

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

**JASA
PEMANTAUAN KUALITAS LINGKUNGAN (PELAKSANAAN RKL-RPL)
PLTP PATUHA UNIT 1 PERIODE 2020**

Nomor : RKS-106-PTH/GDE/XI/2019
Tanggal : 04 NOVEMBER 2019



**PT Geo Dipa Energi
Unit Patuha**

Jl. Rancabolang KM 14, Ds. Sugihmukti
Kec. Pasir Jambu - Kabupaten Bandung
www.geodipa.co.id

PENGESAHAN

Nama Pekerjaan : Jasa Pemantauan Kualitas Lingkungan (Pelaksanaan RKL-RPL) PLTP
Patuha Unit 1 Periode 2020.
Mata Anggaran/WBS : P1-20-OP-04-03-02-01

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

Patuha, 04 November 2019

Disiapkan Oleh:
Panitia Pengadaan

Joko Prasetyanto
Ketua

Disetujui Oleh:
Pejabat Berwenang

Budi Santoso
Plt. General Manager Patuha

BAB 1
PENDAHULUAN & JADWAL

1. Nama Pekerjaan

Jasa Pemantauan Kualitas Lingkungan (Pelaksanaan RKL-RPL) PLTP Patuha Unit 1 Periode 2020.

2. Para Pihak

2.1. Para Pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan jasa adalah:

No	Para Pihak	Pejabat Terkait	Keterangan
1	Pengguna	HSE Manager Patuha Unit 1	Perencana Pekerjaan
2	Pejabat Berwenang	Plt. General Manager Patuha Unit 1	Pemberi Kerja
3	Direksi Pekerjaan	HSE Manager Patuha Unit 1	
4	Pengawas Lapangan	Health & Safety Superintendent Patuha Unit 1 Environment Staff Patuha Unit 1	
5	Pelaksana Pengadaan	Panitia Pengadaan	

2.2. Pemberi Kerja, berwenang untuk:

- a. Menyetujui & Menetapkan Pemenang pengadaan.
- b. Menandatangani SKPP, PO dan Perjanjian.
- c. Menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST).
- d. Menyetujui usulan dan menandatangani Addendum Perjanjian.
- e. Memutus perjanjian jika diperlukan.

2.3. Direksi Pekerjaan, berwenang untuk:

- a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- b. Menandatangani Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) termasuk memeriksa mutu pekerjaan.
- c. Memberikan Surat Peringatan bila diperlukan.
- d. Mengusulkan Addendum Kontrak jika diperlukan.

2.4. Pengawas Lapangan, berwenang untuk:

- a. Melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan jasa sehari-hari di lapangan.

3. Metoda Pengadaan

Metode Pengadaan adalah:

No	Metode Pengadaan	Beri Tanda \checkmark	Usulan Nama Penyedia
1	Pelelangan Dengan Prakualifikasi	-	-
2	Pelelangan Dengan Pascakualifikasi	\checkmark	-
3	Pemilihan Langsung	-	-
4	Penunjukan Langsung	-	-

4. Jadwal Pengadaan

Jadwal Pengadaan adalah sebagai berikut:

No	Tahapan	Hari/Tanggal/Waktu	Tempat
1	Penjelasan RKS	Rabu/13 November 2019/10.00 WIB	Kantor Unit Patuha
2	Kunjungan Lapangan	Rabu/13 November 2019/11.00 WIB	PLTP Patuha Unit 1
3	Pemasukan Penawaran	Rabu/20 November 2019/13.30 WIB	Kantor Unit Patuha
4	Pembukaan Penawaran	Rabu/20 November 2019/13.30 WIB	Kantor Unit Patuha

5	Klarifikasi dan Negosiasi:	Jadwal disampaikan kemudian	Kantor Unit Patuha
6	Verifikasi Fisik (Jika diperlukan)	Jadwal disampaikan kemudian	Kantor/Workshop Penyedia

Alamat:

- PLTP Patuha Unit 1: PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Patuha, Jl Raya Ranca Bolang Km 14, Desa Sugihmukti, Kecamatan Pasir Jambu, Kabupaten Bandung, Jawa Barat.

BAB 2
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA

5. Syarat Penyedia

5.1. Kualifikasi Penyedia

Penyedia	Kriteria
Bentuk Badan Hukum	PT
Kualifikasi Usaha	Kecil/Menengah/Besar
Bidang	Tata Lingkungan
Sub Bidang	Jasa Konsultasi Lingkungan/Jasa Penelitian atau bantuan Teknik

5.2. Ijin usaha yang dimiliki yang masih berlaku:

Ijin Usaha	Beri Tanda ✓
SIUP/IUT	✓
TDP/NIB	✓
Domisili	✓
SIUK	✓
SBU	✓

5.3. Memiliki Pengalaman:

Pengalaman Sejenis	Waktu Pelaksanaan	Minimal Jumlah & Nilai
Jasa Konsultasi Lingkungan	5 Tahun Terakhir	Minimal 1 pekerjaan dengan nilai diatas Rp. 100.000.000,-

5.4. Larangan

Larangan	Beri Tanda ✓
Badan Hukum tidak sedang dinyatakan pailit	✓
Kegiatan usaha Badan Hukum tidak sedang dihentikan	✓
Badan Hukum tidak sedang dalam pengawasan pengadilan	✓
Badan Hukum / Pengurus Badan Hukum tidak sedang menjalani sanksi pidana	✓

6. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

6.1. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	Beri Tanda ✓
1 Tahap 1 Sampul	-
1 Tahap 2 Sampul	✓
2 Tahap 2 Sampul	-

6.2. Format Surat-surat

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran	Beri Tanda	Format	Keterangan
Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis	√	Sesuai Lampiran RKS	
Surat Pengantar Penawaran Harga	√	Sesuai Lampiran RKS	• Masa Berlaku Penawaran 60 hari
Jaminan Penawaran	x	Sesuai Format Bank	• Nilai Minimal 1% • Masa berlaku penawaran harga ditambah 14 hari kalender
Pakta Integritas	√	Sesuai Lampiran RKS	
Surat-Surat Pernyataan	√	Sesuai Lampiran RKS	

