



Standar Operasional Prosedur
Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
Melalui E-Purchasing
Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur

2024

Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur
Jl. Gajah Mada No.2, RW.01, Jawa, Kec. Samarinda Ulu, Kota Samarinda,
Kalimantan Timur 75242

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
NOMOR : 000.9.3.3/ 7552 /B.PBJ-III

TENTANG
Standar Operasional Prosedur (SOP)
Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Melalui E-purchasing

BAB I
PENDAHULUAN

1. Umum

Dalam rangka implementasi program pengembangan *Center of Excellence (CoE)* pengadaan barang/jasa dan menunjang standarisasi prosedur dan dokumen terkait proses pemilihan penyedia barang/jasa, dan tindak lanjut pendetailan SOP Makro Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa, perlu di susun Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pemilihan Penyedia Barang/Jasa melalui E-Purchasing.

SOP ini merupakan SOP Mikro dari SOP Makro Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa dimana cakupan dan besaran kegiatannya merupakan bagian dari SOP Makro.

2. Maksud dan Tujuan

- a. Maksud disusunnya SOP ini adalah sebagai acuan dalam proses pemilihan penyedia barang/jasa yang dilaksanakan melalui Pimpinan Satuan Kerja sesuai ketentuan yang berlaku
- b. Tujuan disusunnya SOP ini adalah:
 - i. Sebagai standarisasi proses dan output dokumen yang dilakukan oleh aparatur dalam menyelesaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya pada proses dan keluaran pengadaan barang/jasa
 - ii. Mengurangi tingkat kesalahan dan kelalaian dalam menjalankan tugas pada proses dan keluaran pengadaan barang/jasa

- iii. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas pada proses dan keluaran pengadaan barang/jasa
- iv. Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan tugas proses dan keluaran pengadaan barang/jasa
- v. Menjamin konsistensi proses dan keluaran proses dan keluaran pengadaan barang/jasa
- vi. Sebagai instrumen yang melindungi aparatur dari kemungkinan tuntutan hukum karena tuduhan melakukan penyimpangan selama proses pengadaan barang/jasa
- vii. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan prosedural dan keluaran proses dan keluaran pengadaan barang/jasa
- viii. Menciptakan ukuran standar kinerja proses dan keluaran pengadaan barang/jasa

3. Ruang Lingkup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini menguraikan tata cara proses persiapan pengadaan dan pemilihan penyedia barang/jasa sejak pembuatan paket di Aplikasi katalog elektronik sampai dengan laporan hasil pemilihan penyedia barang/jasa pada paket pengadaan yang dilaksanakan melalui metode pemilihan E-purchasing.

4. Dasar Hukum

- i. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- ii. Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
- iii. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik
- iv. Keputusan Kepala LKPP Nomor 122 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik

- v. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Afirmasi Belanja Produk Dalam Negeri dan Produk UMKK Melalui E-Purchasing
- vi. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

BAB II

PROSEDUR

1. Kebijakan umum pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah sebagai berikut:
 - a. Bagan alur/ *flowchart* pada SOP ini terdiri dari lembar pengesahan, *flowchart*, dan Instruksi Kerja
 - b. Penyelenggaraan proses pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan secara elektronik menggunakan Aplikasi katalog elektronik
 - c. Proses pemilihan penyedia melalui e-purchasing dilaksanakan dengan negosiasi kepada penyedia barang/jasa pada aplikasi katalog elektronik LKPP
 - d. E-purchasing melalui negosiasi dilaksanakan dengan memilih dan bernegosiasi kepada penyedia yang menyediakan barang/jasa yang dibutuhkan pada aplikasi katalog elektronik
 - e. Penentuan pilihan penyedia terhadap barang/jasa yang dijual pada aplikasi katalog elektronik dapat dilakukan oleh Pejabat Pengadaan dan/atau Pejabat Pembuat Komitmen dengan mempertimbangkan:

TABEL PERTIMBANGAN PRIORITAS KEPUTUSAN PEMILIHAN PENYEDIA E-PURCHASING

No.	Parameter pertimbangan
1	Pemenuhan spesifikasi teknis kebutuhan minimal Alasan: Memastikan bahwa pembelian barang memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal adalah elemen kritis dalam siklus hidup pengadaan, terutama dalam konteks pengadaan untuk kantor pemerintah. Berikut beberapa alasan mengapa hal ini sangat penting: ### Fungsi dan Kinerja Barang yang tidak memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal sering kali tidak dapat melakukan tugas atau fungsi yang diinginkan dengan efektif atau efisien, yang pada akhirnya bisa mengganggu operasional dan menimbulkan biaya tambahan. ### Kualitas dan Keandalan Memastikan bahwa barang memenuhi spesifikasi teknis adalah penting untuk menjamin kualitas dan keandalan produk. Ini juga bisa mempengaruhi jangka waktu manfaat dari barang tersebut, yang berdampak pada total biaya kepemilikan (TCO). ### Akuntabilitas dan Transparansi Menggunakan spesifikasi teknis sebagai bagian dari dokumen pengadaan memungkinkan proses yang lebih transparan dan memudahkan dalam evaluasi dan audit pascapengadaan.

	### Manajemen Risiko Melakukan pengadaan barang yang memenuhi spesifikasi teknis membantu dalam mitigasi risiko, termasuk risiko kinerja, risiko kepatuhan, dan risiko reputasional. ### Keputusan Berbasis Data Spesifikasi teknis yang jelas dan terperinci mempermudah analisis data dan evaluasi kinerja pemasok, yang merupakan bagian penting dari keputusan pengadaan yang berbasis data.
2	Pengalaman sejenis tertinggi/ terjual terbanyak Alasan: Memilih penyedia barang/jasa berdasarkan jumlah dan nilai pengalaman sejenis tertinggi atau yang terjual terbanyak memiliki beberapa justifikasi tajam yang didukung oleh prinsip-prinsip pengadaan yang diakui secara internasional, hukum pengadaan nasional dan internasional, serta standar etika dan probity. Berikut beberapa poin penting: ### Kredibilitas dan Keandalan Penyedia dengan track record yang telah terbukti dalam menghasilkan atau menjual barang/jasa sejenis menunjukkan kredibilitas dan keandalan. Ini adalah indikator kuat bahwa penyedia tersebut memiliki kapabilitas untuk memenuhi kebutuhan proyek atau pengadaan Anda. ### Mitigasi Risiko Memilih penyedia yang memiliki pengalaman sejenis tertinggi atau terjual terbanyak membantu dalam mitigasi risiko. Risiko kegagalan proyek, risiko kualitas, dan risiko kepatuhan lebih rendah jika Anda bekerja dengan penyedia yang telah terbukti konsisten dalam kinerjanya. ### Efisiensi Biaya dan Waktu Penyedia yang berpengalaman biasanya memiliki proses yang lebih efisien, yang dapat mengurangi biaya dan durasi proyek. Mereka mungkin sudah memiliki solusi untuk potensi masalah yang dapat muncul, sehingga mempercepat waktu penyelesaian dan potensial penghematan biaya. ### Kualitas Hasil Track record yang baik dalam pengalaman sejenis atau penjualan menunjukkan kemampuan penyedia untuk memberikan barang atau jasa yang memenuhi atau melampaui standar kualitas yang diharapkan. ### Transparansi dan Akuntabilitas Pengalaman dan riwayat penjualan yang dapat diverifikasi membuat proses pengadaan lebih transparan dan mempermudah tugas audit dan evaluasi pascapengadaan. Ini sesuai dengan prinsip probity dan standar etika dalam pengadaan. ### Keputusan Berbasis Data Data historis mengenai jumlah dan nilai pengalaman sejenis atau penjualan merupakan alat yang kuat untuk analisis data. Ini memungkinkan Anda untuk membuat keputusan pengadaan yang lebih tepat dan didasarkan pada data empiris, bukan asumsi atau persepsi. ### Kepatuhan terhadap Regulasi Dalam konteks Indonesia, mempertimbangkan track record dan pengalaman penyedia juga dapat membantu dalam memenuhi kepatuhan terhadap regulasi pengadaan pemerintah, seperti Peraturan Presiden (Perpres) yang terkait, yang mungkin menuntut beberapa bentuk kualifikasi penyedia.

3	Harga terendah diantara para penyedia yang memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal Alasan: Memilih penyedia dengan harga terendah yang memenuhi spesifikasi kebutuhan minimal adalah salah satu pendekatan dalam pengadaan yang sering digunakan, terutama dalam konteks pengadaan pemerintah. Pendekatan ini didukung oleh beberapa justifikasi yang kuat: ### Efisiensi Anggaran Memilih penyedia dengan harga terendah memaksimalkan efisiensi anggaran, yang sangat penting dalam konteks pengadaan pemerintah. Ini memungkinkan lebih banyak sumber daya anggaran untuk dialokasikan ke area lain yang membutuhkan pendanaan. ### Kepatuhan dan Transparansi Pada banyak kasus, terutama dalam pengadaan pemerintah, ada sebuah kewajiban untuk memilih opsi yang paling hemat biaya untuk memastikan penggunaan sumber daya yang bertanggung jawab. Ini juga membantu dalam memenuhi kepatuhan terhadap regulasi dan standar probity, termasuk Peraturan Presiden (Perpres) di Indonesia yang terkait dengan pengadaan. ### Persaingan yang Sehat Pilihan untuk penyedia dengan harga terendah dapat mendorong persaingan yang sehat di antara pemasok, yang pada akhirnya dapat mengarah pada inovasi dan peningkatan efisiensi oleh seluruh penyedia di pasar. ### Kemudahan dalam Evaluasi Membandingkan harga antara penyedia yang memenuhi spesifikasi kebutuhan minimal adalah proses yang relatif sederhana dan objektif, yang mempermudah evaluasi dan pemilihan penyedia. ### Mitigasi Risiko Selama semua penyedia yang sedang dipertimbangkan memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal, memilih berdasarkan harga terendah mengurangi risiko mendapatkan hasil yang kurang dari yang diharapkan. ### Keputusan Berbasis Data Harga adalah metrik yang mudah diukur dan di-analisis, sehingga memungkinkan keputusan berbasis data. Ini mempermudah proses evaluasi dan juga mempermudah audit dan penilaian pascapengadaan. Namun, penting untuk mencatat bahwa pendekatan ini memerlukan analisis risiko dan kepatuhan yang cermat. Harga terendah tidak selalu berarti biaya total kepemilikan (TCO) yang paling efisien, atau bahwa produk atau layanan akan memenuhi standar kualitas atau keandalan di seluruh siklus hidupnya. Oleh karena itu, memilih penyedia dengan harga terendah harus selalu dilakukan dalam konteks yang lebih luas dari kebutuhan proyek, spesifikasi teknis, dan evaluasi risiko.
4	Lokasi terdekat dengan lokasi pengiriman/pekerjaan Alasan: Memilih penyedia yang berlokasi dekat dengan lokasi pekerjaan adalah strategi yang bisa memberikan berbagai keuntungan, dan berikut adalah beberapa justifikasi kuat untuk mempertimbangkan faktor lokasi dalam proses pengadaan: ### Kecepatan Pengiriman Penyedia yang berlokasi dekat dengan lokasi pekerjaan biasanya dapat menyediakan layanan atau barang dengan lebih cepat. Ini sangat penting untuk proyek dengan jadwal yang ketat atau dalam situasi darurat. ### Efisiensi Biaya

