

PEMERINTAH PROVINSI BALI
KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Tahun Anggaran : 2026
No. Bukti :
No. Rekening : 4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.001.00002

Sudah : Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi Bali
terima dari

Jumlah : 526.055.499,00,
Uang Rp.

Terbilang : # lima ratus dua puluh enam juta lima puluh lima ribu empat
ratus sembilan puluh sembilan rupiah #

Untuk : Belanja Modal Personal Komputer, pada Kegiatan Administrasi Umum Perangkat
Pembayara Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tahun
n Anggaran 2026 pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali sesuai perincian
terlampir.

Bali, 21 April 2026
CV. Bali Lingsa Computer,

Komandegede Galang Rambu Aiswarya Kenak
Direktur

Menyiapkan
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan Kegiatan Administrasi
Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan
Peralatan dan Perlengkapan
Kantor,



I Ketut Tri Adi Saputra, S.STP
NIP. 19900206 201010 1 001

Diajukan ke PAKPA,
Pada tanggal :
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali,



Ni Nyoman Sri Suwardani, SE., M.A.P
NIP. 19741217 200701 2 015

Mengetahui,
Kuasa Pengguna Anggaran Biro Humas dan Protokol
Setda Provinsi Bali



Drs. Ida Bagus Suria Manuaba, M.Si
NIP. 19690820 198903 1 009

PEMERINTAH PROVINSI BALI
KUITANSI/BUKTI PEMBAYARAN

Tahun Anggaran : 2026
No. Bukti :
No. Rekening : 4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.001.00002

Sudah : Bendahara Umum Daerah Pemerintah Provinsi Bali
terima dari

Jumlah : 526.055.599,00,
Uang Rp.

Terbilang : # lima ratus dua puluh enam juta lima puluh lima ribu lima ratus
sembilan puluh sembilan rupiah #

Untuk : Belanja Modal Personal Komputer, pada Kegiatan Administrasi Umum Perangkat
Pembayar Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Tahun
n Anggaran 2026 pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali sesuai perincian
terlampir.

Bali,



CV. Bali Lingga Computer,

Komang gede Galang Rambu Aiswarya Kenak
Direktur

Menyiapkan
Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan Kegiatan Administrasi
Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan Penyediaan
Peralatan dan Perlengkapan
Kantor,

Ketut Tri Adi Saputra, S.STP
NIP. 19900206 201010 1 001

Diajukan ke PA/KPA,
Pada tanggal :
Bendahara Pengeluaran Pembantu
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali,

Ni Nyoman Sri Suwardani, ES., M.A.P.
NIP. 19741217 200701 2 015

Mengetahui,
Kuasa Pengguna Anggaran Biro Humas dan Protokol
Setda Provinsi Bali



Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
NIP. 19690820 198903 1 009



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB) 0219012012364

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Lembaga OSS menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan	:	CV BALI LINGGA KOMPUTER
Alamat Kantor/Korespondensi	:	JALAN DEWARAWATI NOMOR 23, Kel. Mengwitani, Kec. Mengwi, Kab. Badung, Prov. Bali
NPWP	:	02.252.245.2-906.000
Nomor Telepon	:	-
Nomor Fax	:	-
Email	:	balilingga2004@gmail.com
Kode dan Nama KBLI	:	Lihat Lampiran
Status Penanaman Modal	:	PMDN

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.
3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.
4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha
5. Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan tanggal : 26 Oktober 2020
Perubahan ke-1 tanggal : 28 Oktober 2020

Oleh : Badan Koordinasi Penanaman Modal



Dokumen ini diterbitkan melalui Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.



PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
0219012012364

No.	Kode KBLI	Nama KBLI
1	47597	PERDAGANGAN ECERAN ALAT MUSIK
2	47411	PERDAGANGAN ECERAN KOMPUTER DAN PERLENGKAPANNYA
3	47420	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN AUDIO DAN VIDEO DI TOKO
4	47630	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS PERALATAN OLAAHRAGA DI TOKO
5	47511	PERDAGANGAN ECERAN TEKSTIL
6	47913	PERDAGANGAN ECERAN MELALUI MEDIA UNTUK BARANG PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA DAN PERLENGKAPAN DAPUR
7	47413	PERDAGANGAN ECERAN PIRANTI LUNAK (SOFTWARE)
8	47530	PERDAGANGAN ECERAN KHUSUS KARPET, PERMADANI DAN PENUTUP DINDING DAN LANTAI DI TOKO

Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Nama KBLI dan Kode KBLI yang tercantum dalam lampiran ini



පිළිගිණු ආරාධිතයා
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ගෘහස්ථාන හි කළමනාකරණ
SEKRETARIAT DAERAH

