

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

**JASA INSPEKSI TURBIN, GENERATOR & BALANCE OF PLANT
PLTP DIENG UNIT 1**

Nomor : RKS-118-PST/GDE/XII/2020

Tanggal : 14 Desember 2020



Head Office:

Gedung Aldevco Octagon Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat No. 75 - Jakarta Selatan

Tel. (021) 7982925 - Fax. (021) 7982930

www.geodipa.co.id

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Pekerjaan : Jasa Inspeksi Turbin, Generator & Balance Of Plant PLTP Dieng Unit 1
Mata Anggaran/WBS : D1-21-OP-01-02-01-01

Jakarta, 14 Desember 2020

Disiapkan Oleh:
Panitia Pengadaan



Adyatnika Pradhana
Procurement Manager

h

Pejabat Berwenang:

Dodi Herman
Direktur Operasi & Pengembangan Niaga

BAB 1
PENDAHULUAN & JADWAL

1. Nama Pekerjaan

Jasa Inspeksi Turbin, Generator & Balance of Plant PLTP Dieng Unit 1

2. Para Pihak

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

No	Para Pihak	Pejabat Terkait	Keterangan
1	Pengguna	General Manager Unit Dieng	Perencana Pekerjaan
2	Pejabat Berwenang	Direktur Operasi dan Pengembangan Niaga	Pemberi Kerja
3	Direksi Pekerjaan	General Manager Unit Dieng	
4	Pengawas Lapangan	Maintenance Manager Unit Dieng	
5	Pelaksana Pengadaan	Panitia Pengadaan Kantor Pusat	

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.

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 Terbuka 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	Jum'at / 8 Januari 2020 / 14.00 WIB	Online Meeting
2	Kunjungan Lapangan	TBD	Power Plant Unit Dieng
3	Pemasukan Penawaran	Kamis / 14 Januari 2020 / 14.00 WIB	Online Meeting
4	Pembukaan Penawaran Administrasi & Teknis	Kamis / 14 Januari 2020 / 14.00 WIB	Online Meeting
5	Pembukaan Penawaran Harga	TBD	Online Meeting
6	Klarifikasi dan Negosiasi:	TBD	Online Meeting
7	Verifikasi Fisik	TBD	Kantor/Workshop Penyedia

Alamat:

- Kantor GDE Pusat: PT Geo Dipa Energi (Persero), Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2, Jl Warung Jati Barat No.75, Jakarta.
- PLTP Dieng Unit 1: PT Geo Dipa Energi (Persero) Unit Dieng, Jl Raya Dieng Batur PO BOX 01, Banjarnegara, Jawa Tengah.

BAB 2
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA

5. Syarat Penyedia

5.1. Kualifikasi Penyedia

Penyedia	Kriteria
Bentuk Badan Hukum	Perseroan Terbatas / KSO, JV, Konsorsium Perseroan Terbatas
Kualifikasi Usaha	Menengah/Besar
Bidang	Jasa Pemeliharaan
Sub Bidang	Jasa Pemeliharaan Inspection + Power Plant

5.2. Ijin usaha yang dimiliki yang masih berlaku:

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

5.3. Memiliki Pengalaman:

Pengalaman Sejenis	Waktu Pelaksanaan	Minimal Jumlah & Nilai
Pengalaman Melakukan Jasa Overhaul/Inspection di bidang Power Plant	5 Tahun Terakhir	- Minimal 2 pekerjaan dengan nilai kontrak minimal sebesar Rp1.500.000.000 per Pekerjaan - Minimal 2 pekerjaan di lapangan panas bumi/migas/Power Plant

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	<ul style="list-style-type: none"> Masa Berlaku Penawaran 60 hari
Jaminan Penawaran	X	Sesuai Format Bank	<ul style="list-style-type: none"> Nilai Minimal 1% Masa berlaku penawaran harga ditambah 14 hari kalender Diterbitkan Bank BUMN
Pakta Integritas	√	Sesuai Lampiran RKS	
Surat-Surat Pernyataan	√	Sesuai Lampiran RKS	

6.3. Dokumen Administrasi Teknis

Diupload ke dalam link Google Drive terpisah, 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	Laporan Keuangan Tahun 2019 Audited Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)	-	√
6	Copy SKT E-Procurement PT Geo Dipa Energi (Persero) yang masih berlaku	-	√
Dokumen Teknis			
16	Daftar Pengalaman & Lampiran Bukti SPK/PO/Perjanjian	-	√
17	Daftar Personil Minimum Dan CV	-	√
18	Daftar Peralatan Disertai Dengan Foto	-	√
19	Metode Pekerjaan & SOP	-	√
20	Program Kerja, Time Schedule & S-Curve	-	√
21	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. Diupload ke dalam Link Google Drive:

Metode Penyampaian	Beri Tanda	
1 Tahap 1 Sampul	-	<ul style="list-style-type: none"> Seluruh dokumen dimasukkan kedalam satu sampul berisi dokumen administrasi, teknis dan penawaran harga dilengkapi Flash Disk.

Metode Penyampaian	Beri Tanda ✓	
1 Tahap 2 Sampul	✓	<ul style="list-style-type: none"> Dokumen dipisahkan berdasarkan link terpisah; link pertama berisi dokumen administrasi dan teknis serta link kedua berisi dokumen penawaran harga. Dengan tata cara penyampaian sesuai dengan poin 6.5 Apabila pada link Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.
2 Tahap 2 Sampul	-	<ul style="list-style-type: none"> Sampul pertama berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk disampaikan pada tahap pertama Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dilengkapi Flash Disk. 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. Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan secara online sesuai flowchart terlampir.
- 7.2. Jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihitung (surat pengunduran diri tidak dihitung sebagai dokumen penawaran) dan dibuka dengan disaksikan oleh wakil Pengguna dan wakil Penyedia.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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@geodipa.co.id pada saat pembukaan penawaran.