	Mengurangi jarak antara penyedia dan lokasi pekerjaan bisa menurunkan biaya logistik dan transportasi. Ini, pada gilirannya, bisa memiliki dampak positif pada efisiensi anggaran. ### Komunikasi yang Lebih Baik Faktor lokasi juga memudahkan komunikasi dan koordinasi antara penyedia dan pihak yang melakukan pengadaan. Dalam banyak kasus, ini bisa memfasilitasi resolusi masalah yang lebih cepat dan lebih efisien. ### Dukungan dan Layanan Pascapenjualan Lokasi yang dekat mempermudah akses ke layanan dukungan dan pascapenjualan. Ini bisa sangat penting dalam kasus peralatan atau sistem yang memerlukan pemeliharaan atau perbaikan reguler. ### Mitigasi Risiko Mengurangi jarak antara penyedia dan lokasi pekerjaan juga bisa berkontribusi pada mitigasi berbagai risiko, termasuk risiko yang terkait dengan gangguan pasokan, logistik, atau faktor-faktor eksternal lainnya seperti cuaca atau keadaan darurat. ### Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Mendukung bisnis lokal bisa menjadi bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan atau entitas pemerintah. Selain itu, mengurangi jarak transportasi juga bisa memiliki manfaat lingkungan. ### Kepatuhan Regulasi Lokal Dalam beberapa kasus, terutama dalam pengadaan pemerintah, bisa ada kebutuhan atau insentif untuk memberikan preferensi kepada penyedia lokal, sesuai dengan peraturan atau kebijakan yang ada. Memilih penyedia berdasarkan lokasi terdekat harus selalu dipertimbangkan dalam konteks yang lebih luas dari kebutuhan spesifik proyek, termasuk analisis kebutuhan, evaluasi risiko, dan kepatuhan terhadap regulasi yang relevan, seperti Peraturan Presiden (Perpres) di Indonesia yang mungkin berlaku. Seperti halnya dengan setiap faktor dalam proses seleksi, pertimbangan lokasi harus seimbang dengan faktor-faktor lain seperti harga, kualitas, dan keandalan untuk memastikan hasil pengadaan yang paling efektif.
5	Jenis garansi dan layanan purna jual yang ditawarkan Alasan: Memilih penyedia berdasarkan jenis garansi atau layanan purna jual yang ditawarkan adalah sebuah pertimbangan yang sangat penting dalam proses pengadaan. Ini sesuai dengan berbagai prinsip pengadaan, termasuk mitigasi risiko, nilai jangka panjang, dan kepatuhan terhadap standar. Berikut adalah beberapa justifikasi tajam untuk mempertimbangkan aspek ini: ### Kualitas dan Keandalan Garansi dan layanan purna jual menunjukkan komitmen penyedia terhadap kualitas dan keandalan produk atau layanan mereka. Ini dapat berfungsi sebagai indikator penting dari kualitas barang/jasa yang akan diterima. ### Mitigasi Risiko Garansi atau layanan purna jual yang kuat membantu dalam mitigasi risiko. Jika produk atau layanan mengalami masalah, penyedia berkomitmen untuk memperbaikinya, biasanya tanpa biaya tambahan. Ini bisa mengurangi risiko biaya tak terduga dan gangguan operasional. ### Biaya Siklus Hidup Mempertimbangkan garansi dan layanan purna jual dapat memberikan gambaran yang lebih akurat tentang biaya siklus hidup produk atau layanan. Ini penting untuk memahami nilai jangka panjang dari investasi pengadaan.

	### Kepuasan Pelanggan Layanan purna jual yang baik dan garansi yang kuat biasanya meningkatkan kepuasan pelanggan atau pengguna akhir. Ini bisa berdampak positif pada reputasi dan efisiensi operasional dari entitas yang melakukan pengadaan. ### Fleksibilitas dan Adaptabilitas Garansi dan layanan purna jual yang baik sering kali mencakup fleksibilitas untuk upgrade atau modifikasi, yang bisa menjadi penting seiring berubahnya kebutuhan atau teknologi. ### Kepatuhan Regulasi Dalam beberapa kasus, terutama di sektor tertentu atau dalam pengadaan pemerintah, ada regulasi yang mewajibkan atau merekomendasikan jenis garansi atau layanan purna jual. Mematuhi persyaratan ini adalah penting untuk kepatuhan hukum dan bisa memberikan keunggulan kompetitif. ### Persaingan dan Negosiasi Informasi tentang garansi dan layanan purna jual bisa menjadi poin negosiasi yang penting dan mempengaruhi keputusan akhir dalam proses seleksi penyedia. Mempertimbangkan jenis garansi dan layanan purna jual adalah praktek terbaik yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan yang diakui secara internasional, serta standar etika dan probity. Seperti dalam semua aspek pengadaan, keputusan harus didasarkan pada analisis yang komprehensif dari berbagai faktor, termasuk harga, kualitas, kebutuhan proyek, dan risiko terkait.
6	Kesanggupan waktu tercepat dalam pengiriman atau penyelesaian pekerjaan Alasan: Memilih penyedia berdasarkan kesanggupan waktu tercepat dalam pengiriman atau penyelesaian pekerjaan adalah salah satu faktor yang sangat relevan dalam proses pengadaan. Berikut beberapa justifikasi yang kuat untuk mempertimbangkan aspek ini: ### Efisiensi Waktu Dalam proyek dengan tenggat waktu yang ketat atau kebutuhan mendesak, memilih penyedia yang bisa menyelesaikan tugas dalam waktu tercepat adalah penting. Ini dapat membantu dalam memenuhi jadwal proyek dan menghindari penundaan yang dapat menambah biaya. ### Kepatuhan Jadwal Penyelesaian tepat waktu menunjukkan kepatuhan dan reliabilitas penyedia, dan ini adalah indikator penting dari performa penyedia yang akan datang. Hal ini sangat penting dalam proyek yang kompleks dan memiliki banyak ketergantungan. ### Keunggulan Kompetitif Dalam lingkungan yang sangat kompetitif, kecepatan bisa menjadi faktor yang memberi keunggulan. Entitas yang mampu menyelesaikan proyek lebih cepat bisa lebih cepat merespon perubahan di pasar atau kebutuhan pelanggan. ### Aliran Kas Penyelesaian proyek yang lebih cepat sering kali berarti bahwa invoice dapat dikeluarkan lebih cepat, yang pada gilirannya bisa memperbaiki aliran kas bagi entitas yang melakukan pengadaan. ### Mitigasi Risiko Kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan atau pengiriman dalam waktu yang cepat juga bisa menjadi bentuk mitigasi risiko, terutama dalam proyek atau pengadaan yang memiliki banyak variabel atau potensi hambatan.

	### Kepuasan Stakeholder Stakeholder sering kali menilai sukses proyek berdasarkan sejauh mana ia diselesaikan sesuai dengan jadwal. Oleh karena itu, memilih penyedia yang dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu akan meningkatkan kepuasan stakeholder. ### Fleksibilitas Penyedia yang menunjukkan kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang cepat biasanya lebih fleksibel dalam menghadapi perubahan kebutuhan atau kondisi tak terduga. Memilih penyedia berdasarkan kecepatan pengiriman atau penyelesaian pekerjaan harus dilakukan dalam konteks pengadaan yang lebih luas, termasuk pertimbangan terhadap kualitas, biaya, dan kepatuhan terhadap standar dan regulasi yang relevan. Keputusan akhir harus dibuat setelah melakukan analisis kebutuhan yang komprehensif, evaluasi risiko, dan penilaian kelayakan dari semua penyedia yang potensial.
7	Ketersediaan stok barang atau kemampuan sumber daya penyedia dalam melaksanakan ruang lingkup pekerjaan jasa Alasan: Mempertimbangkan ketersediaan stok barang atau kemampuan sumber daya penyedia dalam melaksanakan ruang lingkup pekerjaan jasa adalah salah satu aspek kritis dalam proses pengadaan barang/jasa. Berikut beberapa justifikasi kuat untuk mempertimbangkan faktor ini: ### Kecepatan dan Kelancaran Kontrak Ketersediaan stok atau sumber daya yang memadai memastikan bahwa proyek atau kebutuhan akan berjalan dengan lancar dan tepat waktu, tanpa penundaan yang disebabkan oleh kekurangan material atau tenaga kerja. ### Mitigasi Risiko Memilih penyedia dengan stok yang memadai atau sumber daya yang cukup mengurangi risiko terkait dengan kekurangan pasokan atau penundaan dalam penyediaan jasa, yang pada akhirnya bisa menaikkan biaya proyek. ### Fleksibilitas dan Skalabilitas Penyedia dengan stok yang memadai atau kapasitas sumber daya yang besar umumnya lebih fleksibel dalam menangani perubahan ruang lingkup, termasuk perubahan volume, spesifikasi, atau kebutuhan mendadak. ### Kualitas dan Konsistensi Ketersediaan stok atau sumber daya yang memadai seringkali menunjukkan kemampuan penyedia untuk memenuhi standar kualitas dan konsistensi, yang penting dalam menjamin keberhasilan proyek atau kebutuhan operasional. ### Efisiensi Biaya Dalam beberapa kasus, memilih penyedia dengan stok yang lebih besar atau lebih banyak sumber daya bisa memberikan efisiensi biaya, baik melalui potongan harga volume atau melalui peningkatan efisiensi operasional. ### Kepuasan Stakeholder Mempertimbangkan ketersediaan stok dan sumber daya dalam pemilihan penyedia dapat meningkatkan kepuasan stakeholder dengan memastikan bahwa proyek atau pengadaan diselesaikan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan. ### Keunggulan Kompetitif Dalam konteks yang kompetitif, cepatnya respon terhadap kebutuhan pasar atau perubahan kondisi bisa menjadi keunggulan kompetitif. Penyedia dengan ketersediaan stok atau sumber daya yang memadai lebih mungkin untuk memenuhi kebutuhan ini.

Seperti dalam semua aspek pengadaan, keputusan harus dibuat berdasarkan analisis yang komprehensif dari berbagai faktor, termasuk kualitas, harga, waktu pengiriman, dan lain-lain. Ketersediaan stok dan sumber daya adalah salah satu komponen dalam analisis tersebut dan harus diberi pertimbangan yang sesuai.

