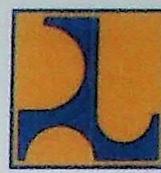




PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



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

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

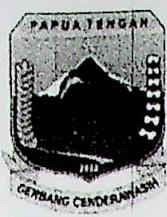
NOMOR : SPK/WAS PJMB-PAKET 9-12/DPUPR-PPT/XI/2023
TANGGAL KONTRAK : 17 NOVEMBER 2023
NAMA PEKERJAAN : PENGAWASAN TEKNIS JALAN MASUK BANDARA KARADIRI
PAKET 9 - 12
NILAI KONTRAK : Rp. 119.750.000 (SERATUS SEMBILAN BELAS JUTA
TUJUH RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH)
SUMBER DANA : APBD-P
JANGKA WAKTU : 45 (EMPAT PULUH LIMA) HARI KALENDER
PELAKSANAAN

PENYEDIA :

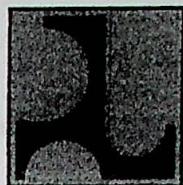
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

Alamat : Jl. YABASO KOMP.- PAPUA

TAHUN ANGGARAN 2023



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT



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

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

NOMOR : 02.a/SPK/WAS PJMB-PAKET 9-12/DPUPR-PPT/XI/2023
TANGGAL KONTRAK : 17 NOVEMBER 2023
NAMA PEKERJAAN : PENGAWASAN TEKNIS JALAN MASUK BANDARA KARADIRI
PAKET 9 - 12
NILAI KONTRAK : Rp. 119.750.000 (SERATUS SEMBILAN BELAS JUTA
TUJUH RATUS LIMA PULUH RIBU RUPIAH)
SUMBER DANA : APBD-P
JANGKA WAKTU : 45 (EMPAT PULUH LIMA) HARI KALENDER
PELAKSANAAN

PENYEDIA :
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

Alamat : Jl. YABASO KOMP.- PAPUA

TAHUN ANGGARAN 2023



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

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

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 01.a/SPPBJ/WAS PJMB-PAKET 9-12/DPUPR-PPT/XI/2023

Nabire, 16 November 2023

Lampiran : (-)

Kepada Yth.
KARYA JAYA KONSULTAN
di Jayapura (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 2935802 tanggal 14/Nov/2023 perihal Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12 dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja Pejabat Pengadaan sebesar Rp. 119.750.000,00 (seratus sembilan belas juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja Pejabat Pengadaan.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12 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 Pengadaan/Aturan Kontrak

DINAS PUPR PROVINSI PAPUA TENGAH
PEJABAT PENGETAHUAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NIP. 197308112010041001
PELAKSANA

Tembusan Yth.:

1. Kepala Dinas PUPR Provinsi Papua Tengah;
2. Kepala BPKAD Provinsi Papua Tengah;
3. APIP Inspektorat Provinsi Papua Tengah;
4. Pejabat Pengadaan;
5. Arsip.



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Alamat : Jl. Merdeka, Kel. Karang Mulia, Distrik Nabire, Provinsi Papua Tengah

RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)
PEKERJAAN KONSTRUKSI JENIS KONTRAK WAKTU PENUGASAN

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT PROVINSI PAPUA TENGAH
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : 02.a/SPK/WAS PJMB-PAKET 9-12/DPUPR-PPT/XI/2023 Tanggal : 17 November 2023
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama : Yulius Tampang, ST NIP : 19730811 201004 1 001 Jabatan : Pejabat Penandatangan Kontrak Berkedudukan : Jln. Merdeka Nabire-Prov. Papua di yang bertindak untuk dan atas nama" Pemerintah Republik Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah Nomor 600/146/DPUPR-PPT/X/2023 tanggal 03 Oktober 2023 tentang SK pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut " Pejabat Penandatangan Kontrak ", dengan:
NAMA PENYEDIA	Nama : DAUD BEN HENDRIK AYOMI Jabatan : Direktur Berkedudukan di : YABASO KOMP. GUDANG KARGO SENTANI KOTA KAB. JAYAPURA PAPUA Akta Notaris Nomor : 01 Tanggal : 01 Maret 2021 Notaris : MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR,S.H., M.Kn yang bertindak untuk dan atas nama CV. KARYA JAYA KONSULTANT selanjutnya disebut " Penyedia ".
WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak Nama : Yulius Tampang, ST Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak nomor 600/146/DPUPR-PPT/X/2023 tanggal 03 Oktober 2023, Tentang SK Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen.
PAKET PENGADAAN LANGSUNG: PEKERJAAN PENGAWASAN TEKNIS PELEBARAN JALAN MASUK BANDARA KARADIRI PAKET 9-12	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : 01/BA/WAS-KARADIRI 9-12/XI/2023 Tanggal : 15 November 2023 NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : 02/BA/WAS-KARADIRI 9-12/XI/2023 Tanggal : 16 November 2023

SUMBER DANA: APBDP Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023

MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: 45 (Empat Puluh lima) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan

MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: 90 (Sembilan Puluh) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

JENIS KONTRAK: Waktu Penugasan

DOKUMEN KONTRAK

Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:

- a. adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada);
- b. Surat Perintah Kerja;
- c. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;
- d. Surat Penawaran;
- e. Syarat-Syarat Umum SPK;
- f. spesifikasi teknis;
- g. gambar-gambar; dan
- h. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

HARGA KONTRAK

Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 119.750.000 (Seratus Sembilan Belas Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran.(Melalui koreksi aritmatik)

LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari :

1. TENAGA INTI
2. TENAGA PENDUKUNG
3. BIAYA SEWA KENDARAAN
4. BIAYA PERLENGKAPAN
5. BIAYA DOKUMEN DAN PELAPORAN

SISTEM PEMBAYARAN

Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank Papa rekening nomor : 1010110002661 atas nama Penyedia : CV. KARYA JAYA KONSULTAN

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : Sekaligus

Untuk dan atas nama DINAS Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Pejabat Pengbuat Komitmen



Menerima dan menyetujui :

Untuk dan atas nama CV. KARYA JAYA KONSULTANT



DAUD BEN HENDRIK AYOMI

Direktur



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

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

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 03.a/SPMK/WAS PJMB-PAKET 9-12/DPUPR-PPT/XI/2023

Paket Pekerjaan : Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12

Yang bertanda tangan di bawah ini :

YULIUS TAMPANG,ST

JL.Merdeka Nabire Provinsi Papua Tengah

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12 nomor 02.a /SPK/WAS PJMB-PAKET 9-12/DPUPR-PPT/XI/2023 tanggal 17 November 2023, bersama ini memerintahkan:

KARYA JAYA KONSULTAN

JL. Yabaso Komp. Gudang Kargo Bandara Sentani
yang dalam hal ini diwakili oleh: DAUD BEN HENDRIK AYOMI

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket Pengadaan: Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12
2. Tanggal mulai kerja: 17 November 2023
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu Penyelesaian selama 45(17 November 2023) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 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, 17 November 2023

Untuk dan atas nama Dinas Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat

Pejabat Pembuat Komitmen

DAUD BEN HENDRIK AYOMI
NIP. 197308112010041001

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama KARYA JAYA KONSULTAN

DAUD BEN HENDRIK AYOMI
Direktur

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

- Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
- Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.

5. HAK KEPEMILIKAN

- 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.
- 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

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

- 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia dan Personel;
- 2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera 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/menyesuaikannya, 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 Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

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

22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak ;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.
- d. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan 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 kelalaianya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- 4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak , tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
 - 6) Penyedia berada dalam keadaan pailit 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 Penandatangan Kontrak ;
 - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; atau
 - 10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan Penyedia:
 - 1) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan
 - 2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
 - f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme mater dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, 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.

Berita Acara Hasil Pemilihan

PENGAWASAN TEKNIS PELEBARAN JALAN MASUK BANDARA KARADIRI PAKET 9-12

Nomor : 02/BA/WAS-KARADIRI 9-12/XI/2023

Pada hari ini, 16 November 2023, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket	:	28802
Nama Paket	:	Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12
Nilai Total HPS	:	Rp. 120.000.000,00
Metode Pemilihan	:	Pengadaan Langsung

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

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	KARYA JAYA KONSULTAN	JL. Yabaso Komp. Gudang Kargo Bandara Sentani	Rp. 119.750.000,00

3. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	KARYA JAYA KONSULTAN	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	KARYA JAYA KONSULTAN	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	KARYA JAYA KONSULTAN	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	KARYA JAYA KONSULTAN	Rp. 119.750.000,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	KARYA JAYA KONSULTAN	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

KARYA JAYA KONSULTAN

1. Nilai Penawaran: *Rp. 119.750.000,00 (99.79 %)*
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: *Rp. 119.750.000,00 (99.79 %)*
3. Nilai Negosiasi Biaya: *Rp. 119.750.000,00 (99.79 %)*

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

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Provinsi Papua Tengah

Non Tender Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadin Paket 9-12

Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi

D/Instansi Lainnya Provinsi Papua Tengah

n Kerja DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Rp. 120.000.000,00

Rp. 120.000.000,00

Pemenang	Alamat	NPWP	Harga Penawaran	Harga Terkoreksi	Hasil Negosiasi
A JAYA SULTAN	JL. Yabaso Komp. Gudang Kargo Bandara Sentani - Jayapura (Kota) - Papua	41.649.579.4-952.000	Rp. 119.750.000,00	Rp. 119.750.000,00	Rp. 119.750.000,00

Nomor Tender Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadin Paket 9-12

Tenggaraan Jasa Konsultansi Badan Usaha Konstruksi

Instansi Lainnya Provinsi Papua Tengah

Kerja DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Rp. 120.000.000,00

Rp. 120.000.000,00

Pemenang	Alamat	NPWP	Harga Kontrak	Nilai PDN	Nilai UMK
ULJAYA ULTAN	JL. Yabaso Komp. Gudang Kargo Bandara Sentani - Jayapura (Kota) - Papua	41.649.579.4- 952.000	Rp 119.750.000,00	Rp 119.750.000,00	Rp. 119.750.000,00

Da Peserta

PT JAYA KONSULTAN -
49.579.4-952.000

Penawaran

✓ ✓ ✓ Rp. 119.750.000,00

Penawaran Terkoreksi

Rp. 119.750.000,00

Hasil Negosiasi

Rp. 119.750.000,00

Alasan

✓

Kategori Adminstrasi Evaluasi Kualifikasi Evaluasi Teknis Evaluasi Harga/Biaya Pemenang Pemenang Berkontrak

Step	Bermula	Sampai	Perubahan
Load Dokumen Penawaran	13 November 2023 01:00	15 November 2023 08:00	3 Kali pengulangan
Bukaan Dokumen Penawaran	15 November 2023 08:01	15 November 2023 12:59	3 kali perpanjangan
Evaluasi Penawaran	15 November 2023 13:00	16 November 2023 13:00	3 kali perpanjangan
Negosiasi Teknis dan Negosiasi	16 November 2023 07:00	16 November 2023 21:00	3 kali perpanjangan
Handatanganan Kontrak	16 November 2023 21:05	23 November 2023 16:00	2 kali perpanjangan

DOKUMEN PENAWARAN

- ❖ DOK. PENAWARAN ADMINISTRASI
- ❖ DOK. PENAWARAN HARGA
- ❖ DOK. PENAWARAN TEKNIS



KONSULTAN PERENCANA & PENGAWAS

CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

Nabire, 13 November 2023

Nomor : 027/PNWR.KJK/WAS.PUPR/XI/2023

Lampiran : Satu berkas

Kepada Yth :

Pejabat Pengadaan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah
Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12

di -

Tempat

Perihal : Penawaran Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12.

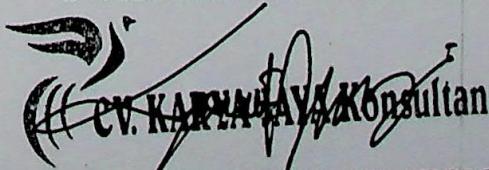
Sehubungan dengan adanya pengumuman pengadaan langsung dengan pascakualifikasi dan Dokumen Pemilihan Pangadaan Langsung Nomor: 01/WAS-KARADIRI 9-12/XI/2023 tanggal 13 November 2023 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan ini sebesar Rp. 119.750.000,- (*Seratus Sembilan Belas Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah*).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas. Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 53 (Lima Puluh Tiga) hari kalender. Penawaran ini berlaku selama 21 (Dua Puluh Satu) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini. Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pengadaan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Dokumen Penawaran Administrasi;
 - a. Pakta Integritas
 - b. Isian Kualifikasi
 - c. Surat Pernyataan
 - d. Data Organisasi Perusahaan
2. Dokumen Penawaran Teknis;
 - a. Uraian Pendekatan, Metodologi, dan Program Kerja
 - b. Daftar dan Uraian Pengalaman Kerja Sejenis
 - c. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
 - d. Komposisi Tim dan Penugasan (Daftar Riwayat Hidup dan Surat Pernyataan Kesediaan untuk ditugaskan)
 - e. Daftar Peralatan Pelaksanaan Pekerjaan
3. Dokumen penawaran Biaya :
 - a. Rekapitulasi Penawaran Biaya
 - b. Rincian Biaya Langsung Personil (*Remuneration*)
 - c. Rincian Biaya Langsung Non-Personil (*Direct Reimbursable Cost*)

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "Asli" dan "Rekaman". Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Penawar;
CV. KARYA JAYA KONSULTAN



DAUD BEN HENDRICK AYOMI.
Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DAUD BEN HENDRICK AYOMI

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura -
Papua

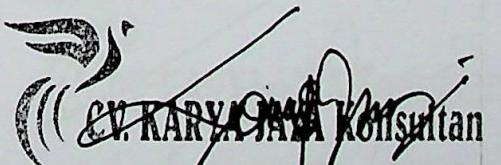
Bertindak untuk : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
dan atas nama

Dalam rangka Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9

- 12 pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah Tahun Anggaran 2023 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses Pelelangan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Nabire, 13 November 2023
CV. KARYA JAYA KONSULTAN



DAUD BEN HENDRICK AYOMI
Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

REKAPELITASI HARGA

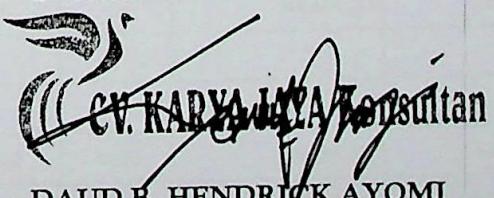
Pekerjaan	: Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12
Satker	: Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah
Lokasi	: Nabire, Provinsi Papua Tengah
Tahun Anggaran	: 2023

NO	DETAIL	TOTAL HARGA (RUPIAH)
A	BIAYA LANGSUNG PERSONIL	77.880.000,00
B	BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL	30.002.882,89
	SUB TOTAL	107.882.882,89
	PPN 11%	11.867.117,12
	TOTAL	119.750.000,00
	DIBULATKAN	119.750.000,00

TERBILANG : Seratus Sembilan Belas Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah.

Nabire, 13 November 2023

Penawar;
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


CV. KARYA JAYA Konsultan

DAUD B. HENDRICK AYOMI
Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

DAFTAR BIAYA LANGSUNG DAN GARGA

Pekerjaan : Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12
 Tempat : Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah
 Alamat : Nabire, Provinsi Papua Tengah
 Tahun Anggaran : 2023

BIAYA LANGSUNG PERSONIL

URAIAN PEKERJAAN	VOL	WAKTU/BULAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
TENAGA INTI :					
Ketua Tim/Supervisi Engineer	1,00	1,50	OB	23.240.000,00	34.860.000,00
SUB JUMLAH I					
TENAGA PENDUKUNG :					
Pengawas/Inspector	2,00	1,50	OB	14.340.000,00	43.020.000,00
SUB JUMLAH II					
JUMLAH BIAYA LANGSUNG PERSONIL (I + II + III)					
77.880.000,00					

BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL

URAIAN PEKERJAAN	VOL	WAKTU/BULAN	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
BIAYA SEWA KENDARAAN					
Sewa kendaraan Roda Empat	1,00	1,50	Unit	8.000.000,00	12.000.000,00
Sewa kendaraan Roda Dua	1,00	1,50	Unit	2.000.000,00	3.000.000,00
Sewa Komputer dan Printer	2,00	1,50	Unit	3.000.000,00	9.000.000,00
BIAYA PERLENGKAPAN					
Atk	1,00	1,50	Ls	1.558.588,59	2.337.882,89
Biaya Komunikasi	1,00	1,50	Ls	500.000,00	750.000,00
Biaya Listrik + Air	1,00	1,50	Ls	500.000,00	750.000,00
BIAYA DOKUMEN DAN PELAPORAN					
1 Laporan mingguan	5,00	1,00	Buku	166.500,00	832.500,00
2 Laporan Bulanan	5,00	1,00	Buku	166.500,00	832.500,00
4 Foto dokumentasi	5,00	1,00	Buku	100.000,00	500.000,00
SUB JUMLAH					
30.002.882,89					
JUMLAH BIAYA LANGSUNG NON PERSONIL					
30.002.882,89					

RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONIL

Pekerjaan : Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12
 Satker : Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah
 Lokasi : Nabire, Provinsi Papua Tengah
 Tahun Anggaran : 2023

No.	Personil Nama	Posisi	Komponen Remunerasi			Jumlah Waktu Pengasingan (OB)	Total (Rp.)
			Gaji Dasar (Per Bulan/Minggu/H ari)	Beban Biaya Umum	Kerutungan Perusahaan		
A	Personil Tenaga Ahli						
	1 AMANULLOH CHON, ST.	Supervisi Engineer	14.500.000,00	2.945.000,00	2.850.000,00	23.240.000,00	34.860.000,00
B	Personil Tenaga Pendukung						
	1 OBETH, ST.	Inspector	8.500.000,00	2.145.000,00	2.145.000,00	14.340.000,00	21.510.000,00
2 DAUD, ST.	Inspector		8.500.000,00	2.145.000,00	2.145.000,00	14.340.000,00	21.510.000,00

Nabire, 13 November 2023

Penawar ;

CV. KARYA JAYA KONSULTAN

DAUD BEN HENDRICK AYOMI
Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DAUD BEN HENDRICK AYOMI

Jabatan : Direktur

Bertindak dan
Untuk Atas Nama : CV. KARYA JAYA KONSULTAN

Alamat : Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura - Papua
Telepon/Fax : _____

Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat:

a. Akta Pendirian Perseroan Komanditer

Notaris : MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR, SH.,M.Kn
Nomor : 01
Tanggal : 01 Maret 2021

b. Akta Perubahan Terakhir

Notaris : PUSPO ADI KUNCORO, SH.,M.Kn
Nomor : 36
Tanggal : 23 Maret 2022

2. Saya bukan pegawai K/L/D/I;
3. Saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. Badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam daftar hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang di hentikan;
6. Salah satu dan/ atau semua pengaruh badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam daftar hitam;
7. Data – data saya/badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut :



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

A. Data Administrasi

1.	Nama Perusahaan	:	CV. KARYA JAYA KONSULTAN
2.	Status Perusahaan	:	<input checked="" type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Perusahaan	:	Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura - Papua
	No. Telp.	:	-
	No. Fax	:	-
	E – Mail	:	karyajayakonsultan.cv@gmail.com
4.	Alamat Perusahaan Pusat	:	Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura - Papua
	No. Telp.	:	-
	No. Fax	:	-
	E – Mail	:	karyajayakonsultan.cv@gmail.com

Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian CV/PT/Firma/Koperasi		
	a. No akta	:	01
	b. Tanggal	:	01 Maret 2021
	c. Nama Notaris	:	MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR, SH.,M.Kn
	d. Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran	:	AHU-0017402-AH.01.14 TAHUN 2021
2.	Akta Perubahan Terakhir		
	a. No akta	:	36
	b. Tanggal	:	23 Maret 2022
	c. Nama Notaris	:	PUSPO ADI KUNCORO, SH.,M.Kn
	d. Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan	:	-
	e. Surat Keterangan Pencatatan Perubahan	:	-



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

C. Pengurus Badan Usaha

1. Direksi / Pengurus Badan Usaha

No	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1.	DAUD BEN HENDRICK AYOMI	9105011708900009	Direktur
2	SANTO PIRADE BUNTU	9271022007900004	Komanditer

Ijin Usaha

Sertifikat Badan Usaha (SBU)

JASA PERENCANA KONSTRUKSI

Nomor Registrasi	:	1-9403-02-086-1-26-014205
Masa Berlaku Izin	:	s/d 22 September 2024
Instansi Pemberi Izin	:	Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK)
Sub Klasifikasi	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan (RE102) 2. Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air (RE103) 3. Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi (RE104)

JASA PENGAWAS KONSTRUKSI

Nomor Registrasi	:	2-9403-02-086-1-26-014205
Masa Berlaku Izin	:	s/d 22 September 2024
Instansi Pemberi Izin	:	Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK)
Sub Klasifikasi Izin	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung (RE201) 2. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi (RE202) 3. Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air (RE203)

Nomor Induk Berusaha (NIB)

Nomor	:	1244000371107
Tanggal Izin	:	10 Maret 2021
Sub Klasifikasi Izin	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. Aktivitas Konsultasi Pariwisata (70201) 2. Aktivitas Konsultasi Transportasi (70202) 3. Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya (70209) 4. Aktivitas Arsitektur (71101) 5. Aktivitas Keinsyuran dan Konsultasi Teknis yang Berhubungan (71102) 6. Aktivitas Profesional, Ilmiah dan Teknis lainnya (74909)



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

Izin Lainnya

BPJS KETENAGAKERJAAN

Nomor	:	220000001254878
Instansi Pemberi Izin	:	BPJS KETENAGAKERJAAN

Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (Untuk PT) / Susunan Persero (Untuk CV)

No	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase (%)
1.	DAUD BEN HENDRICK AYOMI	9105011708900009	Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura - Papua	60%
2	SANTO PIRADE BUNTU	9271022007900004	Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura - Papua	40%

2. Pajak

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	:	41.649.579.4-952.000
2.	Bukti Laporan Pajak Tahun Terakhir	:	
	Jenis SPT	:	SPT Tahunan PPh Badan Rupiah
	Nomor Tanda Terima Elektronik	:	83794406507231414710
	Tanggal	:	14 April 2023
	Keterangan	:	Valid



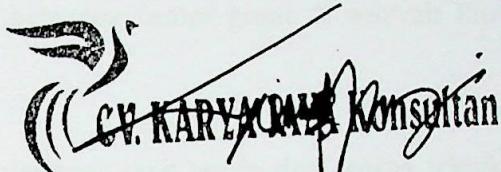
CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa anggung 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.