කොමිෂන් රාජ්‍ය සේවා - කොමි (පරිපාලන) ආයතන (පළාත්) කොමිස්නරියා
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224871
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor: B.41.000.3/18975/PROTOKOL/B.HP

Pada hari ini selasa tanggal dua puluh satu bulan april tahun dua ribu dua puluh enam, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

- I Nama : Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
NIP : 19690820 198903 1 009
Jabatan : Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali selaku Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang
Alamat : Jl. Basuki Rahmat No. 1 Sumerta Kelod Denpasar,
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II Nama : Komang Gede Galang Rambu Aiswarya Kenak
Jabatan : Direktur CV Bali Lingga Komputer
Alamat : Jalan Dewarawati NO. 23 Mengwitani, Mengwi, Badung
PIHAK KEDUA

Bahwa berdasarkan Surat Pesanan Nomor: EP-01KKTGR3HC1MGVJADTCR7QMS42 tanggal 30 Maret 2026. Maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sebesar **Rp. 526.055.499,00 (Lima Ratus Dua Puluh Enam Juta Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah)**. Atas pekerjaan Modal Personal Komputer untuk untuk Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.

Pembayaran tersebut berasal dari dana DPA Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026 DPA Nomor: DPA/A.1/4.01.2.23.2.24.01.0000/001/2026, tanggal 2 Januari 2026 dengan kode Rekening 4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.001.00002 Belanja Modal Personal Komputer sebesar Rp. 526.055.499,00,-

Demikian berita acara pembayaran ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia Barang/Jasa
CV Bali Lingga Komputer

Komang Gede Galang Rambu Aiswarya Kenak
Direktur



Kepala Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali selaku Kuasa Pengguna
Anggaran/Kuasa Pengguna Barang,

Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
NIP. 19690820 198903 1 009



CV. BALI LINGGA COMPUTER

Jalan Dewarawati No. 23, Desa Mengwitani, Kecamatan Mengwi - Badung

Nomor : BLK/MPb/IV/2026/2131
Lampiran : -
Perihal : Mohon Pembayaran

Denpasar, 20 April 2026
Kepada
Yth. Kuasa Pengguna Anggaran
Biro Humas dan Protokol
Setda
Jl. Basuki Rahmat No. 1
Sumerta Kelod Denpasar
di-
Tempat

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Komang Gede Galang Rambu Aiswarya Kenak
Jabatan : Direktur CV Bali Lingga Komputer
Alamat : Jalan Dewarawati NO. 23 Mengwitani, Mengwi, Badung

Dengan ini kami sampaikan bahwa pekerjaan Belanja Modal Personal Komputer untuk Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan Surat Pesanan Nomor: EP-01KKTGR3HC1MGVJADTCR7QMS42 Tanggal 30 Maret 2026 sudah selesai dilaksanakan.

Sehubungan dengan itu kamu mohon pembayaran dilakukan sekaligus sebesar **Rp. 526.055.499,00 (Lima Ratus Dua Puluh Enam Juta Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah)**. Dilakukan melalui pemindahbukuan/transfer melalui PT. Bank Pembangunan Daerah Bali, An. **CV Bali Lingga Komputer**, No. Rekening **0100111000151**.

Demikian permohonan ini kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat Kami
CV Bali Lingga Komputer

Komang Gede Galang Rambu Aiswarya Kenak
Direktur



BAB XI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Iniilah istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau definisi seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

- 1.1 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan penggunaan anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6 **Pejabat Pendamping Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Peraka Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- 1.9 **Sub Penyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10 **Kemitraan** adalah kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk kemitraan/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank

Utama/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi lembaga keuangan khusus yang memulankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- 1.12 Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/ITK dengan Penyedia Barang/Jasa.
- 1.13 Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyerlesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 Hari adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh ITK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.17 Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berlingkupnya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 1.18 Bagian pekerjaan yang subkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan ditetapkan terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, rasional dan dapat dilaksanakan.
- 1.20 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.21 Tanggal mulai kerja adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman (SP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.22 Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.