6.3. Dokumen Administrasi Teknis

Dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang terdiri dari 1 (satu) asli dalam bentuk hardcopy dan 1 (satu) copy dalam bentuk softcopy disimpan dalam Flash disk, terdiri dari:

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
Dokumen Administrasi			
1	Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis	√	√
2	Surat Pernyataan Bermaterai 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.	√	√
3	Surat Pernyataan Bahwa Data Yang Diberikan Adalah Benar Dan Sesuai Dengan Aslinya	√	√
4	Pakta Integritas	√	√
5	Copy Surat Izin Usaha (Siup/Iut)		√
6	Copy Surat Domisili Perusahaan		√
7	Copy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Atau NIB		√
8	Copy Akta Pendirian/Anggaran Dasar Serta Perubahan Akta Terakhir		√
9	Copy Surat Pengesahan Badan Hukum Oleh Menteri Kehakiman		√
10	Surat Referensi Bank Atau Keterangan Rekening Bank		√
11	Copy Nomor Pokok Wajib Pajak (Npwp)		√
12	Copy Nomor Penguahan Pengusaha Kena Pajak (Nppkp)		√
13	Laporan Keuangan Tahun 2017 atau 2018 Audited Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) atau surat pernyataan pengurusan		√
14	Susunan Pengurus Dan Pemilik Modal		√
15	Copy SIUJK atau SBU		√
Dokumen Teknis			
16	Daftar Pengalaman atau Perjanjian Pekerjaan Sejenis Kurun Waktu Tahun 2014-2019. Dilampirkan SPK/PO/Perjanjian		√
17	Daftar Personil dilengkapi CV Personil dan sertifikat sesuai rincian personil		√

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
18	Surat Pernyataan Kepemilikan Laboratorium atau surat kerjasama dengan Laboratorium dengan status terakreditasi dan Sertifikat KAN dan Surat Keterangan Laboratorium terdaftar di kementerian LH sebagai penyedia jasa laboratorium pemantauan lingkungan		√
19	Metodologi Pelaksanaan Pekerjaan/Proposal Teknis		√
20	Hse Plan & Contoh Job Safety Analysis (JSA)		√

6.4. Dokumen Penawaran Harga

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
1	Surat Pengantar Penawaran Harga	√	√
2	Lampiran Surat Penawaran Harga	√	√

6.5. Penyampaian Dokumen

- a. Surat Penawaran berikut kelengkapannya ini disampaikan di dalam sampul tertutup yang tidak tembus baca, dilem, dan tidak mencantumkan nama dan alamat Perusahaan.

Metode Penyampaian Beri Tanda √

1 Tahap 2 Sampul	√	<ul style="list-style-type: none"> • Dipisahkan berdasarkan sampul, sampul pertama berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk serta sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dilengkapi Flash Disk. Kedua sampul dimasukan kedalam amplop penutup yang lebih besar. • Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.
------------------	---	--

- b. Surat penawaran ditujukan kepada Panitia Pengadaan/Pejabat 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.

7. Pembukaan Dokumen Pengadaan

- 7.1. Jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihitung (surat pengunduran diri tidak dihitung sebagai dokumen penawaran) dan dan dibuka dengan disaksikan oleh wakil Pengguna dan wakil Penyedia.
- 7.2. 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.
- 7.3. Dalam hal softcopy yang disampaikan oleh Penyedia tidak terbaca, atau tidak dapat digandakan (di copy), Penyedia dapat menyampaikan softcopy dokumen penawaran baik melalui CD/flashdisk, atau dikirim melalui email ke alamat procurement.pth@geodipa.co.id pada saat pembukaan penawaran.
- 7.4. Apabila terdapat perbedaan isi dokumen antara versi hardcopy dan softcopy, dokumen yang diakui dan dianggap sah oleh Panitia Pengadaan adalah versi hardcopy.

8. Metode Evaluasi & Kriteria Evaluasi

8.1. Metode evaluasi yang dipilih adalah:

Metode Evaluasi	Beri Tanda ✓	Keterangan
Sistem Gugur	✓	
Sistem Nilai	✓	Persentase Penilaian Administrasi & Teknis 60 % Penilaian Harga 40 %

8.2. Evaluasi Administrasi

Dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen dan pemenuhan kelengkapan persyaratan administrasi. Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan dinyatakan lengkap akan disertakan dalam evaluasi tahap selanjutnya.

8.3. Evaluasi Teknis

Dilakukan pemeriksaan terhadap faktor-faktor teknis dan kesesuaiannya terhadap persyaratan dokumen RKS dan perubahannya. Bilamana diperlukan dalam Evaluasi Teknis dapat dilakukan klarifikasi teknis atau presentasi teknis Penawaran yang memenuhi persyaratan teknis akan disertakan dalam evaluasi tahap selanjutnya.

Aspek yang akan dinilai dalam penilaian ini mencakup berikut namun tidak terbatas pada:

- Kemampuan Keuangan
- Pengalaman Perusahaan
- CV Personil Minimal dan sertifikat
- Keterangan kepemilikan lab/keterangan kerjasama/keterangan terdaftar
- Metodologi Pekerjaan/proposal teknis
- HSE Plan & Contoh Job Safety Analysis (JSA)

8.4. Evaluasi Penawaran Harga

Dilakukan pemeriksaan terhadap struktur harga penawaran dan kesesuaiannya terhadap struktur harga dalam Dokumen RKS dan perubahannya. Dilakukan perbandingan antara penawaran dengan Harga Perhitungan Sendiri (HPS) dan/atau penawaran Penyedia lainnya, serta pemeriksaan kewajaran harga.

8.5. Berdasarkan seluruh hasil evaluasi, dibuat daftar urutan penawaran dengan nilai evaluasi tertinggi sampai dengan terendah.