Nabire, 13 November 2023

CV. KARYA JAYA KONSULTAN


~~CV. KARYA JAYA Konsultan~~

DAUD BEN HENDRICK AYOMI

Direktur

DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

(a) DATA ORGANISASI PERUSAHAAN

CV. KARYA JAYA KONSULTAN merupakan perusahaan swasta Nasional yang didirikan di Jayapura tahun 2021 dengan tujuan menyediakan layanan jasa keahlian bagi pihak Pemerintah maupun Swasta yang memerlukan dukungan keahlian jasa konsultan dibidang Perencanaan (*planning*), Desain dan Perencanaan serta berbagai masalah rekayasa teknik (*engineering*) yang dihadapi dalam masalah pembangunan.

CV. KARYA JAYA KONSULTAN memiliki beberapa kantor pusat di wilayah Provinsi Papua Kota Jayapura

Perusahaan kami memiliki sejumlah staf profesional yang terdiri dari tenaga teknik yang ahli dalam bidangnya masing-masing serta tenaga administrasi. Saat ini personil telah siap untuk berpartisipasi dalam berbagai pembangunan dan konsultasi profesional dalam pembangunan tersebut.

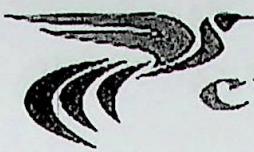
Struktur Organisasi

Bentuk Organisasi **CV. KARYA JAYA KONSULTAN** adalah perseroan komanditer yang memiliki pimpinan yang menetapkan kebijaksanaan umum perusahaan, dan bertanggung jawab atas semua kegiatan perusahaan dan advisor yang memberi nasihat- nasihat serta masukan-masukan teknis.

Saat ini perusahaan memiliki tenaga ahli yang berasal dari berbagai disiplin ilmu keteknikan antara lain Sipil, Arsitektur, Geologi, Geodesi, Landscaping dan Mekanikal Elektrikal, yang kemampuan profesionalnya dibutuhkan dalam manajemen proyek tertentu dan telah membuktikan kemampuannya dalam memanfaatkan keahlian tenaga ahli.

(b). PENGALAMAN PERUSAHAAN

CV. KARYA JAYA KONSULTAN telah berpengalaman dalam melaksanakan pekerjaan perencanaan dan pengawasan teknis. Pengalaman perusahaan khususnya dalam bidang Perencanaan dan Pengawasan Teknis untuk masing-masing bidang pekerjaan dapat dilihat pada daftar terlampir. Demikian pula dengan copy kontrak dari pekerjaan-pekerjaan tersebut akan dilampirkan pada dokumen usulan teknis ini.

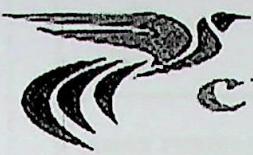


CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.ev@gmail.com

**DAFTAR PENGALAMAN KERJA SEJENIS
3 (TIGA) TAHUN TERKAHIR**

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Layanan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8
1	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KAB. YALIMO	PENGAWASAN TEKNIS PEMBANGUNAN JALAN DESA HOIG	Transporta si/Sipil	17 Juni 2022 s/d 05 Desemb er 2022	2 Org/Bln	Rp. 60.000.000,	-



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yosbaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

**URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS
3 (TIGA) TAHUN TERKAHIR**

1. Pengguna Jasa	: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Yalimo		
2. Nama Paket Pekerjaan	: Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Desa Hoig		
3. Lingkup Produk Utama	: Transportasi/Sipil		
4. Lokasi Kegiatan	: Kabupaten Yalimo		
Nilai Kontrak	: Rp. 60,000,000,-		
5. No. Kontrak	: 602.3/022-WAS/BM/2022		
6. Waktu Pelaksanaan	: 180 (Seratus Delapan Puluh) Hari Kalender		
7. Nama Pimpinan Kemitraan (jika ada)	:		
Alamat	:		
Negara Asal	:		
8. Jumlah tenaga ahli :	Tenaga Ahli Asing	_____ Orang Bulan	
	Tenaga Ahli Indonesia	_____ 2 Orang Bulan	
9. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli		
a. (nama perusahaan)	Asing	_____ Orang Bulan	Indonesia
b. (nama perusahaan)		_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan
c. (nama perusahaan)		_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan
d. (nama perusahaan)		_____ Orang Bulan	_____ Orang Bulan
dst.			
Tenaga ahli tetap yang terlibat:			
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan	
a.	_____	_____	
b.	_____	_____	
c.	_____	_____	
d.	_____	_____	
e.	_____	_____	
dst.			



PEMERINTAH KABUPATEN YALIMO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

**SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)**

Holmon 1 dari 1

BAGIAN KERJA : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
NOMOR SPK : 001.1/002-WAU/2002
TAHUN SPK : 17 Juni 2002

: PENGAWASAN TERHAD PEMBERANGUNAN JALAN DESA NOSO

: KABUPATEN YALIMO

WAKTU PELAKUKAN PEKERJAAN : 180 (Sesuai Dengan Paket) Basit Kalender

A. BIAYA LANGSUNG PERSONIL (PERSONNEL EXPENSES)

No.	Uraian	Jumlah (Orang)	Waktu	Batum	Biaya Satuan (Rupiah)	Jumlah Biaya (Rupiah)
I.	TEKHNIK INTI					
1.	Team Leader	1,00	6,00	Bulan	4.500.000,00	27.000.000,00
II.	TEKHNIK PERDIDIKAN					
1.	Inspector	1,00	6,00	Bulan	3.000.000,00	18.000.000,00
JUMLAH					Rp	45.000.000,00

B. BIAYA LANGSUNG BOR PERSONIL (DIRECT PROFESSIONAL COSTS)

No.	Uraian	Volume	Waktu	Batum	Biaya Satuan (Rupiah)	Jumlah Biaya (Rupiah)
I.	Operasional Kantor					
1.	Balansa ATK	1,00	6,00	Bln	500.000,00	3.000.000,00
2.	Computer + Printer Supplies	1,00	6,00	Bln	510.000,00	3.060.000,00
II.	Bahan Pengembangan					
1.	Pengabdian Laporan Pengawasan	5,00		Buku	300.000,00	1.500.000,00
2.	Pengabdian Dokumen Kontrak	5,00		Buku	300.000,00	1.500.000,00
JUMLAH					Rp	9.060.000,00
					Rp	54.060.000,00
					Rp	5.946.600,00
					Rp	60.006.600,00
					Rp	60.000.000,00

TOTAL SPK " ENAM PULUH JUTA RUPIAH "

**DISETUHKAN KEPADA
PENYEDIA :**

Penagihan harga dapat dilakukan setelah pengerjaan yang diprintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pengerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pengerjaan karena kesalahan atau kelelahan Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai SPK sebelum PPN setiap hari Kalender keterlambatan. Selain wajib kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum SPK terlampir.

Untuk Dan Atas Nama
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
PEJABAT PENANDATANGAN

METODE
TEAM
06AO0005540575 - YALIMO, ST, MT
NIP. 19730129 200012 1 002

Untuk dan Atas Nama Penyedia Jasa
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

ROY MARTIN
Kepala Cabang

KEGIATAN PENGAWASAN TEKNIS PEMBANGUNAN JALAN DESA HOIG PEKERJAAN : PENGAWASAN TEKNIS PEMBANGUNAN JALAN DESA HOIG LOKASI : KABUPATEN YALIMO	BERITA ACARA PERNYATAAN SELESAINYA PEKERJAAN PENGAWASAN TEKNIS NOMOR : 06/BAPSP/WA8-PJDH/XIV/2022 TANGGAL : 06 Desember 2022
---	---

1. Pada hari ini, Senin tanggal Lima bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : YAN UKAGO, MT
N I P : 19710129 200012 1 002
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Alamat : JL.Wamena Tengon KM 130 Elelim
2. Nama : ROY MARTIN
Jabatan : Kepala Cabang CV. KARYA JAYA KONSULTAN
Alamat : JL.Wamena Tengon KM 130 Elelim

Dengan ini menyatakan :

2. KEDUA belah pihak telah setuju dan sepakat bahwa untuk :
 - a. Pekerjaan : Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Desa Hoig
Kabupaten Yalimo Tahun Anggaran 2022
 - b. Lokasi : Kabupaten Yalimo
 - c. Departemen/Lembaga : Dinas Pekerjan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Yalimo
 - d. Konsultan Perencana : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
 - e. No. KONT : 602.3/022-WAS/BM/2022, Tanggal 17 Juni 2022
 - f. Addendum : —
 - g. Biaya Pelaksanaan Pengawasan : Rp. 60.000.000,- (*Enam Puluh Juta Rupiah*)
- h. Bahwa seluruh pekerjaan sebagai mana yang dimaksud didalam Surat Perintah Kerja (KONTRAK) dengan segala perubahan dan kelengkapannya telah diselesaikan sebagai mana mestinya, sehingga dapatdiadakan Penyerahan Seluruh Pekerjaan Pengawasan Teknis.

Demikian Berita Acara Selesaianya Pekerjaan Pengawasan Teknis ini dibuat dan ditanda tangani di Elelim pada tanggal tersebut diatas, dalam rangkap 5 (lima) untuk dipergunakan seperlunya.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



YANUKAGO, MT
NIP. 19710129 200012 1 002

CV. KARYA JAYA KONSULTAN

ROY MARTIN
Kepala Cabang



PEMERINTAH KABUPATEN YALIMO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
ALAMAT : JL. WAMENA TENGEN KM 130 ELELIM

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 950/ ~~028~~/BAP/WAS-PJDH/2022

- I. Pada hari ini, Rabu tanggal Tujuh bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : YAN UKAGO, MT
N I P : 19710129 200012 1 002
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Alamat : JL.Wamena Tengen KM 130 Elelim
Untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
2. Nama : ROY MARTIN
Jabatan : Kepala Cabang CV. KARYA JAYA KONSULTAN
Alamat : JL.Wamena Tengen KM 130 Elelim
Untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

- A. Berdasarkan :
a. No. Kontrak : 602.3/022-WAS/BM/2022
Tanggal 17 Juni 2022
Nilai Kontrak : Rp. 80.000.000,- (*Enam Puluh Juta Rupiah*)
b. Sumber Dana : Dana DAK

Maka PIHAK KEDUA berhak menerima Pembayaran Biaya Pengawasan sebagai berikut :

- Pembayaran Uang Muka 30 %	Rp.	-	A
- Besar Pembayaran Angsuran bulan ini	Rp	60.000.000,-	B
- Pemotongan Pembayaran sampai dengan yang lalu	Rp.	-	C
- Pemotongan uang muka 30 %	Rp.	-	D
- Pemotongan Jaminan Pelaksanaan (Retensi) 5 %	Rp.	-	E
- Pembayaran Bersih Angsuran ini	Rp.	60.000.000,-	F

Terbilang : *Enam Puluh Juta Rupiah*

Pembayaran tagihan ini dibayarkan kepada Bank Papua Cabang Elelim pada Rekening Nomor : AC. 706.0110.00505.6

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk dapat dipergunakan seperlunya.

PIHAK PERTAMA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

YAN UKAGO, MT
NIP. 19710129 200012 1 002

PIHAK KEDUA
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

ROY MARTIN
Kepala Cabang

KEGIATAN	PERENCANAAN PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN	BERITA ACARA PENYATAAN SEDERHANA PILAKBANAAN POKOK/JAAN
MERKURIAN LOKASI	PERENCANAAN TEKNIK PEMBANGUNAN JEMBATAN GANTUNG KALI WERENGKUMA KAB. YALIMO	NOMOR : 03 /RAMP/KRN.PRM/HTC/T.WNG/2022 TARikh : 08 Desember 2022 LAMMIKAN : 1 (Satu) berbas

Pada hari ini, Senin tanggal Lima bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

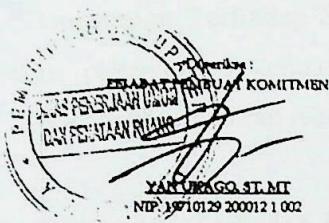
1. Nama : YAN UKAGO, ST, MT
NIP. 19710129 200012 1 002
Jabatan : Pejabat Penulis Komitmen (PPK) Kegiatan Perencanaan Teknik Pembangunan Jembatan Gantung Kali Werengkuma
Desa Pekojean Unum dan Penataan Ruang Kab. Yalimo
2. Nama : ROY MARTIN
Jabatan : Kepala Cabang CV. KARYA JAYA KONSULTAN

Dengan ini menyatakan :

- A. Telah mengadakan perjalanan atau ketemu dengan pekerjaan seperti terlampir, untuk :
- | | |
|----------------------|---|
| Pekerjaan | : PERENCANAAN TEKNIK PEMBANGUNAN JEMBATAN GANTUNG KALI WERENGKUMA |
| Lokasi | : Kabupaten Yalimo |
| Departemen/ Instansi | : Desa Pekojean Unum dan Penataan Ruang Kab. Yalimo |
| Kontrak nomor | : 002.3/48-RBN/BM/2022, Tanggal 04 November 2022 |
| Harga kerjanya | : Rp. 82,000,000.00 (Lima Puluh Dua Juta Rupiah) |
| Konsultan | : CV. KARYA JAYA KONSULTAN |

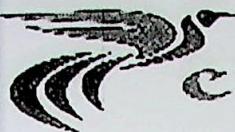
- B. Bahwa seluruh pekerjaan sebagaimana dimuat di dalam Dokumen Perjalanan pekerjaan dengan segala perubahan dan perlengkapannya telah diteruskan sebagaimana mestinya, sehingga dapat dijadikan penyertakan atau seluruh pekerjaan.

Dokumen Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Konsultan
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

ROY MARTIN
Kepala Cabang



TANGGAPAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA

B.1 Tanggapan Terhadap Latar Belakang

Konsultan telah mengetahui sepenuhnya mengenai latar belakang Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 – 12.

B.2 Tanggapan Terhadap Maksud dan Tujuan Pekerjaan

Maksud dan tujuan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 hemat konsultan sudah cukup tepat dan strategis, yaitu :

Agar pelaksanaan pencapaian target mutu, waktu dan pembiayaan pembangunan bisa berjalan dengan baik, sehingga hasil pembangunan yang dihasilkan nanti semakin berharga serta memiliki kinerja yang baik.

B.3 Tanggapan Terhadap Sasaran

Sasaran pekerjaan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 menurut konsultan sudah cukup tepat guna sesuai dengan maksud dan tujuannya.

B.4 Tanggapan Terhadap Ruang Lingkup Proyek

Ruang lingkup Penyusunan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 sebagaimana diarahkan dalam KAK sudah cukup jelas dan lengkap. Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari :

Lingkup Pekerjaan : Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 yang meliputi pengukuran dan identifikasi awal, konsep desain awal, pengembangan konsep dan Pengawasan, pengembangan rancangan dan finalisasi Pengawasan.

Tahap Lingkup Tugas : Kegiatan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 yang memiliki spesifikasi umum sebagai berikut:

- ↳ Pek. Persiapan
- ↳ Pek. Supervisi Pengawasan
- ↳ Pek. Pengumpulan Data
- ↳ Pek. Pelaporan

Konsultan pada intinya akan berupaya melaksanakan seluruh lingkup yang diisyaratkan. Penjabaran pelaksanaan lingkup kegiatan akan diuraikan lebih rinci dalam pendekatan Masalah dan Metodologi.



B.5 Tanggapan Terhadap Pendekatan dan Metodologi

Konsultan telah mengetahui sepenuhnya mengenai kebutuhan wawasan yang luas terhadap pendekatan dan metodologi pelaksanaan sebagai pendukung utama dalam Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 – 12.

B.6 Tanggapan Terhadap Waktu Pelaksanaan

Jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 selama 53 (Lima Puluh Tiga) hari kalender sejak penandatanganan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) pekerjaan fisik oleh PPK.

B.7 Tanggapan Terhadap Tenaga Ahli Yang Diperlukan

Untuk melaksanakan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12, jenis keahlian kualifikasi dan jumlah tenaga ahli yang disebutkan KAK akan disediakan sebaik mungkin. Konsultan memberikan komposisi tim ahli yang telah berpengalaman luas di proyek-proyek baik proyek pemerintah maupun swasta. Rincian tenaga ahli ini dapat dilihat pada bab Tenaga Ahli dan Tanggung jawabnya. Untuk mendukung kerja tim ahli ini diperlukan tim pendukung yang dapat akomodatif terhadap berbagai tugas yang dibebankan. Oleh karena itu tim pendukung ini juga akan melibatkan tenaga -tenaga pendukung yang telah berpengalaman.

B.8 Tanggapan Terhadap Lokasi Pekerjaan

Konsultan telah mengetahui bahwa Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 ini harus dilaksanakan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tepatnya di Distrik Nabire Barat Kabupaten Nabire Provinsi Papua Tengah dengan mengenali karakteristik kawasan secara fisik dan ataupun secara non fisik sesuai dengan yang terdapat dalam KAK.

B.9 Tanggapan Terhadap Keluaran

Konsultan telah mengetahui keluaran pada tahap pelaksanaan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 yang harus dihasilkan sesuai dengan KAK.

B.10 Tanggapan Terhadap Laporan

Konsultan telah mengetahui jenis - jenis laporan yang harus dihasilkan selama pelaksanaan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 sesuai dengan KAK.

TANGGAPAN DAN SARAN TERHADAP PERSONIL / FASILITAS

PENDUKUNG DARI PPK

Tanggapan perihal penyediaan peralatan/ material/ personil/ fasilitas pendukung oleh PPK meliputi:

- a. Konsultan memahami maksud KAK sebagai arahan dalam mewujudkan pengawasan pembangunan berdasarkan sasaran kegiatan yang harus dipenuhi sehingga mendapatkan hasil ekonomis, berkualitas, dan berfungsi secara optimal.
- b. Penyediaan peralatan maupun material oleh PPK yang masuk dalam usulan biaya dan metode pengerjaannya dalam mendukung pelaksanaan pekerjaan pengawasan sudah sesuai dengan kebutuhan seperti untuk penyelesaian administrasi dan teknis di lapangan.
- c. Jumlah Personil maupun disiplin ilmu untuk tenaga ahli dan tenaga pendukung sudah sesuai dengan kebutuhan personil pengawasan.
- d. Data dan fasilitas penunjang sudah bisa dijadikan modal untuk melaksanakan kegiatan perencanaan dari aspek biaya, mutu, waktu, dan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang dilakukan personil konsultan pengawas dalam mengevaluasi pekerjaan yang dilakukan oleh pemberong.
- e. Pelaporan sudah sesuai dengan keluaran yang tepat sasaran.

D. URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

D.1 Pendekatan

Dalam tahap Pelaksanaan Pembangunan adalah tahap yang paling banyak menyerap dana, untuk itu diperlukan kontrol yang ketat. Untuk melaksanakan kontrol tersebut, Pemilik Proyek dalam hal ini Pengguna Jasa, akan diwakili oleh Konsultan Pengawas yang profesional, untuk menjalankan fungsi kontrol tersebut.

D.2 Prinsip Pengendalian

Konsultan Pengawas Pembangunan dalam melaksanakan kontrol berpegang pada 5 prinsip pengendalian proyek, yaitu :

1. Manajemen biaya :

Bertujuan biaya proyek seoptimal mungkin dan tetap berada di bawah pagu anggaran yang tersedia, dan agar jadwal/cash flow anggaran berjalan sesuai rencana.

