

RENCANA KERJA DAN SYARAT – SYARAT

**JASA PEMBUATAN DOKUMEN UKL-UPL DAN IZIN LINGKUNGAN PLTP SMALL
SCALE LAPANGAN PANAS BUMI DIENG**

Nomor : RKS-001-PST/GDE/I/2018

Tanggal : 12 Januari 2018



Head Office:
Gedung Recapital Lt. 8
Jl. Adityawarman Kav. 55 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan
Tel. (021) 7245673 - Fax. (021) 7247539
www.geodipa.co.id

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN	3
1.1. Nama Pekerjaan	3
1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan	3
1.3. Lingkup Pekerjaan	3
1.4. Metode Pengadaan	3
1.5. Jadwal Pengadaan	3
1.5.1. Penjelasan Dokumen RKS.....	3
1.5.2. Pemasukan Penawaran	3
BAB II SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN	4
2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan	4
2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	4
2.2.1. Metode	4
2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran.....	4
2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran	6
2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran	6
2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi	6
2.5. Klarifikasi dan Negosiasi	7
2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang	7
2.7. Sanggahan	7
BAB III SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN	8
3.1. Bentuk Perjanjian	8
3.2. Penandatanganan Perjanjian	8
3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian.....	8
3.4. Jangka Waktu Pekerjaan	8
3.5. Denda	8
3.6. Ganti Rugi	8
3.7. Penyelesaian Perselisihan	8
3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak	9
3.8.1. Penghentian Perjanjian	9
3.8.2. Pemutusan Perjanjian	9
3.9. Sub Kontrak	9
3.10. Kerja Tambah dan Kurang	9
3.11. Keadaan Kahar (<i>Force Majeure</i>).....	9
3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran.....	10
3.13. Perpajakan.....	10
3.14. Jaminan Pelaksanaan	10
BAB IV KERANGKA ACUAN KERJA	12
4.1. Pendahuluan	12
4.2. Ruang Lingkup	12
4.3. Persiapan Pekerjaan.....	13
4.4. Persyaratan Personil Pelaksana Pekerjaan	Error! Bookmark not defined.
4.5. Spesifikasi Peralatan Minimum	Error! Bookmark not defined.
4.6. Spesifikasi Teknis Pekerjaan	Error! Bookmark not defined.
4.7. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.....	Error! Bookmark not defined.
4.8. Keselamatan Kerja.....	18
4.9. Kebersihan.....	Error! Bookmark not defined.
4.10. Pelaporan	Error! Bookmark not defined.

4.11	Kriteria Kinerja.....	18
4.12	Lain - Lain.....	18
1.	Surat Penawaran	21
	Pengantar Dokumen Adm & Teknis	21
2.	Lampiran Rincian Penawaran Harga	23
3.	Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan	24
4.	Surat Pernyataan Kebenaran Data	25
5.	Pakta Integritas	26

BAB I

PENDAHULUAN DAN JADWAL PENGADAAN

1.1. Nama Pekerjaan

PT Geo Dipa Energi (Persero) bermaksud melaksanakan Pengadaan Jasa Pembuatan Dokumen UKL-UPL Dan Izin Lingkungan PLTP Small Scale Lapangan Panas Bumi Dieng

1.2. Pemberi Kerja, Perencana, dan Direksi Pekerjaan

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan adalah Direktur Keuangan PT Geo Dipa Energi (Persero) yang berkedudukan di Kantor Pusat PT Geo Dipa Energi (Persero) di Gedung Recapital Lt.8, Jl. Adityawarman Kav.55, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan 12160.

Pemberi kerja dan perencana pekerjaan menunjuk *Business Development Manager* sebagai Direksi Pekerjaan dalam melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan.

1.3. Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan dijelaskan secara lebih rinci pada BAB IV

1.4. Metode Pengadaan

Pelaksanaan Pengadaan dilakukan dengan metode Pelelangan Umum.

1.5. Jadwal Pengadaan

1.5.1. Penjelasan Dokumen RKS

Hari : Senin
Tanggal : 22 Januari 2018
Pukul : 13:30 WIB - selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.2. Pemasukan Penawaran

Hari : Senin
Tanggal : 22 Januari 2018
Pukul : 08:00 WIB – 12.00 WIB
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.3. Pembukaan Penawaran

Hari : Senin
Tanggal : 29 Januari 2018
Pukul : 13:30 WIB – selesai
Tempat : PT Geo Dipa Energi (Persero) Kantor Pusat
Gedung Recapital Lantai 8, Jl. Adityawarman Kav. 55
Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12160

1.5.4. Klarifikasi dan Negosiasi

Jadwal akan disampaikan kemudian

BAB II

SYARAT-SYARAT UMUM DAN INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN

2.1. Syarat-Syarat Peserta Pengadaan

Peserta yang dapat mendaftar dalam pengadaan ini adalah:

- a. Badan usaha berbentuk Perseroan Terbatas:
 - 1) Kualifikasi : Kecil atau Menengah atau Besar
 - 2) Bidang : Jasa Tata Lingkungan
 - 3) Sub Bidang : Jasa Konsultasi Lingkungan
- b. Memiliki Surat Izin Usaha (SIUP), Tanda Daftar Perusahaan (TDP), dan Surat keterangan Domisili yang masih berlaku.
- c. Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Usaha Penunjang Panas Bumi (SKT Panas Bumi yang diterbitkan oleh Dirjen EBTKE ESDM) yang masih berlaku atau melampirkan Surat Pernyataan Kesiapan (bermaterai Rp.6000) untuk melakukan pengurusan SKT Panas Bumi jika ditunjuk sebagai pemenang pelelangan.
- d. Dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, peserta pernah memiliki pengalaman melaksanakan pekerjaan jasa sejenis (Penyusunan Dokumen UKL dan UPL) sekurangnya 3 (tiga) pekerjaan di lapangan Panas Bumi/Migas/Pembangkit Listrik.
- e. Peserta yang diperbolehkan mendaftar dalam pelelangan pengadaan ini adalah perusahaan yang sedang tidak dinyatakan pailit, atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, atau tidak sedang menjalani sanksi pidana, atau sedang dalam pengawasan pengadilan.
- f. Bersedia untuk tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) No.SK.007/PST.00-GDE/II/2013, Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) beserta perubahan-perubahannya, serta ketentuan-ketentuan lain yang ditetapkan dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS).