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 % Persentase Penilaian Harga 40 %
Sistem Nilai Dengan Passing Grade Teknis	-	Paasing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Administrasi & Teknis % Persentase Penilaian Harga %
Kombinasi Sistem Gugur dan Sistem Nilai	-	Penilaian Administrasi Sistem Gugur Passing Grade Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Teknis % Persentase Penilaian Harga %
Sistem Harga Terendah	-	
Sistem Tunjuk Langsung	-	

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:

- a. Kemampuan Keuangan
- b. Pengalaman Perusahaan
- c. CV Personil Minimal
- d. Kelengkapan Peralatan
- e. Metode Pekerjaan & SOP
- f. Program Kerja, Time Schedule, & S-Curve
- g. 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

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

9.2. Negosiasi

- a. Pelaksanaan dan urutan negosiasi disesuaikan dengan metode evaluasi yang telah ditetapkan.
- b. 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.
- c. Negosiasi dapat dilakukan melalui surat, email atau tatap muka.

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

- a. Rencana Kerja.
- b. Spesifikasi/Kualitas Material.
- c. Volume Kegiatan.
- d. Waktu Pelaksanaan.
- e. Struktur Harga/Biaya.
- f. Harga.

10. Verifikasi Fisik

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 diampaikan 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	-	-	-
Unit Price	√	√	-
Unit Price & Kontrak Payung	-	-	-
Gabungan Lump Sum dan Unit Price	-	-	-
Turn Key	-	-	-
Sewa	-	-	-
Sewa Beli	-	-	-
Jenis Perjanjian Lain	-	-	-

13.2. Draft Perjanjian

Terlampir

BAB 4 LINGKUP PEKERJAAN

14. Latar Belakang

14.1. Latar Belakang

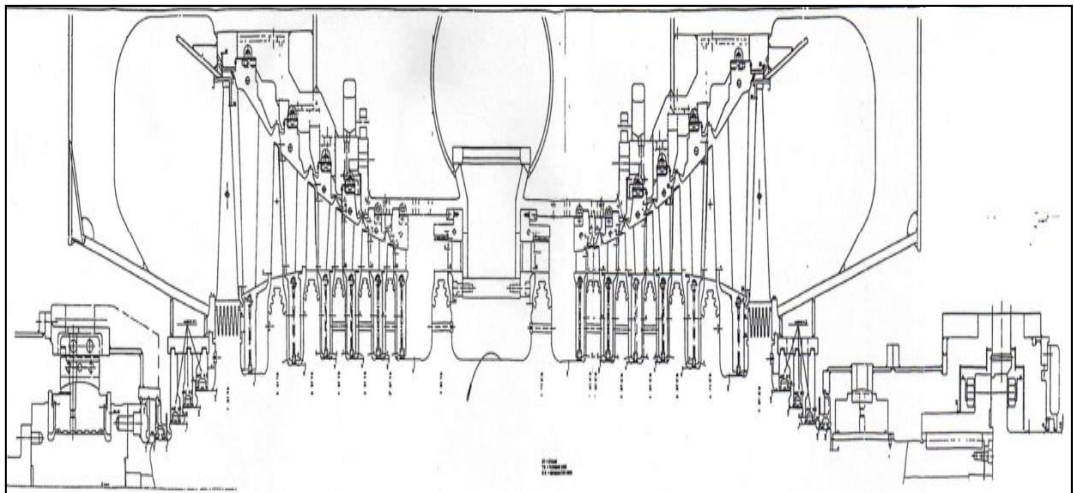
Pasca pekerjaan Minor Overhaul Turbin PLTP Dieng unit 1 pada tahun 2020, maka selanjutnya pada tahun 2021 dilakukan major overhaul setelah Turbin beroperasi lebih dari 8000 jam dan di tahun 2021 merupakan tahun ke-5 setelah pelaksanaan major Overhaul di tahun 2016. Namun dengan adanya pertimbangan lain yaitu bersamaan dengan instalasi HV Equipment Sistem Evakuasi Daya PLTP Small Scale 10 MW Unit Dieng dengan durasi pelaksanaan 10 Hari, sehingga dengan adanya kegiatan tersebut dilakukan insiasi untuk melakukan untuk melakukan Simple Inspection + selama durasi pelaksanaan shutdown.

14.2. Tujuan

Tujuan pekerjaan Simple Inspection 2021 adalah untuk memeriksa kondisi Turbin dan Generator yang mana selama 1 tahun terakhir beban pembangkitan diangka rata-rata 60 MW. Harapannya dengan pelaksanaan ini dapat mengetahui kondisi aktual dan pelaksanaan maintenance di sisi critical equipment sehingga dapat beroperasi dengan aman sampai pada waktu overhaul selanjutnya.

14.3. Ruang Lingkup

a. Data dan Spesifikasi Turbin



Nama Peralatan	:	Steam Turbine
Manufacturer	:	Ansaldo Energia
Number	:	2072
Build In	:	1990
Stage & Jumlah Sudu	:	7 + 7 Stage, 14 Blades Double Flow
Kapasitas Nominal	:	60 MW
Tekanan Uap Masuk	:	9.8 Bara
Tekanan Uap Exhaust	:	0.08 Bara
Putaran	:	3000 RPM
Material Blade Last stage (stg 7)	:	AISI 403 dilapis steelite
Material poros dan Disk	:	SS 410

b. Data dan Spesifikasi Generator

Nama Peralatan	:	Generator 2 Pole
Manufacturer	:	TR 2-75000 Ansaldo Energia
Number Of Unit	:	1 unit

- Rating Output : 75 MVA 15 kV
 Excitation System : Brush Excitation System
 Cooling System : Totally enclosed type with top-mount air coolers
- c. Balance Of Plant

14.4. Lokasi

Lokasi Pekerjaan akan dilaksanakan di Power Plant PLTP Dieng Unit 1 PT Geo Dipa Energi

15. Daftar Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan

No	Nama Jasa	Satuan	Jumlah
Jasa Pemeliharaan Inspection + 2021 PLTP Dieng Unit 1			
1	Turbine Inspection	1	AU
2	Generator Inspection	1	AU
3	Balance Of Plant Inspection	1	AU