9. Klarifikasi & Negosiasi

9.1. Klarifikasi teknis

- Klarifikasi dapat dilakukan kepada satu, sebagian atau seluruh Penyedia.
- Klarifikasi adalah kegiatan meminta penjelasan kepada Penyedia terkait Dokumen yang disampaikan. Klarifikasi bersifat memperjelas Dokumen Penawaran tanpa mengubah substansi penawaran.
- Klarifikasi dapat dilakukan melalui surat, email atau tatap muka.

9.2. Negosiasi

- Pelaksanaan dan urutan negosiasi disesuaikan dengan metode evaluasi yang telah ditetapkan.
- Negosiasi adalah kegiatan untuk mencapai kesepakatan dengan Penyedia terkait Dokumen Penawaran yang disampaikan. Proses negosiasi dapat mengubah substansi penawaran agar tercapai kesepakatan baik terkait teknis maupun harga.
- Negosiasi dapat dilakukan melalui surat, email atau tatap muka.

9.3. Aspek-aspek yang dapat diklarifikasi dan negosiasi adalah:

- Rencana Kerja.
- Spesifikasi/Kualitas Material.
- Volume Kegiatan.
- Waktu Pelaksanaan.

- e. Struktur Harga/Biaya.
- f. Harga.

10. Verifikasi Fisik (jika diperlukan)

Sebagai bagian dari evaluasi, dapat dilakukan verifikasi fisik terhadap data dan informasi yang diberikan oleh Penyedia dalam Dokumen Penawaran, termasuk namun tidak terbatas pada pengecekan dokumen legalitas asli, pengecekan alat berat, pengecekan peralatan kerja, pengecekan kantor dan lainnya untuk memastikan kesiapan Penyedia jika ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan. Setiap biaya yang ditimbulkan oleh aktifitas ini menjadi beban PT Geo Dipa Energi (Persero).

11. Penetapan Calon Pemenang Dan Pengumuman Pemenang

- 11.1. Panitia Pengadaan membuat kesimpulan proses Pengadaan dan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengadaan (BAHP).
- 11.2. BAHP disampaikan kepada Pejabat Berwenang untuk mendapatkan persetujuan atas usulan pemenang.
- 11.3. Pejabat Berwenang memberikan persetujuan dan pengesahan penetapan pemenang berdasarkan BAHP yang diampaiakan Panitia Pengadaan.
- 11.4. Panitia mengumumkan pemenang pengadaan dan memberitahukan kepada seluruh Penyedia paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya persetujuan dan pengesahan penetapan pemenang dari Pejabat berwenang.

12. Sanggahan

- 12.1. Penyedia yang berkeberatan atas penetapan pemenang diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis paling lambat dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 12.2. Sanggahan disampaikan kepada Pejabat Yang Berwenang yang menetapkan pemenang pengadaan.
- 12.3. Penyedia yang melakukan sanggahan wajib menyampaikan Jaminan Sanggahan berupa uang jaminan sebesar 1% (satu persen) dari nilai penawaran Penyedia yang dikirim ke rekening PT Geo Dipa Energi (Persero).
- 12.4. Jaminan Sanggahan akan dicairkan dan menjadi milik PT Geo Dipa Energi (Persero) jika sanggahan tidak terbukti benar
- 12.5. Sanggahan dapat diajukan apabila;
 - a. Panitia Pengadaan atau Pejabat Yang Berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan atau
 - b. Pelaksanaan pengadaan menyimpang dari ketentuan yang telah ditetapkan dalam RKS; dan atau
 - c. Terjadi praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) di antara Penyedia dengan Penyedia, Panitia Pengadaan atau Pejabat Yang Berwenang; dan atau
 - d. Terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu yang mengakibatkan Proses Pengadaan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.

BAB 3
FORMAT PERJANJIAN

13. Metode, Jangka Waktu Perjanjian & Draft Perjanjian

13.1. Metode Perjanjian & Jangka Waktu Perjanjian

Metode Perjanjian	Beri Tanda √	Jangka Waktu Perjanjian	
		Beri Tanda √	
		Single Year	Multi Years
Lump Sum	x	x	x
Unit Price	x	x	x
Unit Price & Kontrak Payung	x	x	x
Gabungan Lump Sum dan Unit Price	√	√	x
Turn Key	x	x	x
Sewa	x	x	x
Sewa Beli	x	x	x
Jenis Perjanjian Lain	x	x	x

13.2. Draft Perjanjian

Terlampir

BAB 4

LINGKUP PEKERJAAN

14. Tujuan

Maksud dan tujuan dari pekerjaan ini adalah sebagai berikut.

- a) Mendeteksi dan memantau perubahan kualitas lingkungan fisik-kimia khususnya komponen tingkat mutu air limbah yang ada, kualitas air permukaan, flora dan fauna, biota perairan, kualitas udara dan kebisingan serta kondisi sosial ekonomi budaya dan kesehatan masyarakat sebagai akibat dampak yang ditimbulkan pada aktivitas Operasional PLTP Patuha.
- b) Memberikan informasi hasil pemantauan sebagai bahan pertimbangan perusahaan untuk upaya pengelolaan lingkungan.
- c) Mengoptimalkan kegiatan pengelolaan lingkungan yang akan dilaksanakan selama kegiatan berlangsung.
- d) Memenuhi kewajiban pemantauan sebagaimana komitmen dalam AMDAL dan diatur dalam Undang-undang mengenai lingkungan hidup serta peraturan pelaksanaan sehingga hasil pemantauan ini dapat dijadikan bahan laporan atau informasi perubahan kualitas lingkungan kepada pihak yang berkepentingan seperti Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Propinsi, Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, serta Direktorat Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi.

15. Dasar Hukum

Peraturan perundangan yang mendasari pekerjaan pemantauan lingkungan PLTP Unit Patuha ini adalah sebagai berikut.

1. Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL).
2. Undang-Undang RI Nomor 32 Tahun 2009, Tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
3. Undang-Undang RI Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Panas Bumi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2001, Tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001, Tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air.
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup No. 19 tahun 2010 Tentang Baku Mutu Air Limbah Bagi usaha dan/atau Kegiatan Minyak dan Gas Serta Panas Bumi.
7. Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. 15 Tahun 2019 Tentang Baku Mutu Emisi Pembangkit Listrik Tenaga Thermal.
8. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 48 Tahun 1996, Tentang Baku Tingkat Kebisingan.
9. Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 50 Tahun 1996, Tentang Baku Tingkat Kebauan.
10. Keputusan Menteri Energi dan Sumberdaya Mineral No. 1457k/28/MEM/2000 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Lingkungan di Bidang Pertambangan dan Energi.
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 32 tahun 2017 Tentang Standar Baku Mutu Kesehatan Lingkungan dan Persyaratan Kesehatan Air untuk Keperluan Higiene Sanitasi, Kolam Renang, SPA, dan Pemandian Umum.

16. Lingkup Pekerjaan

Pemantauan kualitas lingkungan dilaksanakan di lokasi kegiatan Lapangan Uap dan Operasional PLTP Patuha Unit I yang berpotensi menimbulkan dampak pencemaran pada komponen lingkungan seperti: udara, air permukaan, flora-fauna terestrial, biota perairan, sungai dan badan air serta sosial ekonomi budaya dan kesehatan masyarakat.

Lingkup pekerjaan yang dimaksud dalam Kerangka Acuan ini meliputi hal-hal sebagai berikut.

- a) Melakukan persiapan pekerjaan
- b) Melakukan pengumpulan data lapangan baik primer maupun sekunder untuk aspek-aspek yang ditentukan dalam Uraian Pekerjaan
- c) Melakukan analisis data laboratorium
- d) Melakukan interpretasi dan analisis dari hasil data yang diperoleh dan memberikan rekomendasi tindak lanjut pengelolaan lingkungan.

17. Spesifikasi Teknis Pekerjaan

17.1 Pekerjaan Persiapan

- a) Administrasi Kerja Rencana Pemantauan Kualitas Lingkungan
- b) Konsultasi Tim Penyusun dengan PT Geo Dipa Energi Unit Patuha

17.2 Persiapan pengumpulan data

- a) Administrasi Kerja
- b) Kickoff Meeting dan penyesuaian jadwal
- c) Perlengkapan sampling

17.3 Pengumpulan Data dan Analisis

- a) Kualitas Udara, Emisi dan Kebisingan
- b) Kualitas air limbah drainase dan kondensat
- c) Kualitas mata air, kualitas dan debit air sungai
- d) Flora dan Fauna darat
- e) Biota Perairan
- f) Persepsi dan Peluang Kerja Masyarakat
- g) Kesehatan Masyarakat

17.4 Parameter Pemantauan dan Analisa Laboratorium

Parameter pemantauan dan analisa laboratorium yang dilakukan dalam pelaksanaan RKL/RPL tercantum dalam **Tabel 1** s.d. **Tabel 5**.

Tabel 1 Parameter Pemantauan dan Analisa Laboratorium Kualitas Udara

Acuan		Parameter
Kualitas udara emisi Cooling Tower dan AFT	Lampiran V Permen LH P.15/2019	H ₂ S
		NH ₃
		Laju alir emisi
Kualitas udara emisi EDG	Lampiran IX Permen LH P.15/2019	Nitrogen Oksida (NO _x)
		Karbon monoksida (CO)
		Laju alir emisi
Kualitas udara ambien	Keputusan Menteri LH no. 50 tahun 1996	Hidrogen Sulfida (H ₂ S)
		Amoniak (NH ₃)
Kebisingan	Keputusan Menteri Lh no. 48 tahun 1996	Kebisingan 24 jam

Tabel 2 Parameter Pemantauan dan Analisa Laboratorium Kualitas Air Sungai

Acuan		Parameter
Air Sungai	Peraturan Pemerintah no. 82 tahun 2001	FISIKA :
		Temperatur
		Total Dissolved Solid
		Total Suspended Solid
		KIMIA ANORGANIK :
		pH
		BOD ₅
		COD
		Oksigen Terlarut (DO)
		Total Fosfat sebagai P
		Nitrat (NO ₃ sebagai N)
		Nitrit (NO ₂ sebagai N)
		Arsen (As)
		Kobalt (Co)
		Boron (B)
		Selenium (Se)
		Kadmium (Cd)
		Krom (heksavalen)
		Tembaga (Cu)
		Timbal (Pb)
		Air Raksa (total)
		Seng (Zn)
		Sianida (Cn)
		Flourida
		Khlor Bebas
		Belerang sebagai H ₂ S
		ORGANIK:
		Oil & grease
		Fenol
		Surfaktan (MBAS)
MIKROBIOLOGI :		
Fecal Koliform		
Total Koliform (MPN)		
	Debit air sungai	

Tabel 3 Parameter Pemantauan dan Analisa Laboratorium Kualitas Mata Air

Acuan		Parameter
Mata Air	Peraturan Menteri Kesehatan RI no. 32 tahun 2017	FISIKA:
		Temperatur
		Kekeruhan
		Zat Padat Terlarut (TDS)
		Bau
		Rasa
		Warna
		KIMIA AN ORGANIK:
		pH
		Klorida
		Sulfat

Acuan		Parameter
		Nitrat sebagai N
		Nitrit sebagai N
		Sianida
		Besi
		Mangan
		Aluminium (Al)
		Seng
		Kromium, valensi 6
		Kesadahan (CaCO ₃)
		Kadmium
		ORGANIK
		Nilai Permanganat (KMnO ₄)
		MIKROBIOLOGI:
		Total Koliform (MPN)

Tabel 4 Parameter Pemantauan dan Analisa Laboratorium Kualitas Air Limbah

Acuan		Parameter
Air Limbah Kondensat	Lampiran II Peraturan Menteri LH no. 19/2010	FISIKA :
		Temperatur
		pH
		KIMIA :
		Sulfida Terlarut (sebagai H ₂ S)
		Ammonia (sebagai NH ₃ -N)
		Air Raksa (Hg) Total
Arsen (As) Total		
Air Limbah Drainase	Lampiran II Peraturan Menteri LH no. 19/2010	FISIKA :
		Temperatur
		pH
		Minyak dan Lemak
		Karbon Organik Total

Tabel 5 Parameter Pemantauan Flora, Fauna, dan Biota Perairan

Acuan	Parameter
Flora	Kondisi flora
	Jenis dan status flora
	Jumlah flora
	Indeks keanekaragaman
Fauna	Jenis dan status fauna
	Jumlah fauna
	Indeks keanekaragaman

Untuk parameter sosial, ekonomi, budaya dan kesehatan masyarakat disajikan dalam bentuk data statistik disesuaikan dengan kondisi lapangan saat pemantauan.