2.2. Bentuk dan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

2.2.1. Metode

Metode Penyampaian Penawaran adalah menggunakan metode satu tahap dua sampul.

2.2.2. Bentuk Dokumen Penawaran

- a. Surat Penawaran ditandatangani oleh Direksi atau Pimpinan Perusahaan yang namanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya atau penerima kuasa.
- b. Surat Penawaran dicetak diatas kop Perusahaan, diberi tanggal dan dibubuhi materai cukup serta cap Perusahaan.
- c. Masa berlaku penawaran harga sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak tanggal pemasukan penawaran.
- d. Nilai jaminan penawaran (bid bond) minimal sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN, yang dikeluarkan oleh bank umum dengan masa berlaku sekurangnya selama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal pemasukan penawaran.
- e. Dokumen penawaran berikut kelengkapannya harus dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri dari 1 (satu) asli dalam bentuk hardcopy dan 1 (satu) copy dalam bentuk softcopy disimpan dalam CD/flash disk. Dokumen Penawaran terdiri dari:

1) Sampul Administrasi dan Teknis:

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan dan atau direksi yang berwenang menandatangani Perjanjian atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman penjara. (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Surat pernyataan bermaterai Rp 6.000, bahwa data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan aslinya (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
4) Pakta Integritas (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
5) Copy Surat Izin Usaha (SIUP/IUT)	-	√
6) Copy Surat Domisili Perusahaan	-	√
7) Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	-	√
8) Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar serta Perubahan Akta Terakhir	-	√
9) Copy Surat Pengesahan Badan Hukum oleh Menteri Kehakiman	-	√
10) Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal	-	√
11) Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	-	√
12) Copy Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)	-	√
13) Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank	-	√
14) Laporan Keuangan Penyedia Barang Dan Jasa Periode Tahun 2016 Yang Telah Diaudit Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)	-	√
15) Memiliki Surat Keterangan Terdaftar Usaha Penunjang Panas Bumi (SKT Panas Bumi yang diterbitkan oleh Dirjen EBTKE ESDM) yang masih berlaku atau melampirkan Surat Pernyataan Kesiediaan (bermaterai Rp.6000) untuk melakukan pengurusan SKT Panas Bumi jika ditunjuk sebagai pemenang pelelangan.	-	√
16) Daftar Pengalaman Perjanjian Pekerjaan Jasa Sejenis Kurun Waktu Tahun 2006-2016. (Min 3 (tiga) Pekerjaan Sejenis) SPK/PO/Perjanjian Dilampirkan.	-	√
17) Daftar Personil dan CV Personil.	-	√
18) Metode Pelaksanaan Pekerjaan / Proposal Teknis	-	√

2) Sampul Harga :

Dokumen	HC (Asli)	SC (Pdf)
1) Surat Pengantar Penawaran (sesuai dengan format dalam lampiran RKS)	√	√
2) Lampiran Surat Penawaran Harga (sesuai dengan format dalam Lampiran RKS)	√	√
3) Jaminan Penawaran	√	√

2.2.3. Penyampaian Dokumen Penawaran

- a. Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam Sampul tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan. Dipisahkan menjadi dua Sampul, Sampul pertama adalah berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi CD/Flash Disk serta Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dan Jaminan Penawaran dilengkapi CD/Flash Disk.
- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Dokumen Penawaran disampaikan pada waktu dan tempat yang telah ditentukan. Dokumen penawaran yang disampaikan melewati batas waktu dan tempat yang telah ditentukan dianggap gugur.

2.3. Pembukaan Dokumen Penawaran

- a. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dalam RKS ini atau perubahannya, dan disaksikan oleh wakil Penyedia Barang dan Jasa atau saksi lain.
- b. Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan tidak boleh diubah, ditambah, atau dikurangi, kecuali hanya untuk memenuhi kekurangan pada meterai, tanggal, dan tanda tangan. Penambahan tersebut dilaksanakan seketika pada pembukaan dokumen penawaran.
- c. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan pada saat pembukaan penawaran, Peserta Pengadaan dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran yang dapat diserahkan kepada Panitia Pengadaan melalui CD/flashdisk, atau email ke alamat **procurement@geodipa.co.id** pada saat pembukaan penawaran.
- d. Apabila terdapat perbedaan isi dokumen antara versi hardcopy dan softcopy, dokumen yang diakui dan dianggap sah oleh Panitia Pengadaan adalah versi hardcopy.
- e. Peserta Peserta Pengadaan yang dokumen Administrasi dan Teknis tidak memenuhi persyaratan dan dinyatakan tidak lengkap atau tidak sah maka Sampul Harga akan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan dalam keadaan tidak dibuka.

2.4. Metode Evaluasi dan Kriteria Evaluasi

Metode evaluasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur dan sistem nilai. Persentase penilaian administrasi dan teknis sebesar 60% (enam puluh persen), persentase penilaian harga sebesar 40% (empat puluh persen).

2.4.1. Evaluasi Administrasi

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila seluruh dokumen yang dipersyaratkan dalam RKS dilengkapi. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Aspek Legalitas Perusahaan (kelengkapan dokumen legal perusahaan).
- b. Kemampuan Keuangan.

2.4.2. Evaluasi Teknis

Penilaian ini dilakukan terhadap proposal teknis sehingga dapat diketahui kemampuan teknis masing-masing peserta. Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- a. Pengalaman Perusahaan
- b. Kompetensi Personil.
- c. Metode Pelaksanaan Pekerjaan / Proposal Teknis

2.4.3. Evaluasi Harga

Penilaian dilakukan dengan membandingkan kewajaran harga penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran peserta lainnya.

2.5. Klarifikasi dan Negosiasi

- a. Klarifikasi teknis dan negosiasi dapat dilakukan dengan cara rapat tatap muka.
- b. Negosiasi dilakukan untuk memperoleh kesepakatan harga.
- c. Aspek-aspek yang perlu diklarifikasi dan negosiasi adalah:
 - 1) Kesesuaian spesifikasi teknis pekerjaan.
 - 2) Kewajaran harga.

2.6. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- a. Panitia Pengadaan akan mengusulkan calon Pemenang Pengadaan.
- b. Pemenang akan ditetapkan oleh Pejabat Berwenang.
- c. Pengumuman pemenang akan diberitahukan kepada seluruh peserta yang mengikuti proses pengadaan.