16. Spesifikasi Teknis

- 16.1. Penyedia harus memastikan bahwa jasa yang dilaksanakan adalah sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dan pengaturan serta ketetapan lain dalam Perjanjian ini.
- 16.2. Jasa yang dilaksanakan dalam Perjanjian ini harus sesuai dengan standar (baik nasional maupun internasional) yang ditetapkan dalam Perjanjian ini. Jika dalam Perjanjian ini tidak menetapkan suatu standar rujukan, maka standar yang digunakan terkait pelaksanaan jasa yang dilaksanakan, minimal setara atau lebih baik dari standar resmi yang diaplikasikan di Indonesia.
- 16.3. Dalam hal dalam Perjanjian ini menetapkan suatu standar rujukan (baik nasional maupun internasional) maka edisi atau revisi standar yang digunakan adalah yang ditetapkan dalam Perjanjian ini. Dalam hal terjadi perubahan edisi atau revisi standar pada saat pelaksanaan pekerjaan, maka perubahan dapat diaplikasikan sepanjang disepakati oleh Para Pihak dan dituangkan dalam Addendum Perjanjian.
- 16.4. Kecuali jika secara tegas dinyatakan, kewajiban Penyedia mencakup pelaksanaan seluruh pekerjaan jasa termasuk Penyediaan pekerjaan sementara, material, dan hal lainnya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan jasa sesuai dengan rencana, prosedur, spesifikasi, gambar, kode, dan dokumen lainnya sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini.
- 16.5. Spesifikasi Teknis detail dari Jasa yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

No	Nama Jasa	Section	Note
Jasa Pemeliharaan Inspection + 2021 PLTP Dieng Unit 1			
A Turbine Scope			
- Disassembly			
1	Remove Turbine Isolation	Mechanical	
2	Removing the spool pipes steam inlet and spray water	Mechanical	
3	Open Manhole and Flip	Mechanical	
4	Take off Bolt & Nut Turbine Casing	Mechanical	
5	Disassembly Trimming Valve	Mechanical	
6	Lifting Up Casing Turbine	Mechanical	
7	Uninstall Instrument & Control Equipment Part	Mechanical	
8	Disassembly Turning Gear	Mechanical	
9	Disassembly Front Standard	Mechanical	
10	Disassembly Turbine Bearing 1 & 2 (Casing + Journal)	Mechanical	
- Execution			
1	Cleaning Casing Turbine, Trimming Valve, and Bolt & Nut.	Mechanical	

No	Nama Jasa	Section	Note
2	Perform measuring initial Data (Clearence Bearing etc, Alignment and Run Out Rotor)	Mechanical	
3	Check/Replace Turbine Bearing 1 & 2 if Required + NDT	Mechanical	
4	Perform Life Assesment MOP + Replace Bearing if Required + NDT	Mechanical	
5	Clearance Check Labyrinth Diaphragm	Mechanical	Penyedia Jasa Menyediakan Sejenis Boroscope untuk pengecekan di area lower casing.
6	Check of Rotor Turbine	Mechanical	
7	Thrust & Eccentricity Instrument Calibration	I&C	Daftar Peralatan Terlampir
8	Turbine Instrumentation Calibration	I&C	Daftar Peralatan Terlampir
9	Cleaning Servo CV 1 & CV 2	Mechanical	
- Assembly			
1	Assembly Casing Turbine & Trimming Valve	Mechanical	
2	Assembly Turbine Bearing 1 & 2	Mechanical	
3	Assembly Front Standard	Mechanical	
4	Assembly Turning Gear	Mechanical	
5	Install and Tightening Bolt & Nut Turbine Casing	Mechanical	
6	Assembly Spool Pipe Steam Inlet Turbine	Mechanical	
B Generator Scope			
- Disasembly			
1	Disconnect Generator Output Terminal cable and star connection	Electrical	
2	Remove the Exciter Cover and remove the Carbon Brush.	Electrical	
3	Disassembly Bearing 3 & 4 Generator	Electrical	
4	Remove Generator Cover	Electrical	
5	Disassembly Generator Cooler	Electrical	
- Execution			
1	Clearence Measurement & Check Cover Generator	Electrical	
2	Check/Replace Generator Bearing 3 & 4 if Required + NDT	Electrical	
3	Check Slip Ring Generator/Replace if Required.	Electrical	
4	Isolation Stator test:Insulation Resistance	Electrical	
5	Isolation Rotor test:Insulation Resistance	Electrical	
6	Isolation Stator test: Ohm test, Partial Discharge, Tangen Delta, Insulation Resistance	Electrical	
- Assembly			
1	Assembly Generator Bearing 3 & 4	Electrical	
2	Install the Exciter Cover and Carbon Brush	Electrical	
3	Reinstall the Terminal Output Generator cable connection and the star connection	Electrical	
4	Install generator cover both side	Electrical	
5	Perform Clearance Check After Installation (Bearing, cover, oil guard)	Electrical	
6	Install and tightening Bolt Generator Cover	Electrical	
D Balance Of Plant Scope			
1	Install new control valve 204 dan 206	Mechanical	
2	Penggantian Drain Line System Scrubber	Mechanical	
3	Pembuatan drine line ejector (Steam trap baru)	Mechanical	

No	Nama Jasa	Section	Note
4	Inspection and Cleaning Motor and pump Auxilary Pump MP-103 AB	Electrical & Mechanical	Material Bearing by GDE
5	Inspection and Cleaning Motor and pump Vacuum Pump MP-104 AB	Electrical & Mechanical	Material Bearing by GDE
6	Inspection and Cleaning Motor and pump Jockey CHO Pump MP-122 AB	Electrical & Mechanical	Material Bearing by GDE
7	Inspection and Cleaning Motor and pump Main EHC MP-128 AB	Electrical & Mechanical	Material Bearing by GDE
8	Cleaning CDP (Condensate Drain Port)	Mechanical	
9	Tightening Check of Cooling Tower Structure using Torque Tool	Mechanical	
10	Checking (Cleaning, Tightening) All Panel Motor MCC-A,B,C,D,E	Electrical	Pekerjaan By GDE
11	110 VDC Battery Charger Inspection	Electrical	Pekerjaan By GDE
12	Checking All Grounding	Electrical	Pekerjaan By GDE
13	Install The New Strainer Ejector	Mechanical	
14	Pengukuran Ration CT & PT All, Arester	Electrical	
15	Inspection and Cleaning Motor and pump Lifting	Electrical & Mechanical	

17. Organisasi, Personil, Dokumen dan Laporan Kemajuan Pekerjaan

17.1. Penyedia harus menyediakan bagan yang menunjukkan struktur organisasi yang diusulkan yang untuk melaksanakan pekerjaan jasa dan mencakup identitas para personel kunci. Setiap perubahan atas struktur organisasi Penyedia harus diberitahukan secara tertulis kepada Pemberi Kerja.