2. Manajemen waktu :

Dilakukan agar waktu pelaksanaan proyek sesingkat mungkin atau tepat waktu/jadwal sehingga biaya efisien, bangunan dapat segera dioperasikan dan pada akhirnya keuntungan dapat segera diperoleh.

3. Manajemen mutu :

dengan sasaran agar didapat mutu pekerjaan yang bagus/sesuai rencana sehingga biaya yang harus dikeluarkan pada tahap operasi dan pemeliharaan rendah serta didapat manfaat yang sebesar-besarnya.

4. Manajemen sistem informasi:

dengan maksud untuk mendukung kegiatan manajemen biaya, waktu dan mutu sehingga sasarannya dapat tercapai.

5. Manajemen kontrak:

apabila dokumen kontrak beserta semua lampirannya dibuat secara cermat, lengkap, jelas dan tegas sehingga pelaksanaan pekerjaan berlangsung secara tertib dan efektif. Tidak ada energi dan konsentrasi yang terserap untuk menyelesaikan perselisihan dari hal-hal di luar teknis pekerjaan.

D.3 Peran Konsultan Pengawas dalam Lingkup Proyek

Dalam pelaksanaan Proyek Pembangunan, untuk mendukung pelaksanaannya ada 4 (empat) pihak yang terlibat di dalamnya, yaitu : Pemilik Proyek, Kontraktor, Konsultan Perencana dan Konsultan Pengawas. Setiap pihak mempunyai tugas dan peranan masing-masing. Tugas dan peran pihak-pihak tersebut, Tugas dan peran Konsultan Pengawas adalah melakukan monitoring, validasi dan evaluasi dengan produk berupa laporan-laporan dan berita acara. Penjelasan dari kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

a) **Monitoring**

Pemantauan atau monitoring adalah kegiatan untuk mendapatkan data serta informasi mengenai kegiatan konstruksi keluaran dari kegiatan ini adalah :

- Laporan harian yang dibuat oleh Kontraktor, tetapi belum diperiksa oleh Konsultan Pengawas.
- Laporan mingguan yang dibuat oleh Kontraktor, tetapi belum diperiksa oleh Konsultan Pengawas.
- Laporan bulanan yang dibuat Kontraktor, tetapi belum diperiksa oleh Konsultan Pengawas.
- Bentuk lainnya misalnya : Hasil peninjauan lapangan oleh Pemilik Proyek, Berita dari media masa seperti koran, majalah, radio dan TV, pengaduan lewat tromol pos pengaduan, informasi ini termasuk pengawasan masyarakat, Laporan temuan dari pengawasan fungsional (SPI, BPKP, BPK, dsb).

b) Validasi

Pemeriksaan/validasi adalah kegiatan untuk mengecek keabsahan hasil monitoring.

1. Hal tersebut dapat dicek lewat prosedurnya, tekniknya, sumbernya, materinya, Waktunya, dan sebagainya.
2. Keluaran dari kegiatan ini adalah :
 - Laporan mingguan yang telah dicek keabsahannya oleh Konsultan Pengawas.
 - Laporan bulanan yang telah dicek keabsahannya oleh Konsultan Pengawas.
 - Laporan lainnya yang telah dicek keabsahannya oleh Konsultan Pengawas.

c) Evaluasi

Pengevaluasian adalah kegiatan :

1. Menganalisa data serta informasi yang absah, yaitu merinci serta mendapatkan hal-hal yang tersirat dan esensi dari keadaan pelaksanaan.
2. Membandingkan hasil analisa dengan kriteria-kriteria/spesifikasi yang telah ditetapkan.
3. Menyusun/inventarisasi persoalan yang ada.
4. Mencari penyebab persoalan dan pemecahannya lewat pertemuan periodik atau pertemuan khusus.
5. Menyusun laporan tindakan koordinasi :
 - Risalah rapat mingguan.
 - ✓ Risalah rapat bulanan.
 - ✓ Evaluasi terhadap progress pengendalian proyek.
 - ✓ Review Net Work Planning S Curva, Barchart.
 - ✓ Berita acara, surat menyurat.

D.4 Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan

Konsultan Pengawas dituntut ide dan inovasi dalam mewujudkan *Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12* di Kabupaten Nabire yang layak fungsi, serasi, dan selaras dengan lingkungan.

D.5 Kriteria Umum

Penugasan ini berjalan beriring dengan tahapan pelaksanaan, Konsultan Pengawas harus memperhatikan kriteria-kriteria sebagai berikut :

1. Persyaratan umum ; setiap bagian dari pekerjaan pengendalian oleh Konsultan Pengawas harus dilaksanakan secara benar dan tuntas sampai dengan memberi hasil seperti yang telah ditetapkan dan diterima dengan baik oleh Satuan Kerja.



2. Persyaratan obyektif ; pelaksanaan pekerjaan pengaturan dan pengamanan yang obyektif untuk kelancaran pelaksanaan baik yang menyangkut macam kualitas dan kuantitas dari setiap bagian pekerjaan.
3. Persyaratan fungsional ; pekerjaan pengawasan pada tahap pelaksanaan konstruksi fisik, baik yang menyangkut waktu, mutu, dan biaya pekerjaan harus dilaksanakan dengan profesionalisme yang tinggi.
4. Persyaratan prosedural; penyelesaian administrasi sehubungan dengan pekerjaan di lapangan, dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku.
5. Persyaratan NSPK ; konsultan pengawas dalam melaksanakan tugas harus melaksanakan tugas harus mengacu pada pedoman, standar, dan peraturan daerah yang berlaku.

D.6 Lingkup

Lingkup tugas pelaksanaan konsultan Pekerjaan Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12 yang akan dilaksanakan selama ± 53 (Lima Puluh Tiga) hari kalender. Lingkup tugas konsultan pengawas adalah pada saat pelaksanaan konstruksi :

- a) Mengadakan evaluasi program kegiatan pelaksanaan konstruksi fisik yang disusun oleh kontraktor pelaksana (pemborong), yang meliputi program-program pencapaian konstruksi, penyediaan dan penggunaan tenaga kerja, peralatan dan perlengkapan, bahan bangunan informasi, dana, program *quality assurance/quality control*, dan program keselamatan dan kesehatan kerja (K3)
- b) Mengendalikan program pelaksanaan konstruksi fisik, yang meliputi program pengendalian sumber daya, pengendalian biaya, pengendalian waktu, pengendalian sasaran fisik (kuantitas dan kualitas) pekerjaan, pengendalian tertib administrasi, pengendalian kesehatan dan keselamatan kerja.
- c) Melakukan evaluasi program terhadap penyimpangan teknis dan manajerial yang timbul, usulan koreksi program dan tindakan turun tangan serta melaksanakan koreksi teknis bila terjadi penyimpangan.
- d) Melakukan koordinasi antara pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan konstruksi fisik.
- e) Melakukan kegiatan pengawasan yang terdiri atas :
 - ❖ Memeriksa dan mempelajari dokumen pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan.
 - ❖ Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan serta ketetapan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi.
 - ❖ Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume/realisasi fisik.

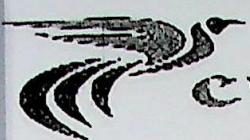


- ❖ Menyelenggarakan kegiatan rapat-rapat lapangan secara berkala, membuat laporan mingguan dan bulanan pekerjaan, dengan masukan hasil rapat-rapat lapangan, laporan-laporan yang dibuat oleh kontraktor pelaksana (pemborong).
- ❖ Menyusun berita acara persetujuan kemajuan pekerjaan untuk pembayaran angsuran, pemeliharaan pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua pekerjaan konstruksi.
- ❖ Meneliti gambar-gambar pelaksanaan (*shop drawings*) yang diajukan oleh pemborong.
- ❖ Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan (*as built drawings*) sebelum serah terima pertama.
- ❖ Menyusun daftar cacat/kerusakan sebelum serah terima pertama dan mengawasi perbaikannya pada masa pemeliharaan.
- ❖ Bersama dengan konsultan perencana menyusun petunjuk pemeliharaan dan penggunaan bangunan gedung.
- ❖ Membantu pengelola proyek mengurus sampai mendapatkan SLF (Sertifikat Laik Fungsi) dari pemerintah daerah setempat).
- ❖ Memberikan penilaian untuk mendapat persetujuan dari pemberi tugas tentang sub kontraktor yang akan dilibatkan oleh pemborong.
- ❖ Mengusulkan perubahan-perubahan serta penyesuaian di lapangan untuk memecahkan persoalan-persoalan yang terjadi selama pekerjaan konstruksi.

D.7 Bentuk Tanggung Jawab Konsultan Pengawas

Secara umum tanggung jawab konsultan pengawas harus menjaga agar proyek memiliki :

1. Ketepatan waktu pelaksanaan pembangunan proyek sesuai batas waktu berlakunya anggaran/ waktu yang telah ditetapkan.
2. Ketepatan biaya sesuai batasan anggaran yang tersedia atau yang ditetapkan.
3. Ketepatan kualitas dan kuantitas sesuai standar/peraturan yang berlaku sehingga proyek mencapai hasil dan daya guna seoptimal mungkin serta memenuhi syarat-syarat teknis yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Semua kesalahan pelaksanaan akibat dari kesalahan/kelalaian pegawasan, menjadi tanggung jawab Konsultan Pengawas.



D.8 Jadwal Pelaksanaan Konstruksi

Jadwal pelaksanaan konstruksi diperlukan untuk perencanaan pelaksanaan dan pemantauan pekerjaan yang benar. Jadwal tersebut diperlukan untuk menguraikan aktifitas pekerjaan dan kemajuan keuangan.

Dalam batas waktu yang ditentukan pada syarat-syarat umum kontrak, maka kontraktor harus menyiapkan Jadwal Pelaksanaan Konstruksi tersebut, yang harus diserahkan dan mendapat persetujuan dari Direksi Teknik, dengan terlebih dahulu dicek oleh konsultan dan harus dapat memperlihatkan urutan kegiatan pelaksanaan pekerjaan fisik, serta kemajuan keuangan.

Jika kemajuan fisik atau keuangan pada waktu pelaksanaan pekerjaan terdapat perbedaan lebih dari 20% dari jadwal yang direncanakan atau bila ada tanda-tanda terjadi perubahan kuantitas yang menyolok akibat diterbitkannya "Change Order" atau "Addendum", maka harus dilakukan perbaikan terhadap Jadwal Pelaksanaan Konstruksi tersebut.

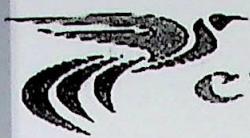
Pada saat penyerahan perbaikan Jadwal Pelaksanaan Konstruksi, maka harus dibuat penjelasan mengadakan perbaikan yang harus meliputi :

- Uraian dari perbaikan, termasuk pengaruh pada seluruh jadwal karena adanya perubahan cakupan, revisi dalam kuantitas dan lamanya aktivitas serta perubahan lainnya yang dapat mempengaruhi jadwal pelaksanaan dan keuangan,
- Pembangunan mengenai masalah yang dihadapi, termasuk faktor-faktor yang penghambat yang ada sekarang dan yang diperkirakan akan timbul serta dampaknya.
- Tindakan perbaikan yang diambil atau diusulkan dan pengaruhnya

D.9 Organisasi Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, hubungan kerja yang terjalin antara Konsultan sebagai Penyedia Jasa dengan pihak proyek sebagai Pemilik Pekerjaan diatur dalam suatu organisasi pelaksanaan pekerjaan. Organisasi ini melibatkan instansi-instansi terkait dengan pekerjaan ini dan di dalamnya diatur pola hubungan kerja yang sinergis antara konsultan dan pemberi pekerjaan yang mencakup:

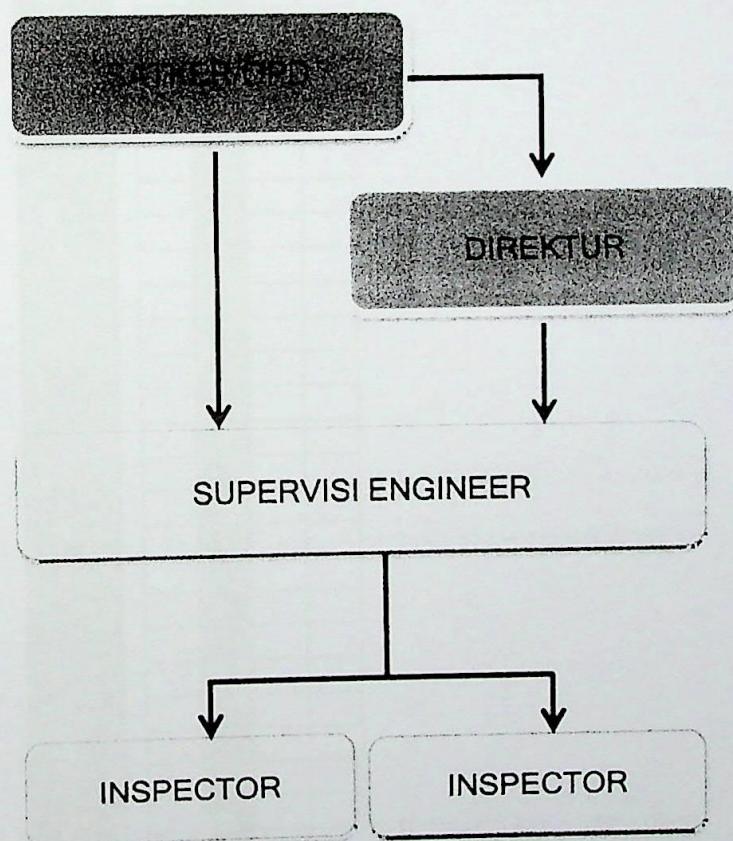
1. Jenis-jenis pekerjaan yang harus dilaksanakan, syarat-syarat teknis dan administrasi yang harus dipenuhi menurut peraturan dan perjanjian yang telah dibuat, resmi dan bersanksi.
2. Target-target yang harus dicapai
3. Tanggung jawab dari masing-masing pihak dan pihak yang terkait



4. Sistematika koordinasi pekerjaan/kegiatan antar pihak terkait dalam strata struktur organisasi pekerjaan.

Dalam struktur hubungan kerja ini, penerima tugas mendapat pengawasan langsung dari pemberi tugas yang berhak pula memberi: perintah, tugas dan sanksi secara langsung.

Hubungan antar segmen adalah hubungan antara 2 pihak dalam suatu kegiatan terkait dan terkoordinasi yang dilakukan oleh satu pihak sebagai pemberi tugas terhadap pihak lainnya sebagai penerima tugas. Dalam hubungan ini, tidak ada hak pemberi tugas untuk memberi: Perintah, tugas ataupun secara langsung kepada pihak penerima tugas. Struktur organisasi pelaksanaan pekerjaan dapat dilihat pada Gambar dibawah ini .





V. KARYA WAYA KODER SULHAN
Jl. Yabeso Kelurahan Sentani Kecamatan
District Sentani - Kab. Jayapura
Email : KaryajayaKomuniti.vivek@gmail.com

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

Masukan Personil Dalam Bentuk Diagram Balok

Ket : Masukan Penuh Waktu
Masukan Paruh Waktu

CV. KARYA JAYA Konsultan
 JL. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
 Distrik Sentani - Kab. Jayapura
 Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

POSISI TIM DAN PENUGASAN (DAFTAR PERSONIL)

Nama Personil	Perusahaan	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Jumlah Orang
a	b	c	d	e	f
<i>Profesional Staff</i>					
NULLOH CHON, ST.	CV. KARYA JAYA KONSULTAN	Lokal	-	Supervisi Engineer	1
<i>Sub Profesional Staff</i>					
OBETH, ST.	CV. KARYA JAYA KONSULTAN	Lokal	-	Inspector	1
DAUD, ST.	CV. KARYA JAYA KONSULTAN	Lokal	-	Inspector	1
<i>a Pendukung (Personil Lainnya)</i>					
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi yang diusulkan : Supervisi Engineer
2. Nama Perusahaan : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
3. Nama Personil : AMANULLOH CHON, ST.
4. Tempat Tanggal Lahir : Jombang, 09 Mei 1976
5. Pendidikan Terakhir : Sarjana Teknik Sipil, Universitas Darul Ulum Jombang, 2003
6. Pendidikan Non Formal : -
7. Penguasaan Bahasa Inggris : Baik
8. Pengalaman Kerja :

TAHUN 2014

- | | | |
|--------------------|---|--|
| Nama Proyek | : | Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Eragayam - Ilugwa |
| Lokasi Proyek | : | Kobakma, Distrik Mamberamo Tengah |
| Penguna Jasa | : | Dinas PUPR Kab. Mamberamo Tengah |
| Nama Perusahaan | : | CV. Jayata Konsultan |
| Uraian Tugas | : | <ul style="list-style-type: none">- Menjamin kualitas bahan dan kualitas pekerjaan yang akan diberikan kontraktor- Membantu Team Leader dalam beragam tugasnya Merancang gambar Struktur bangunan secara detail dan saksama |
| Waktu Pelaksanaan | : | 05 Mei 2014 s/d 01 Desember 2014 |
| Posisi Penugasan | : | Supervisi Engineering |
| Status Kepegawaian | : | Pegawai Kontrak |
| Referensi | : | Terlampir |

TAHUN 2013

- | | | |
|--------------------|---|--|
| Nama Proyek | : | Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Kobakma - Megambilis |
| Lokasi Proyek | : | Kobakma, Distrik Mamberamo Tengah |
| Penguna Jasa | : | Dinas PUPR Kab. Mamberamo Tengah |
| Nama Perusahaan | : | CV. Jayata Konsultan |
| Uraian Tugas | : | Mengawasi dan Mengkoordinir semua Personil perencanaan sehingga dapat Memudahkan pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahap persiapan, survey, olah data sampai pelaporan akhir. |
| Waktu Pelaksanaan | : | 10 Mei 2013 s/d 06 Desember 2013 |
| Posisi Penugasan | : | Supervisi Engineering |
| Status Kepegawaian | : | Pegawai Kontrak |
| Referensi | : | Terlampir |



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

TAHUN 2012

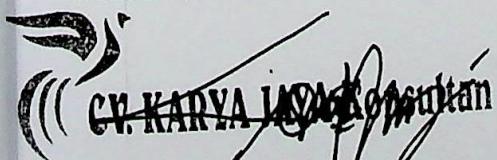
Nama Proyek	: Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Eragayam - Kelila
Lokasi Proyek	: Kobakma, Distrik Mamberamo Tengah
Penguna Jasa	: Dinas PUPR Kab. Mamberamo Tengah
Nama Perusahaan	: CV. Konsulindo karya
Uraian Tugas	: Mengawasi dan Mengkoordinir semua Personil perencanaan sehingga dapat Memudahkan pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahap persiapan, survey, olah data sampai pelaporan akhir.
Waktu Pelaksanaan	: 27 April 2012 – 07 Desember 2012
Posisi Penugasan	: Supervisi Engineering
Status Kepegawaian	: Pegawai Kontrak
Referensi	: Terlampir

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.

Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan,

AMANULLOH CHON, ST.

Mengetahui:
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


DAUD B. HENDRICK AYOMI

Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : **AMANULLOH CHON, ST.**
Alamat : Jl. Delima, Jombang – Jawa Timur

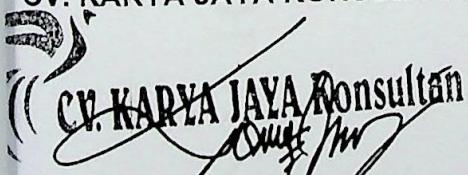
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan **Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12** untuk Penyedia Jasa Konsultansi CV. KARYA JAYA KONSULTAN sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya pada bulan November tahun 2023 sampai dengan bulan Desember tahun 2023 dengan posisi sebagai tenaga Supervisi Engineer.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan,

AMANULLOH CHON, ST.

Menyetujui:
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


DAUD B. HENDRICK AYOMI
Direktur

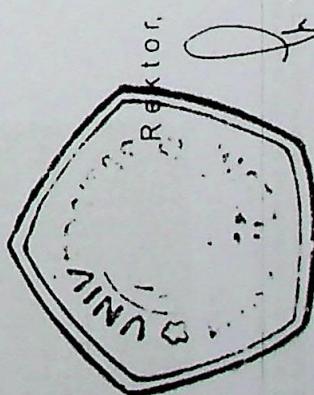
UNIVERSITAS DARUL ULUM JOMBANG

Menyatakan Bahwa :

Nama : Amanulloh Chon
Tempat dan Tanggal Lahir : Jombang, 9 Mei 1976
N P M : 96511041
Tahun Masuk : 1996
Fakultas : Teknik
Jurusan / Program Studi : Teknik Sipil

Telah Lulus Program Pendidikan Strata Satu (S-1) Pada Tanggal 10 September 2002 Dan Berhak Memakai Gelar Akademik

SARJANA TEKNIK (S.T.)