2.7. Sanggahan

- a. Peserta yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- b. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan, disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- c. Peserta yang melakukan sanggahan harus menyetor uang jaminan sanggahan sebesar 3% dari nilai penawaran termasuk PPN atau menjaminkan Jaminan Penawaran yang telah diserahkan.
- d. Sanggahan dapat diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama peserta lain yang merasa dirugikan, apabila;
 - 1) Panitia atau Pejabat Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
 - 2) Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan/atau
 - 3) Terjadi praktek korupsi, kolusi dan Nepotisme (KKN) diantara peserta pengadaan dan atau dengan anggota Panitia Pengadaan / Pejabat Berwenang; dan/atau
 - 4) Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan pengadaan tidak adil, tidak transparan dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

BAB III

SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI PERJANJIAN

3.1. Bentuk Perjanjian

Bentuk Perjanjian yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan adalah *Unit Price*.

3.2. Penandatanganan Perjanjian

Penandatanganan Perjanjian dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal Surat Keputusan Penetapan Penyedia Pekerjaan (SKPP) diterbitkan kepada Pelaksana Pekerjaan.

3.3. Amandemen / Addendum Perjanjian

- a. Perubahan Perubahan atas Perjanjian dapat dilakukan atas kesepakatan bersama antara para pihak.
- b. Perubahan Perjanjian dituangkan dalam addendum / amandemen yang ditandatangani oleh para pihak dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian.

3.4. Jangka Waktu Pekerjaan

- a. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 150 (seratus lima puluh) Hari kalender sejak diterbitkannya SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja).
- b. Pelaksana Pekerjaan harus segera memulai pekerjaan setelah diterbitkannya SPMK.

3.5. Denda

- a. Dalam hal terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan dari setiap tahapan pekerjaan, Pelaksana Pekerjaan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 0,1% (nol koma satu persen) per hari dari nilai perjanjian. Maksimum hari keterlambatan adalah 50 (lima puluh) hari kalender.
- b. Sanksi tersebut tidak berlaku dalam hal terjadi Sebab Kahar (Force Majeure) atau permintaan tertulis untuk penghentian pelaksanaan pekerjaan oleh PT Geo Dipa Energi (Persero).
- c. Pengenaan denda tersebut akan langsung dikenakan pada saat pelaksanaan pembayaran.

3.6. Ganti Rugi

- a. Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ini terjadi kecelakaan, kerusakan, kebakaran atau kerusakan lain-lain akibat kesalahan atau kelalaian Pelaksana Pekerjaan yang menimbulkan kerugian terhadap PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga, Pelaksana Pekerjaan harus membayar ganti rugi kepada PT Geo Dipa Energi (Persero) dan atau pihak ketiga yang jumlahnya setimpal dengan kerugian yang diderita.
- b. Pembayaran ongkos perkara dan atau denda sesuai dengan keputusan pengadilan maupun pengeluaran-pengeluaran lain oleh karena adanya tuntutan pihak ketiga kepada Pelaksana Pekerjaan sehubungan dengan kejadian-kejadian yang disebutkan dalam huruf a Pasal ini adalah menjadi tanggung jawab Pelaksana Pekerjaan.
- c. Pelaksana Pekerjaan wajib membebaskan PT Geo Dipa Energi (Persero) dari berbagai tuntutan dari pihak ketiga sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.

3.7. Penyelesaian Perselisihan

- a. Perselisihan yang ditimbulkan dalam pelaksanaan Perjanjian akan diselesaikan secara musyawarah.
- b. Apabila penyelesaian perselisihan dengan cara musyawarah tidak tercapai, maka akan diserahkan penyelesaiannya melalui BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia)

3.8. Penghentian / Pemutusan Perjanjian Secara Sepihak

3.8.1. Penghentian Perjanjian

- a. Pejabat Berwenang mempunyai hak memerintahkan untuk menunda atau menghentikan seluruh pekerjaan atau bagian-bagian dari pekerjaan.
- b. Perintah untuk menunda atau menghentikan pekerjaan akan dikeluarkan secara tertulis oleh Direksi Pekerjaan kepada Pelaksana Pekerjaan.

3.8.2. Pemutusan Perjanjian

Pemutusan Perjanjian secara sepihak oleh PT Geo Dipa Energi (Persero) dimungkinkan dalam hal Pelaksana Pekerjaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tidak melaksanakan, dan/atau menunda, dan/atau meninggalkan pelaksanaan pekerjaan tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- b. Melakukan sub Kontrak tanpa persetujuan PT Geo Dipa Energi (Persero);
- c. Pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang tersebut dalam Perjanjian;
- d. Jika dalam pelaksanaan pekerjaan dilakukan dengan itikad tidak baik;
- e. Pelaksana Pekerjaan melanggar Pakta Integritas.
- f. Jika setelah SKPP diterbitkan, Pelaksana Pekerjaan tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebagaimana waktu yang telah ditetapkan dan tanpa pemberitahuan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).

3.9. Sub Kontrak

Pelaksana Pekerjaan harus melaporkan dan mendapat persetujuan Pejabat Berwenang dalam hal melakukan sub kontrak terhadap sebagian dari pelaksanaan pekerjaan.

3.10. Kerja Tambah dan Kurang

- a. Setiap penambahan/pengurangan volume pekerjaan yang telah ditentukan dalam RKS ini, akan disepakati oleh para pihak.
- b. Bilamana perubahan yang mengakibatkan pengurangan volume dari volume yang telah ditentukan, maka pengurangan ini tidak dapat dipakai sebagai dasar tuntutan ganti rugi atau tuntutan atas hilangnya keuntungan yang disebabkan oleh pengurangan volume tersebut. Pelaksana Pekerjaan harus menerima hasil pengurangan dan nilai pengurangan didasarkan atas harga satuan (*unit price*) yang tercantum dalam perjanjian.