17.2. Personil kunci minimal yang dipersyaratkan berdasarkan Perjanjian ini adalah:

No	Personil Kunci
1	Project Manager Pendidikan Min : S1 Teknik Pengalaman : Minimal 5-10 tahun di bidang Power Plant/Geothermal
2	Project Control Pendidikan Min : S1 Teknik/D3 Experience Pengalaman : Minimal 5-10 tahun di bidang Power Plant/Geothermal
3	Engineer Pendidikan Min : S1 Teknik/D3 Experience Pengalaman : Minimal 5-10 tahun di bidang Power Plant/Geothermal
4	Supervisor Pendidikan Min : D3/SMA Sederajat Experience Pengalaman : Minimal 5-10 tahun di bidang Power Plant/Geothermal
5	Technician Pendidikan Min : D3/SMA Sederajat Experience Pengalaman : Minimal 5-10 tahun di bidang Power Plant/Geothermal
6	Fitter Pengalaman : Minimal 1 tahun di bidang Power Plant/Geothermal
7	Operator Over Head Crane Pengalaman : Minimal 5-10 tahun di bidang Power Plant/Geothermal Sertifikat : SIO/Lisensi Operator OHC yang masih berlaku, Sertifikat Pengalaman Sebagai Opeartor OHC

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

No	Dokumen	Beri Tanda ✓
1	Pengalaman Perusahaan	✓
2	Struktur Organisasi & CV Personil	✓
3	Metode Kerja dan SOP	✓
4	S-Curve Pekerjaan	✓
5	Time Line Pekerjaan	✓
6	List Tools dan Spare Part	✓
7	Job Safety Analysis	✓
8	HSE Plan	✓

- 17.4. 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.
- 17.5. 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 tertlambat dan tidak sesuai dengan program kerja, serta disertai catatan, kemungkinan risiko dan tindakan korektif apa yang akan dilakukan.

18. Peralatan Kerja Penyedia

- 18.1. Semua peralatan kerja Penyedia yang dibawa oleh Penyedia ke lapangan akan dianggap dimaksudkan untuk digunakan secara eksklusif untuk pelaksanaan pekerjaan jasa sebagaimana dalam Perjanjian ini.
- 18.2. Setelah menyelesaikan seluruh pekerjaan jasa sebagaimana dalam Perjanjian ini, Penyedia berkewajiban untuk memobilisasi seluruh peralatan kerja Penyedia dari lapangan termasuk jika terdapat kelebihan bahan/material terkait dengan pekerjaan jasa.
- 18.3. Peralatan kerja Penyedia minimal yang dipersyaratkan berdasarkan Perjanjian ini adalah:

No	Peralatan Kerja	Beri Tanda ✓
1	Measurement tool turbin	✓
2	APD (Alat Pelindung Diri)	✓
3	Mechanical Tools	✓
4	Fastening Tools	✓
5	Hand Tools	✓
6	Electrical Tools	✓
7	Instrument & Control Tools	✓
8	Safety Tools	✓

19. Kewajiban Penyedia Kerja

Penyedia wajib untuk melaksanakan jasa yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini dan melaksanakan seluruh kewajiban dengan penuh kehati-hatian dan efisien, serta menjalankan segenap pekerjaan secara professional sesuai dengan Teknis dan praktek keprofesian yang diterima secara umum. Penyedia harus selalu berlaku sebagai pemberi nasihat yang terpercaya, dan harus selalu mendukung dan menjaga kepentingan Pemberi Kerja dalam berhubungan baik dengan Sub Konsultan, Sub Kontraktor, Sub Vendor maupun dengan pihak ketiga lainnya.