Jombang 4 Januari 2003

D e k a n

DR. KH. Abdurrahman Wahid

Ir. M. Zainul Arifin

SERTIFIKAT KEAHLIAN

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

Nama : **AMANULLOH CHON, 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

1.2.202.3.155.04.1053611

Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 7 Desember 2021 dan berlaku sampai dengan tanggal 6 Desember 2024.



Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Desember 2021

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc

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 - 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:

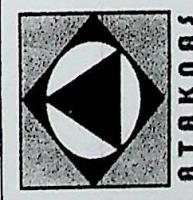
Saya:

- Saya yang berjanji:
- 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.

AMANULLOH CHON, ST

Anggota Asosiasi Profesi ATAKNAS

No: 2197SKA-SPL/ATAKNAS-RIAU



JANSEN MM HASIHOLAN, SE
KETUA UMUM

PROVINSI JAWA TIMUR
KABUPATEN JOMBANG

NIK : 3517090905760007

Nama : AMANULLOH CHON, ST
Tempat/Tgl Lahir : JOMBANG, 09-05-1976
Jenis kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O
Alamat : JL. DELIMA D-9
RT/RW : 001/004
Kel/Desa : KEPANJEN
Kecamatan : JOMBANG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: Kawin
Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Beriaku Hingga : SEUMUR HIDUP



JOMBANG
03-08-2017

KARTU TANDA PENDUDUK
REPUBLIK INDONESIA





NPWP : 24.357.150.2-602.000

NAMA : AMANULLAH CHON, ST

ALAMAT: DELIMA D9 JOMBANG PERMAI



TERDAFTAR

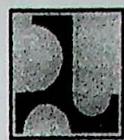
BT.001 RW.004 KEPANJEN
JOMBANG
JOMBANG

12-02-2008



PEMERINTAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM

Alamat: Demianus Kyeuw-Kyeuw, Kasonaweja, Distrik Mamberamo Tengah



SURAT KETERANGAN

NOMOR: 01/REF/DPU.MT/XII/2013

Yang Bertanda Tangan Di bawah ini :

Nama : Septianus Tribudi
NIP : 19760907 200701 1 021
Jabatan : PPK Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamberamo Tengah
Alamat : Kobakma, Distrik Mamberamo Tengah

Menerangkan Bahwa :

Nama : AMANULLOH CHON, ST.
Jabatan : Supervisi Engineering
Perusahaan : CV. Jayata Konsultan

Telah Melaksanakan tugas sebagai Supervisi Engineering pada pekerjaan Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Kobakma - Megambilis berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Nomor : 02.05/PWS-BM/DPU.MT/V/2013 tanggal 10 Mei 2013. Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas selama 210 (Dua ratus Sepuluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal 10 Mei 2013 sampai dengan 06 Desember 2013.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kobakma 15 Desember 2013
Pejabat Pembuat Komitmen
Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Mamberamo Tengah

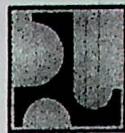
Septianus Tribudi
NIP. 19760907 200701 1 021



PEMERINTAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH

DINAS PEKERJAAN UMUM

Alamat: Demianus Kyeuw-Kyeuw, Kasonaweja, Distrik Mamberamo Tengah



SURAT KETERANGAN

NOMOR: 03/REF/DPU.MT/XII/2014

Yang Bertanda Tangan Di bawah ini :

Nama : Septianus Tribudi
NIP : 19760907 200701 1 021
Jabatan : PPK Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Mamberamo Tengah
Alamat : Kobakma, Distrik Mamberamo Tengah

Menerangkan Bawa :

Nama : AMANULLOH CHON, ST.
Jabatan : Supervisi Engineering
Perusahaan : CV. Jayata Konsultant

Telah Melaksanakan tugas sebagai Supervisi Engineering pada pekerjaan Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Eragayam - Ilugwa berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Nomor : 02.01/PWS-BM/DPU.MT/V/2014 tanggal 05 Mei 2014. Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas selama 210 (Dua ratus Sepuluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal 05 Mei 2014 sampai dengan 01 Desember 2014.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

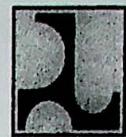
Kobakma 03 Desember 2014
Pejabat Pembuat Komitmen
Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Mamberamo Tengah

Septianus Tribudi
NIP. 19760907 200701 1 021



PEMERINTAH KABUPATEN MAMBERAMO TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM

Alamat: Demianus Kyeuw-Kyeuw, Kasonaweja, Distrik Mamberamo Tengah



SURAT KETERANGAN

NOMOR: 11/REF/DPU.MT/XII/2012

Yang Bertanda Tangan Di bawah ini :

Nama : Septianus Tribudi
NIP : 19760907 200701 1 021
Jabatan : PPK Bidang Bina Marga Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten
Memberamo Tengah
Alamat : Kobakma, Distrik Mamberamo Tengah

Menerangkan Bawa :

Nama : AMANULLOH CHON, ST.
Jabatan : Supervisi Engineering
Perusahaan : CV. Konsulindo karya

Telah Melaksanakan tugas sebagai Supervisi Engineering pada pekerjaan Pengawasan Teknis Pembangunan Jalan Eragayam - Kelila berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Nomor : 02.11/PWS-BM/DPU.MT/V/2012 tanggal 01 Oktober 2012. Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas selama 90 (Sembilan puluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal 01 Oktober 2012 sampai dengan 30 Desember 2012.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kobakma 30 Desember 2012

Pejabat Pembuat Komitmen
Dinas Pekerjaan Umum
Kabupaten Mamberamo Tengah

Septianus Tribudi
NIP: 19760907 200701 1 021

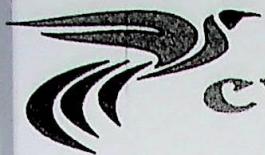


DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi yang diusulkan : Inspector
2. Nama Perusahaan : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
3. Nama Personil : OBETH, ST
4. Tempat Tanggal Lahir : Saddang, 10 Juli 1995
5. Pendidikan Terakhir : Sarjana Teknik Sipil, Universitas Kristen Indonesia Toraja, 2019
6. Pendidikan Non Formal : -
7. Penguasaan Bahasa Inggris : Baik
8. Pengalaman Kerja :

TAHUN 2022

- | | | |
|--------------------|---|--|
| Nama Proyek | : | Pengawasan Peningkatan Jalan Poros Nimbokrang II - Sarmi |
| Lokasi Proyek | : | Distrik Nimbokrang, Kab. Jayapura |
| Pengguna Jasa | : | Dinas PUPR Kab. Jayapura |
| Nama Perusahaan | : | CV. NOLAND KARYA KONSULTAN |
| Uraian Tugas | : | <ul style="list-style-type: none">- Menjamin kualitas bahan dan kualitas pekerjaan yang akan diberikan kontraktor- Membantu Team Leader dalam beragam tugasnya Merancang gambar Struktur bangunan secara detail dan saksama |
| Waktu Pelaksanaan | : | 13 April 2022 s/d 12 Agustus 2022 |
| Posisi Penugasan | : | Inspector |
| Status Kepegawaian | : | Pegawai Kontrak |
| Referensi | : | - |



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

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 dipekerjaan.

Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan,

OBETH, ST

Mengetahui:

CV. KARYA JAYA KONSULTAN

CV. KARYA JAYA Konsultan

DAUD B. HENDRICK AYOMI

Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAN UNTUK DITUGASKAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : OBETH, ST
Alamat : Nabarua, Kab. Nabire – Papua Tengah

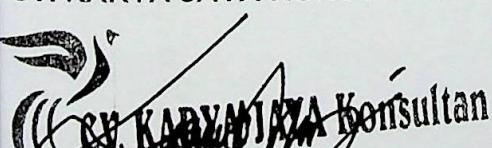
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan **Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12** untuk Penyedia Jasa Konsultansi CV. KARYA JAYA KONSULTAN sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya pada bulan November tahun 2023 sampai dengan bulan Desember tahun 2023 dengan posisi sebagai tenaga Inspector.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan,

OBETH, ST

Menyetujui:
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


DAUD B. HENDRICK AYOMI
Direktur

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

(UKI TORAJA)

**Memberikan
Ijazah Sarjana
Kepada**

Obeth

Lahir di Saddang pada tanggal 10 Juli 1995 Tahun Masuk 2013 dengan Nomor Pokok Mahasiswa 213213125 telah menyelesaikan pendidikan program sarjana (S1) pada

Fakultas Teknik

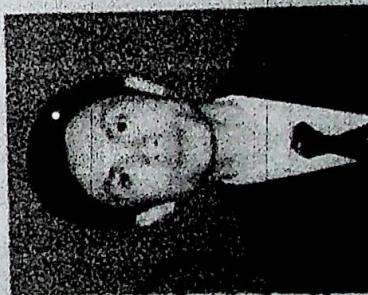
Program Studi Teknik Sipil

Dinyatakan lulus pada tanggal 23 Februari 2019

Terakreditasi "B" Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 004/SK/BAN-PT/Akred/SII/2015 Tanggal 9 Januari 2015

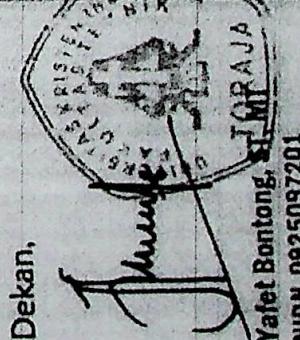
sehingga kepadanya dilimpahkan segala hak dan wewenang yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik Sarjana Teknik (ST)

Diberikan di Makale pada tanggal 16 Maret 2019

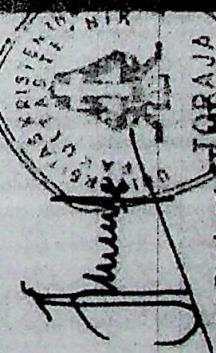


Rektor,

Prof. Dr. Ir. Daud Malamassam, M.Agr., IPU
NIP 19540209 197802 1 001



Dekan,



Yafet Bontong, NIDN 0925097201

PROVINSI SULAWESI SELATAN
KABUPATEN LUWU TIMUR

NIK : 7324031006950003

Nama : OBETH
Tempat/Tgl Lahir : SADDANG, 10-07-1995
Jenis Kelamin : LAKU-LAKI Gal. Darah
Alamat : DSN. BALLAWAI
RT/RW : 004/000
Kel/Desa : MAHALONA
Kecamatan : TOWUTI
Agama : KRISTEN
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : BELUM/TIDAK BEKERJA
Kewarganegaraan : WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LUWU TIMUR
24-02-2021

MINISTERI KETENAGAKERJAAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JERAL PAJAK

NPWP : 41.679.547.4-803.000

OBETH

NIK : 7324031006950003

DUSUN BALLAWAI
MAHALONA, TOWUTI
KAB. LUWU TIMUR

KPP PRATAMA PALOPO
TARAKA, 1 Maret 2021



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Posisi yang diusulkan : Inspector
2. Nama Perusahaan : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
3. Nama Personil : DAUD, ST
4. Tempat Tanggal Lahir : Palu, 26 Juli 1988
5. Pendidikan Terakhir : Sarjana Teknik Sipil, Universitas Tadulako, 2013
6. Pendidikan Non Formal : -
7. Penguasaan Bahasa Inggris : Baik
8. Pengalaman Kerja :

TAHUN 2022

Nama Proyek

: Pengawasan Pembangunan Ruas Jalan Eragayam
- Kobakma

Pengguna Jasa

: Dinas PUPR Kab. Mamberamo Tengah

Nama Perusahaan

: CV. Karya Jaya Konsultan

Uraian Tugas

:
- Menjamin kualitas bahan dan kualitas pekerjaan yang akan diberikan kontraktor
- Membantu Team Leader dalam beragam tugasnya Merancang gambar Struktur bangunan secara detail dan saksama

: 27 Juni 2022 s/d 28 21 November 2022

: Inspector

: Pegawai Kontrak

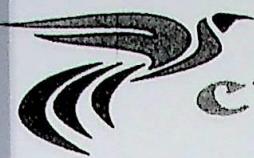
: -

Waktu Pelaksanaan

Posisi Penugasan

Status Kepegawaian

Referensi



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

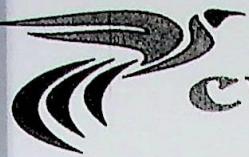
Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan,

DAUD, ST

Mengetahui:
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

DAUD B. HENDRICK AYOMI
Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

**SURAT PERNYATAAN
KESEDIAN UNTUK DITUGASKAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : DAUD, ST
Alamat : Jl. Salak, Kel. Nabarua - Nabire

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan **Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9 - 12** untuk Penyedia Jasa Konsultansi CV. KARYA JAYA KONSULTAN sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya pada bulan November tahun 2023 sampai dengan bulan Desember tahun 2023 dengan posisi sebagai tenaga Inspector.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan,

DAUD, ST

Menyetujui:
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

DAUD B. HENDRICK AYOMI
Direktur

UNIVERSITAS TADULAKO

Dengan ini menyatakan bahwa:

DAUD

Nomor Stambuk : F 111 06 119

Lahir di Palu 26 Juli 1988

telah menyelesaikan dan memenuhi segala persyaratan akademik
Program Sarjana pada

Fakultas Teknik

Program Studi Teknik Sipil

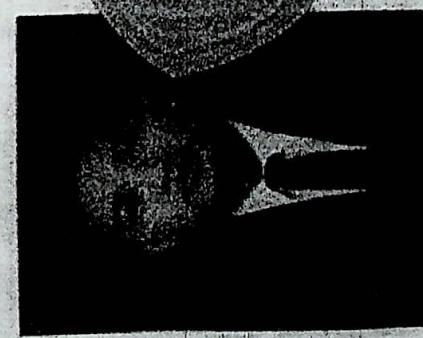
Yudisium dua puluh delapan Juni dua ribu tiga belas
sehingga kepadanya diberikan gelar:

SARJANA TEKNIK (S.T.)

beserta segala hak, wewenang dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

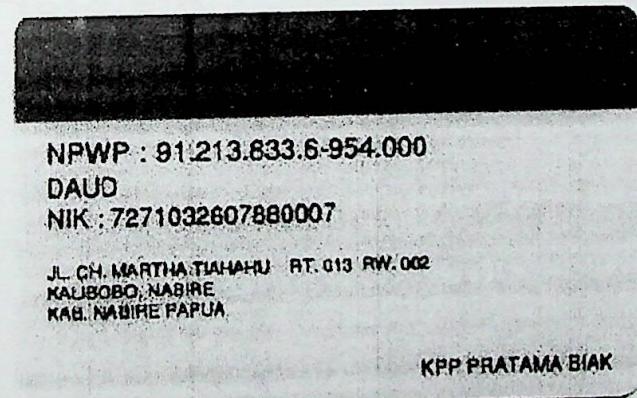
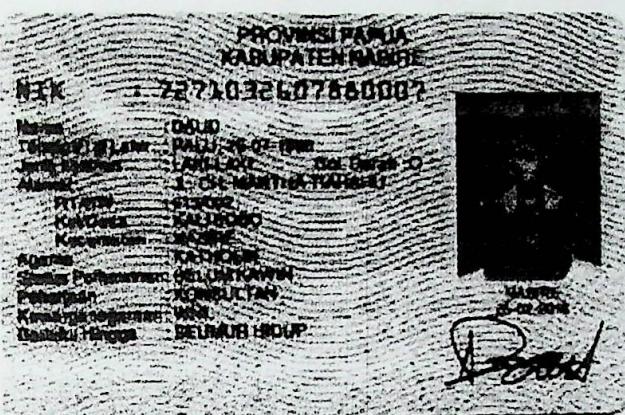
Palu, 19 Agustus 2013

Rector, G2



Prof. Dr. Ir. Muhammad Basir, S.E., M.S.I
NIP. 19610202 198903 1 001

K.H. Armin Basong, M.Si
NIP. 19560426 198603 1 001



- PERHATIAN**
- Kartu ini harus disimpan baik-baik dan segera hilang, agar secara melaporkan 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.

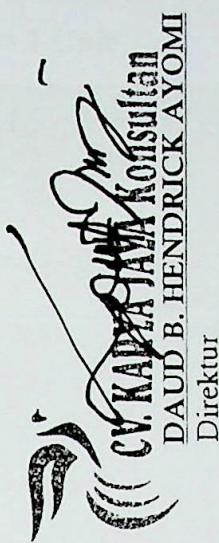
www.pajak.go.id

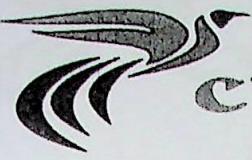
BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA

Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Kepemilikan/Dukungan Sewa
a	b	c	e	f	g	h	i
1	Laptop	1 Unit	DELL	2020	Baik	Nabire	Sewa
2	Printer A4	1 Unit	Epson L210	2018	Baik	Nabire	Sewa
3	Sepeda Motor	1 Unit	Honda Beat Street	2019	Baik	Nabire	Sewa
4	Mobil	1 Unit	Suzuki Pick Up	2019	Baik	Nabire	Sewa

Nabire, 13 November 2023
CV. KARYA JAYA KONSULTAN

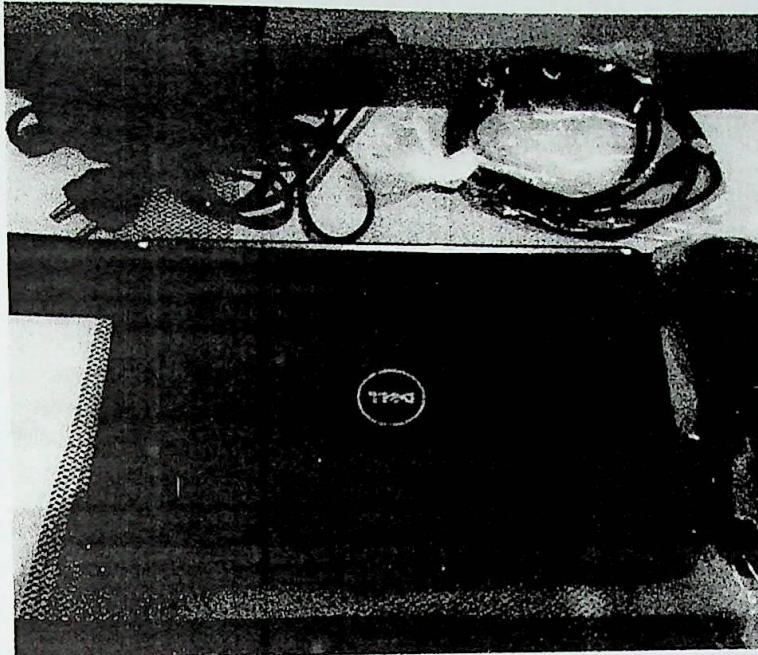

CV. KARYA JAYA KONSULTAN
DAUD B. HENDRICK AYOMI
Direktur



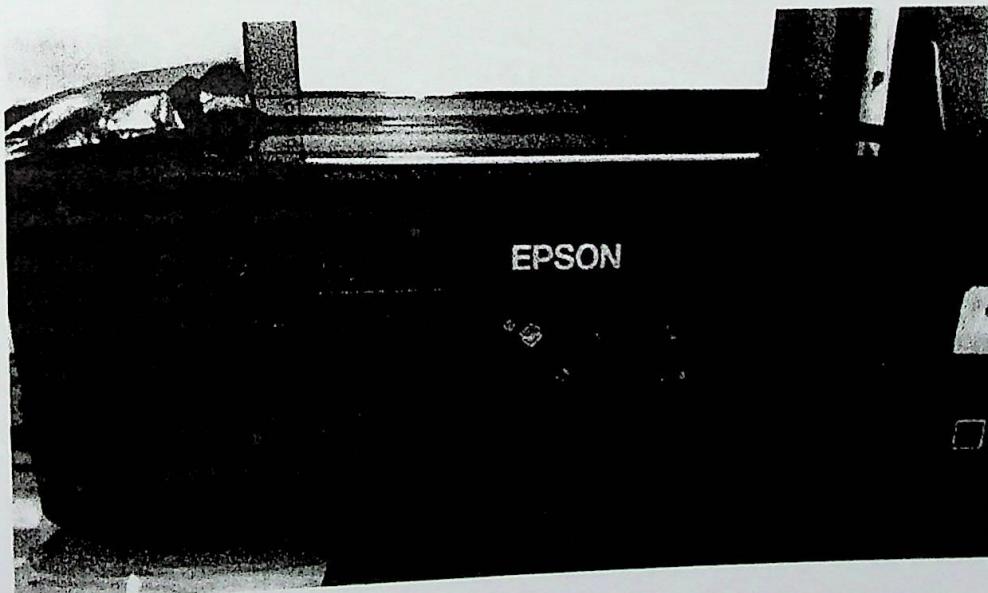
CV. KARYA JAYA Konsultan

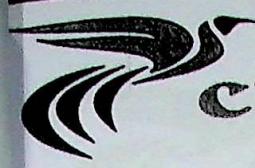
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