17.5 Penulisan dan Sistematika Pelaporan

Penulisan dan Sistematika Pelaporan sesuai dengan Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 45 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan Hidup (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan Hidup (RPL). Laporan akhir/final per triwulan dicetak sebanyak 6 eksemplar hardcopy dan 2 keping CD.

17.6 Review Laporan Pemantauan Kualitas Lingkungan

Draft Laporan Pemantauan Kualitas Lingkungan disampaikan kepada Pihak Direksi Pekerjaan untuk dilakukan *review* sesuai dengan tata waktu yang telah disediakan. Direksi pekerjaan dapat meminta untuk dilakukan sampling ulang jika terdapat keraguan pada hasil uji laboratorium.

17.7 Presentasi (jika diperlukan)

Jika diperlukan, Pihak Pelaksana Pekerjaan dapat melakukan presentasi baik kepada pihak internal Direksi Pekerjaan maupun kepada Tim Teknis Badan Pengendalian Lingkungan Hidup Daerah.

18. Personil

Pihak Pelaksana Pekerjaan harus menyediakan tenaga kerja yang sudah berpengalaman dalam bidang pemantauan lingkungan hidup, analisis dan penyusunan laporan pemantauan lingkungan dengan menyertakan *Curriculum Vitae*. Data kebutuhan tenaga kerja tercantum dalam **Tabel 6** berikut.

Tabel 6 Kebutuhan Tenaga Kerja

Jumlah Tenaga Kerja		Keahlian	Jabatan	Kualifikasi
1 (satu)	Orang	Ahli Teknik Lingkungan	Ketua Tim (Penanggung Jawab)	Tenaga ahli min. S2 pengalaman 5 tahun
1 (satu)	Orang	Ahli Kualitas Udara/Kebisingan	Peneliti	Tenaga ahli min. S1 pengalaman 10 tahun
1 (satu)	Orang	Ahli Kualitas air dan Hidrologi	Peneliti	
1 (satu)	Orang	Ahli Biologi	Peneliti	
1 (satu)	Orang	Ahli Kesehatan Masyarakat	Peneliti	
1 (satu)	Orang	Ahli Sosial, Ekonomi dan Budaya	Peneliti	
1 (satu)	Orang	Asisten Kualitas Udara/Kebisingan	Asisten	Pendidikan S1 pengalaman minimal 3 tahun
1 (satu)	Orang	Asisten Kualitas air dan Hidrologi	Asisten	
1 (satu)	Orang	Asisten Biologi	Asisten	
1 (satu)	Orang	Asisten Sosial, Ekonomi dan Budaya	Asisten	
1 (satu)	Orang	Asisten Kesehatan Masyarakat	Asisten	
1 (satu)	Orang	Asisten juru gambar/operator komputer	Asisten	

Kualifikasi tambahan:

1. Pihak pelaksana pekerjaan minimal memiliki 3 pengalaman pekerjaan pemantauan lingkungan di industri sejenis dalam 10 tahun terakhir.
2. Ketua tim memiliki sertifikat Ketua Tim Penyusun AMDAL (KTPA).
3. Tenaga ahli memiliki sertifikat Anggota Tim Penyusun AMDAL (ATPA).
Tim/personil pengambil sampel lingkungan memiliki sertifikat atau telah mengikuti pelatihan terkait pengambilan sampel pada bidang terkait (air dan udara).

18.1. Penyedia harus menyerahkan kepada Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan yang ditunjuk, dokumen-dokumen berikut sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan jasa:

No	Dokumen	Beri Tanda ✓
1	Program Kerja dan Metodologi pekerjaan	✓
2	Jadwal/Waktu Pelaksanaan	✓
3	Hse Plan & Job Safety Analysis (JSA)	✓

18.2. Dalam hal Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan memberikan catatan atau permintaan perubahan atas dokumen-dokumen tersebut, maka Penyedia harus memperbarui dan merevisi dokumen sebagaimana catatan atau permintaan tersebut dan menyerahkan kembali kepada Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan.

18.3. Penyedia harus senantiasa memonitor kemajuan pekerjaan jasa sesuai dengan program kerja terperinci yang telah diserahkan dan melaporkan secara berkala kepada Pemberi Kerja atau Direksi Pekerjaan setiap bulan. Laporan kemajuan pekerjaan harus dapat menunjukkan:

- Persentase penyelesaian pekerjaan, termasuk perbandingan persentase penyelesaian pekerjaan aktual dengan rencana dalam program kerja;
- Aktifitas yang persentase penyelesaian pekerjaan tertambat dan tidak sesuai dengan program kerja, serta disertai catatan, kemungkinan risiko dan tindakan korektif apa yang akan dilakukan.

19. Program Kerja

Program Kerja Pemantauan Kualitas Lingkungan yang dilaksanakan oleh Pihak Pelaksana Pekerjaan meliputi kegiatan pemantauan terhadap kondisi lingkungan pada tahap Operasional sebagaimana dalam **Tabel 7** berikut ini.

