

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

**PEKERJAAN JASA  
SUPPORTING OPERATION, MAINTENANCE, & UTILITIES PROJECT  
PATUHA 2**

Nomor : RKS-059-PST/GDE/VI/2021

Tanggal : 11 Juni 2021



**GEO DIPA ENERGI**

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](http://www.geodipa.co.id)

## PENGESAHAN

Nama Pekerjaan : Pengadaan Jasa Pekerjaan Supporting Operation, Maintenance & Utilities Project Patuha 2  
Mata Anggaran/WBS : GP2-CP-01-09-01-A10

Jakarta, 11 Juni 2021

Disiapkan Oleh:  
Panitia Pengadaan



Adyatnika Pradhana  
**Ketua**

Disahkan Oleh:  
Pejabat Berwenang



Dodi Herman  
**Direktur Operasi dan Pengembangan Niaga**

**BAB 1**  
**PENDAHULUAN & JADWAL**

**1. Nama Pekerjaan**

Pekerjaan Jasa Supporting Operation, Maintenance & Utilities Project Patuha 2.

**2. Para Pihak**

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

No	Para Pihak	Pejabat Terkait	Keterangan
1	Pengguna	Project Manager 2	Perencana Pekerjaan
2	Pejabat Berwenang	General Manager	Pemberi Kerja
3	Direksi Pekerjaan	Engineering Manager	
4	Pengawas Lapangan		
5	Pelaksana Pengadaan	Panitia Pengadaan - Procurement Manager	

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 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	Senin/21 Juni 2021/10.00 Wib	Online Meeting
2	Pemasukan Penawaran	-	-
3	Pembukaan Penawaran	Senin/28 Juni 2021/10.00 Wib	Online Meeting
4	Klarifikasi dan Negosiasi	Senin/28 Juni 2021/10.00 Wib	Online Meeting
5	Pengumuman Pemenang	TBD	Online Meeting
6	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.

**BAB 2**  
**INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA**

**5. Syarat Penyedia**

5.1. Kualifikasi Penyedia

Penyedia	Kriteria
Bentuk Badan Hukum	Perseroan Terbatas
Kualifikasi Usaha	Menengah/Besar
Bidang	Jasa Tenaga Kerja
Sub Bidang	Jasa Tenaga Kerja

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
Pengalaman pekerjaan jasa suporting project	5 tahun terakhir	- Minimal 2 pekerjaan dengan nilai kontrak minimal sebesar Rp1.300.000.000 per Pekerjaan Minimal 2 pekerjaan di lapangan panas bumi/migas/pembangkit

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	-	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 link Google drive terpisah:

No	Dokumen	Hard File	Soft Copy Pdf
<b>Dokumen Administrasi</b>			
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	Laporan Keuangan Tahun 2019 Audited Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)	-	√
5	SKT E-Procurement PT Geo Dipa Energi (Persero)	-	√
<b>Dokumen Teknis</b>			
6	Daftar Pengalaman Pekerjaan Sejenis dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (2014 – 2019), Minimal 3 (tiga) Pekerjaan Pengadaan Sejenis dilengkapi Bukti lampiran Perjanjian/SPK/PO/Perjanjian masing-masing pekerjaan.	-	√
7	Daftar Personil Minimum Dan CV	-	√
8	Metode Pekerjaan & SOP	-	√
9	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	-	√
3	Jaminan Penawaran	-	-

## 6.5. Penyampaian Dokumen

- a. Peserta mengirimkan Link Google Drive ke email [procurement@geodipa.co.id](mailto:procurement@geodipa.co.id)

- b. Dokumen Administrasi dan Teknis serta Dokumen Harga dibuat dalam link terpisah
- c. Setiap file dipampatkan dengan format ZIP atau RAR dan diberi password.
- d. Melampirkan Surat Kuasa format Pdf, yang akan dikonfirmasi pada saat proses pembukaan.

#### Metode Penyampaian Beri Tanda ✓

1 Tahap 1 Sampul		<ul style="list-style-type: none"> <li>Seluruh dokumen dimasukkan kedalam satu sampul berisi dokumen administrasi, teknis dan penawaran harga dilengkapi Flash Disk.</li> </ul>
1 Tahap 2 Sampul	✓	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.</li> </ul>
2 Tahap 2 Sampul		<ul style="list-style-type: none"> <li>Sampul pertama berisi dokumen administrasi dan teknis dilengkapi Flash Disk disampaikan pada tahap pertama</li> <li>Sampul kedua berisi dokumen penawaran harga dilengkapi Flash Disk.</li> <li>Apabila didalam Sampul Penawaran Administrasi dan Teknis Peserta Pengadaan terdapat Data/Dokumen Harga, maka penawaran akan dianggap gugur.</li> </ul>