LAPTOP = 1 Unit



PRINTER A4 = 1 Unit

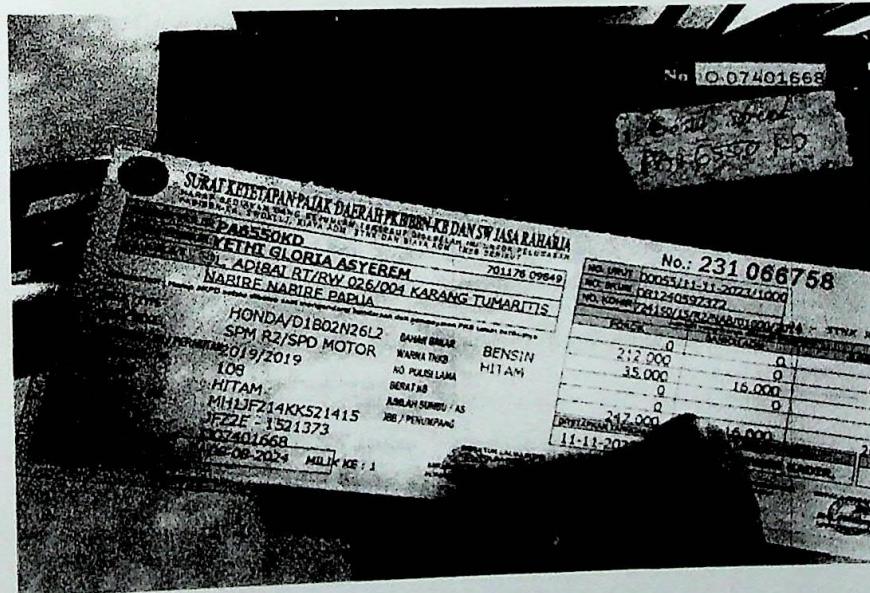
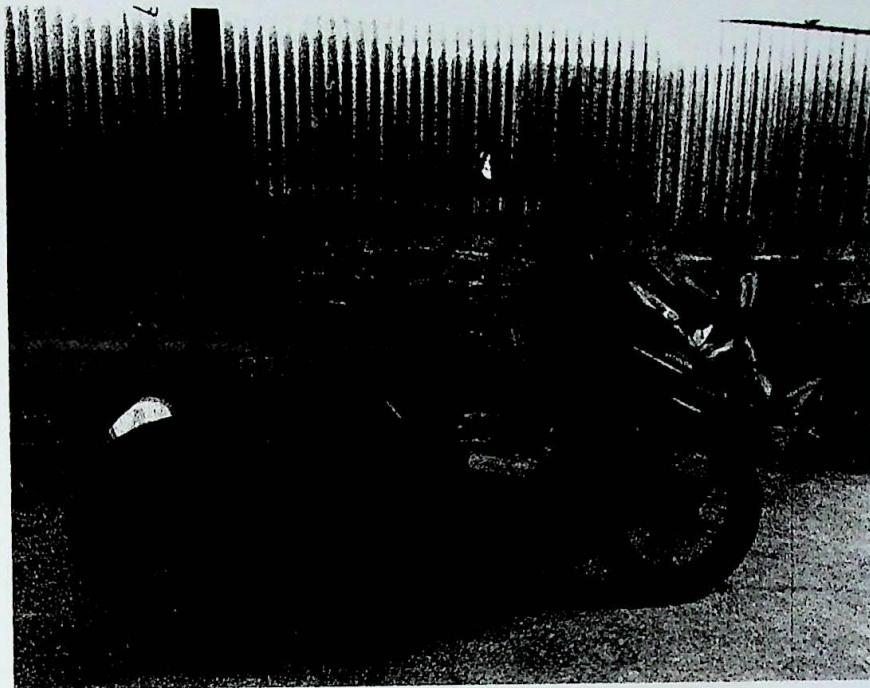


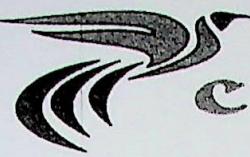


CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cv@gmail.com

MOTOR = 1 Unit

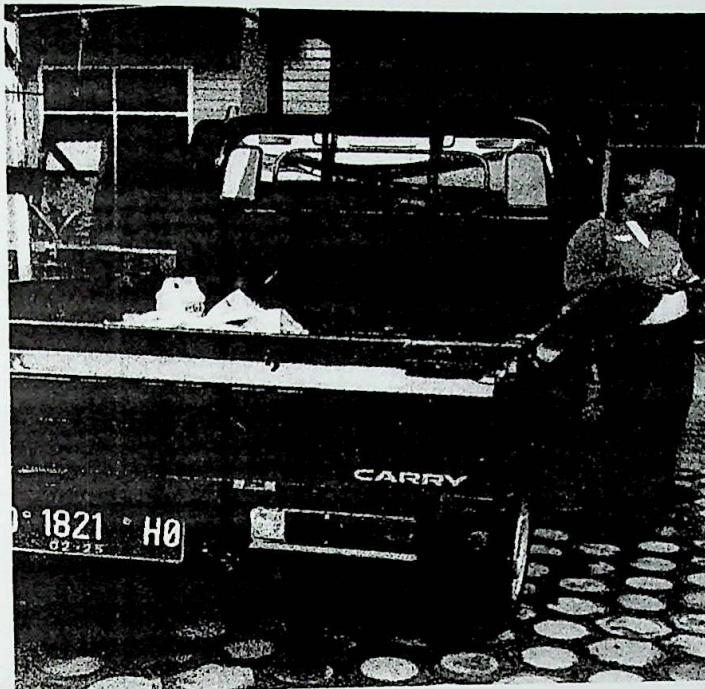




CV. KARYA JAYA Konsultan

Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.ev@gmail.com

MOBIL = 1 Unit



SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

Pada hari ini Rabu tanggal Delapan bulan November tahun Dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YOHAN BUNDA

Alamat : Jl.R.E. Martadinata, Kel. Nabarua-Nabire

Bertindak untuk dan atas nama YOHAN, Selanjutnya Disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : DAUD BEN HENDRICK AYOMI

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Yabaso, Kel. Sentani Kota Kec. Sentani, Kab Jayapura

Bertindak Untuk dan atas nama CV. KARYA JAYA KONSULTAN, Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua Belah Pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa berupa:

NO	JENIS	MEREK	KAPASITAS	TAHUN
1	Laptop	DELL	-	2020
2	Print A4	Epson L210	-	2019

Untuk Selanjutnya disebut sebagai Peralatan, Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini di langsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara bertulis dalam pasapatal berikut

Pasal 1

PENERIMA PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PENERIMA PERALATAN

Harga sewa peralatan tersebut di atas akan di peroleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakti bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dalam Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembeuba Tahun 2023 di kabupaten Intan Jaya.

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PENERIMA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembeuba Tahun 2023 di kabupaten Intan Jaya terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- Setiap kali PIHAK KEDUA Melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang di keluarkan oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembebuga.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan peralatan yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan susai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran,gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan peralatan yang di sewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruh.

Pasal 8

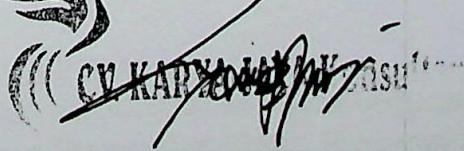
LAIN-LAIN

Hal-hal yang tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhki materai secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak.

PIHAK PERTAMA

YOHAN BUNDA

PIHAK KEDUA
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


DAUD B. HENDRICK AYOMI

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

Pada hari ini Rabu tanggal Delapan bulan November tahun Dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YETHI

Alamat : Jl. Adibai, Kel. Karang Tumaritis - Nabire

Bertindak untuk dan atas nama YETHI, Selanjutnya Disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : DAUD BEN HENDRICK AYOMI

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Yabaso, Kel. Sentani Kota Kec. Sentani, Kab Jayapura

Bertindak Untuk dan atas nama CV. KARYA JAYA KONSULTAN, Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua Belah Pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa berupa:

NO	JENIS	MEREK	KAPASITAS	TAHUN
1	Sepeda Motor	Honda Beat Street	-	2019

Untuk Selanjutnya disebut sebagai Peralatan, Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini di langsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara bertulis dalam pasa-pasal berikut

Pasal 1

PENERIMA PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PENERIMA PERALATAN

Harga sewa peralatan tersebut di atas akan di peroleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakti bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dalam Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembebuga Tahun 2023 di kabupaten Intan Jaya.

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PENERIMA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembebuga Tahun 2023 di kabupaten Intan Jaya terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- Setiap kali PIHAK KEDUA Melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang di keluarkan oleh PIHAK PERTAMA.

**Pasal 5
PEMBATALAN**

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau pihak lain yang mendapat hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembebuga.

**Pasal 6
TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA**

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan peralatan yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan susai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran,gempa bumi,dan lainnya.

**Pasal 7
TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA**

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan peralatan yang di sewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruh.

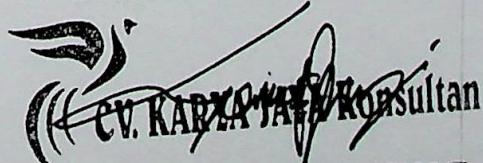
**Pasal 8
LAIN-LAIN**

Hal-hal yang tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuh materai secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


DAUD B. HENDRICK AYOMI

YETHI

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

Pada hari ini Rabu tanggal Delapan bulan November tahun Dua ribu dua puluh tiga, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRIYONO

Alamat : Jl.Jend. Sudirman, Kel. Karang Tumaritis - Nabire

Bertindak untuk dan atas nama SRIYONO, Selanjutnya Disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

Nama : DAUD BEN HENDRICK AYOMI

Jabatan : Direktur

Alamat : Jl. Yabaso, Kel. Sentani Kota Kec. Sentani, Kab Jayapura

Bertindak Untuk dan atas nama CV. KARYA JAYA KONSULTAN, Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Kedua Belah Pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian sewa berupa:

NO	JENIS	MEREK	KAPASITAS	TAHUN
1	Mobil	SUZUKI CARRY PICK UP	-	2019

Untuk Selanjutnya disebut sebagai Peralatan, Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini di langsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara bertulis dalam pasal-pasal berikut

Pasal 1

PENERIMA PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PENERIMA PERALATAN

Harga sewa peralatan tersebut di atas akan di peroleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakti bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dalam Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembeuba Tahun 2023 di kabupaten Intan Jaya.

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PENERIMA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Pekerjaan Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembeuba Tahun 2023 di kabupaten Intan Jaya terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1. Setiap kali PIHAK KEDUA Melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.

2. Kwintasi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang di keluarkan oleh PIHAK PERTAMA.

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Pekerjaan Perencanaan Teknis Pembangunan Saluran Lingkungan Kembebuga.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan peralatan yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan susai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran,gempa bumi,dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan peralatan yang di sewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruh.

Pasal 8

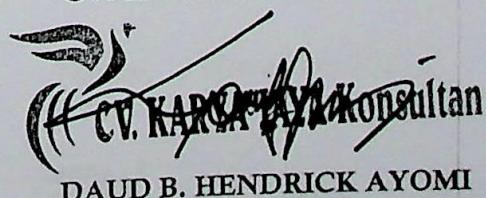
LAIN-LAIN

Hal-hal yang tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.
Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhki materai secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak.

PIHAK PERTAMA

SRIYONO

PIHAK KEDUA
CV. KARYA JAYA KONSULTAN


DAUD B. HENDRICK AYOMI

SURAT
PERNYATAAN

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : DAUD BEN HENDRICK AYOMI
Jabatan : Direktur

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama :

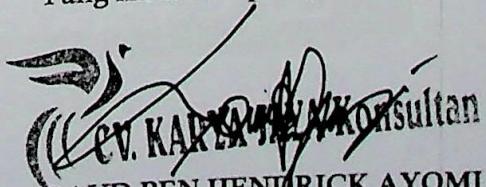
Perusahaan : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
Alamat : Jl. Yabaso Kel. Sentani Kota Distrik Sentani, Jayapura - Papua

Dalam kedudukan saya sebagai Direktur dari CV. KARYA JAYA KONSULTAN Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Bukan Pegawai Negeri Sipil atau Anggota Angkatan TNI-POLRI,
2. Tidak dalam pengawasan Pengadilan dan tidak sedang menjalani sanksi pidana,
3. Perusahaan kami tidak masuk dalam daftar hitam,
4. Perusahaan kami tidak mengalami pailit dan kegiatan usaha tidak sedang dihentikan,
5. Tunduk pada ketentuan-ketentuan / Peraturan yang tercantum di dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019,
6. Sanggup menyelesaikan pekerjaan dengan jangka waktu yang telah ditentukan,
7. Data/Isian Dokumen Kualifikasi yang kami sampaikan adalah benar.

Bila Pernyataan ini tidak benar dikemudian hari, maka saya bersedia menerima sangsi-sangsi hukum yang berkenaan dengannya. Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan semestinya.

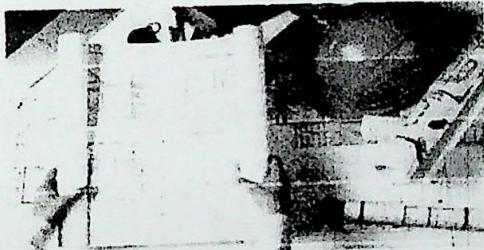
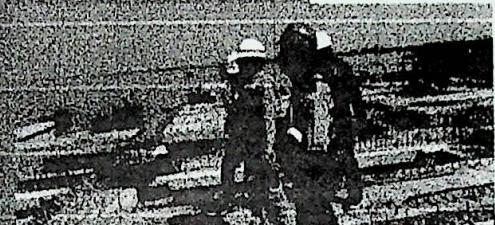
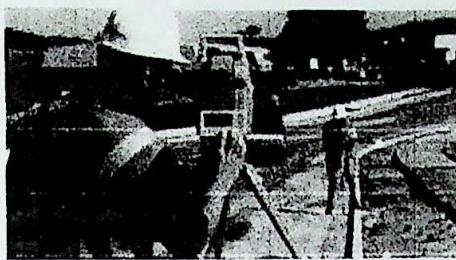
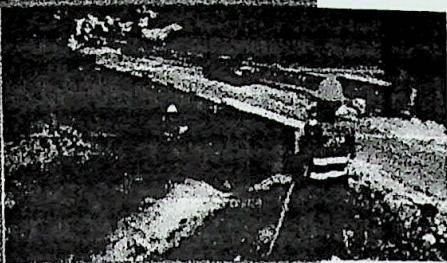
Nabire, 13 November 2023
Yang membuat pernyataan


DAUD BEN HENDRICK AYOMI
Direktur



CV. KARYA JAYA Konsultan
Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota
Distrik Sentani - Kab. Jayapura
Email : karyajayakonsultan.cva@gmail.com

PROFILE PERUSAHAAN



CV. KARYA JAYA KONSULTAN

Kelurahan Sentani Kota Distrik Sentani
Kab. Jayapura

TAHUN 2023



**AKTA PENDIRIAN PERUSAHAAN KOMANDITER
“ CV. KARYA JAYA KONSULTAN ”**

Tanggal 01 Maret 2021, Nomor : 01.-

AKTA PENDIRIAN PERSEWAAN KOMANDITER
“ CV. KARYA JAYA KONSULTAN “

Tanggal 01 Maret 2021, Nomor : 01.-

PENDIRIAN PERSEBIAH KOMANDITER

" CV. KARYA JAYA KONSULTANT "

Number : 01

Pada hari ini Senin tanggal 01-03-2021 (satu Maret dua ribuduapuluhan satu), pukul 09.00 WIT (sembilan Waktu Indonesia Timur)

Berhadapan dengan saya, **MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan**, Notaris di Kota Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan akan disebut pada bahagian akhir akta ini: -----

Tuan **NOBER SAMPE**, lahir di Kalobo pada tanggal 09-11-1991 (sembilan November seribu sembilanratus sembilanpuluhan satu). Swasta. Warga Negara Indonesia. bertempat tinggal di Jalan Caravan Sentani. Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 004, Kelurahan Sentani Kota, Kecamatan Sentani, Kabupaten Jayapura, Provinsi Papua. Pemegang Nomor Induk Kependudukan 9118010911910001; menurut keterangannya dalam hal ini bertindak :

- 1 - untuk diri sendiri;

2 - selaku kuasa sebagaimana ternyata dari **Surat Kuasa** yang dibuat dibawah tangan tertanggal 27-02-2021 (duapuluhan tujuh Februari dua ribu duapuluhan satu), bermetara cukup, yang dilekatkan pada minuta akta ini, dari dan oleh karena itu untuk dan atas nama **tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI**, lahir di Jayapura pada tangga 17-08-1990 (tujuhbelas Agustus seribu sembilanratus sembilanpuluhan), Swasta, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di BTN Marwah Indah Blok F4 Nomor F12, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 001, Kejurahan Dobonsolo, Kecamatan Sentani, Kabupaten Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Nomor Induk

Kependudukan 9105011708900009;

(-Para) penghadap telah saya, Notaris, kenal;
(-Para) penghadap dengan ini menerangkan, bahwa dengan tidak mengurangi izin dari pihak yang berwenang telah sepakat dan setuju secara bersama-sama mendirikan suatu Perseroan Komanditer berdasarkan Akta Pendirian ini yang memuat anggaran dasar dan keterangan lain yang berkaitan dengan pendirian perseroan, sebagai berikut:

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

1. Perseroan Komanditer ini bernama

" CV. KARYA JAYA KONSULTAN "

(selanjutnya disebut "Perseroan"), berkedudukan **di Kabupaten Jayapura.**

2. Perseroan dapat membuka kantor cabang atau perwakilan, baik didalam maupun diluar Wilayah Republik Indonesia sebagaimana ditetapkan oleh para pesero.

JANGKA WAKTU BERDIRINYA

DAN KEDUDUKAN HUKUM PARA PESERO

Pasal 2

1. Perseroan didirikan untuk jangka waktu tidak terbatas dan dimulai pada tanggal ditandatanganinya akta ini
2. Masing-masing pesero setiap waktu berhak menjual/mengalihkan modal/sahamnya dan mengundurkan diri atau keluar dari perseroan ini dan para pesero yang ada diprioritaskan untuk membeli modal/saham tersebut dalam waktu 30 (tigapuluh) hari dan setelah itu pihak lain yang bukan pesero dapat membelinya jika pesero yang

menolak untuk membeli.

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 3

Maksud dan tujuan serta kegiatan usaha perseroan ini, ialah menjalankan usaha usaha di bidang **Jasa Perencanaan dan Pengawasan Konstruksi (Konsultan)** meliputi:

1. **Aktivitas Arsitektur (71101):**

meliputi kegiatan penyediaan jasa konsultasi arsitek seperti jasa arsitektur perancangan gedung dan drafting, jasa arsitektur perencanaan perkotaan dan arsitektur landscape, jasa arsitektur pemugaran bangunan bersejarah, termasuk jasa inspeksi gedung dan bangunan.

2. **Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI (71102):**

meliputi kegiatan perancangan teknik dan konsultasi, seperti permesinan, pabrik dan proses industri; proyek yang melibatkan teknik sipil, tata lingkungan, study kelarukan, teknik hidrolik, teknik lalu lintas, perluasan dan realisasi proyek yang berhubungan dengan teknik listrik dan teknik sistem dan teknik pertambangan, teknik kimia, mekanik, teknik industri dan teknik sistem dan teknik keamanan; proyek manajemen air; dan kegiatan manajemen proyek yang menggunakan AC, pendinginan, kebersihan dan teknik pengontrolan polusi, teknik akustik dan lain-lain; kegiatan survei geofisika, geologi dan survei seismic atau gempa bumi; kegiatan survei geodetik meliputi kegiatan survei batas dan tanah, survei hidrologi, survei keadaan dibawah permukaan tanah dan kegiatan informasi spasial dan kartografi termasuk kegiatan pemetaan.