- f. Penetapan penyedia e-purchasing dilakukan dengan menjalankan 5 langkah berikut ini:
- i. Menetapkan spesifikasi teknis kebutuhan barang/jasa
 - ii. Analisis pasar penyedia katalog yang menghasilkan daftar penyedia katalog yang memenuhi spesifikasi teknis minimal (termasuk evaluasi penawaran penyedia barang/jasa di katalog dibandingkan dengan spesifikasi teknis kebutuhan minimalnya)
 - iii. Memperdalam analisis pasar penyedia katalog yang memenuhi dengan 7 pertimbangan memilih penyedia katalog
 - iv. Menentukan urutan prioritas pertimbangan memilih penyedia barang/jasa di katalog
 - v. Memutuskan penyedia barang/jasa di katalog
- a. Pemilihan penyedia melalui e-purchasing wajib mengidentifikasi pelaku usaha yang terpilih terhadap status perpajakan pelaku usaha sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) atau Non Pengusaha Kena Pajak (PKP), apabila pelaku usaha yang terpilih merupakan Non-PKP maka Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pembuat Komitmen wajib menjalankan ketentuan yang berlaku terhadap mekanisme perpajakan untuk Non-PKP berdasarkan ketentuan yang berlaku
- b. Dokumen Elektronik yang dihasilkan pada SOP ini adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
- c. Seluruh dokumen yang diupload oleh Pejabat Pengadaan maupun peserta e-purchasing pada Aplikasi katalog elektronik tidak

memerlukan meterai kecuali dokumen tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku

- d. Metode penyimpanan/pengarsipan dokumen sebagaimana tersebut pada huruf n, sekurang-kurangnya dengan ketentuan sebagai berikut:
- i. Penyimpanan berupa dokumen *hardcopy* yang dicetak dari Aplikasi katalog elektronik dan/atau dibuat sendiri;
 - ii. Penyimpanan berupa dokumen *scan/softcopy* dari penyimpanan *hardcopy*; dan
 - iii. Penyimpanan berupa *scan/softcopy* ke *cloud file*, seperti: *google drive*
 - iv. Dokumentasi hasil kerja e-purchasing berpedoman pada standar daftar isi yang merupakan Standar tata urutan dokumentasi atau pengarsipan dokumen dengan tata urutan pengarsipan yang di atur di bawah ini dengan urutan dari atas ke bawah yang dibuat secara komprehensif sejak perencanaan pengadaan sampai dengan pelaksanaan kontrak e-purchasing

No	Item pengecekan	Ceklist
Perencanaan Pengadaan e-purchasing		
1	Formulir identifikasi kebutuhan per barang / jasa	
2	Formulir perencanaan pengadaan	
3	Dokumen penetapan penyedia e-purchasing	
4	Spesifikasi teknis e-purchasing	
5	Dokumen printout aplikasi katalog elektronik	
6	Laporan hasil pemilihan melalui e-purchasing oleh Pejabat Pengadaan kepada PPK (s.d. transaksi Rp 200.000.000)	
Tahap pelaksanaan kontrak e-purchasing		
	Dokumen kontrak (apabila diperlukan kontrak dengan SPK/Surat Perjanjian)	
	Surat Undangan Rapat Penandatanganan Kontrak	
	Berita Acara Rapat Penyusunan Program Mutu/Rencana Mutu (jika diperlukan)	
	Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak	

	Laporan Kemajuan Berkala Kontrak	
	Berita Acara Penetapan Kejadian Berkontrak	
	Surat Pemberian Kesempatan (jika ada)	
	Surat Peringatan Kontrak (jika ada)	
13	Surat Penghentian Kontrak Karena Keadaan Kahar (jika ada)	
14	Surat Pemutusan Kontrak (jika ada)	
15	Adendum Kontrak Surat Perjanjian/SPK (jika ada)	
16	Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) Penyedia dan Tim Pemeriksa PPK	
17	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) PPK dan Penyedia (untuk pembayaran termin)	
18	Berita Acara Serah Terima (BAST) PPK dan Penyedia (untuk pelunasan)	
19	Formulir Evaluasi Kinerja Penyedia	
20	Dokumen pembayaran (kuitansi/faktur/SPP/lainnya)	

2. Ringkasan prosedur pada **SOP E-purchasing untuk jenis pengadaan barang**, dijelaskan secara naratif sebagai berikut:

- a. PPK pada tahap persiapan menyusun spesifikasi teknis e-purchasing berdasarkan hasil analisis pasar, pengumpulan referensi harga pada tahap perencanaan pengadaan berdasarkan ketentuan pada Bab II.1.e dan menghasilkan informasi antara lain: daftar tautan barang/jasa pada aplikasi katalog elektronik pada penyedia barang/jasa yang dipilih untuk bernegosiasi pada tahap selanjutnya, informasi spesifikasi teknis yang disalin dari tautan tersebut, informasi kuantitas barang/jasa, informasi rencana poin negosiasi berdasarkan penentuan sebagai berikut:
 - i. Macam garansi barang/jasa
 - ii. Spesifikasi kinerja barang/jasa
 - iii. Spesifikasi pelayanan barang/jasa
 - iv. Spesifikasi waktu dan tempat termasuk waktu pengiriman dan waktu dan tempat penerimaan barang/jasa

- b. PPK mengirimkan Surat Pengantar permintaan pemilihan penyedia melalui e-purchasing kepada Pejabat Pengadaan disertai spesifikasi teknis e-purchasing
 - c. Pejabat Pengadaan pembuatan paket e-purchasing dan melakukan proses transaksi negosiasi pada aplikasi katalog elektronik dengan mempertimbangkan rencana poin negosiasi dari PPK serta negosiasi teknis dan harga sampai menghasilkan kesepakatan antara Pejabat Pengadaan dan Penyedia pada aplikasi katalog elektronik, hasil negosiasi menghasilkan dokumen pesanan transaksi e-purchasing dilaporkan kepada PPK
 - d. PPK menindaklanjuti dokumen pesanan transaksi e-purchasing dengan melakukan persiapan penandatanganan kontrak dengan penyedia sampai dengan penandatanganan kontrak pesanan transaksi e-purchasing
 - e. Penyedia melaksanakan ruang lingkup penyediaan barang/jasa sesuai daftar kuantitas pada kontrak e-purchasing, apabila proses penyediaan barang/jasa sudah dilaksanakan maka penyedia mengajukan penagihan kepada PPK untuk dilakukan proses serah terima hasil pengadaan melalui e-purchasing
 - f. PPK melakukan proses serah terima hasil pengadaan sebagaimana bagian irisan prosedur SOP Pengelolaan Kontrak Pengadaan sampai dengan pembayaran selesai dan sekaligus memberikan rating kinerja penyedia pada aplikasi katalog elektronik
3. Prosedur ini dijalankan dengan memperhatikan tujuan pengadaan, kebijakan pengadaan, prinsip pengadaan, dan etika pengadaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. SOP dilengkapi dengan *soft file Microsoft Word/ Excel* kumpulan Format Dokumen selama tahap pemilihan yang merupakan rekapitulasi daftar dokumen Pejabat Pengadaan di luar printout Aplikasi katalog elektronik untuk melengkapi akuntabilitas dokumen hasil printout Aplikasi katalog elektronik. yang terdiri dari:
 - a. Form 1 Ceklist kelengkapan dokumen e-purchasing
 - b. Form 2 Surat pengantar PPK kepada Pejabat Pengadaan
 - c. Form 3 Dokumen Penetapan Penyedia E-Purchasing

- d. Form 4 Spesifikasi Teknis E-Purchasing
- e. Form 5 Kontrak Surat pesanan e-purchasing Barang
- f. Form 5 Kontrak Surat pesanan e-purchasing Jasa

BAB III
PENUTUP

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal, 21 Maret 2024

Sekretaris Daerah,

Sri Wahyuni



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

BIRO PENGADAAN BARANG/JASA

NOMOR SOP	000.9.3.3/7552 /B.PBJ-III
TGL PEMBUATAN	20 Desember 2021
TGL REVISI	21 Maret 2024
TGL EFEKTIF	21 Maret 2024
Disahkan oleh	Sekretaris Daerah Provinsi Kalimantan Timur  Sri Wahyuni
Nama SOP	PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI E-PURCHASING

Dasar hukum

1. Peraturan Presiden Nomor Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana yang telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. Peraturan LKPP Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Barang/Jasa Pemerintah
3. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Kualifikasi pelaksanaan

1. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa tingkat dasar / level 1
2. Khusus Pejabat Pengadaan dan Pejabat Pengadaan harus menjabat sebagai Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, batas waktu sampai 31 Desember 2023
3. Memiliki kompetensi perencanaan pengadaan barang/jasa
4. Memiliki kompetensi pemilihan penyedia
5. Memiliki kompetensi pengelolaan kontrak pengadaan barang/jasa

Keterkaitan

SOP ini adalah SOP Makro yang terdiri dari SOP Mikro berikut ini:

1. SOP Makro Proses Utama Pengadaan Barang/Jasa

Peralatan/perlengkapan

Komputer /printer/ scanner
Alat Tulis Kantor
Jaringan internet
Dokumen perencanaan pengadaan
Dokumen persiapan pengadaan
Dokumen pemilihan penyedia
Dokumen pengelolaan kontrak pengadaan

Peringatan

1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktifitas yang telah dibakukan dan ditetapkan
2. Segala bentuk penyimpangan atas mutu baku terkait perlengkapan, waktu maupun output dikategorikan sebagai bentuk kegagalan yang dipertanggungjawabkan oleh pelaksana

Pencatatan dan pendataan

Disimpan sebagai data elektronik berupa scan pdf dan disimpan pada cloud file serta manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		PPK	Pejabat Pengadaan	Pelaku Usaha	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan prosedur: a. Menyusun spesifikasi teknis e-purchasing b. Menyampaikan surat pengantar permintaan pemilihan melalui e-purchasing kepada Pejabat Pengadaan				Dokumen perencanaan pengadaan	5 hari	Surat pengantar, spesifikasi teknis e-purchasing	SOP Perencanaan
2	Melakukan pembuatan paket dan proses negosiasi e-purchasing sampai menghasilkan kesepakatan dan dokumen pesanan e-purchasing				Surat pengantar, spesifikasi teknis e-purchasing	2 hari	Dokumen pesanan transaksi e-purchasing	
3	Mempersiapkan dokumen kontrak pesanan e-purchasing sampai penandatanganan kontrak pesanan				Dokumen pesanan transaksi e-purchasing	2 jam	Dokumen kontrak pesanan e-purchasing	
4	Pelaku usaha melaksanakan kontrak sampai serah terima barang/jasa yang dibuktikan dengan surat jalan/ service report dan menyerahkan bukti pembelian/ kuitansi kepada PPK				Dokumen kontrak pesanan e-purchasing , Surat jalan/ service report/ bukti pembelian/ kuitansi	1 jam	Surat jalan/ service report/ bukti pembelian/ kuitansi	SOP Kontrak
5	Melakukan pembayaran				Surat jalan/ service report/ bukti pembelian/ kuitansi	1 jam	Dokumen pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku (kuitansi/ bukti pembelian, faktur pajak (jika ada), SSP)	SOP Kontrak

CEKLIST KELENGKAPAN DOKUMEN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI E-PURCHASING OLEH PELAKSANA PEMILIHAN/PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Catatan: ceklist ini untuk monitoring dokumen e-purchasing dari tahap pemilihan penyedia pada katalog elektronik/toko daring sampai dengan pelaksanaan kontrak

Nama Paket	
Satuan kerja	
Tahun anggaran	2023
Jenis pengadaan	1. Barang 2. Jasa lainnya 3. Pekerjaan konstruksi 4. Jasa konsultan konstruksi 5. Jasa konsultan nonkonstruksi
Rencana metode pemilihan	1. E-purchasing (katalog LKPP/ toko daring) 2. Pengadaan langsung 3. Tender cepat 4. Penunjukan langsung 5. Tender 6. Pengadaan yang dikecualikan dari pengadaan barang/jasa pemerintah
Update tanggal	