- 3 -

1.23 Tempat Tujuan Akhir adalah lokasi yang tercantum dalam Surat-surat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.24 Tempat Tujuan Pengiriman adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat berlawanan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi, berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 Berdasarakan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi ataupun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau
- menyuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota kemitraan (dan sub Penyedia/nya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada Klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurus penitatan Pejabat Penandatangan Kontrak-terbukti melakukan pelanggaran-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

- Pemutusan Kontrak;
- Jamuan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSUK.
- Sisa uang muka harus dibayar oleh Penyedia atau Jamuan Uang Muka dicairkan; dan
- Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilagukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penguan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 4 -

- B. Asal Barang**
- 3.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari bagian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 3.2 **Asal barang** merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditampung, tambah, atau diproduksi.
- 3.3 Barang yang diadakan harus ditampatkan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 3.4 Jika dalam proses pembuatan barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKN yang tercantum dalam Daftar Item/Manajemen Barang/Jasa produk Dalam Negeri apabila diberikan preferensi harga yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.
- 3.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:
- a. Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin); dan
 - b. Sertifikat Produksi.
- 3.6 Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.
- C. Korespondensi**
- Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, e-mail, dan/atau faksimil sebagai mana tercantum dalam SSKK.
- D. Wakil sah para pihak**
- Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
- E. Perpajakan**
- Penyedia, Sub-Penyedia (jika ada), dan Personel yang bertanggung jawab berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang disebabkan oleh pemenuhan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
- F. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 3.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pengalihan nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.

- 5 -

- 9.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontraksikan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
- 9.2 Penyedia hanya boleh mensubkontraksikan sebagian **pekerjaan** dan dilarang mensubkontraksikan seluruh pekerjaan.
- 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontraksikan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak ditunjuk untuk disubkontraksikan.
- 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontraksikan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontraksikan.
- 9.5 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang **lain** maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau sebaliknya menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan Subpenyediannya jika ada serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan Subpenyediannya.

12. Komitmen

Komitmen memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Komitmen untuk bertindak untuk dan atas nama Komitmen dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

- 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
- 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)

- 14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- 14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

• 6 •

14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan sebelum lamanya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penunjukan SPP.

14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penunjukan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penunjukan SPP.

14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima barang.

15. Lingkup pekerjaan

Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.

16. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.

17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (apabila diperlukan)

17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

17.2 Hal-hal yang dibahas dan diputuskan dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:

- revisi kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- peninjauan/pembaruan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- terdapat rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- dalam bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak diumumkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

18. Pengawasan/Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat menunjuk Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.

7.

- 18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.
- 18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatanganan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan uraian atau rekomendasi dari Tim Teknis.
- 19. Inspeksi**
Fabrikasi
- 19.1 Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Tim Inspeksi yang diunjuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses produksi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 19.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.
- 19.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.
- 20. Pengemasan**
- 20.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungjawab sendiri untuk mengemas barang sedemikian rupa sehingga barang terdapat dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.
- 20.2 Penyedia harus melakukan pengemasan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas barang di dalam dan di luar paket barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 21. Pengiriman**
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.
- 21.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.
- 21.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau bernilai tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara riil tentang cara pengemasannya.
- 22. Asuransi**
- 22.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.
- 22.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.

- 1 -

23. Transportasi

22.3 Penerima barang harus dikelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

22.4 Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.

23.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan barang termasuk pemuatan dan penyimpanan sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

23.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

23.3 Semua biaya transportasi, termasuk pemuatan dan penyimpanan telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

24. Risiko

Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.

25. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

25.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

25.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan/atau dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

25.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, 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.

25.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atau biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.

- 9 -

- 15.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima barang, 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.
- 26. Uji Coba**
- 26.1 Setelah barang diterima, barang dapat coba oleh Penyedia berdasarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.
- 26.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.
- 26.3 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.
- 27. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSK pada klausul 13.2.
- 27.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Kondisi Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.
- 27.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam Klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 28. Peristiwa Kompensasi**
- Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:
- a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak memenuhi kuantitas/kegagalan/penyimpangan;
 - d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - g. Ketentuan lain yang diatur dalam SSK.
- 29. Perpanjangan Waktu**
- 29.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertanggung jawaban Peristiwa (apabila ada) dalam menentukan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

- 10 -

29.2 Jika Peneliti/Komponen mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

29.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data pendukung dapat dibuktikan dibuktikan penundaan waktu penyelesaian pekerjaan.

29.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Keterlambatan.

29.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia menerima perpanjangan.

29.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum/perubahan Kontrak.

30. Pemberian Kesempatan

30.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

30.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

30.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada Klausul 30.2, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:

- memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian dan pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
- melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

30.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 dan Klausul 30.3, diatur dalam Addendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (jika ada).

