluan**

Laporan Pendahuluan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
- Laporan Bulanan**

Laporan Bulanan memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
- Laporan Antara**

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan.
- Laporan Akhir**

Laporan Akhir memuat: _____
Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya: __ (_____) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak (_____) buku laporan dan cakram padat (*compact disc*) (jika diperlukan).

*) Jenis dan jumlah laporan disesuaikan dengan lingkup pekerjaan

Hal-Hal Lain

- Produksi Dalam Negeri**

Semua kegiatan jasa konsultasi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.
- Persyaratan Kerja Sama**

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultasi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultasi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:
- Pedoman Pengumpulan Data Lapangan**

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:
- Alih Pengetahuan**

Jika diperlukan, Penyedia Jasa Konsultasi berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada personel proyek/satuan kerja PPK berikut:

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

Nomor :
Lampiran :

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

Kepada Yth.:

Pejabat Pengadaan pada _____ [K/L/PD]

di

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: _____ tanggal _____, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan _____ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp _____ (_____).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama _____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

.....
Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. BENTUK PROPOSAL TEKNIS

CONTOH

Proposal Teknis adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Pelaku Usaha disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:

- 1) pendekatan teknis dan metodologi;*
- 2) rencana kerja; dan/atau*
- 3) organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.*

[dalam hal pengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp25.000.000,00 (duapuluh lima juta rupiah) atau pengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) untuk jasa Konsultansi Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, dokumen penawaran teknis ini dikecualikan]

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi. Dalam bab ini jelaskan pemahaman Pelaku Usaha terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Pelaku Usaha harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Pelaku Usaha juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.*
- b) Program Rencana Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari PPK), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan- laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.*
- c) Organisasi dan Rencana Penggunaan Tenaga Ahli. Dalam bab ini sampaikan organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli. Jadwal penugasan dari setiap Tenaga Ahli yang ditawarkan. Jadwal penugasan yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi serta program kerja yang diusulkan. Dijelaskan juga kualifikasi tenaga ahli memenuhi persyaratan dan kompetensi yang dipersyaratkan*

2. BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

CONTOH

JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

[illegible]

Catatan:

- 1) Kegiatan: Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan PPK. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya.
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

3. BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

CONTOH

No.	Nama Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok) ¹												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1														
2														
N														
										Subtotal				

Masukan Penuh-Waktu

Masukan Paruh-Waktu

¹ Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

4. BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

Daftar Riwayat Hidup

CONTOH

1. Posisi yang diusulkan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah) : _____
6. Pendidikan Non Formal : _____
7. Penguasaan Bahasa :
 - a. Bahasa Indonesia : _____
 - b. Bahasa Inggris : _____
 - c. Bahasa Setempat : _____
8. Pengalaman Kerja¹

Tahun ini _____

 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak : _____

Tahun _____

 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : _____
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : _____
 - i. Surat Referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak : _____
- 9 Status kepegawaian pada perusahaan ini : _____

Keterangan:

¹ Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari Pejabat Penandatangan Kontrak yang bersangkutan.

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Mengetahui:

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]

()
[nama jelas wakil sah]

Yang membuat pernyataan,

()
[nama jelas]

5. BENTUK PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

Dengan ini menyatakan bahwa selaku tenaga ahli bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi untuk Penyedia Jasa Konsultansi _____ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dengan posisi sebagai tenaga ahli.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas Tenaga Ahli]

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN BIAYA

1. BENTUK REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

CONTOH

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA
(untuk kontrak waktu penugasan)

No.	Uraian Penawaran Biaya	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	PPN 11%	
	Total	
Terbilang:		

Keterangan :

Seluruh biaya personel yang ditawarkan mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli.

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA
(untuk kontrak lumsun)

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output(dst)		
Sub-total			
PPN 11%			
Total			

Keterangan :

Seluruh biaya personel yang ditawarkan mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli.

2. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG PERSONEL
(untuk kontrak waktu penugasan)

Nama Personel ¹	Posisi	Orang Bulan	Harga Satuan Orang Bulan (Rp)	Jumlah (Rp)
Tenaga Ahli				
1				
2				
3				
4				
5				
Tenaga Pendukung				
1				
2				
3				
4				
5				
Total Biaya				

Keterangan:

1. Untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.

3. BENTUK RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON PERSONEL

CONTOH

RINCIAN BIAYA LANGSUNG NON-PERSONEL (untuk kontrak waktu penugasan)

Jenis Biaya	Uraian Biaya	Satuan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Keterangan (HS/LS/ at cost)
Biaya Kantor	Biaya Sewa Kantor				Harga Satuan
	Biaya Pemeliharaan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Komunikasi				Harga Satuan
	Biaya Peralatan Kantor				Harga Satuan
	Biaya Kantor Lainnya				Harga Satuan
Biaya Perjalanan Dinas	Biaya Tiket				At cost
	Uang Harian				At cost
	Perjalanan Darat				At cost
	Biaya Perjalanan Dinas Lainnya				At cost
Biaya Laporan	Laporan Pendahuluan				
	Laporan Antara				Harga Satuan
	Laporan Akhir				Harga Satuan
	Laporan Penyelenggaraan Seminar				Harga Satuan
	Biaya Laporan Lainnya				Harga Satuan
Biaya Penerapan SMKK*	Alat Pelindung Diri				Harga Satuan
	Alat Pelindung Kerja				
Biaya Lainnya					
Total Biaya					