- 19.1. Semua lingkup pekerjaan yang diselesaikan oleh Pelaksana Pekerjaan harus sesuai dan tepat sebagaimana dimaksud Pihak Pemberi Kerja.
- 19.2. Bila diminta oleh Direksi Pekerjaan, pihak Pelaksana Pekerjaan harus menyampaikan secara tertulis rencana kerja dan metode pelaksanaan kerja yang akan dilakukan oleh Pelaksana Kerja dalam pelaksanaan pekerjaan secara utuh atau tiap – tiap bagiannya.
- 19.3. Perubahan atas rencana kerja dan atau metode kerja hanya dapat dilakukan bilamana ada pemberitahuan terlebih dahulu kepada Direksi Pekerjaan. Jika kemajuan pekerjaan tidak sesuai rencana kerja, maka Direksi Pekerjaan dapat menginstruksikan Pelaksana Pekerjaan untuk meninjau kembali rencana kerja dan metode kerja atau bahkan memerintahkan pelaksana pekerjaan untuk melakukan sesuatu demi ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 19.4. Selama pelaksanaan pekerjaan, Pihak pelaksana harus membersihkan site / area kerja dari hambatan yang tidak perlu dan harus menyimpan dan mengatur peralatan dan material pihak pelaksana agar memudahkan pelaksanaan pekerjaan.
- 19.5. Pihak Pelaksana harus bertanggung jawab terhadap kebersihan di area kerja setiap hari seperti: membersihkan area kerja dari sampah, material dan peralatan yang sudah tidak diperlukan lagi.
- 19.6. Kantor Proyek dan Peralatan Kantor
Pihak pelaksana bertanggung jawab atas penyediaan peralatan kerja di kantor proyek (untuk kebutuhan administrasi kantor) namun tidak terbatas pada computer meja / laptop, printer A3, mesin fotokopi, Digital Camera, furniture, Alat Tulis Kantor / ATK dan lainnya.
- 19.7. Transportasi, makan dan akomodasi
 - Pihak Pelaksana harus melakukan pengaturan dan bertanggung jawab atas transportasi dari dan ke lapangan para personilnya. Serta bertanggung jawab atas transportasi para personilnya selama bekerja di lapangan.
 - Pihak Pelaksana harus melakukan pengaturan dan bertanggung jawab atas konsumsi atas personilnya.
 - Pihak Pelaksana harus melakukan pengaturan dan bertanggung jawab atas perumahan / pemondokan para personilnya selama bekerja di area kerja.
- 19.8. Tools / Peralatan Kerja
Kontraktor / pelaksana pekerjaan wajib menyediakan peralatan kerja (Tools) lengkap dengan jenis, spesifikasi dan jumlah (termasuk scaffolding)
- 19.9. Material Habis Pakai / Consumable
Kontraktor / Pelaksana pekerjaan diharuskan untuk menyerahkan Consumable Material dan Non Consumable Material lengkap dengan jenis, spesifikasi dan jumlah ke Warehouse pemberi kerja sesuai dengan yang disepakati. Pihak pelaksana harus menyediakan material habis pakai / consumable material diantaranya : WD-40, Oxygen, Acetylene, Majun dan Power Electric
- 19.10. Site Preparation
Pihak Pelaksana wajib melaksanakan pekerjaan persiapan untuk menjamin bahwa seluruh pelaksanaan pekerjaan berjalan dengan baik, termasuk didalamnya melakukan mobilisasi terhadap seluruh peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
Sebelum pekerjaan dimulai, Pelaksana/Pemborong/Kontraktor harus lebih dahulu menghubungi Pengawas/Direksi, menyampaikan rencana pelaksanaan pekerjaan yang meliputi :
 - Kesiapan peralatan kerja dan material

- Kesiapan tenaga kerja.
- Dilakukan pengambilan initial data vibrasi/predictive maintenance pada peralatan sebelum shutdown

20. Kewajiban Pemberi Kerja

- 20.1. Selama proses pelaksanaan jasa konsultasi yang diperjanjikan dalam Perjanjian ini, Pemberi Kerja wajib mengawasi, memberikan saran, memberi tanggapan terhadap proses, dan menilai kelayakan kerja Penyedia.
- 20.2. Pemberi Kerja harus memberikan ijin kepada pelaksana kerja untuk memasuki dan menguasai site / area kerja dalam waktu yang ditetapkan. Penguasaan tidak boleh bersifat eksklusif bagi pelaksana.
- 20.3. Dalam pelaksanaan pekerjaan, pemberi kerja harus menunjuk Direksi Pekerjaan dan Pengawas Lapangan. Pihak Pelaksana harus mengikuti setiap instruksi / perintah yang diberikan oleh Direksi Pekerjaan dan Pengawas Lapangan yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan
- 20.4. Pengawas berhak memberi peringatan secara lisan/tertulis kepada Pelaksana/Pemborong/Kontraktor bila dalam pelaksanaan ada pekerjaan yang menyimpang dari ketentuan yang ada.
- 20.5. PLTP Dieng sudah dilengkapi dengan Unit Overhead Crane dengan kapasitas 40 Ton untuk area Turbin Generator dan mobile Crane dengan kapasitas 25 ton, termasuk spesial tool Turbin, Generator dan Sling sebagai peralatan angkat angkut tersebut dapat digunakan oleh kontraktor / pelaksana pekerjaan.
- 20.6. Menyediakan area pembuangan sampah
- 20.7. Menyediakan Security untuk pengamanan area kerja
- 20.8. Memberikan Data Log sheet dan Check List Operasional dan Maintenance jika diperlukan
- 20.9. ID akses dan Safety Prosedure untuk memasuki area kerja Power Plant yang tertuang pada HSE Plan

21. Perijinan

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

22. Health, Safety and Environment (HSE)

- 24.1 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.
- 24.2 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.
- 24.3 Selama pelaksanaan pekerjaan, Pihak Pelaksana harus dapat menjamin keselamatan kerja untuk personil maupun peralatan dan lindung lingkungan sesuai dengan kebijakan umum K3LL PT. Geo Dipa Energi dan peraturan pemerintah dan perundang – undangan yang berlaku.
- 24.4 Pihak Pelaksana bertanggung jawab atas keselamatan kerja orang dan peralatan. Setiap saat wajib mengambil tindakan yang perlu untuk menjamin kesehatan dan keselamatan kerja bagi personil dan peralatan.
- 24.5 Pihak Pelaksana harus memastikan bahwa fasilitas Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan (P3K) selalu tersedia di area kerja.
- 24.6 Pihak Pelaksana, bilamana terjadi suatu kecelakaan harus sesegera mungkin mengirimkan laporan kejadian kecelakaan kepada direksi pekerjaan.

- 24.7 Pihak Pelaksana harus menyediakan Alat Pelindung Diri (APD) bagi personilnya namun tidak terbatas pada: pelindung kepala (safety helmet), sepatu safety (safety shoes), kacamata pelindung (safety google/glasses), pelindung telinga (ear muff/ ear plug), sarung tangan pelindung (safety gloves).
- 24.8 Pihak Pelaksana juga harus menyediakan peralatan keselamatan kerja namun tidak terbatas pada: body hardness, safety belt, kacamata las, dll.
- 24.9 Untuk peralatan Safety seperti: mobil ambulance, tenaga medis dan SCBA (Self Contain Breathing Apparatus) disediakan oleh Pihak Pemberi Kerja
- 24.10 Selama pelaksanaan pekerjaan, Pihak Pelaksana harus dapat menjamin keselamatan kerja untuk personil maupun peralatan dan lindung lingkungan sesuai dengan kebijakan umum K3LL PT. Geo Dipa Energi dan peraturan pemerintah dan perundang – undangan yang berlaku.