3.11. Keadaan Kahar (*Force Majeure*)

- a. *Force Majeure* adalah peristiwa yang terjadi karena sesuatu hal diluar kuasa kedua belah pihak yang secara langsung mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Peristiwa *Force Majeure* meliputi:
 - 1) Bencana alam (kebakaran, gempa bumi, banjir, badai, angin topan, gunung meletus, petir, tanah longsor).
 - 2) Epidem.
 - 3) Kegoangan sosial dalam masyarakat (kerusuhan, pemogokan, demonstrasi).
 - 4) Perang, blokade dan pemberontakan.
 - 5) Tindakan pemerintah dalam bidang moneter/keuangan.
- c. Pemberitahuan terjadinya *Force Majeure* dilakukan maksimum 14 (empat belas) hari kalender terhitung saat adanya *Force Majeure*. Pemberitahuan dilakukan secara tertulis;
- d. Jika telah melampaui 14 (empat belas) hari kalender, maka peristiwa *Force Majeure* dianggap tidak pernah terjadi;

- e. Surat pernyataan adanya *Force Majeure* dilengkapi dengan keterangan Pemerintah Pusat / Daerah setempat tentang keadaan tersebut;
- f. Kejadian yang tidak termasuk sebagaimana yang disebut pada Nomor 2 Pasal 3.11. ini tidak dapat dikategorikan sebagai keadaan kahar kecuali ditetapkan lain oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.

3.12. Sumber Dana dan Syarat Pembayaran

- a. Pekerjaan ini dibiayai dari anggaran PT Geo Dipa Energi;
- b. Pembayaran dilakukan setelah Pelaksana Pekerjaan mengajukan Surat Permohonan Pembayaran kepada PT Geo Dipa Energi beserta lampirannya secara lengkap, sebagai berikut:
 - 1) Surat Permohonan Pembayaran.
 - 2) Invoice rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
 - 3) Kuitansi rangkap 4 (empat), 1 (satu) bermaterai cukup dan 3 (tiga) copy.
 - 4) Faktur Pajak Elektronik rangkap 3 (tiga) sesuai dengan SE-50/PJ/2011 tanggal 3 Agustus 2011 dengan kode faktur pajak WAPU (030.xxx).
 - 5) Copy NPWP.
 - 6) Copy Purchase Order (PO) dan Copy Perjanjian.
 - 7) Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) ditandatangani oleh Direksi Pekerjaan.
 - 8) Service Acceptance (SA)
 - 9) Berita Acara Pemeriksaan Mutu (BAPM) ditandatangani oleh Tim QC PT Geo Dipa Energi (Persero).
 - 10) Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) ditandatangani oleh Penandatanganan Perjanjian.
- c. Pembayaran dilakukan melalui transfer ke nomor rekening Pelaksana Pekerjaan.
- d. Pembayaran dilakukan setelah dengan tahapan sebagai berikut :
 - 1. Down Payment 20% setelah SKPP diterbitkan dan Pelaksana Pekerjaan menyerahkan Jaminan Pelaksanaan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).
 - 2. Sisa Pembayaran 80% dibayarkan setelah Pelaksana Pekerjaan menyerahkan Laporan Awal kepada PT Geo Dipa Energi (Persero)

3.13. Perpajakan

Pelaksana Pekerjaan harus mengetahui, memahami, dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.

3.14. Jaminan Pelaksanaan

- a. Nilai jaminan pelaksanaan ditetapkan 5% dari nilai Perjanjian termasuk PPN.
- b. Jaminan pelaksanaan wajib diserahkan paling lambat diserahkan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal terbit SKPP oleh Pelaksana Pekerjaan.
- c. Masa berlaku jaminan pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal SKPP diterbitkan sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa Perjanjian;
- d. Pelaksana Pekerjaan wajib memperpanjang jaminan pelaksanaan sampai dengan berakhirnya masa Perjanjian apabila terjadi perpanjangan masa berlaku Perjanjian;
- e. Jaminan pelaksanaan harus berupa garansi bank (bank guarantee) yang diterbitkan oleh bank umum nasional (tidak termasuk Bank Perkreditan Rakyat/BPR) dan Asuransi.
- f. Syarat jaminan pelaksanaan wajib dibuat dengan kondisi unconditional dan irrevocable, dan dapat dicairkan oleh Pemberi Kerja ketika Pelaksana Pekerjaan mengundurkan diri atau melakukan wanprestasi pada saat pelaksanaan pekerjaan.

- g. Jaminan pelaksanaan yang dibuat tidak sesuai dengan ketentuan yang dimaksud dianggap merupakan pelanggaran, dan Pelaksana Pekerjaan akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

BAB IV **KERANGKA ACUAN KERJA**

4.1. Pendahuluan

Sebagai strategi optimalisasi sumber daya panas bumi di WKP Dataran Tinggi Dieng, PT. Geo Dipa Energi (Persero) telah memulai pengembangan PLTP Small Scale. Sebelum dapat dilakukan pekerjaan fisik pengembangan PLTP Small Scal dibutuhkan izin lingkungan. Sebelum mendapatkan izin lingkungan, perlu dilakukan kajian lingkungan Amadal atau UKL-UPL. Sehubungan dengan hal tersebut, berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 05 Tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup (AMDAL), maka pengembangan PLTP Small Scale tidak wajib dilakukan AMDAL namun wajib melakukan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL).

4.2. Tujuan

Tujuan pelaksanaan UKL-UPL PLTP Smale Scale ini adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan dengan lingkup pemantauan sesuai dengan prosedur dan persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup.
2. Mempresentasikan hasil pembuatan Dokumen UKL-UPL kepada GDE sebelum laporan akhir disampaikan kepada Instansi yang berwenang untuk memperoleh rekomendasi dan persetujuan.
3. Mengurus proses penerbitan rekomendasi dan persetujuan UKL-UPL dan izin lingkungan PLTP *Small Scale* dari Instansi yang berwenang.