3. **Aktivitas Konsultasi Transportasi (70202):**

meliputi kegiatan konsultan transportasi, antara lain penyampaian -- pandangan, saran, penyusunan studi kelayakan, perencanaan, pengawasan, manajemen dan penelitian di bidang transportasi baik - darat, laut maupun udara

4. **Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya (70209),**

meliputi ketentuan bantuan nasihat, bimbingan dan operasional usaha dan permasalahan organisasi dan manajemen lainnya, seperti perencanaan strategi dan organisasi; keputusan berkaitan dengan keuangan, tujuan dan kebijakan pemasaran; perencanaan, praktik dan kebijakan sumber daya manusia; perencanaan penjadwalan dan pengontrolan produksi. Penyediaan jasa usaha ini dapat mencakup bantuan nasihat, bimbingan dan operasional berbagai fungsi manajemen, konsultasi manajemen oleh agronomist dan agricultural economist pada bidang pertanian dan sejenisnya, rancangan dari metode dan prosedur akuntansi, program akuntansi biaya, prosedur pengawasan anggaran belanja, pemberian nasihat dan bantuan untuk usaha dan pelayanan masyarakat dalam perencanaan, pengorganisasian, efisiensi dan pengawasan, informasi manajemen dan lain-lain

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 ini berjumlah **Rp. 200.000.000,- (duaratus juta rupiah)**, dimana setiap waktu akan ternyata dari buku-buku perseroan;

2. Bagian masing-masing pesero dalam modal perseroan setiap waktu harus ternyata dalam buku-buku perseroan. Adapun mengenai bagian dari masing-masing pesero terhadap modal perseroan ini untuk pertama kalinya adalah sebagai berikut:
 - a. Tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI tersebut sebesar **60 % (enampuluh persen)** atau sejumlah **Rp. 120.000.000,- (seratus duapuluh juta rupiah)**.
 - b. Tuan NOBER SAMPE tersebut sebesar **40 % (empatpuluh persen)** atau sejumlah **Rp. 80.000.000,- (delapanpuluh juta rupiah)**.
3. Para pesero masing-masing dicatat dalam buku perseroan pada rekening modal mereka untuk penyetoran-penyetoran uang atau nilai pemasukan-pemasukan benda dalam perseroan yang telah dilakukan oleh mereka dan sebagai bukti, maka untuk tiap-tiap penyetoran dan pemasukan tersebut akan diberikan suatu tanda penerimaan yang sah yang ditandatangani oleh semua pesero.
4. Penambahan modal kedalam perseroan dan pengambilan bagian masing-masing pesero dari modal perseroan haruslah mendapat persetujuan dari semua pesero.
5. Selama perseroan berdiri dan pada waktu perseroan dibubarkan, masing-masing pesero mempunyai hak dan menanggung beban beban/hutang-hutang perseroan secara tanggung renteng menurut perbandingan jumlah-jumlah yang telah dimasukkan oleh masing-masing kedalam perseroan, demikian dengan tidak mengurangi ketentuan yang ditetapkan dalam Pasal 9 ayat 2.

PESERO PENGURUS DAN PESERO KOMANDITER

Pasal 5

1. Pesero tuan **DAUD BEN HENDRICK AYOMI** tersebut bertindak dalam perseroan ini sebagai pesero pengurus yang diwajibkan menganggung segala kewajiban-kewajiban, hutang hutang dan beban-beban perseroan dengan segala harta kekayaannya, sedangkan pesero lainnya, yaitu **tuan NOBER SAMPE** tersebut sebagai **Pesero Komanditer** yang hanya turut bertanggung jawab hingga jumlah yang dimasukkannya dalam perseroan.
2. Masuknya pesero baru dalam perseroan haruslah mendapat persetujuan dari semua pesero.

PENGURUS PERSEROAN

SERTA HAK DAN WEWENANG PESERO PENGURUS

Pasal 6

1. Perseroan ini diurus dan dipimpin oleh tuan **DAUD BEN HENDRICK AYOMI** tersebut pesero pengurus dengan jabatan **DIREKTUR**.
2. Direkur bertanggung jawab, berhak dan berkuasa mewakili perseroan dimanapun juga, baik di dalam maupun diluar Pengadilan mengikat orang lain dengan perseroan atau sebaliknya, dan dalam menjalankan pekerjaan itu berhak melakukan untuk dan atas nama perseroan atas segala tundakan pengurusan dan segala tundakan pemilihan, tetapi dengan ketentuan bahwa untuk:
 - a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda-benda tidak bergerak maupun yang bergerak bagi atau kepunyaan perseroan;
 - b. meminjam atau meminjamkan uang untuk atau atas nama perseroan;
 - c. mengikat perseroan sebagai penjamin;
 - d. menggadaikan atau dengan cara lain menjaminkan harta

kekayaan perseroan;

- Pesero Pengurus bertindak harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pesero diam (Pesero Komanditer).**
3. Pesero tuan **NOBER SAMPE** tersebut, menjadi **Pesero Komanditer (Pesero diam)** dalam perseroan ini,
 4. Direktur tanpa mengurangi tanggung jawabnya, berhak pula mengangkat seseorang atau beberapa orang kuasa dengan memberikan kepadanya kekuasaan atau kekuasaan-kekuasaan yang dianggap perlu dengan surat kuasa.
 5. Pesero pengurus dapat diberi gaji bulanan yang besarnya akan ditetapkan oleh pesero bersama dan dapat diubah oleh mereka menurut keadaan. Dalam buku-buku perseroan gaji-gaji dan pengeluaran-pengeluaran lainnya untuk kepentingan perseroan akan dicatat sebagai ongkos perseroan.

WEWENANG PESERO KOMANDITER

Pasal 7

Pesero komanditer setiap waktu berhak asal saja pada waktu jam dan hari kerja, melihat semua buku-buku dan surat-surat perseroan, memeriksa kas dan barang milik perseroan, serta memasuki halaman-halaman, gedung-gedung dan kantor-kantor yang dipergunakan perseroan dan pesero pengurus wajib memberi segala keterangan tentang perseroan yang dikehendaki oleh Pesero Komanditer.

TAHUN BUKU, NERACA DAN PERHITUNGAN LABA RUGI

Pasal 8

- i. Tahun buku perseroan berjalan dari tanggal 1 (satu) Januari sampai dengan tanggal 31 (tigapuluh satu) Desember. Pada akhir bulan Desember tiap-tiap tahun, buku-buku perseroan ditutup. Untuk

pertama kalinya, buku-buku perseroan akan ditutup pada tanggal

31-12-2021 (tigapuluhan satu Desember dua ribu duapuluhan satu)

2. Selambat-lambatnya dalam 3 (tiga) bulan setelah buku-buku perseroan ditutup, oleh pesero pengurus harus dibuat neraca dan perhitungan laba rugi dan setelah disetujui oleh pesero, neraca tersebut ditandatangani oleh segenap pesero sebagai tanda pengesahan.
3. Pengesahan neraca dan perhitungan laba rugi itu membebaskan pesero pengurus dari tanggung jawab mereka atas nama segala tindakan yang telah mereka lakukan dalam tahun buku yang lampau, sepanjang tindakan-tindakan mereka itu ternyata dalam buku-buku perseroan.
4. Bilamana tentang pengesahan neraca dan perhitungan laba rugi terdapat perselisihan antara para pesero yang tidak dapat diselesaikan oleh mereka secara musyawarah, maka :
 - a. Masing-masing pihak berhak memohon kepada hakim yang berwajib di tempat kedudukan perseroan untuk mengangkat 3 (tiga) orang arbiter yang akan memutuskan perselisihan itu setelah memberi kesempatan kepada para pesero mengajukan pendapat mereka masing-masing.
 - b. Para arbiter itu berhak melihat semua buku-buku dan surat-surat perseroan dan memberi keputusan sebagai orang yang jujur dan keputusan mereka adalah keputusan terakhir.
 - c. Para pesero harus tunduk kepada keputusan para arbiter tersebut.

KEUNTUNGAN, DANA CADANGAN DAN KERUGIAN

Pasal 9

1. Keuntungan bersih perseroan tiap-tiap tahun sebagaimana ternyata dalam perhitungan laba rugi (neraca) yang telah disetujui dan disahkan tersebut diatas akan dibagi antara para pesero masing-masing menurut perbandingan pemasukan mereka dalam modal perseroan, kecuali ditentukan lain oleh para pesero. Sebelum keuntungan tersebut dibagi sebagaimana tersebut diatas, jika dianggap perlu, maka dengan persetujuan segenap para pesero, dari keuntungan tersebut dapat dipisahkan terlebih dahulu sebagian untuk mengadakan atau menambah dana cadangan. Dana cadangan, jika diadakan, terutama disediakan untuk menutup kerugian yang mungkin diderita, tetapi para pesero bersama dapat memutuskan untuk mempergunakan dana cadangan itu semuanya atau sebagian untuk modal kerja atau untuk tujuan-tujuan lainnya yang berguna bagi perseroan, dan uang cadangan itu dianggap laba yang belum dibagikan.
2. Kerugian perseroan dipikul oleh masing-masing pesero menurut perbandingan pemasukan mereka dalam modal perseroan, demikian dengan ketentuan bahwa para pesero komanditer tidak akan memikul rugi yang melebihi pemasukannya dalam modal perseroan.

MENINGGAL DUNIA, PAILIT, PENGAMPUAN

ATAU PENGUNDURAN DIRI PESERO

Pasal 10

1. Bilamana salah seorang pesero meninggai dunia, perseroan tidak berakhir, akan tetapi diteruskan oleh para pesero lainnya bersama-sama dengan ahli waris pesero yang meninggal dunia :
 - a. Jika ada lebih dari seorang ahli waris, maka mereka dalam perseroan ini harus diwakili oleh seorang dari mereka atau oleh

- seorang kuasa.
- b. Bilamana (para) ahli warisnya tidak menghendaki meneruskan sebagai pesero, maka para pesero lainnya yang meneruskan perseroan berkewajiban untuk dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudahnya, membayar secara tunai kepada (para) ahli waris pesero yang meninggal dunia tersebut, bagian para pesero yang bersangkutan dalam perseroan, baik karena pemasukannya dalam modal perseroan maupun karena laba yang belum dibagikan atau karena apapun juga.
2. Bilamana salah seorang pesero mengundurkan diri dan keluar dari perseroan menurut ketentuan yang ditetapkan dalam Pasal 2 ayat 2, perseroan tidak berakhir, akan tetapi diteruskan oleh para pesero yang meneruskan untuk dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudahnya, membayar secara tunai kepada pesero yang keluar, bagian pesero yang bersangkutan dalam perseroan, baik karena pemasukannya dalam modal perseroan maupun karena laba yang belum dibagikan atau karena apapun juga.
3. Bilamana salah seorang pesero dinyatakan pailit atau ditaruh dibawah pengampuan atau karena apapun juga tidak berhak lagi mengurus dan menguasai kekayaan, maka pesero itu dianggap telah keluar dari perseroan 1 (satu) hari sebelum keputusan pailisement atau pengampuan itu dijatuhkan oleh Hakim, dan dalam hal demikian perseroan diteruskan oleh para pesero lainnya, akan tetapi dengan kewajiban untuk, dalam waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sesudahnya, membayar kepada wakil menurut hukum dan pesero yang bersangkutan bagian pesero itu dalam perseroan, baik karena pemasukan dalam modal perseroan maupun karena laba

yang belum dibagi atau karena apapun juga.

- 4 Perhitungan bagian sebagai dimaksud dalam ayat 1, 2, dan 3 pasal ini, harus berdasarkan atas angka-angka dan daftar perhitungan terakhir

MELEPASKAN ATAU MEMBEBANI

BAGIAN DALAM PERSEROAN

Pasal 11

1. Masing-masing pesero tidak diperbolehkan melepaskan, mengadaikan atau membebani bagiannya dalam perseroan tanpa persetujuan para pesero lainnya.
2. Perjanjian-perjanjian yang bertentangan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam ayat pertama pasal ini tidak berlaku terhadap perseroan.

PEMBUBARAN DAN LIKUIDASI

Pasal 12

Jika perseroan ini dibubarkan, maka likuidasinya akan dilakukan oleh pesero pengurus, kecuali jika para pesero mengambil keputusan lain.

PERATURAN PENUTUP

Pasal 13

Hal-hal yang tidak diatur atau belum sempurna diatur dalam akta ini akan diputuskan oleh para pesero secara musyawarah dan mufakat.

Pasal 14

(Para) penghadap dengan ini menyatakan menjamin akan kebenaran dokumen dan identitas sesuai dengan data dan tanda pengenal yang disampaikan kepada saya. Notaris serta menjamin kebenaran dari semua keterangan yang tersebut dalam akta ini dan juga bertanggung jawab sepenuhnya atas hal tersebut kemudian selanjutnya (-para)

penghadap juga menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini dan oleh karenanya membebaskan saya selaku Notaris dan para saksi - dari semua sengketa hukum baik perdata maupun pidana yang mungkin timbul sebagai akibat dari dibuat dan ditandatanganinya akta ini.

DOMISILI HUKUM

Pasal 15

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

DEMIKIAN AKTA INI

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

1. **Nyonya HERLINA B. TAMIN**, lahir di Kota Kinabalu, pada tanggal 25-06-1990 (duapuluhan lima Juni seribu sembilanratus sembilanpuluhan), Pegawai Kantor Notaris, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Jalan Agung Nomor 107 Arso VI, Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 001, Kelurahan/Desa Yammua, Kecamatan Arso Barat, Kabupaten Keerom, Provinsi Papua, Pemegang Nomor Induk Kependudukan 9171036506900006;
2. **Tuan FALDI SARIFUDDIN, Sarjana Ekonomi**, lahir di Jayapura pada tanggal 03-07-1991 (tiga Juli seribu sembilanratus sembilanpuluhan satu), Pegawai Kantor Notaris, Warga Negara Indonesia, bertempat tinggal di Jalan Kutilang Kali Acai, Rukun Tetangga 005, Rukun Warga 006, Kelurahan Wai Mhorock, Kecamatan Abepura, Kota Jayapura, Provinsi Papua, Pemegang Nomor Induk Kependudukan 9171010307910001;

- sebagai saksi-saksi

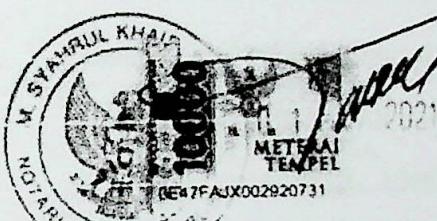
- Setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada (-para) penghadap - dan saksi-saksi dan (-para) penghadap membubuhkan sidik jari pada lembaran tersendiri dihadapan saya. Notaris dan saksi-saksi, yang ----- dilekatkan pada minuta akta ini, maka seketika itu juga akta ini ----- ditandatangani oleh (-para) penghadap, saksi-saksi dan saya, Notaris. -----

- Dibuat dengan tanpa perubahan. -----

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

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

NOTARIS KOTA JAYAPURA



MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR, S.H., 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

Nomor : AHU-0017402-AH.01.14 Tahun 2021

Lampiran : -

Perihal : Surat Keterangan Terdaftar
CV KARYA JAYA KONSULTAN

Kepada Yth.
Notaris MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR
S.H., M.Kn.
JL. AHMAD YANI NO. 39 LT. 2 (SAMPING
BANK MANDIRI CAB. JAYAPURA)

sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 01 tanggal 01 Maret 2021 yang dibuat oleh Notaris MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR S.H., M.Kn. berkedudukan di Kota Jayapura, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 01 Maret 2021 mengenai pendaftaran CV KARYA JAYA KONSULTAN berkedudukan di Kabupaten Jayapura telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

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

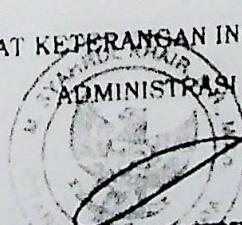
Diterbitkan di Jakarta, tanggal 01 Maret 2021



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

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 01 Maret 2021
Pencetakan ini hanya bersifat administratif dan bukan merupakan produk tata usaha negara.

SURAT KETERANGAN INI DICETAK DARI SISTEM
ADMINISTRASI BADAN USAHA

MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR, S.H., M.Kn.
Notaris Kota Jayapura



NOTARIS/PPAT

PUSPO ADI KUNCORO, SH., MKn.

Jl. Raya Kali Aca No. 56d, Kotaraja - Abepura Jayapura

Telp. (0967) 586675

Hp. 0821 9865 9494, WA. 0813 7006 6694

Email : kuncoro_014@yahoo.com

~~Keterangan / Salinan / Gravé :~~

AKTA :
..... PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
..... " PERSEROAN KOMANDITER
..... " CV. KARYA JAYA KONSULTAN ""
.....
.....
.....
.....
TANGGAL : 23 Maret 2022 Nomor : 36.-

PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
PERSEROAN KOMANDITER
" CV. KARYA JAYA KONSULTAN "

Nomor : 36.-

- Pada hari ini, Rabu, tanggal duapuluhan tiga Maret dua ribu duapuluhan dua (23-03-2022), pukul 17.00 WIT (tujuhbelas Waktu Indonesia Timur).
- Berhadapan dengan saya, **PUSPO ADI KUNCORO, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan**, Notaris di Kota Jayapura, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang saya, Notaris kenal dan akan disebut pada bahagian akhir akta ini :

- I. - Tuan **DAUD BEN HENDRICK AYOMI**, lahir di Jayapura, pada tanggal tujuhbelas Agustus seribu sembilanratus sembilanpuluhan (17-08-1990), Swasta, bertempat tinggal di Kabupaten Jayapura, BTN Marwah Indah Blok F.4 Nomor F.112, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 001, Kelurahan Dobonsolo, Kecamatan Sentani, pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 9105011708900009, Warga Negara Indonesia, (untuk sementara berada di Kota Jayapura) ;
- menurut keterangannya dalam hal ini bertindak :
1. - Untuk diri sendiri ;
 2. - Selaku kuasa berdasarkan kuasa lisan tertanggal duapuluhan tiga Maret dua ribu duapuluhan dua (23-03-2022), dari dan sebagai demikian untuk dan atas nama serta seberapa perlu menguatkan dirinya guna menanggung dan menjamin tuan **SANTO PIRADE BUNTU**, lahir di Sorong, pada tanggal duapuluhan Juli seribu sembilanratus sembilanpuluhan (20-07-1990), Swasta, bertempat tinggal di Kota Sorong, Jalan S. Warmun KM 12, Rukun Tetangga 002, Rukun Warga 001, Kelurahan Klamana, Kecamatan Sorong Timur, pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 9271022007900004, Warga Negara Indonesia ;

II. - Tuan NOBER SAMPE, lahir di Kalobo, pada tanggal sembilan Nopember seribu sembilanratus sembilanpuluhan satu (09-11-1991), Swasta, bertempat tinggal di Kabupaten Jayapura, Jalan Caravan Sentani, Rukun Tetangga 001, Rukun Warga 004, Kelurahan Sentani Kota, Kecamatan Sentani, pemegang Nomor Induk Kependudukan (NIK) : 9118010911910001, Warga Negara Indonesia,

- Para penghadap, telah saya, Notaris kenal.
- Para penghadap dalam tindakannya sebagaimana tersebut diatas terlebih dahulu dengan ini menerangkan :
- Bahwa tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI dan tuan NOBER SAMPE tersebut adalah pesero tersendiri dari Perseroan Komanditer " CV. KARYA JAYA KONSULTAN ", berkedudukan di Kabupaten Jayapura, yang anggaran dasarnya didirikan dengan akta tertanggal satu Maret dua ribu dupuluh dua (01-03-2022), Nomor 01, dibuat dihadapan MUHAMMAD SYAHRUL KHAIR, Sarjana Hukum, Magister Kenotariatan, Notaris di Kota Jayapura, akta pendirian tersebut telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tertanggal satu Maret dua ribu duapuluh satu (01-03-2021), Nomor : AHU-0017402-AH.01.14 Tahun 2021, (untuk selanjutnya disebut juga perseroan).
- Bahwa terhitung mulai tanggal duapuluh tiga Maret dua ribu duapuluh dua (23-03-2022), tuan NOBER SAMPE tersebut telah mengundurkan diri sebagai Pesero Komanditer (Pesero Diam) dalam perseroan dan menjual/mengalihkan sebagian modal/sahamnya sebesar 40% (empatpuluh persen) atau sejumlah Rp. 80.000.000-- (delapanpuluhan juta rupiah) kepada tuan SANTO PIRADE BUNTU tersebut.

- Bawa terhitung mulai tanggal duapuluhan tiga Maret dua ribu duapuluhan dua (23-03-2022), tuan SANTO PIRADE BUNTU tersebut telah masuk dan diterima sebagai **Pesero Komanditer (Pesero Diam)** dalam perseroan tersebut dengan ketentuan bahwa semua hutang perseroan yang mungkin ada sebelum tanggal duapuluhan tiga Maret dua ribu duapuluhan dua (23-03-2022), tetap menjadi tanggung jawab dan harus dibayar oleh tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI dan tuan NOBER SAMPE, tersebut dengan membebaskan tuan SANTO PIRADE BUNTU tersebut dari semua hutang yang mungkin ada sebelum tanggal duapuluhan tiga Maret dua ribu duapuluhan dua (23-03-2022).