## 7. Pembukaan Dokumen Pengadaan

- 7.1. Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan secara online sesuai flowchart terlampir.
- 7.2. Jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihitung dan 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](mailto: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 % Penilaian Harga 40 %
Sistem Nilai Dengan Passing Grade Teknis	-	Passing 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. Daftar Personil Minimum dan CV serta Pengalaman Personil
- d. Kelengkapan peralatan
- e. Metode Pekerjaan & SOP
- f. Program Kerja & Time Schedule
- 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 terhadap tenaga kerja pendukung, 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	
		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. Pendahuluan**

Kegiatan project pengembangan Patuha 2 terdiri dari beberapa kegiatan utama diantaranya drilling campaign, dan EPC. Kegiatan tersebut membutuhkan fasilitas pendukung mulai dari persiapan sampai pengoperasiannya. Maka dari itu jasa pendukung project untuk mendukung kegiatan tersebut sangat dibutuhkan. Jasa ini meliputi pekerjaan, pengoperasian water supply drilling, pengoperasian well test, pengawasan pemasangan instalasi kelistrikan dan pemeliharaan fasilitas kelistrikan, pemasangan dan pemeliharaan jalur pipa water supply, logistik warehouse dan pemeliharaan fasilitas sipil proyek, area wellpad dan area water supply drilling.

**15. Daftar Pekerjaan Yang Akan Dilaksanakan**

No	Nama Jasa	satuan	Orang	Hari	Vol
1	Jasa Pengoperasian water supply drilling, dan pengoperasian well test	Orang-hari	8	800	
2	Jasa Pengawasan pemasangan instalasi kelistrikan dan Pemeliharaan fasilitas kelistrikan	Orang-hari	1	910	
3	Jasa Logistik Warehouse	Orang-hari	2	910	
4	Jasa Pemeliharaan Jalur Pipa water supply drilling	km			6,5
5	Jasa Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, Area Wellpad dan Area Water Supply Drilling	m <sup>2</sup>			35.500
6	Jasa Pasang – Bongkar fasilitas pipa untuk water supply drilling	Joint			2.255
7	Sewa Mobil MPV + OM incl BBM	hari		910	
8	Sewa Mobil Pick-up + OM incl BBM	hari		910	
9	SWAB Antigen	ls		1	
10	Site Coordinator	Orang- hari	1	910	

**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	satuan	Orang	Hari	Vol
1	Jasa Pengoperasian water supply drilling, dan pengoperasian well test	Orang-hari	8	800	
2	Jasa Pengawasan pemasangan instalasi kelistrikan dan Pemeliharaan fasilitas kelistrikan	Orang-hari	1	910	
3	Jasa Logistik Warehouse	Orang-hari	2	910	
4	Jasa Pemeliharaan Jalur Pipa water supply drilling	km			6,5

No	Nama Jasa	satuan	Orang	Hari	Vol
5	Jasa Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, Area Wellpad dan Area Water Supply Drilling	m <sup>2</sup>			35.500
6	Jasa Pasang – Bongkar fasilitas pipa untuk water supply drilling	Joint			2.255
7	Sewa Mobil MPV + OM incl BBM	hari		910	
8	Sewa Mobil Pick-up + OM incl BBM	hari		910	
9	SWAB Antigen	ls		1	
10	Site Coordinator	Orang- hari	1	910	

\*Jika deskripsi teknis detail membutuhkan penjelasan yang panjang, dapat disampaikan dalam bentuk lampiran.

## 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 Minimum	Jumlah
<b>1</b>	<b>Jasa Pengoperasian water supply drilling, dan pengoperasian well test</b>	
	Operator	8
<b>2</b>	<b>Jasa Pengawasan pemasangan instalasi dan Pemeliharaan kelistrikan</b>	
	Electrical Man	1
	Asisstant Electrical	1
<b>3</b>	<b>Jasa Pemeliharaan Jalur Pipa water supply drilling</b>	
	Piping Mechanic	1
	Asisstant Mechanic	2
<b>4</b>	<b>Jasa Logistik Warehouse</b>	
	Warehouse Man	2
<b>5</b>	<b>Jasa Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, Area Wellpad dan Area Water Suplly Drilling</b>	
	Civil man	1
	Assiten Civil	4
<b>6</b>	<b>Jasa Pasang – Bongkar fasilitas pipa untuk water supply drilling</b>	
	Pengawas	1
	Teknisi	4
<b>7</b>	<b>Site Coordinator + Admin</b>	1