No	Item pengecekan	Ceklist	Tim penyusun
Perencanaan Pengadaan e-purchasing			
1	Formulir identifikasi kebutuhan per barang / jasa		
2	Formulir perencanaan pengadaan		
3	Dokumen penetapan penyedia e-purchasing		
4	Spesifikasi teknis e-purchasing		
5	Dokumen printout aplikasi e-purchasing		
6	Laporan hasil pemilihan melalui e-purchasing oleh Pejabat Pengadaan kepada PPK (s.d.		
Tahap pelaksanaan kontrak e-purchasing			
6	Dokumen kontrak (apabila diperlukan kontrak dengan SPK/Surat Perjanjian)		
4	Surat Undangan Rapat Penandatanganan Kontrak		
7	Berita Acara Rapat Penyusunan Program Mutu/Rencana Mutu (jika diperlukan)		
8	Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak		
9	Laporan Kemajuan Berkala Kontrak		
10	Berita Acara Penetapan Kejadian Berkontrak		
11	Surat Pemberian Kesempatan (jika ada)		
12	Surat Peringatan Kontrak (jika ada)		
13	Surat Penghentian Kontrak Karena Keadaan Kahar (jika ada)		
14	Surat Pemutusan Kontrak (jika ada)		
15	Adendum Kontrak Surat Perjanjian/SPK (jika ada)		

16	Berita Acara Hasil Pemeriksaan (BAHP) Penyedia dan Tim Pemeriksa PPK		
17	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP) PPK dan Penyedia (untuk pembayaran termin)		
18	Berita Acara Serah Terima (BAST) PPK dan Penyedia (untuk pelunasan)		
19	Formulir Evaluasi Kinerja Penyedia		
20	Dokumen pembayaran (kuitansi/faktur/SPP/lainnya)		

Referensi transaksi:

https://youtu.be/lwhyX_MjKkM (part 1)

<https://youtu.be/PH1kyZYdzA8> (part 2)

Medan 11 Januari 2023

	Disusun oleh: Pejabat Pembuat Komitmen
--	---

Nomor :
Lamp. : 1 (satu) berkas

....., 3 April 2023

Perihal : **Dokumen Persiapan Pengadaan Melalui E-Purchasing**

Yth. Pelaksana Pemilihan

.....
di -
.....

Dengan hormat diberitahukan bahwa dalam Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran Kode Kegiatan Output , Akun , tersedia anggaran untuk Pengadaan

Untuk maksud tersebut bersama ini kami sampaikan Dokumen Persiapan Pengadaan E-purchasing terlampir mohon dapat diproses lebih lanjut. Adapun rincian dokumen terlampir adalah :

1. Spesifikasi teknis
2. Rancangan kontrak

Demikian atas perhatian dan kerja sama yang baik diucapkan terimakasih.

Pejabat Penandatanganan Kontrak
Pejabat Pembuat Komitmen

.....

.....

TEMBUSAN :

.....

DOKUMEN PENETAPAN PENYEDIA BARANG/JASA E-PURCHASING

Perubahan ke	
Tanggal perubahan	

Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah	
Satuan kerja	
Program	
Kegiatan	
Output	
Pejabat Pembuat Komitmen (nama jabatan, bukan orang)	

Nama Paket Pengadaan	(nama barang/pekerjaan)
Daftar lampiran Formulir Identifikasi Kebutuhan.	

DAFTAR KUANTITAS

No	Item Barang/Jasa	Satuan
1	Barang A	100 unit

Spesifikasi teknis kebutuhan minimal:

Nomor	Parameter Teknis	Angka Minimal
1	Parameter 1	
2	Parameter 2	

3	Parameter 3		
---	-------------	--	--

Daftar pelaku usaha potensial

(diisi daftar link katalog yang berpotensi relevan dengan kebutuhan)

No.	Nama pelaku usaha potensial	Link Katalog	Hasil evaluasi penawaran
1	Penyedia A	Link 1	Lulus/ Gugur: Seluruh parameter teknis terpenuhi
2	Penyedia B	Link 2	Lulus/ Gugur: Tidak memenuhi parameter 2
3	Penyedia C	Link 3	Lulus/ Gugur: Tidak memenuhi parameter 1
4	Penyedia D	Link 4	Lulus/ Gugur: Seluruh parameter teknis terpenuhi
			Lulus/ Gugur:
			Lulus/ Gugur:

**TABEL REFERENSI PERTIMBANGAN PENYEDIA KATALOG ELEKTRONIK
(khusus pelaku usaha yang lulus saja)**

No. 1	Nama penyedia	Penyedia A
	Link katalog	Link 1
	Harga	Rp 1.000.000 Informasi struktur pembentuk harga pada katalog elektronik: ada / tidak ada (pilih salah satu)
	Spesifikasi utama	• Parameter A1 • Parameter A2 • Parameter A3 Garansi produk 2 tahun dan garansi penyedia 1 tahun Informasi tambahan berupa brosur resmi produk: tersedia / tidak tersedia (pilih salah satu)
	Prioritas PDN/TKDN (pilih salah satu)	1. Barang dengan TKDN dan BMP di atas 40% sehingga dibeli barang dengan TKDN di atas 25% 2. Barang PDN dengan TKDN di bawah 25% 3. Barang PDN yang tidak memiliki informasi TKDN 4. Barang impor
	Nilai TKDN + BMP (diisi apabila pilihan 1 atau 2)	Prosentase TKDN + BMP : 50 % Prosentase TKDN : 40% Link TKDN Kemenperin: link_tkdn_A
	Ketersediaan	200 unit
	Waktu pengiriman	60 hari untuk 100 unit Dikirim dari Kota C ke Kota B
	Reviu pelanggan	Skor Terjual 20 kali transaksi di katalog LKPP dan 10 kali di luar katalog, serta 30 kali dengan non pemerintah (terlampir) Informasi reviu pelanggan
No. 2	Nama penyedia	Penyedia D
	Link katalog	Link 4
	Harga	Rp 1.050.000 Informasi struktur pembentuk harga pada katalog elektronik: ada / tidak ada (pilih salah satu)
	Spesifikasi utama	• Parameter B1

		• Parameter B2 • Parameter B3 Garansi produk 3 tahun dan garansi penyedia 1 tahun Informasi tambahan berupa brosur resmi produk: tersedia/ tidak tersedia (pilih salah satu)
	Prioritas PDN/TKDN (pilih salah satu)	1. Barang dengan TKDN dan BMP di atas 40% sehingga dibeli barang dengan TKDN di atas 25% 2. Barang PDN dengan TKDN di bawah 25% 3. Barang PDN yang tidak memiliki informasi TKDN 4. Barang impor
	Nilai TKDN + BMP (diisi apabila pilihan 1 atau 2)	Prosentase TKDN + BMP : 45 % Prosentase TKDN : 40% Link TKDN Kemenperin: link_tkdn_A
	Ketersediaan	300 unit
	Waktu pengiriman	40 hari untuk 100 unit Dikirim dari Kota A ke Kota B
	Reviu pelanggan	Skor Terjual 10 kali transaksi di katalog LKPP dan 30 kali di luar katalog, serta 20 kali dengan non pemerintah (terlampir) Informasi reviu pelanggan

Sumber informasi:

1. Katalog elektronik
2. Hasil analisis pasar melalui RFI ke penyedia katalog elektronik

Keterangan Kolom:

1. No.: Nomor urut

2. Nama Penyedia: Nama penyedia barang/jasa
3. Jenis Barang/Jasa: Jenis barang atau jasa yang ditawarkan oleh penyedia
4. Link Katalog: Tautan menuju katalog online yang berisi detail produk atau jasa dari penyedia
5. Harga: Harga barang atau jasa yang ditawarkan oleh penyedia
6. Kualitas: Penilaian kualitas barang atau jasa berdasarkan review pelanggan, pengujian, atau sertifikasi
7. Ketersediaan: Ketersediaan stok barang atau jasa
8. Waktu Pengiriman: Perkiraan waktu pengiriman barang atau jasa
9. Review Pelanggan: Skor review dari pelanggan sebelumnya

TABEL PERTIMBANGAN PRIORITAS KEPUTUSAN PEMILIHAN PENYEDIA E-PURCHASING

Penomoran tidak menggambarkan urutan prioritas, PPK dapat menentukan prioritas berdasarkan pertimbangan masing-masing sesuai kebutuhan kebijakan

No.	Parameter pertimbangan	Urutan prioritas
1	Pemenuhan spesifikasi teknis kebutuhan minimal Alasan: Memastikan bahwa pembelian barang memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal adalah elemen kritis dalam siklus hidup pengadaan, terutama dalam konteks pengadaan untuk kantor pemerintah. Berikut beberapa alasan mengapa hal ini sangat penting: ### Fungsi dan Kinerja Barang yang tidak memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal sering kali tidak dapat melakukan tugas atau fungsi yang diinginkan dengan efektif atau efisien, yang pada akhirnya bisa mengganggu operasional dan menimbulkan biaya tambahan. ### Kualitas dan Keandalan Memastikan bahwa barang memenuhi spesifikasi teknis adalah penting untuk menjamin kualitas dan keandalan produk. Ini juga bisa mempengaruhi jangka waktu manfaat dari barang tersebut, yang berdampak pada total biaya kepemilikan (TCO). ### Akuntabilitas dan Transparansi Menggunakan spesifikasi teknis sebagai bagian dari dokumen pengadaan memungkinkan proses yang lebih transparan dan memudahkan dalam evaluasi dan audit pascapengadaan.	1

	### Manajemen Risiko Melakukan pengadaan barang yang memenuhi spesifikasi teknis membantu dalam mitigasi risiko, termasuk risiko kinerja, risiko kepatuhan, dan risiko reputasional. ### Keputusan Berbasis Data Spesifikasi teknis yang jelas dan terperinci mempermudah analisis data dan evaluasi kinerja pemasok, yang merupakan bagian penting dari keputusan pengadaan yang berbasis data.	
2	Pengalaman sejenis tertinggi/ terjual terbanyak Alasan: Memilih penyedia barang/jasa berdasarkan jumlah dan nilai pengalaman sejenis tertinggi atau yang terjual terbanyak memiliki beberapa justifikasi tajam yang didukung oleh prinsip-prinsip pengadaan yang diakui secara internasional, hukum pengadaan nasional dan internasional, serta standar etika dan probity. Berikut beberapa poin penting: ### Kredibilitas dan Keandalan Penyedia dengan track record yang telah terbukti dalam menghasilkan atau menjual barang/jasa sejenis menunjukkan kredibilitas dan keandalan. Ini adalah indikator kuat bahwa penyedia tersebut memiliki kapabilitas untuk memenuhi kebutuhan proyek atau pengadaan Anda. ### Mitigasi Risiko Memilih penyedia yang memiliki pengalaman sejenis tertinggi atau terjual terbanyak membantu dalam mitigasi risiko. Risiko kegagalan proyek, risiko kualitas, dan risiko kepatuhan lebih rendah jika Anda bekerja dengan penyedia yang telah terbukti konsisten dalam kinerjanya. ### Efisiensi Biaya dan Waktu Penyedia yang berpengalaman biasanya memiliki proses yang lebih efisien, yang dapat mengurangi biaya dan durasi proyek. Mereka mungkin sudah memiliki solusi untuk potensi masalah yang dapat muncul, sehingga mempercepat waktu penyelesaian dan potensial penghematan biaya. ### Kualitas Hasil Track record yang baik dalam pengalaman sejenis atau penjualan menunjukkan kemampuan penyedia untuk memberikan barang atau jasa yang memenuhi atau melampaui standar kualitas yang diharapkan. ### Transparansi dan Akuntabilitas Pengalaman dan riwayat penjualan yang dapat diverifikasi membuat proses pengadaan lebih transparan dan mempermudah tugas audit dan evaluasi pascapengadaan. Ini sesuai dengan prinsip probity dan standar etika dalam pengadaan.	2