30.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

- 11 -

C. PENYELESAIAN KONTRAK

- | | |
|---|--|
| 31. Serah Terima Barang | <p>31.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima barang.</p> <p>31.2 Serah terima barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSK.</p> <p>31.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pegawai Pekerjaan dan/atau tim teknis.</p> <p>31.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.</p> <p>31.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.</p> <p>31.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.</p> <p>31.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.</p> <p>31.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.</p> <p>31.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan. Jika dicantumkan dalam kontrak, biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.</p> <p>31.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima barang setelah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. seluruh Barang yang diserahkan sesuai dengan Kontrak; dan b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila diperlukan). <p>31.11 Jika Barang yang diserahkan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka akan akibat Kesenjangan Waktu maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.</p> |
| 32. Jaminan bebas Cacat Muka/Garansi | <p>32.1 Penyedia dengan jaminan produksi dari produsen pabrikan. Jika ada berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat</p> |

- 12 -

mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian **Penyedia**, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

32.2 Jaminan bebas cacat **mutu/garansi** ini berlaku selama masa **garansi** berlaku.

32.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat **mutu** kepada **Penyedia** segera setelah ditemukan cacat **mutu** tersebut selama masa **garansi** berlaku.

32.4 Terjadinya pemberitahuan cacat **mutu** oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, **Penyedia** berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

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

32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, **Penyedia** yang lalai memperbaiki cacat **mutu** dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

33. Pedoman Pengoperasian dan Pemeliharaan

33.1 **Penyedia** diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan pemeliharaan sebelum serah terima barang.

33.2 Apabila **Penyedia** tidak memberikan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

34. Perubahan Kontrak

34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui amendemen/perubahan Kontrak.

34.2 Amendemen/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang tercantum dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
- menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;

- 13 -

- c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- 34.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 34.2, adendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pengantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 34.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.
- 34.5 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 34.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- 34.6 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 34.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/perubahan Kontrak.
- 34.8 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 34.9 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 34.10 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan Kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 34.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 34.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengizinkan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk menilai kelayakan/kemajuan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.13 Peretujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

- 33. Kondisi Kahar**
- 33.1** Yang dimaksud Kondisi Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 33.2** Yang termasuk Kondisi Kahar tidak terbatas pada:
- a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;
 - c. Bencana sosial;
 - d. Penggokan;
 - e. Nuklir;
 - f. Kondisi cuaca ekstrem; dan/atau
 - g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 33.3** Apabila terjadi Kondisi Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Kondisi Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 33.4** Tidak termasuk Kondisi Kahar adalah hal-hal yang merupakan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 33.5** Pada saat terjadinya Kondisi Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Kondisi Kahar berakhir dengan ketentuan:
- a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan premis atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit;
 - b. Jika selama masa Kondisi Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sekuat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dibebankan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 33.6** Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan alasan bagi atau kompensasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh Kondisi Kahar, dan Pihak yang dituntut Kondisi Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan kondisi kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya

- 15 -

peristiwa yang mengakibatkan terhentinya/berlambatnya pelaksanaan kontrak.

- 35.7 Keterlambatan pengadaan akibat **Kondisi Kahar** tidak dikenakan sanksi.
- 35.8 Penghentian Kontrak karena **Kondisi Kahar** diumumkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 35.9 Penghentian Kontrak karena **Kondisi Kahar** dapat bersifat
- a. sementara hingga **Kondisi Kahar** berakhir, atau
 - b. permanen apabila akibat **Kondisi Kahar** tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 35.10 Penghentian pekerjaan akibat **Kondisi Kahar** tetap mempertimbangkan efektivitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

36. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan **karena terjadi Kondisi Kahar** sebagaimana dimaksud pada klausul 35.
37. **Pemutusan Kontrak**
- 37.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.
- 37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 37.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.
- 37.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rescission Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.
38. **Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia terbukti melakukan kecuran, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau penyalahgunaan dalam proses pengadaan yang dipantau oleh instansi yang berwenang;
 - b. Pengadilan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran pemalingan telah dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak.

- 16 -

- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia tidak mempertahankan **berlakunya Jaminan Pelaksanaan**;
- g. Penyedia lain/cadara juga dalam melaksanakan **kewajibannya** dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- h. berdasarkan **penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak**, Penyedia **tidak akan** mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK;
- i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.2 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- j. setelah diberikan kesempatan kedua **sewa** kesepakatan para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf i, penyedia barang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- k. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

38.2 Dalam hal terjadi pemutusan **Kontrak sebagaimana dimaksud** pada klausul 37.1, maka:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia **atau Jaminan Uang Muka** dicairkan (apabila diberikan); dan
- c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

38.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menisipar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikenai denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani **kontrak**.

39. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

39.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutarakan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk memulai pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditindak selama waktu yang disediakan sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan **Surat Perintah Pembayaran** untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam SSKK;

- 17 -

39.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

40. Berakhirnya Kontrak

40.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

40.2 Terpenuhi hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

F. PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

41. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

- 41.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:
- mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam Kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - menerima hasil pengalihan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - mengirimkan sanksi kepada penyedia;
 - memberikan instruksi;
 - mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
 - menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau
 - menilai kinerja Penyedia.