17.3. Penyedia Jasa juga harus menyediakan kendaraan operasional yang dipersyaratkan berdasarkan perjanjian ini

No	Kendaraan Operasional	Beri Tanda ✓	Spesifikasi
1	Menyediakan <b>1 Unit</b> Kendaraan Pick Up	✓	- Minimal tahun 2018, bbm + pemeliharaan kendaraan
2	Menyediakan <b>1 Unit</b> kendaraan MPV untuk kegiatan operasional di lapangan.	✓	- Minimal tahun 2018, bbm + pemeliharaan kendaraan

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

No	Dokumen	Beri Tanda ✓
1	Metode Kerja & SOP	✓
2	Job Safety Analysis (JSA)	✓
3	HSE Plan	✓

- 17.5. 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.
- 17.6. 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.
- 17.7. Penyedia Jasa harus mematuhi diwajibkan mematuhi protocol pencegahan covid-19 di area PT. Geo Dipa Energi Unit Patuha.

#### 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	Peralatan sesuai kebutuhan pekerjaan	✓
2	APD	✓
3	Transportasi	✓
4	SIO / Sertifikat lain yang sesuai	✓

- 18.4. Penyedia kerja harus menyediakan peralatan kerja untuk keperluan seluruh pekerjaan seperti alat ukur electrical, mesin las, kunci pas dan kombinasi, kunci pipa, mesin gerinda, sekop, cangkul, dll.
- 18.5. Penyedia kerja harus menyediakan transportasi untuk mobilisasi personil dan material di site / tempat kerja sesuai dengan jumlah pekerjaan yang dilakukan.

#### 19. Kewajiban Pemberi Kerja

- 19.1. Mengawasi proses setiap pekerjaan yang ditugaskan pada penerima kerja
- 19.2. Menandatangani laporan pekerjaan serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan dimaksud untuk dapat melakukan penagihan / invoicing kepada Pemberi Kerja.
- 19.3. Memberikan work order dan penjadwalan pekerjaan yang akan dilakukan oleh penerima kerja.
- 19.4. Pemberi kerja akan menyediakan kantor sementara / direksi keet untuk personel pekerjaan yang lokasinya akan ditentukan oleh pemberi kerja

#### 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 patuh dan tunduk terhadap aturan HSE yang berlaku dan mengikuti arahan safety officer pemberi kerja di lapangan, yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan perlindungan terhadap kecelakaan, serta memiliki kewenangan untuk mengeluarkan instruksi dan mengambil tindakan perlindungan untuk mencegah kecelakaan termasuk penghentian pekerjaan sementara.
- 21.3. Penyedia bertanggung jawab untuk memobilisasi material sisa pekerjaan (termasuk silika) menuju tempat penampungan

## 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. Garansi

- 23.1. 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.
- 23.2. 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.
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.

## 24. Jangka Waktu

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

No	Pekerjaan Jasa	Durasi Pelaksanaan
1	Pengadaan Jasa Pekerjaan Supporting Operation, Maintenance, & Utilities	30 bulan sejak penerbitan SPMK

Dengan detail jangka waktu pekerjaan (**tergantung aktual yang disetujui**) sebagai berikut:

1. Jasa pengoperasian water supply drilling dan pengoperasian well test.

No	Jenis Pekerjaan	Estimasi Durasi Pelaksanaan (hari)
1	Pengoperasian Water Supply Drilling dan Pengoperasian Well Test	800

2. Jasa Pengawasan pemasangan instalasi dan Pemeliharaan kelistrikan

No	Jenis Pekerjaan	Estimasi Durasi Pelaksanaan (Hari)
1	Preventive Maintenance Instalasi Listrik di Temp Office, Temp. Warehouse, dan Drilling Pad	910
2	Preventive Maintenance Genset	

3. Jasa Logistik Warehouse

No	Jenis Pekerjaan	Estimasi Durasi Pelaksanaan (Hari)
1	Melakukan pencatatan barang keluar - masuk	910
2	Melakukan pencatatan aktivitas di warehouse	
3	Membuat laporan ketersediaan barang dan aktivitas warehouse setiap bulan	

4. Jasa Pemeliharaan Jalur Pipa water supply drilling

No	Jenis Pekerjaan	Panjang Pipa (km)
1	Pemeliharaan Pipa Water Supply	6,5
2	Monitoring Jalur Pipa Water Supply	
3	Perbaikan Jalur Pipa Water Supply	

5. Jasa Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, Area Wellpad dan Area Water Supply Drilling

No	Jenis Pekerjaan	Luas area (m <sup>2</sup> )
1	Pemeliharaan dan pengawasan fasilitas sipil proyek, area wellpad, dan area water supply drilling	35.500

6. Jasa Pasang – Bongkar fasilitas pipa untuk water supply drilling

No	Jenis Pekerjaan	Waktu (Hari)	Sambungan Clamp
1	Pasang pipa water supply sistem line lokasi J - PPL 5, PPL 7, PPL 6, PPL 4, Lokasi BB, PPL 2, dan Relokasi pipa	46	2.255

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. 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.