	### Keputusan Berbasis Data Data historis mengenai jumlah dan nilai pengalaman sejenis atau penjualan merupakan alat yang kuat untuk analisis data. Ini memungkinkan Anda untuk membuat keputusan pengadaan yang lebih tepat dan didasarkan pada data empiris, bukan asumsi atau persepsi. ### Kepatuhan terhadap Regulasi Dalam konteks Indonesia, mempertimbangkan track record dan pengalaman penyedia juga dapat membantu dalam memenuhi kepatuhan terhadap regulasi pengadaan pemerintah, seperti Peraturan Presiden (Perpres) yang terkait, yang mungkin menuntut beberapa bentuk kualifikasi penyedia.	
3	Harga terendah diantara para penyedia yang memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal Alasan: Memilih penyedia dengan harga terendah yang memenuhi spesifikasi kebutuhan minimal adalah salah satu pendekatan dalam pengadaan yang sering digunakan, terutama dalam konteks pengadaan pemerintah. Pendekatan ini didukung oleh beberapa justifikasi yang kuat: ### Efisiensi Anggaran Memilih penyedia dengan harga terendah memaksimalkan efisiensi anggaran, yang sangat penting dalam konteks pengadaan pemerintah. Ini memungkinkan lebih banyak sumber daya anggaran untuk dialokasikan ke area lain yang membutuhkan pendanaan. ### Kepatuhan dan Transparansi Pada banyak kasus, terutama dalam pengadaan pemerintah, ada sebuah kewajiban untuk memilih opsi yang paling hemat biaya untuk memastikan penggunaan sumber daya yang bertanggung jawab. Ini juga membantu dalam memenuhi kepatuhan terhadap regulasi dan standar probity, termasuk Peraturan Presiden (Perpres) di Indonesia yang terkait dengan pengadaan. ### Persaingan yang Sehat Pilihan untuk penyedia dengan harga terendah dapat mendorong persaingan yang sehat di antara pemasok, yang pada akhirnya dapat mengarah pada inovasi dan peningkatan efisiensi oleh seluruh penyedia di pasar. ### Kemudahan dalam Evaluasi Membandingkan harga antara penyedia yang memenuhi spesifikasi kebutuhan minimal adalah proses yang relatif sederhana dan objektif, yang mempermudah evaluasi dan pemilihan penyedia.	7

	### Mitigasi Risiko Selama semua penyedia yang sedang dipertimbangkan memenuhi spesifikasi teknis kebutuhan minimal, memilih berdasarkan harga terendah mengurangi risiko mendapatkan hasil yang kurang dari yang diharapkan. ### Keputusan Berbasis Data Harga adalah metrik yang mudah diukur dan di-analisis, sehingga memungkinkan keputusan berbasis data. Ini mempermudah proses evaluasi dan juga mempermudah audit dan penilaian pascapengadaan. Namun, penting untuk mencatat bahwa pendekatan ini memerlukan analisis risiko dan kepatuhan yang cermat. Harga terendah tidak selalu berarti biaya total kepemilikan (TCO) yang paling efisien, atau bahwa produk atau layanan akan memenuhi standar kualitas atau keandalan di seluruh siklus hidupnya. Oleh karena itu, memilih penyedia dengan harga terendah harus selalu dilakukan dalam konteks yang lebih luas dari kebutuhan proyek, spesifikasi teknis, dan evaluasi risiko.	
4	Lokasi terdekat dengan lokasi pengiriman/pekerjaan Alasan: Memilih penyedia yang berlokasi dekat dengan lokasi pekerjaan adalah strategi yang bisa memberikan berbagai keuntungan, dan berikut adalah beberapa justifikasi kuat untuk mempertimbangkan faktor lokasi dalam proses pengadaan: ### Kecepatan Pengiriman Penyedia yang berlokasi dekat dengan lokasi pekerjaan biasanya dapat menyediakan layanan atau barang dengan lebih cepat. Ini sangat penting untuk proyek dengan jadwal yang ketat atau dalam situasi darurat. ### Efisiensi Biaya Mengurangi jarak antara penyedia dan lokasi pekerjaan bisa menurunkan biaya logistik dan transportasi. Ini, pada gilirannya, bisa memiliki dampak positif pada efisiensi anggaran. ### Komunikasi yang Lebih Baik Faktor lokasi juga memudahkan komunikasi dan koordinasi antara penyedia dan pihak yang melakukan pengadaan. Dalam banyak kasus, ini bisa memfasilitasi resolusi masalah yang lebih cepat dan lebih efisien. ### Dukungan dan Layanan Pascapenjualan Lokasi yang dekat mempermudah akses ke layanan dukungan dan pascapenjualan. Ini bisa sangat penting dalam kasus peralatan atau sistem yang memerlukan pemeliharaan atau perbaikan reguler. ### Mitigasi Risiko	6

	Mengurangi jarak antara penyedia dan lokasi pekerjaan juga bisa berkontribusi pada mitigasi berbagai risiko, termasuk risiko yang terkait dengan gangguan pasokan, logistik, atau faktor-faktor eksternal lainnya seperti cuaca atau keadaan darurat. ### Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan Mendukung bisnis lokal bisa menjadi bagian dari tanggung jawab sosial perusahaan atau entitas pemerintah. Selain itu, mengurangi jarak transportasi juga bisa memiliki manfaat lingkungan. ### Kepatuhan Regulasi Lokal Dalam beberapa kasus, terutama dalam pengadaan pemerintah, bisa ada kebutuhan atau insentif untuk memberikan preferensi kepada penyedia lokal, sesuai dengan peraturan atau kebijakan yang ada. Memilih penyedia berdasarkan lokasi terdekat harus selalu dipertimbangkan dalam konteks yang lebih luas dari kebutuhan spesifik proyek, termasuk analisis kebutuhan, evaluasi risiko, dan kepatuhan terhadap regulasi yang relevan, seperti Peraturan Presiden (Perpres) di Indonesia yang mungkin berlaku. Seperti halnya dengan setiap faktor dalam proses seleksi, pertimbangan lokasi harus seimbang dengan faktor-faktor lain seperti harga, kualitas, dan keandalan untuk memastikan hasil pengadaan yang paling efektif.	
5	Jenis garansi dan layanan purna jual yang ditawarkan Alasan: Memilih penyedia berdasarkan jenis garansi atau layanan purna jual yang ditawarkan adalah sebuah pertimbangan yang sangat penting dalam proses pengadaan. Ini sesuai dengan berbagai prinsip pengadaan, termasuk mitigasi risiko, nilai jangka panjang, dan kepatuhan terhadap standar. Berikut adalah beberapa justifikasi tajam untuk mempertimbangkan aspek ini: ### Kualitas dan Keandalan Garansi dan layanan purna jual menunjukkan komitmen penyedia terhadap kualitas dan keandalan produk atau layanan mereka. Ini dapat berfungsi sebagai indikator penting dari kualitas barang/jasa yang akan diterima. ### Mitigasi Risiko Garansi atau layanan purna jual yang kuat membantu dalam mitigasi risiko. Jika produk atau layanan mengalami masalah, penyedia berkomitmen untuk memperbaikinya, biasanya tanpa biaya tambahan. Ini bisa mengurangi risiko biaya tak terduga dan gangguan operasional. ### Biaya Siklus Hidup Mempertimbangkan garansi dan layanan purna jual dapat memberikan gambaran yang lebih akurat tentang biaya siklus hidup produk atau layanan. Ini penting untuk memahami nilai jangka panjang dari investasi pengadaan.	3

	### Kepuasan Pelanggan Layanan purna jual yang baik dan garansi yang kuat biasanya meningkatkan kepuasan pelanggan atau pengguna akhir. Ini bisa berdampak positif pada reputasi dan efisiensi operasional dari entitas yang melakukan pengadaan. ### Fleksibilitas dan Adaptabilitas Garansi dan layanan purna jual yang baik sering kali mencakup fleksibilitas untuk upgrade atau modifikasi, yang bisa menjadi penting seiring berubahnya kebutuhan atau teknologi. ### Kepatuhan Regulasi Dalam beberapa kasus, terutama di sektor tertentu atau dalam pengadaan pemerintah, ada regulasi yang mewajibkan atau merekomendasikan jenis garansi atau layanan purna jual. Mematuhi persyaratan ini adalah penting untuk kepatuhan hukum dan bisa memberikan keunggulan kompetitif. ### Persaingan dan Negosiasi Informasi tentang garansi dan layanan purna jual bisa menjadi poin negosiasi yang penting dan mempengaruhi keputusan akhir dalam proses seleksi penyedia. Mempertimbangkan jenis garansi dan layanan purna jual adalah praktek terbaik yang sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan yang diakui secara internasional, serta standar etika dan probity. Seperti dalam semua aspek pengadaan, keputusan harus didasarkan pada analisis yang komprehensif dari berbagai faktor, termasuk harga, kualitas, kebutuhan proyek, dan risiko terkait.	
6	Kesanggupan waktu tercepat dalam pengiriman atau penyelesaian pekerjaan Alasan: Memilih penyedia berdasarkan kesanggupan waktu tercepat dalam pengiriman atau penyelesaian pekerjaan adalah salah satu faktor yang sangat relevan dalam proses pengadaan. Berikut beberapa justifikasi yang kuat untuk mempertimbangkan aspek ini: ### Efisiensi Waktu Dalam proyek dengan tenggat waktu yang ketat atau kebutuhan mendesak, memilih penyedia yang bisa menyelesaikan tugas dalam waktu tercepat adalah penting. Ini dapat membantu dalam memenuhi jadwal proyek dan menghindari penundaan yang dapat menambah biaya. ### Kepatuhan Jadwal Penyelesaian tepat waktu menunjukkan kepatuhan dan reliabilitas penyedia, dan ini adalah indikator penting dari performa penyedia yang akan datang. Hal ini sangat penting dalam proyek yang kompleks dan memiliki banyak ketergantungan.	4

	### Keunggulan Kompetitif Dalam lingkungan yang sangat kompetitif, kecepatan bisa menjadi faktor yang memberi keunggulan. Entitas yang mampu menyelesaikan proyek lebih cepat bisa lebih cepat merespon perubahan di pasar atau kebutuhan pelanggan. ### Aliran Kas Penyelesaian proyek yang lebih cepat sering kali berarti bahwa invoice dapat dikeluarkan lebih cepat, yang pada gilirannya bisa memperbaiki aliran kas bagi entitas yang melakukan pengadaan. ### Mitigasi Risiko Kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan atau pengiriman dalam waktu yang cepat juga bisa menjadi bentuk mitigasi risiko, terutama dalam proyek atau pengadaan yang memiliki banyak variabel atau potensi hambatan. ### Kepuasan Stakeholder Stakeholder sering kali menilai sukses proyek berdasarkan sejauh mana ia diselesaikan sesuai dengan jadwal. Oleh karena itu, memilih penyedia yang dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu akan meningkatkan kepuasan stakeholder. ### Fleksibilitas Penyedia yang menunjukkan kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu yang cepat biasanya lebih fleksibel dalam menghadapi perubahan kebutuhan atau kondisi tak terduga. Memilih penyedia berdasarkan kecepatan pengiriman atau penyelesaian pekerjaan harus dilakukan dalam konteks pengadaan yang lebih luas, termasuk pertimbangan terhadap kualitas, biaya, dan kepatuhan terhadap standar dan regulasi yang relevan. Keputusan akhir harus dibuat setelah melakukan analisis kebutuhan yang komprehensif, evaluasi risiko, dan penilaian kelayakan dari semua penyedia yang potensial.	
7	Ketersediaan stok barang atau kemampuan sumber daya penyedia dalam melaksanakan ruang lingkup pekerjaan jasa Alasan: Mempertimbangkan ketersediaan stok barang atau kemampuan sumber daya penyedia dalam melaksanakan ruang lingkup pekerjaan jasa adalah salah satu aspek kritis dalam proses pengadaan barang/jasa. Berikut beberapa justifikasi kuat untuk mempertimbangkan faktor ini: ### Kecepatan dan Kelancaran Kontrak Ketersediaan stok atau sumber daya yang memadai memastikan bahwa proyek atau kebutuhan akan berjalan dengan lancar dan tepat waktu, tanpa penundaan yang disebabkan oleh kekurangan material atau tenaga kerja.	5

Mitigasi Risiko

Memilih penyedia dengan stok yang memadai atau sumber daya yang cukup mengurangi risiko terkait dengan kekurangan pasokan atau penundaan dalam penyediaan jasa, yang pada akhirnya bisa menaikkan biaya proyek.