23. Asuransi

- 25.1 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.
- 25.2 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.

24. Garansi

- 24.1 Penyedia menjamin bahwa setiap pekerjaan jasa yang dilaksanakan adalah bebas dari cacat yang timbul dari tindakan atau kelalaian Penyedia atau sub kontraktornya, atau yang timbul dari desain, bahan baku, dan pengerjaan.
- 24.2 Jika karena alasan yang menjadi tanggung jawab Penyedia, spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan jasa yang ditetapkan tidak terpenuhi baik secara keseluruhan atau sebagian, Penyedia dengan biayanya sendiri akan melakukan perbaikan yang mungkin diperlukan untuk memenuhi setidaknya tingkat minimum spesifikasi teknis pelaksanaan pekerjaan jasa tersebut.
- 24.3 Jangka waktu garansi adalah:

Jangka Waktu Garansi	Sejak
6 (enam) bulan	Commissioning PLTP Dieng Unit 1

- 24.4 Dalam hal terjadi klaim atas garansi oleh Pemberi Kerja, maka Pemberi Kerja harus memberikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia, yang menyatakan sifat dari setiap cacat atau kerusakan yang terjadi bersama dengan semua bukti yang tersedia. Pemberi Kerja harus memberikan semua peluang dan kesempatan kepada Penyedia untuk memeriksa cacat atau kerusakan tersebut.
- 24.5 Setelah menerima pemberitahuan tersebut, Penyedia akan, dalam waktu maksimal 7 (tujuh) hari kalender harus segera memperbaiki setiap cacat atau kerusakan atau bagian-bagiannya, dan tanpa biaya tambahan kepada Pemberi Kerja.

25. Etika, Kerahasiaan dan Benturan Kepentingan

- 25.1. Penyedia harus memastikan bahwa Penyedia beserta seluruh personil konsultan dan sub konsultannya melaksanakan pekerjaan secara profesional dan memiliki etika profesi serta tanggung jawab profesi, termasuk namun tidak terbatas pada seluruh pelaksanaan dan pemenuhan tugas-tugas yang terkandung dalam setiap tahap pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi sebagaimana Perjanjian ini.
- 25.2. Penyedia beserta seluruh personil konsultan dan sub konsultannya, selama jangka waktu pelaksanaan Perjanjian ini atau setelah 2 (dua) tahun setelah berakhirnya Perjanjian ini, wajib menjaga kerahasiaan data, dokumen, informasi mengenai Pemberi Kerja dan hasil pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi terkait dengan Perjanjian ini, dan hanya menggunakan data dan dokumen yang didapat sebatas untuk kebutuhan pelaksanaan tugasnya dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi terkait dengan Perjanjian ini. Bilamana dibutuhkan untuk mengungkapkan data, dokumen, informasi, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Pemberi Kerja.
- 25.3. Pembayaran atas Harga Pekerjaan yang dibayarkan oleh Pemberi Kerja harus dianggap sebagai satu-satunya sumber pembayaran yang diperoleh oleh Penyedia, dan Penyedia beserta seluruh personil konsultan dan sub konsultannya dilarang untuk menerima untuk keuntungannya sendiri, komisi, diskon, atau penerimaan dalam bentuk lain sehubungan dengan kegiatan jasa konsultasi sesuai dengan Perjanjian ini.
- 25.4. Konsultan Pengawas dalam melaksanakan Lingkup Pelaksanaan Pekerjaan menjamin tidak akan ada benturan kepentingan. Penyedia beserta seluruh personil konsultan dan sub konsultannya dilarang untuk terlibat baik secara langsung maupun secara tidak langsung, pada kegiatan-kegiatan sebagaimana berikut:
 - a. Selama jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi ini, dalam setiap pekerjaan jasa konsultasi, pekerjaan pengadaan barang atau jasa atau aktifitas professional lainnya, yang dapat berkonflik dengan pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dalam Perjanjian ini.
 - b. Selama jangka waktu dan setelah berakhirnya Perjanjian ini, tidak boleh melaksanakan pekerjaan penyediaan barang atau pekerjaan jasa (selain dari jasa konsultasi ini atau pekerjaan jasa konsultasi yang menjadi kelanjutan pekerjaan ini) untuk pekerjaan apapun yang dihasilkan dari atau terkait erat dengan lingkup jasa konsultasi dalam Perjanjian ini.

26. Tindakan Penyedia yang Harus Mendapatkan Persetujuan Pemberi Kerja

Penyedia harus mendapatkan persetujuan Pemberi Kerja secara tertulis sebelum melakukan tindakan-tindakan hal-hal sebagaimana berikut:

- 26.1. Memasuki area manifestasi atau area dibawah penguasaan Pemberi Kerja.
- 26.2. Melakukan subkontrak atas pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi ini.
- 26.3. Melakukan penggantian personil konsultan.
- 26.4. Melakukan perubahan pekerjaan dari Scope Of Work
- 26.5. Melakukan pekerjaan perbaikan sesuai hasil temuan

27. Jangka Waktu

- 27.1 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan jasa adalah sesuai dengan jangka waktu sebagai berikut:

No	Pekerjaan Jasa	Durasi Pelaksanaan
1	Simple Inspection + Turbine Generator 2021 Jasa Inspeksi Turbin, Generator & Balance of Plant	10 hari kalender sejak SPMK diterbitkan

NB: 10 (sepuluh) hari terhitung dari proses shutdown sampai dengan sinkron atau unit beroperasi. Hari kerja yang dipakai adalah hari kalender sehingga hari kerja adalah 7 (tujuh) hari dalam 1 (satu) minggu dan 16 jam perhari. Pihak pertama mengizinkan pihak kedua untuk bekerja di site/area dengan waktu kerja untuk pelaksanaan pekerjaan adalah 2 (dua) shift dan 8 (delapan) jam per shift

- 27.2 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.
- 27.3 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.
- 27.4 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.