Tabel 7 Program Kegiatan Pemantauan Lingkungan

No.	KOMPONEN LINGKUNGAN	LOKASI PEMANTAUAN	PERIODE PEMANTAUAN
1	Kualitas Udara Ambien	a) Kampung Babakan, b) Kampung Nyingkur, c) Area tapak PLTP d) Pad Sumur Lokasi G	a-d 3 Bulan sekali
2	Kualitas Udara Emisi	a) Cooling Tower , b) <i>Atmospheric Flash Tank</i> (AFT) PPL 02, c) <i>Atmospheric Flash Tank</i> (AFT) <i>Power Plant</i> d) <i>Emergency Diesel Generator</i> ,	a- c 3 bulan sekali d 1 tahun sekali
3	Kebisingan	a) Kampung Babakan, b) Kampung Nyingkur, c) Area tapak PLTP d) Pad Sumur Lokasi G	a-d 3 Bulan sekali
4	Kualitas dan debit air	a) Mata air Cidamar, b) Mata air Cihaliwung , c) Sungai Ciputri, d) Sungai Citiis, e) Sungai Cipadaruum	a-e 3 Bulan sekali
5	Limbah Cair Kondensat	Kolam penampung limbah kondensat	3 Bulan sekali
6	Limbah Drainase	Kolam penampung limbah drainase (Lokasi Pad Sumur U)	3 Bulan sekali
7	Biota Perairan	a) Sungai Citiis,	a-c

No.	KOMPONEN LINGKUNGAN	LOKASI PEMANTAUAN	PERIODE PEMANTAUAN
		b) Sungai Cipadaruum, c) Sungai Ciputri	3 Bulan sekali
8	Flora dan Fauna Darat	Sesuai peta lokasi terlampir	3 Bulan sekali
9	Sosial, Ekonomi, dan Budaya	a) Desa Sugih Mukti, b) Alam Endah dan c) Panundaan	a-c 6 Bulan Sekali
10	Kesehatan Masyarakat	Puskesmas Rancabali, Ciwidey dan Pasir Jambu	6 Bulan Sekali

20. Perijinan

Setiap perijinan yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan jasa menjadi tanggung jawab Penyedia.

21. Health, Safety and Environment (HSE)

- 21.1. Penyedia harus setiap saat mengambil tindakan pencegahan yang wajar untuk menjaga kesehatan dan keselamatan Personil Penyedia serta perlindungan lingkungan. Bekerja sama dengan fungsi HSE yang dimiliki oleh Pemberi Kerja, untuk senantiasa memastikan bahwa akses terhadap fasilitas medis, fasilitas pertolongan pertama, rumah sakit, dan layanan ambulans tersedia setiap saat di lapangan.
- 21.2. Penyedia harus menunjuk safety officer di lapangan, yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan. safety officer harus memenuhi syarat untuk tanggung jawab ini, dan akan memiliki wewenang untuk mengeluarkan instruksi dan mengambil tindakan perlindungan untuk mencegah kecelakaan.
- 21.3. Keselamatan akan menjadi pertimbangan dan prioritas utama dalam pekerjaan ini, karena pekerjaan ini dilaksanakan pada area yang beroperasi. Dan upaya untuk mengurangi kecelakaan kerja adalah :
 - a. Melakukan arahan keselamatan kerja sebelum melakukan aktifitas (tool box meeting).
 - b. Perlengkapan safety untuk proyek pekerja berupa:
 - 1) Helm Safety (warna hijau)
 - 2) Sepatu Safety
 - 3) Body Harness
 - 4) Sarung Tangan
 - 5) Masker
 - 6) Kacamata Safety
 - 7) Id Card Karyawan/Pekerja
 - 8) Jas Hujan (bila diperlukan)
 - c. Pencegah Kebakaran
 - 1) Harus memastikan area kerja tidak terdapat pemicu titik api yang dapat menyebabkan terjadinya kebakaran.
 - 2) Pemadam kebakaran disiapkan dekat area kerja.
 - d. Pekerjaan Elektrikal
 - 1) Alat elektrikal yang akan digunakan harus sudah di inspeksi dan diberi tagging oleh safety jika memang layak dipergunakan.
 - 2) Sebelum dipergunakan pastikan kabel yang digunakan dalam keadaan baik dan terproteksi (tidak terkelupas).
 - e. Pekerjaan Ketinggian
 - 1) Pasang scaffolding terlebih dahulu sebagai akses untuk bekerja diketinggian.
 - 2) Selalu gunakan body harness.
 - 3) Pekerjaan akan dihentikan apabila tidak dimungkinkan bekerja saat turun hujan.

22. Asuransi

- 22.1. Seluruh peralatan Penyedia yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa dalam Perjanjian ini harus diasuransikan untuk memberikan perlindungan atas resiko kerusakan dan kehilangan baik selama proses transportasi, penyimpanan sementara, transit, penerimaan dan penggunaan di lapangan.
- 22.2. Seluruh tenaga kerja Penyedia yang melaksanakan pekerjaan jasa terkait yang dilaksanakan sesuai dengan Perjanjian ini harus dilindungi minimal dengan asuransi tenaga kerja yang diwajibkan oleh Pemerintah.

23. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pemantauan lingkungan periode Triwulan I 2020 s.d. Triwulan IV 2020 dapat dilihat pada **Tabel 8** berikut.

Pekerjaan Jasa	Durasi Pelaksanaan
Jasa Pemantauan Kualitas Lingkungan (Pelaksanaan RKL-RPL) PLTP Patuha Unit 1 Periode 2020	12 Bulan

Tabel 8 Jadwal Pelaksanaan

No.	Jenis Kegiatan	2020			
		TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Persiapan dan Pengumpulan data sekunder	Febr.	Mei	Agust.	Nov.
2	Survei, Pengumpulan data dan sosialisasi	Febr.	Mei	Agust.	Nov.
3	Analisa Laboratorium	Febr.	Mei	Agust.	Nov.
4	Draft Laporan	Febr.	Mei	Agust.	Nov.
5	Diskusi dan Asistensi	Maret	Juni	Sept.	Des.
6	Perbaikan Laporan Akhir	Maret	Juni	Sept.	Des.
7	Penyampaian Laporan akhir	Maret	Juni	Sept.	Des.