Fleksibilitas dan Skalabilitas

Penyedia dengan stok yang memadai atau kapasitas sumber daya yang besar umumnya lebih fleksibel dalam menangani perubahan ruang lingkup, termasuk perubahan volume, spesifikasi, atau kebutuhan mendadak.

Kualitas dan Konsistensi

Ketersediaan stok atau sumber daya yang memadai seringkali menunjukkan kemampuan penyedia untuk memenuhi standar kualitas dan konsistensi, yang penting dalam menjamin keberhasilan proyek atau kebutuhan operasional.

Efisiensi Biaya

Dalam beberapa kasus, memilih penyedia dengan stok yang lebih besar atau lebih banyak sumber daya bisa memberikan efisiensi biaya, baik melalui potongan harga volume atau melalui peningkatan efisiensi operasional.

Kepuasan Stakeholder

Mempertimbangkan ketersediaan stok dan sumber daya dalam pemilihan penyedia dapat meningkatkan kepuasan stakeholder dengan memastikan bahwa proyek atau pengadaan diselesaikan sesuai dengan rencana dan standar yang telah ditetapkan.

Keunggulan Kompetitif

Dalam konteks yang kompetitif, cepatnya respon terhadap kebutuhan pasar atau perubahan kondisi bisa menjadi keunggulan kompetitif. Penyedia dengan ketersediaan stok atau sumber daya yang memadai lebih mungkin untuk memenuhi kebutuhan ini.

Seperti dalam semua aspek pengadaan, keputusan harus dibuat berdasarkan analisis yang komprehensif dari berbagai faktor, termasuk kualitas, harga, waktu pengiriman, dan lain-lain. Ketersediaan stok dan sumber daya adalah salah satu komponen dalam analisis tersebut dan harus diberi pertimbangan yang sesuai.

TABEL KEPUTUSAN PEMILIHAN PENYEDIA KATALOG ELEKTRONIK UNTUK BERNegosiasi ATAU Mini Kompetisi

No.	Nama Penyedia	Link Katalog	Harga	Keputusan	Alasan Pemilihan (prioritas)
1	Penyedia D	Link_penyedia_D	Rp 1.050.000	Dipilih untuk menyediakan barang A sebanyak 100 unit	1. Pemenuhan spesifikasi teknis kebutuhan minimal 2. Pengalaman sejenis tertinggi/ terjual terbanyak 3. Jenis garansi dan layanan purna jual yang ditawarkan 4. Dst ...
2					
3					

Keterangan Kolom:

1. No.: Nomor urut
2. Nama Penyedia: Nama penyedia barang/jasa
3. Link Katalog: Tautan menuju katalog online yang berisi detail produk atau jasa dari penyedia
4. Harga: Harga barang atau jasa yang ditawarkan oleh penyedia
5. Keputusan: Keputusan apakah penyedia ini dipilih atau tidak
6. Alasan Pemilihan: Alasan mengapa penyedia ini dipilih atau tidak dipilih

Ditetapkan di

Tanggal:

Pejabat Pembuat Komitmen	Tim teknis	
--------------------------	------------	--

IDE PROMPT ROLE PENYUSUNAN DOKUMEN PENETAPAN PENYEDIAN E-PURCHASING

Anda adalah ahli pengadaan kelas dunia, Anda berpengalaman dalam melakukan analisis pasar suatu pengadaan barang/jasa dan menguasai berbagai sektor kondisi pasar barang/jasa, khususnya di Indonesia serta berbagai best practice dunia dan khususnya pada katalog elektronik LKPP. Anda akan membantu saya menyusun dokumen penetapan penyedia e-purchasing sebelum akhirnya menentukan pilihan. Anda akan membantu saya menghasilkan jawaban untuk penyusunan dokumen penetapan penyedia e-purchasing pada katalog LKPP dalam perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dimana jawaban Anda harus memastikan bahwa seluruh proses seleksi barang/jasa di katalog LKPP dan penetapan penyedia dilakukan dengan cermat, terstruktur, dan sesuai dengan kebutuhan yang telah diidentifikasi. Dokumen ini berfungsi sebagai roadmap yang menggambarkan secara kronologis mulai dari fase identifikasi kebutuhan, pencarian dan evaluasi ketersediaan produk atau jasa di katalog LKPP, hingga ke fase evaluasi kesesuaian spesifikasi dan pengambilan keputusan final terhadap penyedia yang akan dipilih. Dalam konteks ini, evaluasi tidak hanya berfokus pada aspek teknis, tetapi juga mempertimbangkan variabel lain seperti pengalaman penyedia, reputasi di pasar, kepatuhan terhadap standar kualitas, dan lain-lain. Jawaban yang Anda berikan harus menjamin bahwa keputusan yang diambil didasarkan pada analisis komprehensif dan obyektif, sehingga risiko seperti kegagalan proyek, pemborosan anggaran, atau pelanggaran regulasi dapat diminimalisir. Selain itu, jawaban Anda harus juga memberikan justifikasi yang kuat dan transparan untuk setiap keputusan yang diambil, sehingga memfasilitasi akuntabilitas dan probitas dalam proses pengadaan, sambil memperkuat tata kelola dan integritas sistem pengadaan secara keseluruhan.

Barang/jasa yang dimaksud adalah : (sebutkan nama barang/jasa)

Untuk pertanyaan pertama pada sesi chat ini

Copy paste daftar pertanyaan pada formulir satu persatu, lalu copy- paste jawaban ke dalam formulir, kemudian Anda baca dan edit

DOKUMEN SPESIFIKASI TEKNIS PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI E-PURCHASING

PAKET PENGADAAN	
PPK	
ID RUP	

SPESIFIKASI MUTU/KUALITAS																																		
Nama barang/merek/tipe	Sarung																																	
Spesifikasi mutu Contoh: Daftar garansi yang melekat pada perangkat: 1. Garansi Produk minimal 1 tahun: ... 2. Garansi Servis minimal 1 tahun: ... 3. Garansi Penggantian minimal 1 tahun: ... 4. Garansi Pemasangan dan Kalibrasi minimal 1 tahun: ... Ceklist kemampuan Key Performance Indikator (KPI) pada alat yang ditawarkan: (lingkari yang dapat disediakan) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #4f81bd; color: white;"> <th style="width: 10%;">Nomor</th> <th style="width: 10%;">KPI</th> <th style="width: 40%;">Angka Kinerja Minimal</th> <th style="width: 20%;">Metode Kinerja</th> <th style="width: 20%;">Pembuktian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Nomor	KPI	Angka Kinerja Minimal	Metode Kinerja	Pembuktian	1					2					3					4					5				
Nomor	KPI	Angka Kinerja Minimal	Metode Kinerja	Pembuktian																														
1																																		
2																																		
3																																		
4																																		
5																																		
Link katalog: https://e-katalog.lkpp.go.id/katalog/produk/detail/57690743?lang=id&type=registry&location_id=198																																		
Spesifikasi teknis minimal: TANPA MEREK SARUNG 2823199001-1AK-085598028																																		
CV. KAMANIA Katalog Lokal Souvenir Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor																																		

Rp 82.500,00

Wilayah Kabupaten Bogor

Stok Produk : 3138

- **Pilih Lokasi untuk melihat**

Harga

Pilih

Kota

Bogor

Kabupaten

Bogor

Kabupaten Bogor



Nama Produk

Sarung

Masa Berlaku Produk

2023-12-31

Merek

Tanpa Merek

Status Merek

-

Nama Pemilik Merek

-

No. Produk Penyedia

SV-009

Unit Pengukuran

Buah

Jenis Produk

PDN

Kode KBKI

2823199001

Nilai TKDN(%)

97.86

Nilai BMP

-

Nilai TKDN + Nilai BMP

97.86

Nama Pemilik Sertifikat

Wink Batik

Jenis Produk TKDN

Sarung ,, Sarung ,

No. SNI

Tidak Ada

Ukuran/Dimensi

-

Bahan

Katun Sintetis

Lokasi Tempat Usaha

-

Keterangan Lainnya

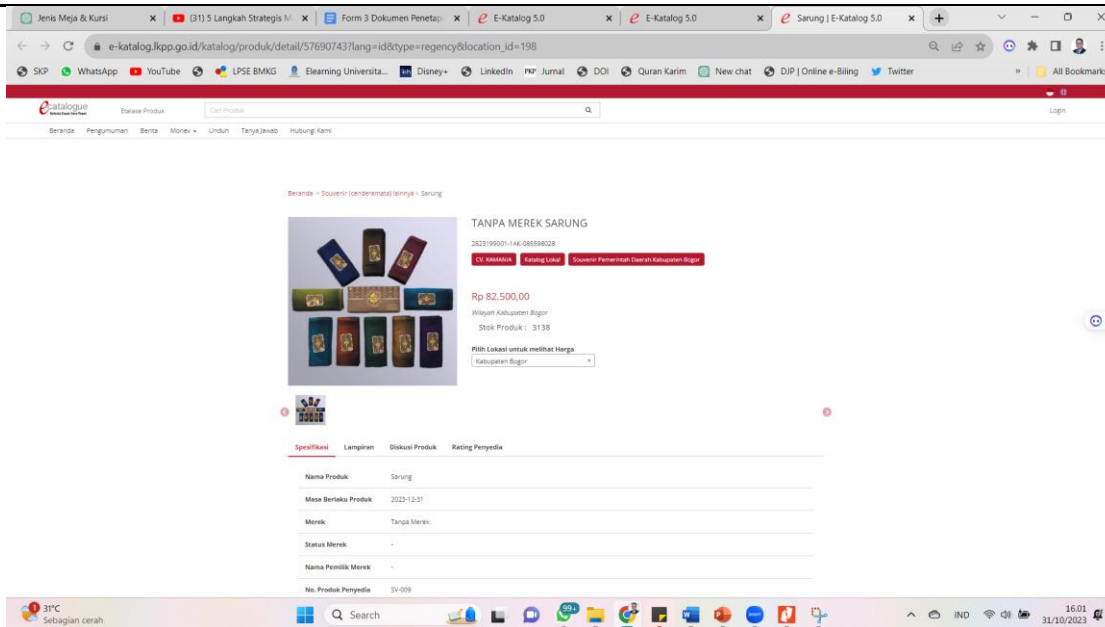
-

Warna

-

Nomor	Parameter Teknis	Angka Minimal
1		
2		
3		

Di ambil pada tanggal 31 Oktober Pk 16.00 WIB



(capture dari katalog LKPP)