- 41.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban:
- membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - membayar uang muka (jika ada permohonan dan disetujui);
 - membayar penyewaan harga (jika ada);
 - membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

42. Hak dan Kewajiban Penyedia

42.1 Penyedia mempunyai Hak:

- 18 -

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan barang sesuai ketentuan Kontrak.

4.2.2 Penyedia mempunyai kewajiban:

- a. melakukan pelaksanaan pengadaan barang secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;
- d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pengadaan barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan memastikan pekerjaan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia; dan
- g. menghindari kepentingan kepentingan *conflict of interest*.

43. Tanggung Jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan barang.

44. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

45. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

46. Penanggungan dan Risiko

46.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa biaya Pejabat Penandatangan Kontrak beserta institusinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang diteruskan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta institusinya secara langsung atau tidak langsung yang timbul dari kesalahan, kelalaian atau kelainan berat Pejabat Penandatangan Kontrak sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPP ditandatangani

- 14 -

oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personel;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personel, dan/atau
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

46.2 Terhitung sejak tanggal SPT sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak.

46.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban pertanggungan dalam syarat ini.

46.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPT ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSK atau dimidainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggunannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

47. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

47.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

47.2 Penyedia berkewajiban untuk memantau dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

47.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

47.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

48. Pereliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan mencegah gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

• 30 •

- 48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga**
- 48.1** Apabila dipersyaratkan dalam **SSKK**, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak **SIY** sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:
- semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diabaikan;
 - pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
- 48.2** Besarnya asuransi tidak diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 49. Tindakan Penyedia yang menyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak**
- Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakan sebagian pekerjaan **barang, di/atau**
 - tindakan lain yang diatur dalam **SSKK**.
- 50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia**
- 50.1** Penyedia dapat bekerjasama dengan **usaha kecil/koperasi** dengan mensubkontrakan sebagian **pekerjaan yang bukan pekerjaan utama**.
- 50.2** Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh **Penyedia kepada usaha kecil/koperasi sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK**.
- 50.3** Dalam kerjanya di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 50.4** Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
- 51. Penggunaan lokasi kerja (apabila ada)**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 52. Keselamatan**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).
- 53. Sanksi Finansial**
- 53.1** Sanksi denda bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.
- 53.2** Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- 53.3** Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara

menentang pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Dana tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

54.4 Sanksi pencatatan jaminan pelaksanaan, penjaminan uang muka atau pencairan jaminan uang muka apabila diberikan uang muka bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukannya pemutusan kontrak.

55. Jaminan

55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.

55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.

55.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.

55.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menyetor uang muka dan disetorikan sebelum pengembalian uang muka.

55.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.

55.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

55.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.

55.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas ditetapkan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

56. Laporan Hasil Pekerjaan

56.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna penyusunan hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

56.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

56.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawasan (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

57. Kependidikan Dokumen

57.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang diperlukan oleh Penyedia

- 22 -

Menandatangani Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

57.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciananya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima barang atau waktu penutupan Kontrak.

57.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SKKK.

58. Personel dan/atau Peralatan

58.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

58.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.

58.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

58.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

58.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penggantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik; atau
c. meninggalkan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

58.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

58.7 Penyedia berkewajiban untuk menjaga ketidakhadiran pekerjaannya.

II. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

59. Nilai Kontrak

59.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai Kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

59.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan, rincian nilai Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

-21-

60. Pembayaran

60.1 Uang muka

- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penerima sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - 2) pembayaran uang muka Juli kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan dan/atau
 - 3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan;
- b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penerima menyerahkan jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
- c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penerima harus mengajukan permohonan pengembalian uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembliannya;
- d. Jaminan Uang Muka diberikan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang penyalangan, penjaminan, dan asuransi untuk mematuhi ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk asuransi (suretyship) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
- e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan terangkas-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan
- f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak.

60.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
- b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Penerima telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) Pengesahan untuk:
 - a) Pengadaan barang/jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 - b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan yang telah berada di lokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
 - c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai mencapai prestasi 100% (seratus persen) pada saat

- 24 -

atau akhir pengajuan pembayaran akhir tidak dianggap dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang.

- 3) pembayaran meliputi angsuran yang insk, denda apabila ada dan pajak dan
- 4) tidak kontrak yang mempunyai subkontrak, peninjauan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subfenyeda sesuai dengan prestasi pekerjaan.

- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan dengan berita acara hasil uji coba.
- d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

60.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicekkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

61. Perhitungan Akhir

- 61.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak dan dituangkan dalam Addendum Kontrak apabila ada.

- 61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah pihak.

62. Penangguhan Pembayaran

- 62.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

- 62.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan.