28. Perpanjangan Jangka Waktu

- 28.1 Jika dalam jangka pelaksanaan pekerjaan jasa, Penyedia atau Subkontraktornya atau sub vendornya atau suppliernya 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.
- 28.2 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.
- 28.3 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.

29. Denda

- 29.1 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.
- 29.2 Pengenaan denda adalah sebagai berikut:

Pengenaan Denda	Beri Tanda √	Nilai Denda Perhari	Maksimum Hari Keterlambatan	Maksimum Nilai Denda
Denda Parsial Terhadap Bagian Perjanjian	-	- %	[input data] Hari Kalendar	- %

Denda Terhadap Keseluruhan Perjanjian	√	1 %	5 (Lima) Hari Kalendar	50 %
Denda Kecelakaan Kerja	√	Jika terjadi kecelakaan kerja yang menimpa personil Penyedia, yang disebabkan kesalahan dan kelalaian Penyedia, maka akan dikenakan denda sebesar 5% untuk setiap kejadian. Pengenaan denda tidak melepaskan Penyedia dari tanggungjawab menanggung setiap kerugian yang timbul. Kerugian akibat kecelakaan kerja tersebut tetap menjadi beban Penyedia.		

30. 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.

31. Tahapan Pembayaran

31.1 Tahapan pembayaran sebagai berikut:

No	Tahap Pembayaran	Persentase	Milestones
1	Tahap 1	100 %	Setelah Pekerjaan selesai

32. Rekening Bank

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

32.2 Perubahan nomor rekening dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis.

33. Dokumen Penagihan dan Pembayaran

33.1 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) barang yang ditandatangani oleh penandatanganan Perjanjian
10	Jaminan Pemeliharaan/Perpanjangan Jaminan Pelaksanaan

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

33.3 Pemberi Kerja akan membayar tagihan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalendar terhitung mulai tanggal seluruh dokumen tagihan dan dokumen terkait lainnya dinyatakan lengkap dan benar.

33.4 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.

34 Jaminan-Jaminan

34.1 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 Bank BUMN, 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.

34.2 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 Bank BUMN, 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 ditandatangani Berita Acara Selesai Masa Garansi.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

35 Lampiran

35.1 Curriculum Vitae Personil Konsultan

Curriculum Vitae Format

- Posisi:
- Nama:
- Tanggal Lahir:
- Lama Bekerja:
- Kewarganegaraan:
- Tugas Terperinci Ditugaskan:
- Kualifikasi Kunci:
[berikan sesuai urutan waktu dan tempat outline atas pengalaman kerja (termasuk level tanggung jawab), serta training yang paling relevan dengan rencana penugasan]
- Pendidikan:
[berikan ringkasan tingkat pendidikan umum maupun khusus lainnya, termasuk nama sekolah, tahun, dan gelar yang diperoleh]
- Riwayat Pekerjaan:
[dimulai dengan posisi saat ini, dilengkapi dengan tahun, nama tempat bekerja, nama jabatan, lokasi penugasan. Untuk riwayat pekerjaan dalam 7 tahun terakhir, disertakan kontak referensi client]
- Sertifikasi:

Saya yang bertandatangan dibawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data yang diberikan adalah benar, sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya.

Tanggal:

Nama Personil
[Tanda Tangan]

Nama Wakil Perusahaan
[Tanda Tangan]

35.2 Lampiran Format Surat Pengantar Penawaran Administrasi & Teknis

[KOP SURAT PENYEDIA]

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

Kepada:

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat, No 75
Jakarta Selatan**

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Administrasi & Teknis Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan]

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No.SK.003/PST.00-GDE/III/2020**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan [input data: Judul_Pengadaan] sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) [input data: No_RKS] tanggal [input data: tgl_bln_thn] dan Berita Acara Penjelasan RKS [input data: No_Berita Acara] tanggal [input data: tgl_bln_thn].
3. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu [input data:hari] hari terhitung sejak [input data: tgl_bln_thn pemasukan penawaran]

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen Administrasi dan Teknis.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

35.3 Lampiran Format Surat Pengantar Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

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

Kepada:

**PT GEO DIPA ENERGI (PERSERO)
Gedung Aldevco Octagon, Lantai 2
Jl. Warung Jati Barat, No 75
Jakarta Selatan**

U.p. Panitia Pengadaan

Perihal : Dokumen Penawaran Harga Pengadaan **[input data: Judul_Pengadaan]**

Dengan ini menyatakan:

1. Tunduk dan mentaati ketentuan pengadaan yang diatur dalam Keputusan Direksi PT Geo Dipa Energi (Persero) **No.SK.003/PST.00-GDE/III/2020**, tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero) serta ketentuan perundangan-undangan yang berlaku.
2. Bersedia dan sanggup melaksanakan Pengadaan **[input data: Judul_Pengadaan]** sesuai dengan Dokumen Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS) **[input data: No_RKS]** tanggal **[input data: tgl_bln_thn]** dan Berita Acara Penjelasan RKS **[input data: No_Berita Acara]** tanggal **[input data: tgl_bln_thn]**.
3. Nilai Penawaran adalah sebesar **[input data: Rp - Terbilang]** tanpa PPN atau sebesar **[input data: Rp - Terbilang]** termasuk dengan PPN 10%. Rincian Penawaran Harga terlampir.
4. Penawaran ini mengikat dalam jangka waktu **[input data:hari]** hari terhitung sejak **[input data: tgl_bln_thn pemasukan penawaran]**

Terlampir kami sampaikan data kelengkapan dokumen penawaran harga.