- Sehubungan dengan segala sesuatu yang telah diterangkan diatas, maka dengan ini para penghadap menyatakan merubah **pasal 3, Pasal 4, pasal 5 dan Pasal 6** anggaran dasar perseroan sehingga untuk selanjutnya menjadi tertulis dan berbunyi sebagai berikut :

I. - Merubah **Pasal 3 Anggaran Dasar Perseroan**, sehingga selanjutnya berbunyi dan dibaca sebagai berikut :

MAKSUD DAN TUJUAN SERTA KEGIATAN USAHA

Pasal 3

1. Maksud dan tujuan Perseroan ialah berusaha dalam **bidang Aktifitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis**, yaitu ;
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas Perseroan melaksanakan kegiatan usaha yaitu sebagai berikut :
 - Menjalankan usaha-usaha dalam bidang **Aktifitas Profesional, Ilmiah Dan Teknis**, yaitu :
 1. **Aktivitas Konsultasi Pariwisata (70201)** ;
 2. **Aktivitas Konsultasi Transportasi (70202)** ;
 3. **Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya (70209)** ;
 4. **Aktivitas Arsitektur (71101)** ;

5. Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis Yang Berhubungan Dengan Itu (71102) ;
6. Jasa Inspeksi Teknik Instalasi (71204) ;
7. Penelitian Dan Pengembangan Teknologi Dan Rekayasa (72102) ;
8. Aktivitas profesional, ilmiah dan teknis lainnya Yang Tidak Dapat diklasifikasikan Di Tempat lain (74909) ;
- Satu dan lain dalam arti kata yang seluas-luasnya dan dengan tidak mengurangi ijin dari instansi-instansi atau pejabat-pejabat yang berwenang bila diperlukan.
- II. - Merubah Pasal 4 Anggaran Dasar Perseroan, sehingga selanjutnya berbunyi dan dibaca sebagai berikut :
- M O D A L
- Pasal 4
1. Modal Perseroan ini berjumlah Rp. 200.000.000,- (duaratus juta rupiah), dimana setiap waktu harus ternyata dari buku-buku Perseroan.
 2. Bagian masing-masing pesero dalam modal perseroan setiap waktu harus ternyata dalam buku-buku perseroan. Adapun mengenai bagian dari masing-masing pesero terhadap modal perseroan ini untuk pertama kalinya dengan susunan sebagai sebagai berikut :
 - a. - Tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI tersebut sebesar 60% (enampuluhan persen) atau sejumlah Rp. 120.000.000,- (seratus duapuluhan juta rupiah).
 - b. - Tuan SANTO PIRADE BUNTU tersebut sebesar 40% (empatpuluhan persen) atau sejumlah Rp. 80.000.000,- (delapanpuluhan juta rupiah).
 3. Para pesero masing-masing dicatat dalam buku perseroan pada rekening modal mereka untuk penyetoran-penyetoran uang atau nilai

pemasukan-pemasukan benda dalam perseroan yang telah dilakukan oleh mereka, dan sebagai bukti, maka untuk tiap-tiap penyetoran dan pemasukan tersebut akan diberikan suatu tanda penerimaan yang sah yang ditandatangani oleh pesero.

4. Penambahan modal kedalam perseroan dan pengambilan bagian masing-masing pesero dari modal perseroan haruslah mendapat persetujuan dari semua pesero.
5. Selama perseroan berdiri dan pada waktu perseroan dibubarkan, masing-masing pesero mempunyai hak dan menanggung beban-beban/hutang-hutang perseroan secara tanggung renteng menurut perbandingan jumlah yang telah dimasukkan oleh masing-masing kedalam perseroan, demikian dengan tidak mengurangi ketentuan yang ditetapkan dalam **Pasal 9 ayat 2**.

III. - Merubah Pasal 5 Anggaran Dasar Perseroan, sehingga selanjutnya berbunyi dan dibaca sebagai berikut :

PESERO PENGURUS DAN PESERO KOMANDITER

Pasal 5

1. Pesero tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI tersebut bertindak dalam perseroan ini sebagai para pesero **Pengurus** yang diwajibkan menanggung segala kewajiban-kewajiban, hutang-hutang, dan beban-beban perseroan dengan segala harta kekayaannya, sedangkan pesero lainnya, yaitu tuan SANTO PIRADE BUNTU tersebut sebagai **Pesero Komanditer** (**Pesero Diam**) yang hanya turut bertanggung jawab hingga jumlah modal/sero yang dimasukkannya dalam perseroan.

2. Masuknya pesero baru dalam Perseroan, haruslah mendapat persetujuan dari semua pesero.

IV. - Merubah Pasal 6 Anggaran Dasar Perseroan, sehingga selanjutnya berbunyi dan dibaca sebagai berikut :

----- PENGURUSAN PERSEROAN -----

----- SERTA HAK DAN WEWENANG PESERO PENGURUS -----

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

1. Perseroan ini dipimpin, diusahakan dan diwakili oleh dan atas kebijaksanaan pesero pengurus yaitu **tuan DAUD BEN HENDRICK AYOMI** tersebut dengan sebutan **Direktur**, yang 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, dengan ketentuan bahwa untuk :
 - a. memperoleh, melepaskan atau memindahkan hak atas benda-benda tidak bergerak maupun yang 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 harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari pesero lainnya.
2. Pesero tuan **SANTO PIRADE BUNTU** tersebut menjadi Pesero **Komanditer (Pesero Diam)** dalam perseroan ini ;
3. 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. -
4. Pesero pengurus dapat diberi gaji bulanan yang besarnya akan ditetapkan oleh para pesero bersama dan dapat diubah oleh -----

mereka menurut keadaan. Dalam buku-buku perseroan gaji-gaji --- dan pengeluaran-pengeluaran lainnya untuk kepentingan ----- perseroan akan dicatat sebagai ongkos perseroan. -----

- Ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat lain yang tercantum dalam Anggaran Dasar perseroan sebagaimana dimuat dalam akta tertanggal - satu Maret dua ribu dupuluh dua (01-03-2022), Nomor 01 tersebut ----- diatas, yang tidak dirubah dengan akta ini, tetap berlaku dan mengikat - bagi para pesero yang melanjutkan perseroan. -----
- Bawa para penghadap menjamin akan kebenaran identitas para pihak sesuai dengan tanda pengenal yang disampaikan kepada saya, Notaris, -- dan bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari semua dokumen yang telah diberikan kepada saya, Notaris, sebagai dasar pembuatan akta ini, serta menjamin kebenaran dari semua keterangan yang tersebut ----- didalam akta ini dan selanjutnya para penghadap menyatakan telah mengerti dan memahami isi akta ini. Dan oleh karenanya membebaskan saya, Notaris dan para saksi (membebaskan sepenuhnya) dari semua sengketa hukum (perdata maupun pidana) yang mungkin timbul sebagai akibat dari dibuat dan ditandatanganinya akta ini. -----

DEMIKIAN AKTA INI

- Dibuat dan diselesaikan di Jayapura, pada hari dan tanggal tersebut ----- pada bahagian awal kepala akta ini, dengan dihadiri oleh : -----

1. - Tuan SYAHRIL RIFALDI, lahir di Jayapura, pada tanggal enam April seribu sembilanratus delapanpuluhan dua (06-04-1982), Pegawai Kantor Notaris, bertempat tinggal di Kota Jayapura, APO Bukit Barisan, ----- Rukun Tetangga 004, Rukun Warga 004, Kelurahan Gurabesi, ----- Kecamatan Jayapura Utara, pemegang Nomor Induk Kependudukan ----- (NIK) : 9171010604820002, Warga Negara Indonesia ; -----
2. - Nyonya NOVRIANI INDAH KUMALA SARI PELUPESSY, lahir di ----- Jayapura, pada tanggal limabelas Nopember seribu sembilanratus -----

sembilan puluh lima (15-11-1995), Pegawai Kantor Notaris, bertempat ..
tinggal di Kota Jayapura, Jalan Kabupaten II APO Kali, Rukun -----
Tetangga 001, Rukun Warga 004, Kelurahan Bhayangkara, -----
Kecamatan Jayapura Utara, Nomor Induk Kependudukan (NIK) : -----
9171015511950001, Warga Negara Indonesia ; -----

- Sebagai saksi-saksi. -----
- Segera setelah saya, Notaris membacakan akta ini kepada penghadap dan saksi-saksi dan penghadap membubuhkan sidik jari jempol tangan kananya 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. -----
- Asli akta ini telah ditanda tangani secukupnya. -----
- Dikeluarkan sebagai **SALINAN** yang sama bunyinya. -----

NOTARIS KOTA JAYAPURA



PUSPAADI KUNCORO, SH., MKn.



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

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

Nomor : AHU-0016276-AH.01.16 Tahun 2022

Lampiran :-

Perihal : Surat Keterangan Pendaftaran Perubahan
CV KARYA JAYA KONSULTAN

Kepada Yth.
Notaris PUSPO ADI KUNCORO S.H.,
M.Kn.
Jl. Raya Kali Acal no 56d Kotaraja -
Abepura
Kota Jayapura

Sesuai dengan data dalam format isian Pendaftaran Perubahan yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 36 tanggal 23 Maret 2022 yang dibuat oleh Notaris PUSPO ADI KUNCORO S.H., M.Kn. berkedudukan di Kota Jayapura, beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 24 Maret 2022 mengenai pendaftaran perubahan CV KARYA JAYA KONSULTAN berkedudukan di Kabupaten Jayapura telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

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

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 24 Maret 2022

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

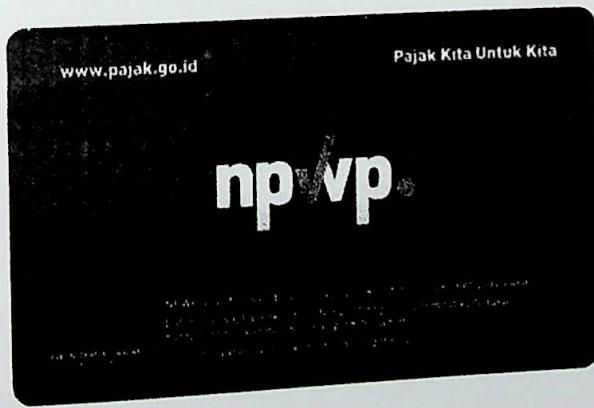
Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 24 Maret 2022

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

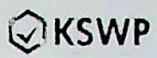


Dipindai dengan CamScanner





INFO KSWP



PROFIL WAJIB PAJAK



NPWP: 12345678901234

Telp: 081234567890

Alamat: Jl. Pahlawan No. 123, RT.001/RW.001, Kel. Cilandak, Kec. Cilandak, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12345

PROFIL PEMENUHAN KELWAJIBAN SAYA

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

Penyampaian SPT Elektronik
◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : KARYA JAYA KONSULTAN

NPWP : 416495794952000

Tahun Pajak : 2022

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1771

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

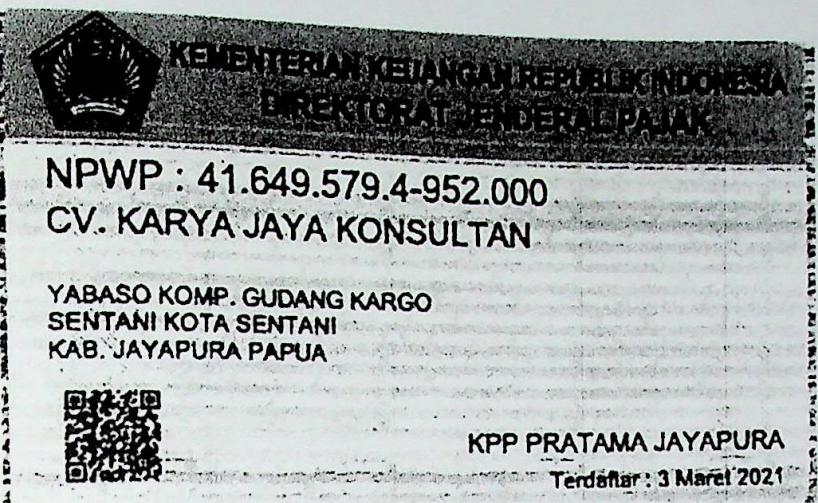
Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 14/04/2023

Nomor Tanda Terima Elektronik :

83794406507231414710

Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT
Anda.



Dipindai dengan



NPWP : 83.857.208.9-953.000
DAUD BEN HENDRICK AYOMI
NIK : 910501170890009

JL MERPATI RT.003
KUALA KENCANA, KUALA KENCANA
KAB. MIMIKA PAPUA

KPP PRATAMA TIMII

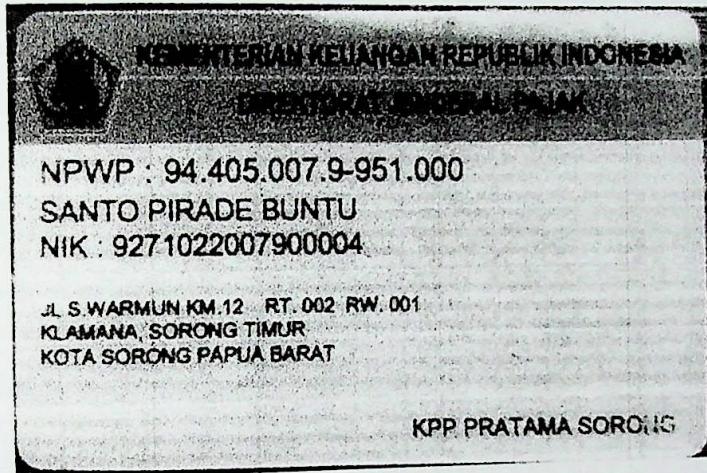
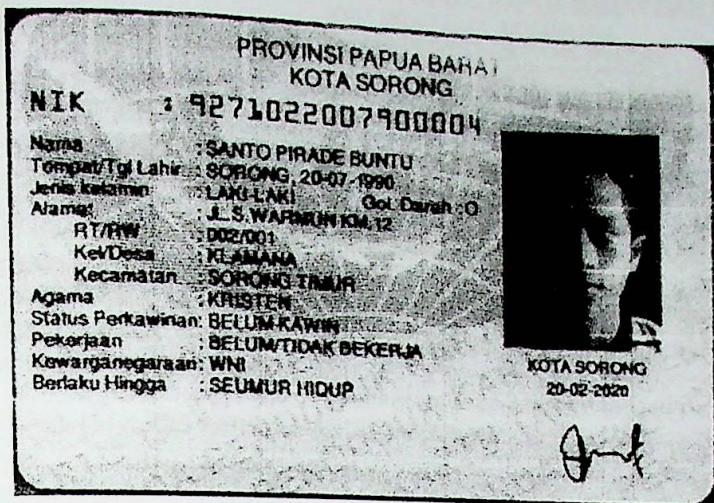
PROVINSI PAPUA
KABUPATEN JAYAPURA

NIK : 910501170890009

Nama : DAUD BEN HENDRICK AYOMI
Tempat Tgl Lahir : JAYAPURA, 17-08-1990
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol. Darah : O
Alamat : BTN MARWAH INDAH BLOK F4 NO
F12
RT/RW : 001/001
Kecamatan : DOBOSOLO
Kecamatan : SENTANI
Agama : KRISTEN
Status Perkawinan : BELUM KAWIN
Pekerjaan : BELUM/TIDAK BEKERJA
Kewarganegaraan : WNA
Berkelakuan : SE UMURH INDIV



JAYAPURA
02-10-2020





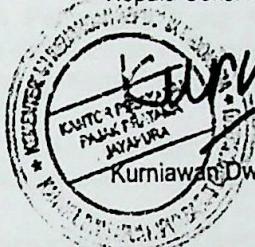
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP PAPUA, PAPUA BARAT DAN MALUKU
KPP PRATAMA JAYAPURA
JL OTONOM NO 3 KOTARAJA - JAYAPURA, JAYAPURA
TELEPON 0967-5186123, 5186231 FAKSIMILE 0967-5185833 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor:S-719PKP/WPJ.18/KP.0403/2021

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

1. Nama : CV. KARYA JAYA KONSULTAN
2. NPWP : 41.649.579.4-952.000

telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak sejak 3 Desember 2021 dengan hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan di bidang perpajakan.

Jayapura, 3 Desember 2021
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan,

Kurniawan Dwi Hananto



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP PAPUA, PAPUA BARAT DAN MALUKU
KPP PRATAMA JAYAPURA
JL OTONOM NO 3 KOTARAJA - JAYAPURA, JAYAPURA
TELEPON 0967-5188123, 5188231 FAKSIMILE 0967-5185833 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR
Nomor : S-4948KT/WPJ.18/KP.0403/2021

Sesuai dengan Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 2 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan perubahannya serta Peraturan Direktur Pokok Wajib Pajak, Sertifikat Elektronik, dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, dengan ini diterangkan bahwa :

- | | | |
|-----------------------------------|---|--------------------------|
| 1. Nama | : | CV. KARYA JAYA KONSULTAN |
| 2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | : | 41.649.579.4-952.000 |
| 3. Nomor Induk Kependudukan (NIK) | : | - |
| 4. Kategori | : | Badan |

telah terdaftar pada administrasi Direktorat Jenderal Pajak terhitung sejak 3 Maret 2021 dan memiliki kewajiban perpajakan antara lain:

- a. melakukan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) sendiri dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak Badan sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- b. melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh dalam hal Wajib Pajak diwajibkan melakukan pemotongan dan/atau pemungutan PPh sesuai dengan Undang-Undang PPh;
- c. melaporkan usaha untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dan melakukan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dalam hal melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- d. melakukan pemungutan PPN dan/atau PPnBM, dalam hal Wajib Pajak Instansi Pemerintah dan Wajib Pajak Badan ditunjuk sebagai Pemungut sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM;
- e. melakukan pembayaran PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri dan pemanfaatan di dalam Daerah Pabean atas Barang Kena Pajak Tidak Berwujud/Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang PPN dan PPnBM; dan/atau
- f. melakukan pembayaran PBB atas objek pajak PBB Sektor Perkebunan, PBB Sektor Perhutanan, PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara dan PBB Sektor Lainnya sesuai dengan Undang-Undang PBB.

Selain kewajiban perpajakan di atas, Wajib Pajak juga memiliki hak perpajakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang berlaku.

Jayapura, 3 Maret 2021
a.n. Kepala Kantor
Kepala Seksi Pelayanan

TTD

Kasman

Dokumen ini dikeluarkan secara elektronik dan tidak memerlukan tandatangan dan atau cap basah.

Dipindai dengan CamScanner



KARTU TANDA ANGGOTA

MEMBERSHIP CARD



No. Seri : 28102
Serial Number

Profesional dalam Berkarya

No. Keanggotaan : 0105/KTA-PAPUA/IV/2021
Membership Number

Nama Perusahaan
Company Name

Nama Penanggung Jawab
Authorized Name

Alamat Perusahaan
Company Address

Provinsi
Province

Telepon / Fax
Phone / Fax

Nama Notaris Akte Pendirian dan Akte Perubahan Terakhir
Notary Who Authorize Incorporation and Last Modification Certificate

Nomor Akte Pendirian dan Nomor Akte Perubahan Terakhir
Certificate Number Of Incorporation And Last Modification

Tgl / Bln / Thn Akte Pendirian dan Perubahan Terakhir
Date / Month / Year Of Incorporation And Last Modification Certificate

Nomor Surat Persetujuan BKPM

Number Of Investment Coordinating Board

Nomor Surat Persetujuan MENKUMHAM

Number Of Law Ministry And Human Right

Nomor Surat Keterangan Domisili / SITU

Domicile Certificate

NPWP

Tax Number

: CV. KARYA JAYA KONSULTAN

: Daud Ben Hendrik Ayomi

: Jl. Yabaso, Kel. Sentani kota

: Kec. Sentani, Kab. Jayapura

: Papua

: -

: Muhammad Syahrul Khair, SH.,M.Kn

: 01

: 01 Maret 2021

: -

: AHU-0017402-AH.01.14.TAHUN 2021

: 517/014/2021

: 41.649.579.4-952.000

Adalah anggota
Is a member of

PERSATUAN KONSULTAN INDONESIA

dengan status keanggotaan
With Membership Status

PENUH

Kartu Tanda Anggota Ini Berlaku : Sampai :
Membership Card Validity : To

23 April 2021

Jakarta,
Jakarta

Dewan Pengurus Pusat
Central Board Council

Ir. S. Catur Wibowo
Ketua Umum
Chairman

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

Dipindai dengan CamScanner

Dewan Pengurus Daerah
Regional Board Director

H.A. Rumbatar, ST., MM
Ketua
Chairman

Aditya Yudy Anggoro, ST
Sekretaris
Secretary

DEW/ P F
PRIV





PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA
DISTRIK SENTANI
KELURAHAN SENTANI KOTA
ALAMAT : JALAN KELURAHAN SENTANI KOTA - SENTANI - KABUPATEN - JAYAPURA - PAPUA

SURAT KETERANGAN USAHA
Nomor : 517/014/2021

Kepala Kelurahan Sentani Kota, Distrik Sentani, Kabupaten Jayapura dengan ini menerangkan .

NAMA : DAVID BENY HENDRICK AYOMI
TEMPAT/TANGGAL LAHIR : JAYAPURA 17 AGUSTUS 1990
JENIS KELAMIN : LAKI - LAKI
AGAMA : KRISTEN PROTESTAN
KEWARGANEGARAAN : INDONESIA
PEKERJAAN :
STATUS PERKAWINAN : BELUM MENIKAH
NIK/NOMOR PASSPORT : 910501170090009
ALAMAT : Jl. KELURAHAN KEC. DOBOSOLO
ALAMAT USAHA : Jl. YADASO SENTANI KOTA

Bahwa yang bersangkutan di atas adalah benar-benar warga/penduduk Kelurahan Sentani Kota Distrik Sentani Kabupaten Jayapura yang memiliki usaha perorangan/kelompok sejak tahun , sampai saat Surat Keterangan ini dikeluarkan , yang bersangkutan masih aktif menjalankan usahanya di

BIDANG: JASA/PERDAGANGAN

JENIS USAHA :

Surat Keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk keperluan .