- 25 -

tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

62.3 Penyisipan yang ditenggahkan disesuaikan dengan **proporsi** kegagalan atau kelalaian Penyedia.

62.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan penggantian denda kepada Penyedia.

63. Penyesuaian Harga

63.1 **Dibertakukan** Penyesuaian harga pada Kontrak **sebagaimana** diatur di dalam ASKK.

63.2 Penyesuaian **Harga** **dibertakukan** terhadap Kontrak Tahun Jamak yang **berlaku** Kontrak Harga Satuan atau **atau** pekerjaan dengan harga **satuan** pada Kontrak Gabungan Lunsur dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.

63.3 Penyesuaian Harga **dibertakukan** mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

63.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata penjuruan, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (overhead cost) dan harga satuan tumpang selangitana tercantum dalam penawaran.

63.5 Penyesuaian Harga Satuan **dibertakukan** sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.

63.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

63.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diorok penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut diundatnggari.

63.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terimbat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

63.9 Penyesuaian Harga **Satuan**, **dicapkan** dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + b \frac{I_n}{I_0} + c \frac{C_n}{C_0} + d \frac{D_n}{D_0} + \dots \right)$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
 H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

16

- a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.
- b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan $a+b+c+d+...$ ini adalah 1,00.
- B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan penyusunan penawaran.
- B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

63.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

63.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari perhitungan HPS.

63.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam peraturan HPS, digunakan indeks harga yang diterbitkan oleh instansi teknis.

63.13 Rumus penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_n \times V_1) + (H_{n-1} \times V_2) + (H_{n-2} \times V_3) + \dots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumus penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

63.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Addendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

4. PENGAWASAN MUTU

64. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatangan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

65. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

65.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kuantitas pekerjaan.

66. Cacat Mutu

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memberitahukan Penyedia untuk menemukannya dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

67. Pengujian

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memberitahukan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompartemen.

68. Perbaikan Cacat Mutu

68.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

68.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

68.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2; atau
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klausur dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memotong penggantian biaya dengan memotong pembayaran atau bagian Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.

68.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

- 28 -

A. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

60. Sikad Baik

- 60.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang diemutikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 60.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa merugikan kepentingan masing-masing pihak.
- 60.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diharapkan tindakan yang terbuka untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 60.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan sikap baik berhubungan dengan hak-hak pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

70. Penyelesaian Perselisihan

- 70.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya mencegah/tingkatkan menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara mayawarah dan damai.
- 70.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara mayawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsultasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.
- 70.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

BAB XII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK

Pengaturan dalam SSKK

4. Perbuatan yang
dilarang dan
Sanksi

4.3.b

Jamman Pelaksanaan *dicairkan dan di setor ke tidak*
digunakan
Adisi dengan kas negara atau kas daerah

6. **Korespondensi**

Alamat Para Pihak sebagai berikut:

Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: _____
Nama: Drs. Ika Bagus Surya Mamasila, M.Si
Alamat: Biro Humas dan Protokol Senda Provinsi Bali
Jalan Basuki Rahmat Kerim - Denpasar, Biro Humas dan
Protokol
Telepon: (0361) 224671
Website: www.humasprotokol.balitprov.go.id
Faksimili: -
e-mail: humasprotokol@balitprov.go.id

Penyedia:
Nama: Bali Logga Komputer
Alamat: Jalan Raya Kampus Uned, Jimbaran, Kuta Selatan,
Badung
Telepon: 081131164999
Website: -
Faksimili: -
e-mail: indoc@baliindoc.id

7. **Wakil sah para
pihak**

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak: Kepala Biro Humas
dan Protokol Senda Provinsi Bali

Untuk Penyedia: Bali Logga Komputer

Pengawas Pekerjaan: (tidak digunakan)
sebagai wakil sah Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila
ada).

9. **Pengalihan
dan/atau
Subkontrak**

9.2

Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:

1. (tidak digunakan)

2.

3. _____ dan

(Adisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan pemahaman
Penerima)

9.6

Pelanggaran terhadap ketentuan **Pengalihan dan/atau**
Subkontrak dikenakan sanksi _____

(Adisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan:
a. dilakukan pemutusan kontrak; atau

- 30 -

(In accordance with the bill of lading, the goods are delivered to the consignee at the port of destination.)