## 25. Perpanjangan Jangka Waktu

- 25.1. 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.
- 25.2. 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.
- 25.3. 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.

## 26. Denda dan Kompensasi

- 26.1. Jika personil dari penyedia jasa tidak bisa 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 kompensasi berupa penggantian tenaga kerja dengan level yang sama sesuai dengan spesifikasi yang diberikan oleh pemberi kerja.
- 26.2. Jika penyedia kerja tidak bisa melaksanakan bagian atau seluruh pekerjaan jasa dan tidak bisa memberikan kompensasi sesuai yang disebutkan pada point 11.1 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.

26.3. Pengenaan denda adalah sebagai berikut:

Pengenaan Denda	Beri Tanda	Nilai Denda Perhari	Maksimum Hari Keterlambatan	Maksimum Nilai Denda
Tidak tercapainya Target waktu	√	0.5%	10 Hari Kalender	5%
Tidak tercapainya target volume	√	0,5%	10 Hari Kalender	5%
Kekurangan Personil	√	0,5%	10 Hari Kalender	5%

## 27. 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.

## 28. Tahapan Pembayaran

Tahapan pembayaran sebagai berikut:

No	Tahap Pembayaran	Bukti Penyelesaian Pekerjaan
1	Setiap bulan sesuai jumlah penagihan	-Laporan bulanan penyelesaian work order (target dan waktu) yang diberikan oleh pengguna jasa dan atau Time Sheet -Disertai dengan BAPP

## 29. Rekening Bank

- 29.1. Pembayaran atas Harga dilaksanakan secara transfer ke rekening Penyedia. Biaya transfer menjadi tanggung jawab Penyedia yang dipotong langsung dari pembayaran tersebut.
- 29.2. Perubahan nomor rekening dapat dilakukan dengan pemberitahuan tertulis.

## 30. Dokumen Penagihan dan Pembayaran

- 30.1. 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 pada setiap tahap penagihan
8	Service Acceptance (SA)
9	Berita Acara Serah Terima (BAST) barang yang ditandatangani oleh penandatangan Perjanjian, terbatas pada penagihan terakhir.
10	Jaminan Pemeliharaan/Perpanjangan Jaminan Pelaksanaan

- 30.2. Penagihan dialamatkan kepada: PT Geo Dipa Energi (Persero) u.p. Direktur Keuangan.
- 30.3. 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.
- 30.4. 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.