MELENGKAPI PERSYARATAN

Demikian Surat Keterangan ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Dikeluarkan di Sentani
Pada Tanggal 16 April 2021

MURKASE
NIP. 197103101993032012

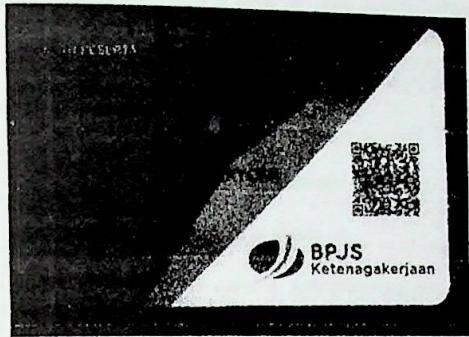
Nama Badan Usaha / Asosiasi : KARYA JAYA KONSULTAN
Nomor Pendataan Perusahaan : 22020019
Alamat : JL. YABASO KOMPLEKS GUDANG SENTANI KOTA
SENTRAL - JAYAPURA
PAPUA 99352

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

Ditetapkan Di : JAKARTA
Pada Tanggal : 27-JANUARI-2022
BPJS Ketenagakerjaan
DIREKSI



ANGGORONEKO CAHYO
DIREKTUR UTAMA





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO NOMOR INDUK BERUSAHA: 1244000371107

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

1. Nama Pelaku Usaha	: CV KARYA JAYA KONSULTAN
2. Alamat Kantor	: JALAN YABASO, Desa/Kelurahan Sentani Kota, Kec. Sentani, Kab. Jayapura, Provinsi Papua. Kode Pos: 99352 082269169981
No Telepon	: lorindafrelia@gmail.com
Email	: PMDN
3. Status Penanaman Modal	: Lihat Lampiran
4. Kode Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI)	: Usaha Mikro
5. Skala Usaha	

NIB ini berlaku di seluruh wilayah Republik Indonesia selama menjalankan kegiatan usaha dan berlaku sebagai hak akses kelebihan, pendaftaran kepesertaan jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial ketenagakerjaan, serta bukti pemenuhan laporan pertama Wajib Lapor 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: 10 Maret 2021

Perubahan ke-1, tanggal: 25 Januari 2023

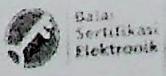
Menteri Investasi/
Kepala Badan Koordinasi Penanaman Modal,



Ditandatangani secara elektronik

Dicetak tanggal: 25 Januari 2023

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





PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
PERIZINAN BERUSAHA BERBASIS RISIKO
LAMPIRAN
NOMOR INDUK BERUSAHA: 1244000371107

Lampiran berikut ini memuat daftar bidang usaha untuk:

A.Tabel Kegiatan Usaha yang Memiliki Perizinan Berusaha yang Berlaku Efektif sebelum implementasi Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

No.	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Perizinan Berusaha
1	70209	AKTIVITAS KONSULTASI MANAJEMEN LAINNYA	JL. YABASO , Desa/Kelurahan Sentani Kota, Kec. Sentani, Kab. Jayapura, Provinsi Papua	Izin Usaha
2	71101 B	AKTIVITAS ARSITEKTUR	JL. YABASO, Desa/Kelurahan Sentani Kota, Kec. Sentani, Kab. Jayapura, Provinsi Papua	Izin Usaha
3	70202	AKTIVITAS KONSULTASI TRANSPORTASI	JL. YABASO, Desa/Kelurahan Sentani Kota, Kec. Sentani, Kab. Jayapura, Provinsi Papua	Izin Usaha

B.Tabel Kegiatan Usaha Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

No	Kode KBLI	Judul KBLI	Lokasi Usaha	Tingkat Risiko	Perizinan Berusaha		
					Jenis	Status	Keterangan
1	71102	Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI	JL.YABASO, Desa/Kelurahan Sentani Kota, Kec. Sentani, Kab. Jayapura, Provinsi Papua Kode Pos: 99532	Menengah Tinggi	NIB	Terbit	Sertifikat Standar - Belum Terverifikasi - Lakukan pemenuhan persyaratan melalui oss.go.id Lakukan pemenuhan standar melalui oss.go.id paling lambat 90 (sembilan puluh) hari kerja sebelum waktu perkiraan mulai beroperasi/produksi

- Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Kode dan Judul KBLI yang tercantum dalam lampiran ini
- Pelaku Usaha wajib memenuhi persyaratan dan/atau kewajiban sesuai Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) Kementerian/Lembaga (K/L).
- Verifikasi pemenuhan persyaratan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah terkait
- Lampiran ini merupakan bagian tidak terpisahkan dan 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 dikakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
 3 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BS-E-BSSN
 4 Data lengkap Perizinan Berusaha dapat diperoleh melalui sistem OSS menggunakan hak akses



Balas
Sertifikasi
Elektronik

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



Buletin
Sertifikasi
Elektronik



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 : Nama Pimpinan / PJBU : Daud Ben Hendrick Ayomi
Alamat Badan Usaha : Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota, Kecamatan Sentani Kabupaten Jayapura
Kabupaten / Kota : Kab. Jayapura
Provinsi : Papua
No. Telepon : 085210896383
E-mail : karyajayakonsultan.cv@gmail.com
NPWP : 41.649.579.4.952.000
Jenis Usaha : Jasa Pengawas Konstruksi
Sifat Usaha : Umum
Kekayaan Bersih : Rp. 200,000,000

No Registrasi : 2 - 9403 - 14 - 086 - 1 - 26 - 014205 pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi
sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini.
Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 23 September 2021 dan berlaku sampai dengan tanggal 22 September 2024 dengan disertai kewajiban
untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 22 Maret 2023 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat
tanggal 22 Maret 2024.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 September 2021

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc



Keterangan
1. QRCode dan Data yang tertera dalam SBL ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner

2. Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik (Digital Signature)

Nama Badan Usaha : KARYA JAYA 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. Rumbatar, ST, MM
KETUA UMUM

SERTIFIKAT BADAN USAHA JASA PERENCANA KONSTRUKSI

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

bahwa :	KARYA JAYA KONSULTAN, CV		
Nama Badan Usaha	: Daud Ben Hendrick Ayomi	Nama Pimpinan / PJBU	: Jl. Yabaso Kelurahan Sentani Kota, Kecamatan Sentani Kabupaten Jayapura
Alamat Badan Usaha	: Kab. Jayapura	Kode Pos	:
Kabupaten / Kota	: Papua		
Provinsi			
No. Telepon	: 085210896383	Fax	
E-mail	: karyajayakonsultan.cv@gmail.com		
NPWP	: 41.649.579.4-952.000		
Jenis Usaha	: Jasa Perencana Konstruksi		
Sifat Usaha	: Umum		
Kekayaan Bersih	: Rp. 200,000,000		

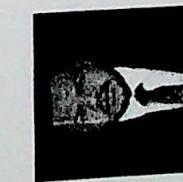
No Registrasi : **1 - 9403 - 02 - 086 - 1 - 26 - 014205**

Dinyatakan memiliki kompetensi dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan klasifikasi dan kualifikasi sebagaimana tercantum dalam sertifikat ini.
Sertifikat ini diterbitkan pada tanggal 23 September 2021 dan berlaku sampai dengan tanggal 22 September 2024 dengan disertai kewajiban untuk melakukan registrasi ulang pada tahun ke-2 paling lambat tanggal 22 Maret 2023 dan registrasi ulang pada tahun ke-3 paling lambat tanggal 22 Maret 2024.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 23 September 2021

Ketua Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi

Ir. Taufik Widjoyono, M.Sc



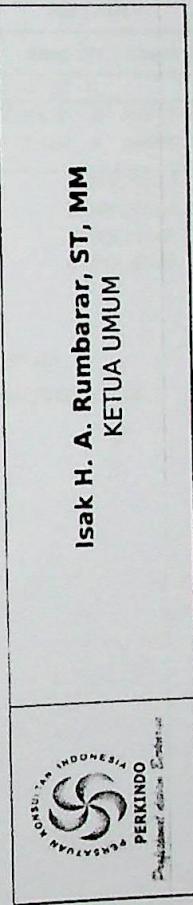
Keterangan

1 QRCode dan Data yang tertera dalam SBL ini dapat diverifikasi melalui Aplikasi LPJK Certificate Scanner

2 Sertifikat ini tidak memerlukan tanda tangan basah karena telah ditandatangani secara elektronik (Digital Signature)

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

No	Subkualifikasi	Kode Subklasifikasi	Subklasifikasi		Tahun	Nilai (juta Rp)
			Kemampuan Dasar			
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	-	-	-





PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH PAPUA
JL. RAYA ABE PANTAI SAMPING KANTOR
LURAH AWINYO DISTRIK ABEPURA KOTA
JAYAPURA

Kepada Yth :
CV.KARYA JAYA KONSULTAN
JL YABASO

NO. REKENING : 1010110002661
MATA UANG : IDR - INDONESIAN RUPIAH
NPWP : 41.649.579.4.952.000
PERIODE : 01/12/2022 s.d 06/12/2022

REKENING KORAN GIRO

Hal 1 dari 1

No.	Tgl. Transaksi	No. Arsip	Kode	Keterangan	Jumlah	Mutasi	D/K	Saldo	D/K	User Id	Cab
				SALDO AWAL				54,927,331.00	K		
1	02/12/2022	m870700092	201	RIZKY	68,929,730.00	K		123,857,061.00	K	m8707	900
2	05/12/2022	m906000030	102	SANTO PIRADE BUNTU / 9271022000790004	68,900,000.00	D		54,957,061.00	K	m9060	116
				SALDO AWAL				54,927,331.00	K		
				MUTASI DB				68,900,000.00			
				MUTASI KR				68,929,730.00			
				SALDO AKHIR				54,957,061.00			

Bilamana selama 14 hari setelah menerima Rekening Koran ini, kami tidak menerima tanggapan apapun, maka kami menganggap bahwa rekening koran ini telah disetujui.

JAYAPURA

Tgl : 06 Desember 2022 13:11:26

Dipindai dengan C

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Langsung
Jasa Konsultansi Konstruksi
Badan Usaha

M O D E L DOKUMEN PEMILIHAN
PENGADAAN LANGSUNG JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

Nomor: 01/WAS-KARADIRI 9-12/XI/2023

Tanggal: 13 November 2023

untuk

Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi

Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12

Pejabat Pengadaan pada: Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: Provinsi Papua Tengah

Tahun Anggaran: 2023

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	- 4 -
BAB II. UMUM	- 5 -
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 8 -
A. UMUM.....	- 8 -
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	- 8 -
2. SUMBER PENDANAAN.....	- 8 -
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	- 8 -
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	- 8 -
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	- 9 -
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 9 -
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	- 10 -
6. Isi DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	- 10 -
D. PENYIAPAN PENAWARAN	- 10 -
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	- 10 -
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....	- 11 -
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....	- 11 -
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI.....	- 12 -
9. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	- 12 -
10. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	- 12 -
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....	- 15 -
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK.....	- 16 -
12. PENERBITAN SPPBJ	- 16 -
13. PENANDATANGANAN SPK	- 17 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	- 18 -
A. PAKET PEKERJAAN	- 18 -
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....	- 18 -
C. SUMBER PENDANAAN.....	- 18 -
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 19 -
E. MASA BERLAKU PENAWARAN	- 19 -
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	- 19 -
G. PERSYARATAN TEKNIS.....	- 20 -
BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)	- 22 -
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	- 22 -
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	- 23 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	- 29 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN BIAYA	- 34 -
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	- 38 -
BAB VIII. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	- 45 -
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	- 45 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	- 46 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA.....	- 46 -

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 _____ pada
[Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah] Tahun Anggaran 20_____

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

1. Paket Pekerjaan

Nama paket : _____

Uraian singkat pekerjaan : _____

Nilai HPS : Rp _____ (_____ rupiah)

Sumber pendanaan : _____

Tahun Anggaran : 20_____

Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]

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 _____ /K/L/PD/

.....
NIP.

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:

HPS

LDP

PA

KPA

UKPBJ

PP

PPK

Pejabat Yang
Berwenang
Menandatangi
Kontrak

Pelaku Usaha

Pelaku Usaha Orang
Asli Papua

Penyedia

APIP

SPPBJ

Keselamatan
Konstruksi

SMKK

RKK

Ahli K3
Konstruksi/Ahli
Keselamatan
Konstruksi

Petugas Keselamatan
Konstruksi

: adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, suatu bangunan;

: Harga Perkiraan Sendiri

: Lembar Data Pemilihan

: Pengguna Anggaran

: Kuasa Pengguna Anggaran

: Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

: Pejabat Pengadaan

: Pejabat Pembuat Komitmen

: 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.

: Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu

: 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.

: adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

: Aparat Pengawasan Intern Pemerintah

: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

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;

: Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi

: Rencana 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;

: 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;

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:
- Pelaku Usaha Jasa Konsultansi Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak /Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau
 - 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:
- Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
 - Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas;
 - Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - Menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
 - keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - 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

- f. dengan ketentuan peraturan perundang undangan. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi 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, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau 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 penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian berserta 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 berserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).

- 7.4 Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
- Pengalaman, dihitung dengan sub-unsur:
 - Pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan;
 - Pengalaman bekerja dilokasi pekerjaan; dan
 - pengalaman manajerial dan fasilitas utama.
 - Proposal teknis, terdiri atas:
 - Pendekatan teknis dan metodologi;
 - Rencana kerja; dan
 - Organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.
 - Kualifikasi tenaga ahli sebagaimana tercantum dalam LDP, terdiri atas:
 - Pendidikan
 - Sertifikat Profesional
 - Penguasaan Bahasa; dan
 - Penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan..
- 7.5 Dokumen Penawaran Biaya, terdiri dari:
- Penawaran biaya, tercantum dalam Surat Penawaran;
 - Daftar Keluaran dan Hargauntuk kontrak lumsum (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
 - 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 DataKualifikasi 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 Usahamenyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 makaPelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
 - Pernyataan Pakta Integritas, yang berisi:
 - Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/ataunepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/ataunepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2), dan 3)maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - Pernyataan Pelaku Usahayang berisi:
 - Yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - Badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 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 SBUDan 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 SBUDan 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 PPK 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 lumsum, 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 lumsum 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 perundangan-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 19.7namun 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 lumsum, 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 lumsum 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

13. Penandatanganan SPK

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.
- 13.1 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: 44530837
	1.2	Nama paket pekerjaan: Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: a. Pengawasan Teknis Pengawasan Teknis Pelebaran Jalan Masuk Bandara Karadiri Paket 9-12.
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: 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: Pejabat Pengadaan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Papua Tengah.
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Prov. Papua Tengah. Jl.Merdeka Nabire-Papua Tengah.
	1.9	Website Perangkat Daerah: www.papuatengahprov.go.id
	1.10	Website SPSE: spse.lkpp.go.id
C. Sumber Dana	2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Prov. Papua Tengah Tahun Anggaran 2023 2. Pagu Anggaran : <ul style="list-style-type: none"> - Rp. 120.000.000,00 Harga Perkiraan Sendiri (HPS) : <ul style="list-style-type: none"> - Rp. 120.000.000,00
D. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha	5	<p>Persyaratan Kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi; 2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) NIB Aktivitas Keinsinyuran dan Konsultasi Teknis YBDI Kode KBLI 71102 yang masih berlaku dengan persyaratan: <ul style="list-style-type: none"> a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan b. Klasifikasi : Pengawasan Rekayasa c. Subklasifikasi : Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi (RK003/RE202). 3. Memiliki NPWP. 4. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak; 5. Memiliki pengalaman jasa konsultansi 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)

I. Masa Berlaku Penawaran

II. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

III. Persyaratan Teknis

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 tahun.

7.3.a.2)
dan
10.2.a.3)

Masa berlaku surat penawaran: 21 (dua puluh satu) hari kalender

7.3.a.3)
dan
10.2.a.4)

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 53 (lima puluh tiga) hari kalender

7.4.c

Kualifikasi Tenaga Ahli yang disyaratkan, yaitu:

No	Jabatan	Sertifikat Kompetensi Kerja	Pengalaman Sesuai KAK
1	Supervisi Engineer (1 org)	SKT 202 (S1 Teknik Sipil) (ft copy Ijazah,CV,KTP,NPWP)	Minimal 1 (satu) Tahun
2.	Inspector (1 Org)	- (SMA/SMK) (ft copy Ijazah,CV,KTP,NPWP)	-

[diisi oleh Pejabat Pengadaan, dalam hal pengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp25.000.000,00 (duapuluhan lima juta rupiah) ataupengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluhan juta rupiah) untuk jasa Konsultansi Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]

Keterangan:
Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi

PERALATAN

NO	JENIS	JUMLAH	KET
1.	Kendaraan Roda 4	1	Milik/Sewa
2.	Kendaraan Roda 2	1	Milik/Sewa
3.	Printer A-4	2	Milik/Sewa

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 pada bagian

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*)

1. Laporan Pendahuluan

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

2. Laporan Bulanan

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

3. Laporan Antara

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

4. 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

1. Produksi Dalam Negeri

Semua kegiatan jasa konsultansi berdasarkan KAK ini harus dilakukan di dalam wilayah Negara Republik Indonesia kecuali ditetapkan lain dalam angka 4 KAK dengan pertimbangan keterbatasan kompetensi dalam negeri.

2. Persyaratan Kerja Sama

Jika kerja sama dengan penyedia jasa konsultansi lain diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan jasa konsultansi ini maka persyaratan berikut harus dipatuhi:

3. Pedoman Pengumpulan Data Lapangan

Pengumpulan data lapangan harus memenuhi persyaratan berikut:

4. Alih Pengetahuan

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

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

Nomor : _____ [tempat], ____ [tanggal] ____ [bulan] ____ [tahun]
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada _____ [K/L/PD]

1

Perihal : Penawaran Pengadaan _____ [*isi 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 (duapuluhan lima juta rupiah) ataupengadaan langsung jasa konsultansi konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluhan 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

Catatan:

- 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

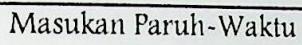
CONTOH

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 makasayasiapuntukdigugurkandari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah diperlukan.

Mengetahui:

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]

(
[nama jelas wakil sah])

Yang membuat pernyataan,

(
[nama jelas])

5. BENTUK PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

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

CONTOH

BENTUK REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

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 10%	
	Total	

Isibilang:

Keterangan :

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

DAFTAR KELUARAN DAN HARGA
(untuk kontrak lumsum)

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		
II	Output .....(dst)		
	Sub-total		
	PPN 10%		
	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:

- 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 Penyelengaraan 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	Posisi	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	:	<input type="checkbox"/>	Pusat
Alamat Kantor Pusat	:	<input type="checkbox"/> Cabang	
No. Telepon	:		
3. 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>	:	.....

dan HAM untuk yang berbentuk
PT]

E. Pengelola Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	Nomor (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

F. Data Keuangan

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

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

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak :

G. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir (Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak			Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	

[Penulisan Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa enggung 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 ditentukan 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*]

[ekatkan meterai Rp 10.000,-
[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 :
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : Tanggal :
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama : [nama PA/KPA/PPK] NIP : [NIP] Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan] Berkedudukan : [alamat Satuan Kerja] di yang bertindak untuk dan atas nama" Pemerintah Indonesia c.q. c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] 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: [diisi nama paket]	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal :
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA: Tahun Anggaran	[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA untuk mata anggaran kegiatan"]

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 (*diisi sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus;*)

Jenis Kontrak: (*diisi waktu penugasan/lumsum*)
Disesuaikan dengan nama K/L/PD

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender

Untuk dan atas nama
Pejabat Penandatangan Kontrak

Untuk dan atas nama Penyedia
.....

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

*(nama lengkap)
(jabatan)*

(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.

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.

1. 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.

2. 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.

3. 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. PENANGGUNGJAN DAN RISIKO

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

1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia dan Personel;

2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau

3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera 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 Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

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

22. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak ;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.
- d. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:
 - 1) Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/ataunepotisme, kecurangan dan/ataupemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/ataunepotisme dan/ataupelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaianya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) Penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak , tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
 - 6) Penyedia berada dalam keadaan pailit 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 Penandatangan Kontrak ;
 - 9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk menunda

- pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; atau
- 10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- 1) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan
 - 2) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotismemater dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

13. 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.

14. 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 menganakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

15. 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.

16. 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

BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak ;

berdasarkan SPK _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini
memerintahkan:

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]
[alamat Penyedia Jasa Konsultansi]

yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama _____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah
selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia
akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu pemil) dari dari nilai SPK atau
dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak
(tanda tangan)
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*

[rekatkan meterai Rp 10.000 dan tanda tangan]

*[nama lengkap]
[jabatan]*