- | | | |
|--|------|--|
| 13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan | 13.2 | Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama:
Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sejak Tanggal 307 ditetapkan oleh Penyedia sampai dengan tanggal Tanggal 26 (Dua Puluh Enam) April 2026 |
| 18. Inspeksi Pabrikasi | 18.1 | Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan <u>Ya/Tidak</u> _____ |
| | 18.2 | Jika diperlukan melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus, inspeksi akan dilakukan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Ruang Lingkup : _____ |
| 19. Pengemasan | 19.1 | <u>tidak digunakan</u> _____
<i>(tidak dengan Tujuan Pengiriman atau Tujuan Akhir)</i> |
| | 19.2 | Pengemasan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut:
<u>tidak digunakan</u> |
| 20. Pengiriman | 20.1 | Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah:
Berita Acara Penerimaan Barang oleh Perangkat Daerah.
Tahap Pengiriman

Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang dilakukannya. |
| | 20.2 | Penyedia menggunakan transportasi _____
Kendaraan roda 4 atau lebih untuk pengiriman barang melalui _____ <i>(darat/air/udara)</i> |
| 21. Asuransi | 21.1 | Peranggungan asuransi terhadap barang meliputi: <u>tidak digunakan</u> |
| | 21.2 | Peranggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi: <u>tidak digunakan</u> |
| | 21.3 | Penerima manfaat: <u>tidak digunakan</u> |
| 22. Transportasi | 22.1 | Tempat Tujuan Pengiriman: Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali |
| | 22.2 | Tempat Tujuan Akhir: Bure Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali |
| | 24.2 | Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh _____ |

- 31 -

24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	<i>(izin dengan penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak/ Pihak Ketiga yang ditunjuk)</i>
	Pemeriksaan dan pengujian diakutkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak <i>(izin dengan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh penyedia, atau penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal pemeriksaan dan/atau pengujian diwakilkan kepada pihak ketiga)</i>
	24.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: kesesuaian kualitas, spesifikasi, volume barang, dan layanan yang diberikan
	24.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di Gudang Penyedia
27. Peristwa Kepemilikan	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila (Tidak digaransi)
28. Perpanjangan Waktu	28.3 Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.
29. Pemberian Kesempatan	29.2 pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai 30 (tiga puluh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
30. Serah Terima Barang	30.2 Serah terima dilakukan pada: <i>(Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Tujuan Akhir)</i>
37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	37.1.a Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 14 (empat belas) hari kerja
38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	38.1 a. Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama 14 (empat belas) hari kerja b. Batas waktu untuk pemberian surat perintah pembayaran paling lama 14 (empat belas) hari kerja
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	40.2.a Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: <i>(tidak ada)</i> <i>(izin dengan rincian sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang akan diberikan kepada Penyedia)</i>

43. Penanggungan dan Risiko	43.4	_____ hari kalender. (tidak digunakan)
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	48.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan (Ya/Tidak) (tidak digunakan) Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan (Ya/Tidak) (tidak digunakan)
49. Tindakan Penyedia yang menyuarikan Peretujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	49.1	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: Perubahan tempat pengiriman Penambahan jangka waktu pelaksanaan Perubahan spesifikasi teknis
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPeyedia	50.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjakankan dengan usaha kecil: 1. _____ (tidak digunakan) 2. _____ 3. _____ dan _____ (tidak berlaku proses pemilihan sesuai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya)
56. Kepemilikan Dokumen	56.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: (tidak digunakan)
59. Pembayaran	59.1.a	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka _____ (Ya/Tidak)
	59.1.b	Jika "Ya" Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak.

- 33 -

89.2.a Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara _____
(Bulanan/Bulanan/Sekaligus)

(Untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:

Termi ke-1: sebesar _____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____

Termi ke-2: sebesar _____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____

Termi ke-3: sebesar _____% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/sub-output berupa _____
dst.)

(Untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progres pekerjaan yang diuangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disertai oleh Pejabat Penandatangan Kontrak)

89.3.a Ganti rugi
Besar ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan dan/atau jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan tidak digunakan
(atau dengan nilai kerugian yang ditimbulkan)

90.2.b Denda Keterlambatan
Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah:
(dapat dengan memilih salah satu:
1) 1% (satu persen) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
2) 1% (satu persen) per hari dari harga Kontrak)

Apabila dikenakan denda keterlambatan dari bagian kontrak maka bagian pekerjaan dimaknai adalah:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____ dan

(atau dengan bagian pekerjaan)

62. Penyesuaian
Harga

62.1 Kontrak diberlakukan penyesuaian harga _____ (Ya/Tidak)

69. Penyelesaian
Perselisihan

69.4 Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui _____

- 34 -

*Revisi penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh
LKTP/Lembaga Arbitrase/Pengadilan Negeri*

*Dalam hal penyelesaian sengketa dilakukan pada
Pengadilan Negeri
(ditentukan Nama Pengadilan Negeri)*

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
pada Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali,

Drs. Ika Suria Surja Manuaba, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19690820 198903 1 009