- 23.1. Perjanjian dianggap tetap berlaku meskipun waktu pelaksanaan pekerjaan jasa telah dilaksanakan atau telah selesai atau terlampaui (termasuk masa garansi dan atau perpanjangan masa garansi bila ada), selama masih terdapat hak dan kewajiban Pemberi Kerja atau Penyedia yang belum dipenuhi oleh masing-masing pihak.
- 23.2. Tanpa harus dinyatakan secara tegas, Perjanjian dinyatakan secara serta merta berakhir bilamana seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi.
- 23.3. Apabila seluruh hak dan kewajiban Pemberi Kerja dan Penyedia sebagaimana diatur dalam Perjanjian telah dipenuhi, maka Pemberi Kerja dan Penyedia wajib menjamin dan membebaskan masing-masing pihak dari segala gugatan dan/atau tuntutan hukum apapun termasuk namun tidak terbatas pada kelalaian kewajiban pembayaran terkait penyelesaian kewajiban Penyedia kepada pihak lain yang menjadi Subkontraktor atau sub vendor atau supplier dan atau pihak lain.

24. Perpanjangan Jangka Waktu

Jika dalam jangka pelaksanaan pekerjaan jasa, Penyedia atau Subkontraktornya atau sub vendornya atau supliernya harus menghadapi kondisi yang menghalangi pelaksanaan pekerjaan jasa secara tepat waktu, maka Penyedia harus segera memberi tahu Pemberi Kerja secara tertulis tentang adanya keterlambatan tersebut, termasuk durasi keterlambatan yang terjadi dan penyebabnya. Segera setelah menerima pemberitahuan dari Penyedia, Pemberi Kerja harus mengevaluasi situasi tersebut dan dapat memberikan keputusan apakah dapat memberikan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa tersebut. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.

- 24.1. Perpanjangan jangka waktu juga dapat diberikan dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure sebagaimana ketentuan Perjanjian ini atau bila terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia yang secara nyata dapat dibuktikan secara signifikan mempengaruhi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa. Dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka atas perubahan tersebut harus dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 24.2. Kecuali dalam hal terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure atau terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru atau dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan, maka setiap keterlambatan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa akan dikenakan denda keterlambatan.

25. Denda

- 25.1. Jika Penyedia terlambat atau gagal untuk melaksanakan salah satu bagian atau seluruh pekerjaan jasa, tanpa mengurangi hak Pemberi Kerja untuk menggunakan solusi lain sesuai dengan pengaturan Perjanjian ini, maka Penyedia akan dikenakan denda yang jumlahnya diatur berdasarkan Perjanjian ini atas setiap hari keterlambatan yang terjadi sampai dengan seluruh pelaksanaan jasa selesai dilaksanakan. Pengenaan denda akan langsung dikurangkan dari pembayaran atas Harga Pekerjaan. Jika nilai denda telah mencapai nilai maksimum yang ditetapkan, maka Pemberi Kerja berhak untuk melakukan terminasi atas Perjanjian ini secara sepihak.
- 25.2. Pengenaan denda adalah sebagai berikut:

Pengenaan Denda	Beri Tanda ✓	Nilai Denda Perhari	Maksimum Hari Keterlambatan	Maksimum Nilai Denda
Denda Parsial Terhadap Bagian Perjanjian	-	-	-	-
Denda Terhadap Keseluruhan Perjanjian	✓	0,1 %	50 Hari Kalendar	5 %

26. Pembebasan Denda

Pengenaan denda dapat dibebaskan dalam hal keterlambatan atau kegagalan untuk melaksanakan salah satu bagian atau seluruh pekerjaan jasa terjadi karena hal-hal yang diakibatkan oleh terjadinya peristiwa/kejadian Force Majeure, terdapat perubahan undang-undang atau adanya regulasi Pemerintah Republik Indonesia baru yang berdampak pada pelaksanaan pekerjaan jasa, dalam hal perpanjangan jangka waktu diberikan oleh Pemberi Kerja, atau jika terjadi penundaan pelaksanaan Perjanjian atas permintaan tertulis dari Pemberi Kerja.

27. Tahapan Pembayaran

27.1. Tahapan pembayaran sebagai berikut:

No	Tahap Pembayaran	Persentase	Milestones
1	Tahap 1	25 %	Setelah penyerahan laporan triwulan I dan BAPP/BAST diterbitkan
2	Tahap 2	25 %	Setelah penyerahan laporan triwulan I dan BAPP/BAST diterbitkan
3	Tahap 3	25 %	Setelah penyerahan laporan triwulan I dan BAPP/BAST diterbitkan
4	Tahap 4	25 %	Setelah penyerahan laporan triwulan I dan BAPP/BAST diterbitkan

28. Rekening Bank

28.1. Pembayaran atas Harga dilaksanakan secara transfer ke rekening Penyedia. Biaya transfer menjadi tanggung jawab Penyedia yang dipotong langsung dari pembayaran tersebut.

28.2. Perubahan nomor rekening dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis.

29. Dokumen Penagihan dan Pembayaran

29.1. Penagihan oleh Penyedia dilakukan secara tertulis, disertai dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya, dengan detail sebagai berikut:

No	Dokumen
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 Serah Terima (BAST) yang ditandatangani oleh penandatangan Perjanjian
10	Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan (BAPP) yang ditandatangani oleh direksi pekerjaan
11	Jaminan Pemeliharaan/Perpanjangan Jaminan Pelaksanaan

29.2. Penagihan dialamatkan kepada: PT Geo Dipa Energi (Persero) u.p. Direktur Keuangan.

29.3. Pemberi Kerja akan membayar tagihan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal seluruh dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya dinyatakan lengkap dan benar.

29.4. Pemberi Kerja berhak menahan atau memotong pembayaran atas tagihan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. Menahan

i. Apabila terdapat kesalahan dan atau ketidaklengkapan dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya.

ii. Apabila diketahui bahwa Jaminan Pelaksanaan yang telah diberikan sudah habis masa berlakunya dan Penyedia belum menyerahkan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.

iii. Apabila terdapat tuntutan ganti rugi dari pihak lain atau sub kontraktor Penyedia yang diterima Pemberi Kerja dan tidak dapat diselesaikan oleh Penyedia.

- b. Memotong
 - i. Apabila terjadi kelebihan pembayaran oleh Pemberi Kerja yang berhubungan dengan pembayaran sebelumnya dalam Perjanjian ini.
 - ii. Apabila terdapat sanksi dan atau denda yang dibebankan kepada Penyedia sesuai dengan Perjanjian ini.