4.3. Ruang Lingkup Pekerjaan

Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan Konsultan dalam upaya mencapai sasaran pekerjaan ini meliputi tetapi tidak terbatas pada aspek-aspek pembuatan desain berikut ini:

- a. Pembuatan rencana pelaksanaan pekerjaan untuk dipresentasikan dan disetujui PT Geo Dipa Energi (Persero).
- b. Penyusunan Dokumen UKL-UPL sesuai dengan seluruh pedoman, format, prosedur dan persyaratan sebagaimana ditetapkan di dalam Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup. Penyusunan dokumen ini juga melibatkan kegiatan sebagai berikut:
 1. Persiapan dan inventarisasi data awal.
 2. *Kick-off Meeting*.
 3. Kegiatan kunjungan lapangan berupa survei awal, survei, dan pengukuran rinci serta wawancara. Seluruh biaya kegiatan kunjungan menjadi tanggung jawab konsultan dan telah termasuk ke dalam nilai kontrak pekerjaan.
 4. Mempresentasikan hasil pembuatan Dokumen UKL-UPL kepada GDE sebelum laporan akhir disampaikan kepada Instansi yang berwenang untuk memperoleh rekomendasi dan persetujuan.
- c. Pengurusan proses penerbitan rekomendasi UKL-UPL, SKKL, dan Izin Lingkungan kepada pejabat dan instansi yang berwenang hingga rekomendasi UKL-UPL, SKKL dan Izin Lingkungan diterbitkan oleh Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota. Pengurusan oleh konsultan ini juga harus mencakup kegiatan-kegiatan berikut ini:
 1. Pengurusan permohonan Izin lingkungan

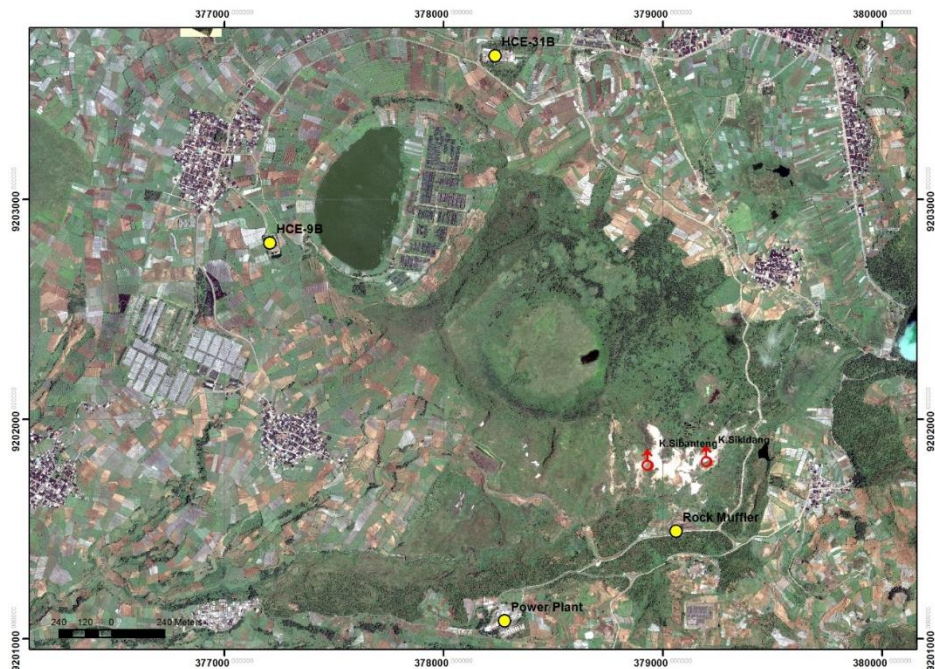
2. Memastikan kelengkapan administrasi (formulir UKL-UPL, dokumen teknis dll) yang akan disampaikan kepada pejabat/instansi yang berwenang dan diperlukan dalam permohonan Izin Lingkungan.
3. Perbaikan/penyempurnaan dokumen UKL-UPL (teknis dan administrasi) setelah dilakukan pemeriksaan pejabat dan instansi yang berwenang.
4. Pendampingan dan/atau presentasi kepada instansi berwenang (jika diperlukan)

4.4. Syarat Teknis Pekerjaan

- a. Rencana Usaha atau Kegiatan
PT Geo Dipa Energi (Persero) berencana untuk melakukan penambahan pembangkitan di WKP Dataran Tinggi Dieng dengan menambah PLTP *Small Scale*. Adapun rencana lokasi pembangunan PLTP *Small Scale* terletak di Kabupaten Banjarnegara dan Wonosobo, Jawa Tengah dan secara administratif berada di dalam Wilayah Kerja Panas Bumi Dataran Tinggi Dieng.
- b. Lingkup Area UKL-UPL
Terdapat 4 (empat) kandidat lokasi PLTP *Small Scale* di WKP Dieng, **PT Geo Dipa Energi (Persero) akan memberikan informasi lokasi PLTP *Small Scale* kepada penyedia jasa setelah diselesaikannya pembuatan *basic design* PLTP *Small Scale*.** Adapun kandidat lokasi power plant tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Lokasi kandidat PLTP *Small Scale*

Lokasi	UTM X	UTM Y	Kabupaten
Sumur HCE-9B	377209	9202803	Banjarnegara
Power Plant	378280	9201081	Wonosobo



- c. Deskripsi Rencana Usaha/Kegiatan
PLTP *Small Scale* yang akan dikembangkan memiliki nilai strategis bagi perusahaan kedepannya. Pembangkit Dieng Unit #1 telah memiliki umur operasi lebih dari 20 tahun, dimana efisiensi dan kehandalan dari unit tersebut secara natural akan terus mengalami

penurunan. Dengan adanya unit pembangkit tambahan ini akan menjamin energi primer (uap panas) yang dapat dihasilkan dari lapangan ini dapat terus dimanfaatkan secara optimal. Rencana pengembangan PLTP *Small Scale* memiliki kapasitas 10 MW, dengan rencana waktu pembangunan selama 18 bulan, sehingga unit diharapkan dapat beroperasi (*Commercial Date Operation*, COD) pada tahun 2019. Uraian yang lebih rinci mengenai rencana pembangunan PLTP *Small Scale* akan diberikan lebih lanjut kepada pihak penyedia jasa sebagai dasar untuk membuat rencana kerja.

d. Penyusunan Dokumen UKL-UPL

Pembuatan dokumen UKL-UPL harus sesuai dengan Lampiran IV Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Lingkungan Hidup yang antara lain memuat:

1. Identitas pemrakarsa
2. Rencana usaha dan/atau kegiatan
3. Rona lingkungan hidup
4. Dampak lingkungan yang akan terjadi, dan program pengelolaan serta pemantauan lingkungan
5. Jumlah dan jenis izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup yang dibutuhkan
6. Pernyataan komitmen pemrakarsa untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam formulir UKL-UPL
7. Daftar Pustaka
8. Lampiran

Kegiatan pengukuran dan pengujian baik di lapangan maupun di laboratorium dengan lingkup pemantauan sebagai berikut:

Tabel 2. Lingkup Kegiatan Pemantauan dan Pengukuran Rona Awal

NO	JENIS PEMANTAUAN	TOLOK UKUR	JUMLAH TITIK PENGUKURAN RONA AWAL
1.	Kualitas udara ambien	Baku mutu udara Ambien: SK Guber-nur Jawa Tengah no. 8 tahun 2001 Baku mutu tingkat kebauan: Kep/50/ MenLH/11/1996, Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup (khusus untuk evaluasi parameter H2S dan NH3 pada kualitas udara ambien).	9 Titik, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • 2 kandidat lokasi power plant • 3 jalan akses utama • 4 desa yang representatif
2.	Intensitas Kebisingan	Untuk tingkat kebisingan dengan “Baku Mutu Tingkat Kebisingan”, Kep. 48/MenLH/11/1996, Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup.	9 Titik, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • 2 kandidat lokasi power plant • 3 jalan akses utama • 4 desa yang representatif
3.	Kualitas Emisi	Untuk kualitas gas buang emisi dengan “Baku Mutu Emisi Sumber Tidak Bergerak”, SK Gngubernur Jawa Tengah no. 10 tahun 2000	9 Titik, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • 2 kandidat lokasi power plant • 3 jalan akses utama • 4 desa yang representatif

NO	JENIS PEMANTAUAN	TOLOK UKUR	JUMLAH TITIK PENGUKURAN RONA AWAL
4.	Kualitas Air Tanah Dangkal	Syarat Maksimum Air Bersih kep/ 416/MenKes/Per/IX/90 Badan air kep Gub Jateng No. 660.1/26/1990 tentangn Baku Mutu Baku Air Minum (Golongan B) Bagi propinsi Jawa Tengah	4 titik (4 sumur warga dari 4 desa yang representatif)
5.	Debit Air Sungai	Rona Awal dan Pengukuran setiap pemantauan	1 titik sample
6.	Kualitas Perairan	Baku Mutu Air Klas II, PP no. 82 tahun 2001	2 titik di sungai dan danau
9.	Flora dan Fauna	Rona Awal pada Lokasi penelitian	9 Titik, terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> • 2 kandidat lokasi power plant • 3 jalan akses utama • 4 desa yang representatif
10.	Biota Perairan	Kep.MenLH No 02/1998	2 titik di sungai dan danau
11.	Sosial Ekonomi Budaya dan KesMas	Frekuensi dan Jumlah keluhan kenya-manan hidup yang dirasakan maupun kesalahan yang timbul. Bentuk partisipasi maupun persepsi masyarakat terhadap keberadaan proyek. Jumlah penderita dan pola penyakit serta keluhan gangguan kesehatan Frekuensi kepadatan dan kecelakaan lalu lintas Dampak proyek terhadap obyek wisata	4 desa yang representatif

Beberapa area penting yang diperkirakan akan mendapatkan dampak langsung dari kegiatan pengeboran dan persiapannya) sehingga harus menjadi lingkup dari kegiatan evaluasi dalam UKL-UPL serta pengukuran rinci yang dibutuhkan dalam penyusunan rona awal lingkungan hidup setidaknya antara lain: area rencana lokasi kandidat power plant, jalan akses menuju lokasi kandidat power plant, kandidat sumber air untuk pengeboran, sungai, desa sekitar, sumur air dan lainnya.

4.5. Estimasi Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan pembuatan Dokumen UKL-UPL harus dapat diselesaikan dalam 150 (seratus lima puluh) hari kalender terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK). Jangka waktu tersebut termasuk jangka waktu proses untuk memperoleh rekomendasi dan persetujuan atas dokumen UKL-UPL tersebut dari Instansi yang berwenang.

Tabel 3. Rencana kegiatan dan estimasi jangka waktu pekerjaan

No	Kegiatan	Bulan ke-1				Bulan ke-2				Bulan ke-3				Bulan ke-4				Bulan ke-5			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
A	Penyusunan dokumen UKL-UPL																				
1	Kick off meeting, pra survei, evaluasi, persiapan pengukuran rinci																				
2	Survei dan pengukuran rinci																				
3	Analisis laboratorium																				
4	Penyusunan laporan UKL-UPL																				
5	Presentasi dan sosialisasi																				
B	Pengurusan perizinan																				
1	Permohonan izin																				
2	Permohonan izin lingkungan dan pemeriksaan UKL-UPL																				
3	Pemeriksaan administrasi																				
4	Pengumuman Permohonan Izin Lingkungan dan SPT masyarakat																				
5	Pemeriksaan UKL-UPL																				
6	Penerbitan rekomendasi UKL-UPL & izin lingkungan																				

4.6. Tenaga Kerja Pelaksana Pekerjaan

Pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan oleh tenaga kerja/tenaga ahli yang disediakan oleh Penyedia Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Tim Penyusun UKL-UPL, terdiri atas:
 1. Ketua Tim, yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun Amdal & UKL-UPL serta memiliki pengalaman dalam penyusunan dokumen Amdal & UKL-UPL di lapangan panas bumi;
 2. Anggota Tim, minimal dua orang yang memiliki sertifikat kompetensi penyusun UKL-UPL serta memiliki pengalaman dalam penyusunan dokumen Amdal & UKL-UPL di lapangan panas bumi.
- b. Tenaga Ahli, yaitu orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam penyusunan dokumen UKL-UPL seperti tenaga ahli yang sesuai dengan dampak terhadap lingkungan hidup yang akan dikaji atau tenaga ahli yang memiliki keahlian terkait dengan rencana usaha dan/atau kegiatan.
- c. Asisten Penyusun amdal, yaitu orang yang dapat menjadi asisten penyusun UKL-UPL adalah setiap orang yang telah mengikuti dan lulus pelatihan penyusunan UKL-UPL di LPK yang telah teregistrasi/terakreditasi di KLH.