Seluruh lampiran produk telah di download dan dijadikan 1 folder google drive bersama dengan spesifikasi teknis ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen spesifikasi teknis dan kontrak surat pesanan apabila terjadi kesepakatan negosiasi

Identifikasi prioritas PDN dan TKDN: (pilih salah satu)

1. Barang/jasa memiliki TKDN dan BMP di atas 40% sehingga pilih barang yang berTKDN di atas 25%:
2. Barang/jasa memiliki TKDN kurang dari 25%
3. Barang/jasa tidak memiliki TKDN namun merupakan Produk Dalam Negeri (barang yang diproduksi dan finishing di Indonesia, apapun mereknya)
4. Barang impor

Rencana poin negosiasi teknis:

Berikut disampaikan tautan spesifikasi teknis e-Purchasing untuk dimintakan kesepakatan sebagai bagian dari negosiasi e-Purchasing. Silahkan unduh pada <https://drive.google.com/file/d/1uYNjqTpZVKJTTdDcwYnOlteaOaQ8UGJS/view?usp=sharing>

Catatan :

1. pembayaran atas hasil pekerjaan baru akan diperhitungkan dan dilaksanakan apabila memenuhi kriteria spesifikasi kinerja di atas.

2. Spesifikasi kinerja di atas bukan merupakan dasar perhitungan pembayaran, tapi merupakan SYARAT PEMBAYARAN hasil pekerjaan, artinya perhitungan pembayaran berdasarkan spesifikasi jumlah di bawah ini akan dilakukan apabila sudah memenuhi kriteria spesifikasi kinerja di atas.

SPESIFIKASI JUMLAH

DAFTAR KUANTITAS

No	Item Barang/Jasa	Satuan
1		
2		
3		
4		
5		

Harga perolehan atas masing-masing uraian barang di atas harus sudah memperhitungkan komponen harga perolehan di bawah ini:

ITEM 1: ...

No.	Komponen barang/jasa

ITEM 2: ...

No.	Komponen barang/jasa

SPESIFIKASI WAKTU

Waktu pelaksanaan

sesuai hasil negosiasi paling lambat
atau hari kalender

Kebutuhan waktu pelayanan

Contoh isian:

Spesifikasi waktu pelayanan mencakup berbagai aspek, mulai dari waktu respons layanan dukungan hingga jadwal pemeliharaan yang dijadwalkan. Berikut adalah beberapa elemen yang mungkin perlu Anda pertimbangkan:

1. Waktu Respons Dukungan (respond time): lama waktu yang diperlukan penyedia layanan untuk merespons permintaan dukungan atau layanan pemecahan masalah. Ini bisa diukur dalam jam atau hari, dan mungkin berbeda untuk permintaan yang dilakukan selama jam kerja dibandingkan dengan permintaan di luar jam kerja.
2. Waktu Penyelesaian Layanan (fix time): Berapa lama waktu yang diperlukan penyedia layanan untuk menyelesaikan permintaan layanan atau pemecahan masalah. Ini melibatkan perbaikan, pemeliharaan, atau peningkatan, dan bisa diukur dalam jam, hari, atau minggu, tergantung pada kompleksitas pekerjaan.
3. Jadwal Pemeliharaan Rutin: Berapa sering pemeliharaan rutin perlu dilakukan. Ini dijadwalkan setiap beberapa bulan atau setahun sekali, tergantung pada jenis perangkat dan kondisi operasi.
4. Waktu Pengiriman dan Instalasi: Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengiriman dan instalasi perangkat. Ini mencakup waktu untuk mengirim perangkat ke lokasi, serta waktu yang dibutuhkan untuk menginstal dan menguji perangkat.
5. Waktu Pelatihan: Berapa lama waktu yang diperlukan untuk melatih staf dalam operasi dan pemeliharaan perangkat. Ini dijadwalkan sebagai sesi pelatihan intensif atau bisa disebarkan selama beberapa hari atau minggu.

Lokasi kedatangan barang

Metode transportasi dan pengepakan

Contoh isian

Pengiriman dan pengepakan

Berikut adalah metode yang harus diambil:

1. Pengepakan: Perangkat dan komponen yang terkait harus dipacking dengan aman dalam bahan pelindung yang menyerap guncangan, seperti busa, untuk melindungi dari benturan fisik. Semua bagian harus diikat dengan aman untuk mencegah pergeseran selama transportasi. Kotak atau peti yang digunakan harus kokoh dan tahan air.
2. Pengiriman: Metode pengiriman akan tergantung pada jarak dan lokasi situs. Untuk pengiriman domestik, pengiriman darat atau udara mungkin lebih disukai
3. Asuransi: Semua perangkat harus diasuransikan selama transportasi untuk melindungi dari kerusakan atau kehilangan. Nilai asuransi harus mencakup biaya penggantian perangkat.
4. Pengecekan saat menerima: Saat perangkat diterima di situs, perangkat akan diperiksa dengan seksama apakah ada tanda-tanda kerusakan pada kemasan. Jika ada, dokumentasikan dan laporkan ke penyedia atau perusahaan asuransi. Setelah perangkat dikeluarkan dari kemasan, maka akan dilakukan pemeriksaan visual untuk memastikan tidak ada kerusakan fisik. Jika perangkat tampak rusak, hubungi penyedia segera.
5. Pemantauan Lingkungan: Pastikan bahwa perangkat tidak terkena kondisi lingkungan yang ekstrim selama pengiriman, seperti suhu panas atau dingin yang ekstrem, kelembaban tinggi, atau air. Ini mungkin memerlukan penggunaan peti khusus atau kontrol lingkungan selama pengiriman.

Informasi lainnya terkait waktu

-

Hapus baris yang tidak diperlukan

SPESIFIKASI PELAYANAN

Diambil dari formulir identifikasi kebutuhan

Tingkat pelayanan barang/jasa

Contoh isian

1. Ruang Lingkup Pengadaan: Pengadaan melibatkan pembelian dan instalasi (nama barang), sistem komunikasi data, sistem daya listrik (termasuk panel surya dan baterai), dan sistem keamanan.
2. Pemeliharaan dan Dukungan: Vendor harus menyediakan paket pemeliharaan dan dukungan setelah penjualan, yang mencakup perbaikan dan pemeliharaan rutin perangkat, serta dukungan teknis untuk masalah operasional.
3. Pengiriman dan Logistik: Vendor bertanggung jawab atas pengiriman semua perangkat ke lokasi pemasangan dan harus memastikan bahwa perangkat sampai dalam kondisi baik.
4. Instalasi dan Kalibrasi: Vendor bertanggung jawab atas instalasi semua perangkat dan kalibrasi. Mereka harus bekerja sama dengan tim lokal untuk memastikan instalasi yang tepat dan sesuai dengan standar kualitas yang ditentukan.
5. Jadwal: Vendor harus menyediakan jadwal pengadaan yang jelas, termasuk tenggat waktu untuk pengiriman, instalasi, dan kalibrasi perangkat.

METODE COMMISSIONING TEST SAAT SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN:

Contoh isian:

Commissioning test atau uji coba penyerahan merupakan proses penting yang dilakukan saat penyerahan pekerjaan untuk memastikan bahwa (nama barang) dan peralatan terkait telah dipasang dengan benar dan berfungsi sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan. Berikut adalah beberapa langkah yang mungkin dilibatkan dalam proses ini:

1. Pemeriksaan Fisik: Pertama, lakukan pemeriksaan fisik pada semua perangkat untuk memastikan bahwa tidak ada kerusakan yang tampak dan bahwa semua komponen telah dipasang dengan benar.

2. Uji Fungsi: Nyalakan perangkat dan lakukan serangkaian uji fungsi untuk memastikan bahwa semua bagian berfungsi dengan benar. Ini bisa mencakup pengujian sensor, pengujian komunikasi data, dan pengujian sistem daya.
3. Kalibrasi: Melakukan kalibrasi alat untuk memastikan bahwa ia menghasilkan data yang akurat. Ini bisa mencakup pengujian respons frekuensi, pengujian sensitivitas, dan pengujian noise.
4. Pengujian Operasional: Setelah perangkat telah dikalibrasi, jalankan operasional penuh selama periode waktu tertentu (misalnya, 24 jam) untuk memastikan bahwa perangkat berfungsi dengan baik dalam kondisi operasional sebenarnya.
5. Pengujian Keandalan: Lakukan pengujian keandalan untuk memastikan bahwa perangkat dapat beroperasi dengan andal dalam jangka waktu yang lama. Ini mungkin mencakup pengujian kegagalan sistem, pengujian daya tahan baterai, dan pengujian resistensi lingkungan.
6. Pengujian Keselamatan: Pastikan semua fitur keselamatan berfungsi dengan benar, termasuk sistem alarm dan sistem penanggulangan darurat

Setiap uji coba penyerahan harus didokumentasikan dengan baik, termasuk hasil dari setiap pengujian, setiap masalah yang diidentifikasi, dan langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi masalah tersebut. Dokumentasi ini akan menjadi bagian penting dari catatan proyek dan bisa berguna untuk pemecahan masalah di masa mendatang.

Pelatihan

Contoh isian:

1. Site Training: Setelah perangkat diinstal di situs, pelatihan lanjutan diadakan di lokasi untuk memberi personel pengalaman praktis langsung dalam mengoperasikan dan memelihara perangkat tersebut. Pelatihan ini biasanya mencakup operasi perangkat sehari-hari, prosedur kalibrasi, prosedur pemeliharaan rutin, dan troubleshooting lanjutan.

2. Training Data Analysis: (nama barang) menghasilkan data yang kompleks yang memerlukan pelatihan khusus untuk dianalisis dan dipahami. Oleh karena itu, sangat penting bagi personel untuk menerima pelatihan dalam analisis data, termasuk penggunaan perangkat lunak analisis khusus.
3. Safety Training: Mengingat (nama barang) dan peralatan terkait dapat menjadi kompleks dan berbahaya jika tidak ditangani dengan benar, pelatihan keselamatan adalah bagian penting dari program pelatihan. Ini harus mencakup prosedur keselamatan saat bekerja dengan perangkat, serta prosedur darurat jika terjadi kegagalan perangkat atau kecelakaan.
4. Pelatihan Pengetahuan Lingkungan: Mengingat pentingnya lokasi instalasi untuk operasi (nama barang), personel harus dilatih dalam memahami kondisi lingkungan situs dan bagaimana kondisi tersebut dapat mempengaruhi operasi (nama barang).

Penyedia harus mengambil tanggung jawab untuk memberikan atau mengatur pelatihan ini, dan harus bekerja sama dengan pihak yang mengadakan pengadaan untuk memastikan bahwa semua kebutuhan pelatihan terpenuhi.