**[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]**

materai

**[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]**

35.4 Lampiran Format Detail Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

No	Pekerjaan Jasa	Harga Satuan (Rp)	Jumlah	Satuan	Sub Total (Rp)
1	Turbine Inspection	[input data]	1	AU	[input data]
2	Generator Inspection	[input data]	1	AU	[input data]
3	Balance Of Plant Inspection	[input data]	1	AU	[input data]
Sub Total					[input data]
PPN					[input data]
Total					[input data]

1

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]

[input data: Perusahaan Penyedia]

[input data: Nama Wakil Penyedia]

[input data: Jabatan]

34.5. Lampiran Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Kami,, sebagai Penyedia pada pengadaan, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Selama proses pengadaan ini akan mengikuti dan melaksanakan proses pengadaan 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 di lingkungan PT Geo Dipa Energi (Persero), Surat Keputusan Direksi No. No.SK.003/PST.00-GDE/III/2020, 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).
4. 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.
5. Demikian pernyataan ini kami buat di atas materai dan berkekuatan hukum untuk digunakan sebagaimana mestinya.

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]

[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]

[input data: Jabatan]

34.6. **Lampiran Surat Pernyataan**

[KOP SURAT PENYEDIA]

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 RKS Pengadaan **[input data: judul pengadaan]** di PT Geo Dipa Energi (Persero).

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

34.7. **Lampiran Surat Pernyataan Kebenaran Data**

[KOP SURAT PENYEDIA]

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Alamat :

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

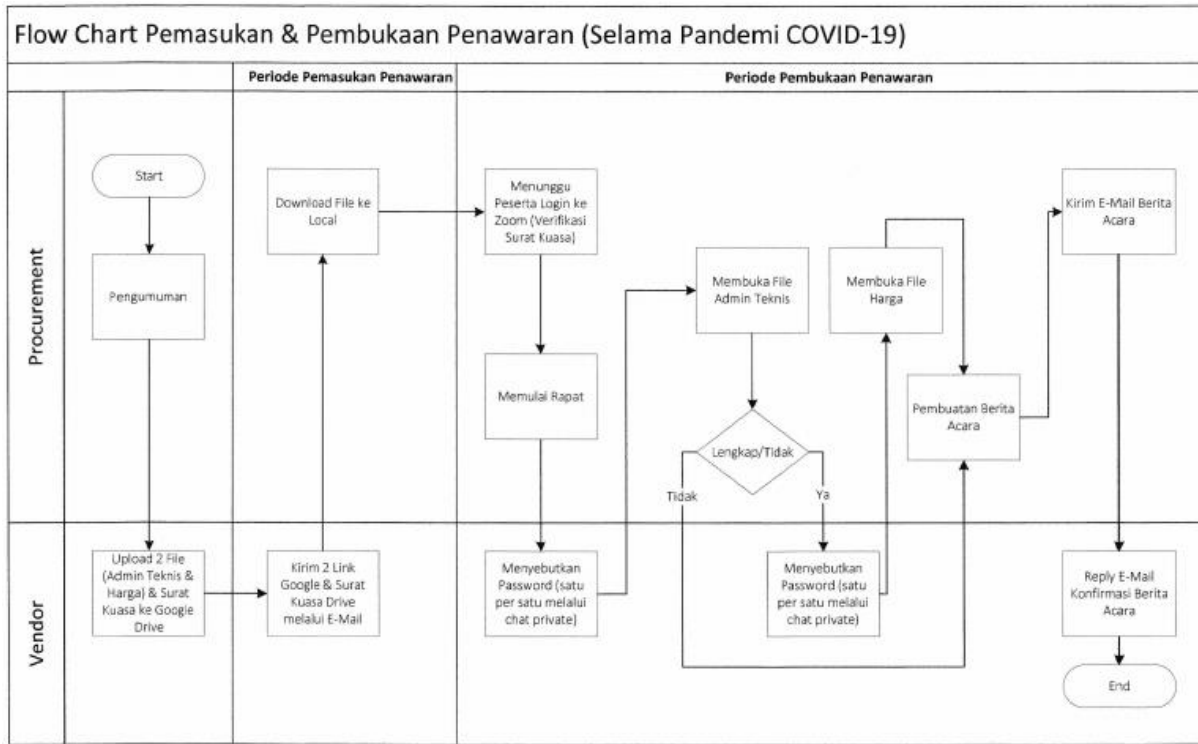
Surat Pernyataan ini dibuat sebagai salah satu persyaratan dalam Dokumen RKS Pengadaan **[input data: Judul Pengadaan]** di PT Geo Dipa Energi (Persero).

[input data: Tempat] / [input data: Tanggal]
[input data: Perusahaan Penyedia]

materai

[input data: Nama Wakil Penyedia]
[input data: Jabatan]

34.8. Lampiran Flowchart Penyampaian Dokumen Penawaran



Lampiran Peralatan Instrumentasi Power Plant

DAFTAR PERALATAN INSTRUMENTASI POWER PLANT
PT. GEO DIPA ENERGI UNIT DIENG #1

No	Description	Manufacture/Model	qty	Unit	range/set point
Main Steam					
1	Pressure Transmitter PT-4061	Rosemount 1151	1	AU	0-15 bar
2	Pressure Transmitter PT-4061	Rosemount 1151	1	AU	0-15 bar
3	Pressure Transmitter PT-102	Rosemount 1151	1	AU	0-18 bar
Turbin					
5	Pressure Transmitter PT-4117	Rosemount 1151	1	AU	0-15 bar
6	Pressure Transmitter PT-4137	Rosemount 1151	1	AU	0-15 bar
7	Pressure Transmitter PT-301	Rosemount 1151	1	AU	0-1,2 bar
8	Pressure Switch PSHH 301A	Cella BWX-DO	1	AU	0,24 bar A
9	Pressure Switch PSHH-301B	Cella BWX-DO	1	AU	0,24 bar A
10	Pressure Switch PSH-302	Cella BWX-DO	1	AU	1,7 bar A
	Temp Switch TSH-301	Cella BWX-DO	1	AU	
	Temp Switch TSH-302	Cella BWX-DO	1	AU	
	Temp Switch TSHH-303 A	Cella BWX-DO	1	AU	
	Temp Switch TSHH-303 B	Cella BWX-DO	1	AU	

Note: Untuk semua Transmitter agar di Cross check pada waktu pelaksanaan (Menggunakan Hart Communicator)