Tim penyusunan UKL-UPL dan tenaga ahli bersifat wajib, sedangkan asisten penyusun UKL-UPL bersifat pilihan. Adapun komposisi dan kualifikasi personil dari tim penyusun UKL-UPL dan tenaga ahli yang harus disiapkan oleh penyedia jasa adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Personil Pelaksanaan Pekerjaan

No.	PERSONIL	JUMLAH	KUALIFIKASI & PENGALAMAN KERJA MINIMUM	LATAR BELAKANG PENDIDIKAN (S1 / S2 / S3)
1.	Ketua Tim	1 orang	S1, 5 Tahun	Teknik Perminyakan/ Teknik Mesin/Teknik Panas BUmi
4.	Tenaga Ahli Kualitas Udara dan Kebisingan	1 orang	S1, 5 Tahun	Teknik Lingkungan/Biologi
5.	Tenaga Ahli Hidrologi dan Kualitas Air	1 orang	S1, 5 Tahun	Teknik Lingkungan/Biologi/Teknik Air Tanah
4.	Tenaga Ahli Biologi	1 orang	S1, 5 Tahun	Biologi/Teknik Lingkungan
5.	Tenaga Ahli Sosial, Ekonomi dan Budaya	1 orang	S1, 5 Tahun	Sosial/Ekonomi/Budaya
6.	Tenaga Ahli Kesehatan Masyarakat	1 orang	S1, 5 Tahun	Sosial/Ekonomi/Budaya
7.	Asisten dan Teknisi	2 orang	SMA	
8.	Operator Komputer	1 orang	SMA	

4.7. Biaya Pekerjaan

Biaya yang diperhitungkan untuk pekerjaan ini meliputi antara lain:

1. Biaya langsung (Personil)
2. Biaya tidak langsung
 - a. Akomodasi
 - b. Transportasi
 - c. Peralatan
 - d. Laporan-laporan dan Pencetakan Dokumentasi serta Presentasi
 - e. Sewa kantor sementara (optional)

4.8. Kerahasiaan Data

1. Seluruh data, software dan softcopy/file pekerjaan (MS Word, MS Excel, Power Point, MS project dsb) yang digunakan untuk evaluasi dan analisa selama pekerjaan ini wajib disampaikan kepada Pemberi Kerja.
2. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan di kantor Pemberi Kerja setiap hari kerja sesuai dengan jam kerja yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero), dimana akan dilakukan absensi setiap harinya. Pelaksana pekerja wajib menandatangani timesheet yang akan diberikan oleh Pemberi Kerja. Pemberi Kerja akan menyediakan ruang kerja bagi pelaksana pekerjaan.
3. Data yang diperoleh konsultan dari PT. Geo Dipa Energi (Persero) bersifat rahasia dan merupakan milik PT. Geo Dipa Energi (Persero). Sifat rahasia tersebut tetap melekat meskipun Perjanjian ini telah berakhir. Kebocoran atas rahasia tersebut oleh konsultan akan dianggap sebagai pelanggaran yang dapat dituntut oleh PT. Geo Dipa Energi (Persero). Pelaksana Pekerjaan harus menaati semua peraturan yang berlaku di pemerintah maupun di PT. Geo Dipa Energi (Persero).

4.4 Keselamatan Kerja

Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab untuk memahami dan memenuhi petunjuk dan persyaratan keselamatan kerja yang berlaku di Pemberi Kerja, dan seluruh prosedur dan rencana untuk mengatasi keadaan darurat.

Pelaksana Pekerjaan bertanggung jawab terhadap kesesuaian bahan dan peralatan yang digunakan dalam pekerjaan. Pelaksana Pekerjaan tidak diperbolehkan untuk menggunakan peralatan yang mempunyai kemungkinan dapat menimbulkan kecelakaan dan kerusakan terhadap pekerja, bangunan, instalasi atau harta benda. Jika menurut pendapat Pemberi Kerja peralatan tersebut tidak sesuai untuk dipakai, maka peralatan tersebut tidak boleh digunakan untuk bekerja dan harus diganti atas biaya Pelaksana Pekerjaan.

Pelaksana Pekerjaan wajib melengkapi pekerjaanya dengan Alat Pelindung Diri (APD) seperti sepatu keselamatan, pelindung kepala, telinga, dan tangan (khusus pelindung tangan harus menyediakan pelindung tangan baik yang biasa maupun yang tahan panas) sesuai ketentuan yang berlaku di PT Geo Dipa Energi (Persero).

4.5 Kriteria Kinerja

- a. Seluruh Pekerjaan Jasa Pembuatan Dokumen UKL-UPL Dan Izin Lingkungan PLTP Small Scale Lapangan Panas Bumi Dieng yang telah ditentukan selesai dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- b. Pelaksana Pekerjaan memberikan laporan hasil pekerjaan kepada PT Geo Dipa Energi (Persero).

4.6 Lain - Lain

Hal – hal yang belum tercantum dan dianggap penting berkenaan dengan pekerjaan ini akan ditetapkan dan disepakati kedua belah pihak dan dituangkan dalam Perjanjian.

BAB V
PENGESAHAN

Perubahan atau penambahan atas hal-hal yang belum tercakup dalam RKS ini akan dicantumkan dalam Berita Acara Penjelasan (*Aanwijzing*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari RKS ini.

Jakarta, 12 Januari 2018

Disiapkan Oleh:

Panitia Pengadaan Barang dan Jasa

Deri Yuddiandri
Procurement Manager

Disahkan Oleh,

Pejabat Berwenang

Muhammad Ikbal Nur
Direktur Keuangan

LAMPIRAN RKS

1. Surat Pengantar Penawaran (Dokumen Administrasi Teknis & Dokumen Penawaran Harga)
2. Lampiran Rincian Penawaran Harga
3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan
4. Surat Pernyataan Kebenaran Data
5. Pakta Integritas

1. Surat Penawaran

Pengantar Dokumen Adm & Teknis

[KOP SURAT]

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

Kepada:
PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Recapital Lantai 8
Jl. Aditiawarman Kav. 55
Kebayoran Baru – Jakarta 12160

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan **[Judul_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[Judul_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[No_RKS]** tanggal **[tgl_bln_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[No_Berita Acara]** tanggal **[tgl_bln_thn]**.
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

[materai]

.....

Pengantar Dokumen Penawaran Harga

[KOP SURAT]

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

Kepada:

PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)

Gedung Recapital Lantai 8

Jl. Aditiawarman Kav. 55

Kebayoran Baru – Jakarta 12160

U.p. Pejabat Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Pengadaan **[Judul_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No. SK.007/PST.00-GDE/II/2013**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) dan perubahannya serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[Judul_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[No_RKS]** tanggal **[tgl_bln_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[No_Berita Acara]** tanggal **[tgl_bln_thn]**.
3. Nilai Penawaran adalah sebesar **[Rp - Terbilang]** atau sebesar **[Rp - Terbilang]** termasuk dengan PPN 10%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung sejak **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran.