Keterangan:

- Biaya langsung non-personel adalah biaya yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan pekerjaan. Biaya keuntungan (profit) dan biaya umum (*overhead cost*) hanya diperhitungkan dalam biaya langsung personel.
- Biaya langsung non-personel dapat berupa harga satuan tetap atau penggantian biaya atas bukti tagihan dengan lumsum.
- Pelaku Usaha dapat menambah atau mengurangi kolom Jenis Biaya sesuai kebutuhan.
- Biaya penerapan SMKK digunakan sesuai kebutuhan.

4. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL

CONTOH

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Fosisi	Gaji Dasar (perbulan/ minggu/ hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
Personel Tenaga Ahli								
Personel Tenaga Pendukung								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personel, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Komponen remunerasi sesuai ketentuan peraturan perundangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli sesuai perundangan-undangan.
3. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
Bertindak untuk
dan atas nama : _____ *[diisi nama badan usaha]*

Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara Daerah ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"]*;
2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
4. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
5. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Izin Usaha

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor.....
	:	b. Tanggal
2. Masa berlaku izin usaha	:	
3. Instansi penerbit	:	

C. Sertifikat Badan Usaha

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
	:	b. Tanggal
2. Masa berlaku	:	
3. Instansi penerbit	:	
4. Kualifikasi	:	
5. Klasifikasi	:	
6. Subklasifikasi	:	

D. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

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

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

F. Data Keuangan

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

a. Nomor Pokok Wajib Pajak :

[illegible]

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

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

BAB VIII. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : Tanggal :
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama : NASKA LAMBA, ST NIP : 19810417 201104 1 002 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Berkedudukan di : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah yang bertindak untuk dan atas nama) Pemerintah Indonesia c.q. Provinsi Papua Tengah c.q. Satuan Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Anggaran Nomor 800/006/2023 tanggal 02 Maret 2023 tentang Penetapan Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut "Pejabat Penandatangan Kontrak", dengan:
NAMA PENYEDIA	Nama : [nama wakil Penyedia] Jabatan : [sesuai akta notaris] Berkedudukan di : [alamat Penyedia] Akta Notaris Nomor : [sesuai akta notaris] Tanggal : [tanggal penerbitan akta] Notaris : [nama notaris penerbit akta] yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut "Penyedia".
WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak] Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak]
PAKET PENGADAAN: Pengawasan Teknis Jalan Topo - Menou - Mapia	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal : NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA : DIPA/DPA Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023 untuk mata anggaran kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	

Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp.....
(..... rupiah)

SISTEM PEMBAYARAN

- 1) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama
Penyedia :
- 2) pembayaran dilakukan dengan pembayaran secara sekaligus.

Jenis Kontrak : Waktu Penugasan
Disesuaikan dengan nama K/L/PD

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 75 (tujuh Puluh lima) hari kalender

Untuk dan atas nama
Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk
Penyedia maka rekatkan meterai Rp 10.000,-)]*

NASKA LAMBA, ST
NIP. 19810417 201104 1 002

Untuk dan atas nama Penyedia
.....

*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli
ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat
Penandatangan Kontrak maka
rekatkan meterai Rp 10.000,-)]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

SYARAT UMUM
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.
3. PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan.
4. BIAYA SPK
 - a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 - b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.
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. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak yang disebutkan dalam SPK.
- b. Kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak diatur dalam Surat Keputusan dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan harus disampaikan kepada Penyedia.

7. 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.

8. 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.

9. 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 adendum SPK.

10. PEMBERIAN KESEMPATAN

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:
 - (a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - (b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

11. 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; dan

- 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
- b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.

12. PENUGASAN PERSONEL

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

13. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau 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:

- 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia dan Personel;
- 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

- 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 Penandatangan Kontrak.

- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

15. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- 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.
- 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.
- c. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kebutuhan yang tercantum dalam KAK.
- d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.
- e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

16. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- 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.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.

- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

17. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- 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.

18. 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 meminta pertimbangan dari Direksi Teknis.

19. KEADAAN KAHAR

- a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:
 - 1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
 - 2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan
 - 3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

20. 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 memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan 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 Penandatanganan 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.

21. 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 Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum SPK.
- b. Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia.

22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatanganan 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 Penandatanganan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatanganan Kontrak atau pihak Penyedia.
- d. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK 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 Penandatanganan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - 6) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - 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 Penandatanganan Kontrak;
 - 9) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; 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 keputusan SPK dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- 1) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan
 - 2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

23. 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 harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak.
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 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.

24. 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.
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

25. 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 Mediasi, Konsiliasi, atau arbitrase.

26. 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.

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____

PPK

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]
2. _____ [APIP K/L/PD]
3. _____ [Pejabat Pengadaan]

..... dst

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[rekatkan meterai Rp10.000 dan tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]