### **31. Jaminan-Jaminan**

#### **31.1. 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.

#### **31.2. 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 ditandatanganinya Berita Acara Selesai Masa Garansi.

## LAMPIRAN – LAMPIRAN

### 1. Lampiran Spesifikasi Teknis

- 1.1. Jasa pengoperasian water supply drilling, dan pengoperasian well test.
  - a. Mengatur kebutuhan water supply di master pond sebelum di distribusikan ke pond pad drilling.
  - b. Melakukan pekerjaan well test.
  - c. Menjalankan work order yang diberikan oleh user untuk setiap pekerjaan.
  - d. Menjalankan target pekerjaan sesuai volume dan target waktu pekerjaan yang diberikan oleh user.
  - e. Membuat laporan kegiatan setelah 8 jam pekerjaan (1 shift)
  - f. Membuat laporan kegiatan selama pekerjaan berlangsung dan progress pekerjaan, meliputi laporan harian, laporan mingguan, dan laporan bulanan.
- 1.2. Jasa Pemeliharaan kelistrikan
  - a. Melakukan pemeliharaan kelistrikan yang terdapat di temporary warehouse, temporary office, dan drilling pad
  - b. Melakukan suporting untuk kegiatan di lapangan yang membutuhkan suplay listrik.
  - c. Menjalankan work order yang diberikan oleh user untuk setiap pekerjaan.
  - d. Menjalankan target pekerjaan sesuai volume dan target waktu pekerjaan yang diberikan oleh user.
  - e. Membuat laporan kegiatan selama pekerjaan berlangsung dan progress pekerjaan, meliputi laporan harian, laporan mingguan, dan laporan bulanan.
- 1.3. Jasa Pemeliharaan Jalur Pipa water supply drilling.
  - a. Mengawasi pemasangan, relokasi, dan pembongkaran jalur pipa air yang digunakan untuk water supply drilling.
  - b. Melakukan monitoring rutin pada semua jalur water supply yang terpasang.
  - c. Melakukan pemeliharaan jalur pipa water supply.
  - d. Memperbaiki kerusakan yang terjadi pada jalur pipa water supply.
  - e. Menjalankan work order yang diberikan oleh user untuk setiap pekerjaan.
  - f. Menjalankan target pekerjaan sesuai volume dan target waktu pekerjaan yang diberikan oleh user.
  - g. Membuat laporan kegiatan selama pekerjaan berlangsung dan progress pekerjaan, meliputi laporan harian, laporan mingguan, dan laporan bulanan.
- 1.4. Jasa Logistik Warehouse
  - a. Melakukan pencatatan keluar masuknya barang serta bertanggung jawab atas ketersediaan bahan material yang dibutuhkan.
  - b. Menentukan lokasi penyimpanan material yang sudah datang ke lokasi warehouse sehingga dapat tertata rapi dan terkontrol dengan baik jumlah kedatangan dan pemakaiannya.
  - C. Berkoordinasi dengan user mengenai jumlah dan jadwal kedatangan material.
  - d. Menjalankan target pekerjaan sesuai volume dan target waktu pekerjaan yang diberikan oleh user.
  - e. Membuat laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan yang meliputi aktivitas keluar – masuk barang, kegiatan yang dilakukan di warehouse, dan laporan ketersediaan barang.
- 1.5. Jasa Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, area wellpad dan Area Water Supply Drilling.
  - a. Mengawasi Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, area wellpad dan Area Water Supply Drilling.
  - b. Melakukan monitoring seluruh area sipil proyek, area wellpad dan area water supply yg digunakan untuk drilling.
  - c. Melakukan pemeliharaan seluruh Fasilitas Sipil Proyek, area wellpad dan Area Water Supply Drilling.
  - d. Memperbaiki kerusakan yang terjadi pada seluruh Fasilitas Sipil Proyek, area wellpad dan Area Water Supply Drilling.
  - e. Menjalankan work order yang diberikan oleh user untuk setiap pekerjaan.

- f. Menjalankan target pekerjaan sesuai volume dan target waktu pekerjaan yang diberikan oleh user.
- g. Membuat laporan kegiatan selama pekerjaan berlangsung dan progress pekerjaan, meliputi laporan harian, laporan mingguan, dan laporan bulanan.

1.6. Jasa Pasang – Bongkar fasilitas pipa untuk water supply drilling.

- a. Melakukan pemasangan pipa water supply dan relokasi pipa water supply sesuai work order yang diberikan user.
- b. Melakukan pengelasan pada pipa water supply
- c. Memastikan pekerjaan dilakukan secara benar sesuai SOP.
- d. Melakukan pembongkaran semua pipa water supply setelah digunakan berdasarkan schedule yang diberikan user.
- e. Menjalankan target pekerjaan sesuai volume dan target waktu pekerjaan yang diberikan oleh user.
- f. Membuat laporan kegiatan yang sudah dilakukan dan laporan progres pekerjaan.



### 3. Lampiran Format

#### 3.1. 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]

### 3.2. 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]

### 3.3. 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] sebelum 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]

### 3.4. Lampiran Format Detail Penawaran Harga

[KOP SURAT PENYEDIA]

No	Nama Jasa	Harga satuan	Orang	Hari	Vol	Unit	Sub total
1	Jasa Pengoperasian water supply drilling, dan pengoperasian well test	[input data]	8	800	-	Orang/hari	[input data]
2	Jasa Pengawasan pemasangan instalasi kelistrikan dan Pemeliharaan fasilitas kelistrikan	[input data]	1	910	-	Orang/hari	[input data]
3	Jasa Logistik Warehouse	[input data]	2	910	-	Orang/hari	[input data]
4	Jasa Pemeliharaan Jalur Pipa water supply drilling	[input data]	-	-	6,5	KM	[input data]
5	Jasa Pemeliharaan Fasilitas Sipil Proyek, Area Wellpad dan Area Water Suply Drilling	[input data]	-	-	35.500	M2	[input data]
6	Jasa Pasang – Bongkar fasilitas pipa untuk water supply drilling	[input data]	-	-	2.255	Joint	[input data]
7	Sewa Mobil MPV + OM incl BBM			910		hari	[input data]
8	Sewa Mobil Pick-up + OM incl BBM			910		hari	[input data]
9	SWAB Antigen			1		ls	[input data]
10	Site Coordinator + Admin		1	910		Orang/hari	[input data]