Jakarta, **[tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

[materai]

.....

2. Lampiran Rincian Penawaran Harga

No	Jasa Yang Diadakan	QTY	Satuan	Harga Perunit (Rp)	Harga Total (Rp)
I	BIAYA TENAGA AHLI/PENDUKUNG				
1	Ketua Tim	1 orang	1,75 Bulan	-	-
2	Ahli Kualitas Udara dan Kebisingan	1 orang	1,50 Bulan	-	-
3	Ahli Hidrologi dan Kualitas Air	1 orang	1,00 Bulan	-	-
4	Ahli Biologi	1 orang	0,50 Bulan	-	-
5	Ahli Sosial Ekonomi dan Budaya	1 orang	1,50 Bulan	-	-
6	Ahli Kesehatan Masyarakat	1 orang	1,00 Bulan	-	-
7	Asisten/Teknisi	2 orang	1,00 Bulan	-	-
8	Operator Komputer	1 orang	3,00 Bulan	-	-
Sub Total I					
II	BIAYA PERSIAPAN Pelaksanaan Pra Survey				
1	Akomodasi, Konsumsi & Allowance - Tenaga Ahli	6 orang	3 Hari	-	-
2	Sewa mobil + BBM (Trasnportasi Lokal)	2 mobil	3 Hari	-	-
Sub Total II					
III	BIAYA SURVEY LAPANGAN DAN ANALISA LABORATORIUM				
1	Akomodasi, Konsumsi & Allowance - Tenaga Ahli - Asisten/Teknisi	6 orang 2 orang	12 Hari 12 Hari	- -	- -
2	Sewa mobil + BBM (Trasnportasi Lokal)	2 mobil	12 Hari	-	-
3	Sewa Peralatan - Air Quality Sampler (Ambient) - Air Quality Sampler (Emisi) - Water Sampler (pH, DO, Current Meter) - Biologi Sampler - Sound Level Meter	1 unit 1 unit 1 unit 1 unit 1 unit	12 Hari 12 Hari 12 Hari 12 Hari 12 Hari	- - - - -	- - - - -
4	Analisa Laboratorium - Kualitas Udara Ambient - Kualitas Udara Emisi - Kebisingan - Kualitas Air - Limbah Cair - TCLP - Biota Perairan - Flora dan Fauna - Analisa Sosekbud (Kuesioner)	5 contoh 5 contoh 5 contoh 3 contoh 1 contoh 1 contoh 2 contoh 5 titik 50 kuesioner	1 Kali 1 Kali 1 Kali 1 Kali 1 Kali 1 Kali 1 Kali 1 Kali 1 Kali	- - - - - - - - -	- - - - - - - - -
Sub Total III					
IV	BIAYA PRESENTASI LAPORAN				
1	Presentasi Dokumen UKL dan UPL di Pemrakarsa - Akomodasi Tenaga Ahli (Konsumsi dan Allowance) - Sewa mobil + BBM	6 orang 2 unit	1 Kali 1 Hari	- -	- -
2	Presentasi Dokumen UKL dan UPL di BLH Kabupaten Banjarnegara - Akomodasi Tenaga Ahli (Konsumsi dan Allowance) - Sewa mobil + BBM (Trasnportasi Lokal) - Transportasi dan Akomodasi Anggota Tim Teknis BLH Kabupaten - Konsumsi (Inc. Tenaga Ahli) - Biaya Presentasi	6 orang 2 unit 15 orang 21 orang 1 lumpsum	3 Hari 3 Hari 1 Hari 1 Kali 1 Kali	- - - - -	- - - - -
3	Asistensi/Klarifikasi Perbaikan Dokumen UKL dan UPL di BLH Kabupaten - Akomodasi Tenaga Ahli (Konsumsi dan Allowance) - Sewa mobil + BBM	2 orang 1 unit	3 Hari 3 Hari	- -	- -
Sub Total IV					
V	BIAYA REPRODUKSI LAPORAN				
1	DOKUMEN UKL DAN UPL - Konsep Laporan Akhir I - Konsep Laporan Akhir II - Laporan Akhir	4 buah 15 buah 10 buah	1 Kali 1 Kali 1 Kali	- - -	- - -
Sub Total V					
VI	BIAYA LAIN-LAIN				
1	Biaya Komunikasi	1 lumpsum	1 Bulan	-	-
2	Biaya Alat Tulis Kantor	1 lumpsum	3 Bulan	-	-
3	Sewa Komputer dan Printer	1 unit	3 Bulan	-	-
4	Dokumentasi	1 lumpsum	1 Kali	-	-
Sub Total VI					
				TOTAL I - VI	-
				PPN	-
				Grand Total	-

3. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa Perusahaan kami tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, perijinan tidak sedang dihentikan/dicabut dan tidak sedang menjalani hukuman penjara.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[judul pengadaan]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

jakarta, [tanggal]

[materai]

Ttd

4. Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh data yang diberikan adalah benar dan sesuai dengan asllinya.

Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Administrasi dan Teknis Pengadaan.....[judul pengadaan]..... di PT Geo Dipa Energi (Persero).

Jakarta , [tanggal]

[materai]

Ttd

5. **Pakta Integritas**

PAKTA INTEGRITAS

Kami,, sebagai Peserta Pengadaan Barang dan Jasa pada pengadaan,
dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan melaksanakan secara bersih, transparan, dan professional;
2. Pelaksanaan tahapan proses pengadaan barang dan jasa akan dilaksanakan dengan tunduk dan patuh terhadap Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa, Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa yang berlaku dilingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) (Surat Keputusan Direksi No. **SK.007/PST.00-GDE/II/2013** beserta perubahannya), serta peraturan terkait lainnya yang berlaku;
3. Selama proses pengadaan ini tidak ada benturan kepentingan dan tidak akan melakukan praktek Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme (KKN).

Pernyataan ini kami sampaikan dengan sebenar-benarnya dan dengan demikian kami bertanggung jawab sepenuhnya atas kebenaran dari hal-hal yang kami nyatakan disini, demikian pula bersedia bertanggung jawab, baik secara perdata maupun pidana, apabila pernyataan ini tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Demikian pernyataan ini kami buat di atas materei dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

.....

Peserta Pengadaan Barang dan Jasa

.....

[materai]

.....

(.....)