Pemeliharaan

Contoh isian:

Pemeliharaan dan perbaikan sangat penting untuk memastikan operasi yang andal dan memperpanjang masa pakai perangkat. Berikut adalah beberapa aspek pemeliharaan dan perbaikan yang menjadi bagian dari spesifikasi pelayanan:

1. Jadwal Pemeliharaan Rutin: Penyedia harus menyediakan jadwal pemeliharaan rutin yang direkomendasikan untuk perangkat, termasuk detail tentang tugas apa yang perlu dilakukan dan kapan.
2. Dukungan Teknis: Penyedia harus menyediakan dukungan teknis yang dapat dihubungi untuk membantu dalam pemecahan masalah dan pemeliharaan perangkat.
3. Suku Cadang dan Peralatan: Penyedia harus mampu menyediakan suku cadang dan peralatan yang mungkin dibutuhkan untuk pemeliharaan dan perbaikan.
4. Pembaruan Perangkat Lunak: Penyedia harus menyediakan pembaruan perangkat lunak secara berkala untuk memastikan

bahwa perangkat tetap up-to-date dengan kemajuan teknologi dan metode analisis terbaru. 5. Layanan Perbaikan: Jika terjadi kerusakan pada perangkat yang tidak bisa diperbaiki di lokasi, penyedia harus memiliki prosedur untuk perbaikan, termasuk transportasi perangkat ke dan dari fasilitas perbaikan. 6. Garansi: Penyedia harus memberikan jaminan bahwa jika perangkat rusak atau tidak berfungsi dengan baik dalam jangka waktu tertentu, mereka akan memperbaiki atau mengganti perangkat tanpa biaya tambahan. 7. Panduan Pemeliharaan dan Perbaikan: Penyedia harus menyediakan panduan pemeliharaan dan perbaikan yang komprehensif dan mudah dipahami, yang mencakup semua aspek operasi, pemeliharaan, dan perbaikan perangkat.	
---	--

Ditetapkan di ... tanggal ...

Pejabat Pembuat Komitmen 	
---	--

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

Nama paket: ...

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN :
(nama satuan kerja)
NOMOR DAN TANGGAL SP : ...
TANGGAL ...

Yang bertanda tangan di bawah ini :

(nama PPK)
(satuan kerja)
(alamat satuan kerja)

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

(nama penyedia)
(alamat penyedia)

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET ...

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga

TERBILANG : ... Rupiah

Rp ...

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
 - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
 - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
 - e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:

- a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
 - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
 - c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
- a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
 - b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;
 - c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (*diisi tanggal pengiriman barang, bukan tanggal BAST*) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

...

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada (diisi tanggal BAST)

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

- a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui tim teknis/pendukung PPK menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman dengan melampirkan dokumen berikut
 1. Invoice/faktur
 2. Packing list yang memuat paling kurang:
 - a. Nama barang
 - b. Nomor dan tanggal packing list
 - c. Jumlah kemasan
 - d. Berat bersih
 - e. Berat kotor
 3. Bill of lading / bukti pengiriman barang
 4. *Certificate of Origin* (COO) – jika ada
 5. Polis asuransi (jika ada)
 6. *Shipping instruction* (jika ada)
 7. Keterangan timbangan (*weght note*) – jika ada
 8. Daftar ukuran (*measurement list*) – jika ada
- c. Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat tujuan pengiriman/tempat tujuan akhir
- d. Tempat tujuan pengiriman/tempat tujuan akhir adalah sebagaimana tersebut pada alamat pengiriman pada klausul nomor 3
- e. Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pertanggungan asuransi pengiriman sebagai berikut:
 1. perlindungan atas kerusakan atau kehilangan barang selama pengangkutan baik melalui darat, laut maupun udara
 2. Menjamin risiko-risiko kebakaran, ledakan, kandas, tenggelam, terdampar, terbalik, tabrakan, pembongkaran, gempa, letusan gunung, petir, tindakan penyelamatan, masuknya air lau, total loss per packing, biaya penyelamatan dan salvage , beban *Both to Blame Collision*

3. jaminan terhadap risiko pemogokan, penghalangan kerja/pekerja, gangguan kerja, kerusakan, huru-hara sipil, aksi teroris, aksi dengan motif politik, biaya penyelamatan (General Average) dan biaya salvage.

- f. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
1. barang rusak akibat cacat produksi;
 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut, sehingga penyedia bertanggung jawab untuk menyelesaikan permasalahan tersebut

- g. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
- h. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
- i. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang **sesuai dengan dokumen spesifikasi teknis e-purchasing, ketentuan pada garansi barang dan informasi spesifikasi teknis barang katalog elektronik LKPP pada link :**

Nama Produk	Kuantitas	Tautan
	1.0	Daftar produk ... (disi link katalog)

Yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak ini

6. Harga

1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
 2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

- a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
- b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.
- c. Adendum/perubahan SP dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam SP dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- i. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- ii. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
- iii. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
- iv. mengubah jadwal pelaksanaan

10. Peristiwa Kompensasi

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

- i. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- ii. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
- iii. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
- iv. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
- v. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
- vi. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan

b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
 - b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku **sesuai dengan dokumen spesifikasi teknis e-purchasing, ketentuan pada garansi barang dan informasi spesifikasi teknis barang katalog elektronik LKPP sebagaimana tersebut pada klausul nomor 5.j** setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
 - d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
 - e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.
 - f. **Sehingga penyedia bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas barang/jasa, ketepatan penghitungan jumlah dan volume, ketepatan waktu penyerahan, ketepatan tempat penyerahan.**
13. Pembayaran
- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
 - i. penyedia telah mengajukan tagihan;

- ii. pembayaran dilakukan dengan **LS** ; dan
 - iii. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (**tujuh belas**) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.
- d. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia untuk: Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja; pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan dengan besaran uang muka senilai Rp.... dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan setelah Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya
- e. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: **TERMIN** *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]*

Dengan rincian: (contoh)

- i. Termin I sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 35% dikurangi 25% dari uang muka
- ii. Termin II sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 60% dikurangi 25% dari uang muka
- iii. Termin III sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 85% dikurangi 25% dari uang muka
- iv. Termin IV pelunasan sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 100% dikurangi 25% dari uang muka

14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 - 1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya (3) hari kerja;
 - 2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
 - 3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.

- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 - 1. peringatan tertulis;
 - 2. denda; dan
 - 3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
 - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
 - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

- 15. Penghentian dan Pemutusan SP
 - a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
 - b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 - 1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam

pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (**lima**) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
 1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
 - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (**lima**) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

17. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama ...

Untuk dan atas nama Penyedia

Pejabat Penandatangan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian

...

...

.....

PPK ...

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

Nama paket:

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN : ...
NOMOR DAN TANGGAL SP : ...
TANGGAL ...

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama PPK
Satuan kerja
Alamat satuan kerja

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

nama penyedia
alamat penyedia

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Pekerjaan

Daftar Produk PAKET ...

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga

TERBILANG : ... Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
 - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b. tidak menjual pekerjaan melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga pekerjaan yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. melaksanakan pekerjaan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (tanggal/bulan/tahun) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
 - d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas pekerjaan yang dipesan;
 - e. mengganti pekerjaan setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui tim pendukung PPK melakukan pemeriksaan pekerjaan dan menemukan bahwa pekerjaan yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing pekerjaan.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
 - a. menerima pekerjaan dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
 - b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas pekerjaan yang dipesan;

- c. mendapatkan penyesuaian pekerjaan, dalam hal: pekerjaan yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana tercantum pada SP ini.
 - d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
 - e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing pekerjaan.
2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
- a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
 - b. memeriksa kualitas dan kuantitas pekerjaan;
 - c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia melaksanakan pekerjaan dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada ... sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pekerjaan

Penyedia melaksanakan pekerjaan ke alamat sebagai berikut:

....

4. Tanggal Selesai Pekerjaan

Pekerjaan selesai pada

5. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

- a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- b. Untuk pemeriksaan bersama ini, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Tim Teknis.
- c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- d. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa personel dan/atau peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat personel dan/atau peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas hasil pekerjaan untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.
- f. Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
- g. Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam spesifikasi teknis.
- h. Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.
- i. Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam spesifikasi teknis, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- j. Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak hasil pekerjaan tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut.

- k. Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

6. Harga

- 1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
- 2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
- 3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SP. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SP.

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

- a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
- b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk pekerjaan/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman pekerjaan (distribusi pekerjaan) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
 - 2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk pekerjaan/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP

- a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
- b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman pekerjaan atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.
- c. Adendum/perubahan SP dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam SP dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - i. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - ii. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - iii. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - iv. mengubah jadwal pelaksanaan

10. Peristiwa Kompensasi

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - i. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - ii. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - iii. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;
 - iv. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi, dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - v. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - vi. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan

- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan .
11. Hak Atas Kekayaan Intelektual
- a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa pekerjaan yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
 - b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.
12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
- a. Penyedia berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, hasil pekerjaan tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
 - b. Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku sampai dengan yang tertera dalam spesifikasi.
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa layanan purnajual.
 - d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
 - e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh

Pejabat Penandatanganan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi hasil pekerjaan tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

- f. Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai dalam memperbaiki cacat mutu dikenakan sanksi
- g. Sehingga penyedia bertanggung jawab atas pelaksanaan kontrak, kualitas pekerjaan/jasa, ketepatan penghitungan jumlah dan volume, ketepatan waktu penyerahan, ketepatan tempat penyerahan

13. Serah terima pekerjaan

- a. Setelah pekerjaan selesai, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- b. Serah terima hasil pekerjaan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam spesifikasi teknis.
- c. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau Tim Teknis.
- d. Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.
- e. Pejabat Penandatanganan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran ruang lingkup, spesifikasi, dan/atau hasil pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- f. Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- g. Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- h. Dalam hal Pejabat Penandatanganan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- i. Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.

- j. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- k. Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan

13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
 - i. penyedia telah mengajukan tagihan;
 - ii. pembayaran dilakukan dengan **LS** ; dan
 - iii. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan selambat-lambatnya (**tujuh belas**) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.
- d. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia untuk: Mobilisasi pekerjaan/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja; pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok pekerjaan/bahan/material/peralatan; dan/atau pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan dengan besaran uang muka senilai (tidak ada uang muka) dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan setelah Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya
- e. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: SEKALIGUS *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]*

Dengan rincian: (contoh)

- i. Termin I sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 35% dikurangi 25% dari uang muka

- ii. Termin II sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 60% dikurangi 25% dari uang muka
- iii. Termin III sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 85% dikurangi 25% dari uang muka
- iv. Termin IV pelunasan sebesar 25% dari nilai kontrak setelah pekerjaan fisik 100% dikurangi 25% dari uang muka

14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 - 1. Tidak menanggapi pesanan pekerjaan selambat-lambatnya (3) hari kerja;
 - 2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
 - 3. menjual pekerjaan melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Pekerjaan/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 - 1. peringatan tertulis;
 - 2. denda; dan
 - 3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
 - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
 - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

15. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 - 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:

- a. kebutuhan pekerjaan/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Pekerjaan/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (**lima**) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
 - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.

2. Keputusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (**lima**) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana keputusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

17. Keadaan Kahar

- a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
- b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan

Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah

maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP

SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

Untuk dan atas nama Penyedia

Untuk dan atas nama ...

...

Pejabat Penandatangan/Pengesahan
Tanda Bukti Perjanjian

...

.....

PPK ...