30. Jaminan-Jaminan

30.1. Jaminan Pelaksanaan

- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (Performance Security) kepada Pemberi Kerja. Jaminan Pelaksanaan berupa garansi bank (bank guarantee) dengan kondisi unconditional dan irrevocable, harus diterbitkan oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, sebesar 5% (lima persen) dari total nilai Harga Pekerjaan termasuk PPN.
- b. Jaminan Pelaksanaan wajib diserahkan Penyedia kepada Pemberi Kerja paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah SKPP diterbitkan. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.
- c. Penyedia wajib memperpanjang Jaminan Pelaksanaan sampai dengan berakhirnya Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan apabila terjadi perpanjangan masa Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan. Apabila Penyedia tidak bersedia untuk memperpanjang masa berlaku Jaminan Pelaksanaan dalam hal dibutuhkan perpanjangan, maka Pemberi Kerja berhak tanpa perlu adanya persetujuan terlebih dahulu Penyedia untuk mencairkan Jaminan Pelaksanaan tersebut, serta hasil pencairannya menjadi milik Pemberi Kerja.
- d. Jaminan Pelaksanaan dapat dicairkan sewaktu-waktu oleh Pemberi Kerja berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Perjanjian ini, termasuk jika Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaannya baik sebagian atau seluruhnya, tanpa perlu persetujuan terlebih dahulu dari Penyedia.
- e. Jaminan Pelaksanaan akan dikembalikan oleh Pemberi Kerja kepada Penyedia setelah Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan beserta perpanjangannya (jika ada) telah habis.

30.2. Jaminan Pemeliharaan

- a. Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan kepada Pemberi Kerja. Jaminan Pemeliharaan berupa garansi bank (bank guarantee) dengan kondisi unconditional dan irrevocable, harus diterbitkan oleh PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk, sebesar 5% (lima persen) dari total nilai Harga Pekerjaan termasuk PPN. Jaminan pemeliharaan dapat berupa Jaminan Pelaksanaan yang diperpanjang masa berlakunya sampai dengan berakhirnya masa garansi.
- b. Jaminan Pemeliharaan wajib diserahkan Penyedia kepada Pemberi Kerja bersama dengan permohonan pembayaran. Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan adalah sekurang-kurangnya berlaku sejak tanggal diterbitkan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya masa garansi.
- c. Jaminan Pemeliharaan akan dikembalikan setelah pelaksanaan masa garansi selesai dan tidak terdapat perpanjangan masa garansi dan ditandai dengan ditandatanganinya Berita Acara Selesai Masa Garansi.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

- 1) Surat Penawaran**
- 2) Lampiran Rincian Penawaran Harga**
- 3) Pakta Integritas**
- 4) Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan**
- 5) Surat Pernyataan Kebenaran Data**

LAMPIRAN – LAMPIRAN

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

1. **Surat Penawaran**

Pengantar Dokumen Adm & Teknis

[KOP SURAT]

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

Kepada:

PT GEO DIPa ENERGI (PERSERO)

Jl. Rancabolang Km 14. Desa Sugihmukti

Kecamatan Pasir Jambu – Kabupaten Bandung

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.032/PST.00-GDE/IX/2019**, 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. 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)

Jl. Rancabolang Km 14. Desa Sugihmukti

Kecamatan Pasir Jambu – Kabupaten Bandung

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.032/PST.00-GDE/IX/2019**, 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	Deskripsi Pekerjaan/Item Barang	Qty	Unit	Harga Satuan (Rp)	Total Harga (Rp)
1	Biaya personil				
1.1	Ketua Tim	28	OH		
1.2	Ahli Kualitas Udara / Kebisingan	20	OH		
1.3	Ahli Kualitas Air dan Hidrologi	20	OH		
1.4	Ahli Biologi	20	OH		
1.5	Ahli Sosekbud	10	OH		
1.6	Ahli Kesmas	10	OH		
1.7	Asisten Kualitas Udara dan Kebisingan	12	OH		
1.8	Asisten Kualitas Air dan Hidrologi	12	OH		
1.9	Asisten Biologi	12	OH		
1.10	Asisten Sosekbud	2	OH		
1.11	Asisten Kesmas	2	OH		
1.12	Asisten Juru Gambar / Operator Komputer	20	OH		
2	Biaya survei, sampling, analisis laboratorium				
2.1	Kualitas Udara Ambien/Kebauan	16	buah		
2.2	Kualitas Udara Emisi	13	buah		
2.3	Kebisingan	16	buah		
2.4	Kualitas dan kuantitas Air Sungai/Permukaan	20	buah		
2.5	Limbah Cair Kondensat	4	buah		
2.6	Limbah Drainase	4	buah		
2.7	Biota Perairan	12	buah		
2.8	Flora & Fauna Darat	1	paket		
2.9	Sosekbud dan Kesehatan Masyarakat	1	paket		
3	Transportasi dan Akomodasi				
3.1	Transportasi	4	paket		
3.2	Akomodasi	4	paket		
4	Pelaporan				
4.1	Laporan Akhir Hardcopy Pelaksanaan RKL-RPL + 2 CD	20	eks		
				Total	Rp -
				PPN 10%	Rp -
				Grand Total	Rp -

3. 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 profesional;
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.032/PST.00-GDE/IX/2019), 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

.....

[materai]

.....

(.....)

4. Surat Pernyataan Tidak Dalam Pengawasan pengadilan

[KOP SURAT PERUSAHAAN]

SURAT PERNYATAAN
No. xxxx/xx/xxxx/xxxx

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa perusahaan kami tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan dan atau direksi yang berwenang menandatangani kontrak atau kuasanya 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).

.....
Peserta Pengadaan

.....

[materai]

.....
(.....)

5. Surat Pernyataan Kebenaran Data

[KOP SURAT PERUSAHAAN]

SURAT PERNYATAAN
No. xxxx/xx/xxxx/xxxx

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat Perusahaan :

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

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

.....
Peserta Pengadaan

.....

[materai]

.....
(.....)