පරිපාලන ආයතන සභාව
PEMERINTAH PROVINSI BALI

ආයතන සභා මණ්ඩල
SEKRETARIAT DAERAH

රාජ්‍ය මණ්ඩල සේවා මණ්ඩල - පරාග (පරිපාලන) ආයතන සභා මණ්ඩල
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA

Belanja Modal Personal Komputer

1. Latar Belakang	Keberhasilan pelaksanaan program dan kebijakan Pemerintah tak terlepas dari adanya penyampaian informasi secara cepat dan benar kepada masyarakat luas agar masyarakat dapat memetik manfaat yang lebih optimal dari pembangunan yang diselenggarakan pemerintah. Pemerintah Provinsi Bali melalui Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali yang baru terbentuk belum memiliki peralatan dan perlengkapan penunjang seperti laptop dan komputer untuk menunjang administrasi serta Laptop dan Komputer Grafis/High End untuk editing video, konten serta grafis. Untuk itu diperlukan laptop dan komputer sebagai sarana untuk pembuatan konten-konten yang kreatif dalam rangka sosialisasi program dan kebijakan pemerintah melalui berbagai media baik media cetak, media elektronik, media dalam maupun luar ruang, media sosial serta menunjang administrasi perkantoran. Dengan adanya pengadaan laptop dan komputer ini, diharapkan dapat berjalan lebih efektif, efisien, profesional, serta sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Adapun detail analisis kebutuhan dan spesifikasi teknis pengadaan Belanja Modal Personal Komputer dimaksud terlampir sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
2. Maksud dan Tujuan	Maksud dari pekerjaan ini adalah pengadaan Belanja Modal Personal Komputer. Tujuan yang ingin dicapai dari pekerjaan ini adalah : 1. Laptop/Notebook administrasi mendukung keberlangsungan dan kelancaran administrasi serta operasional pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali 2. Personal komputer administrasi mendukung keberlangsungan dan kelancaran administrasi serta operasional pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali 3. Laptop/Notebook Grafis/High End untuk editing penyiapan materi pimpinan, dokumentasi serta publikasi berupa video, iklan TV/Radio, tayangan sosialisasi terkait program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Bali yang terkini dan ter-update. 4. Personal komputer Grafis/High End untuk editing penyiapan materi pimpinan, dokumentasi serta publikasi berupa video, iklan TV/Radio, tayangan

	sosialisasi terkait program dan kegiatan Pemerintah Provinsi Bali yang terkini dan ter-update
3. Ruang Lingkup	Melakukan pengadaan Belanja Modal Personal Komputer sesuai spesifikasi teknis
4. Lokasi Kegiatan	Pemerintah Provinsi Bali
5. Sumber Pendanaan	Kegiatan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Semesta Berencana Provinsi Bali Tahun Anggaran 2026
6. Pengguna Jasa	Pengguna jasa kegiatan Belanja Modal Personal Komputer adalah pejabat/perangkat daerah serta staf Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali dan secara tidak langsung juga hasil produksi dari editing laptop dan komputer dirasakan oleh publik. Secara teknis dilaksanakan oleh Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali. Nama PPK : Ida Bagus Surja Manuaba
7. Spesifikasi Teknis	Terlampir
8. Laporan Pekerjaan	- Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan - Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan disertai dengan surat pernyataan/ komitmen/ garansi bahwa telah menyediakan layanan sebagaimana spesifikasi teknis
9. Metode Pembayaran	Pembayaran dilakukan sekaligus sesuai harga yang disepakati
10. Jangka Waktu Penyelesaian Kegiatan	25 (Dua puluh lima hari kalender), terhitung sejak tanggal diterbitkan SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja)/surat pesanan/dokumen PO (<i>Pre Order</i>).
11. Keluaran	Tersedianya Laptop/Notebook administrasi, Personal komputer administrasi, Laptop/Notebook Grafis/High End serta Personal komputer Grafis/High End sesuai dengan spesifikasi teknis

Daftar Kuantitas dan Harga
Belanja Modal Personal Komputer

URAIAN	JUMLAH	SATUAN	PAGU ANGGARAN
Belanja Modal Personal Komputer			
- Laptop/Notebook administrasi	2	Unit	Rp44.964.000,-
- Personal Komputer administrasi	8	Unit	Rp170.232.000,-
- Laptop/Notebook Grafis/High End	3	Unit	Rp139.320.000,-
- Personal Komputer Grafis/High End	5	Unit	Rp185.005.000,-

Bali, 2 Maret 2026

Kuasa Pengguna Anggaran selaku
 Pejabat Pembuat Komitmen pada
 Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali,



Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19690820 198903 1 009

Lampiran

Analisis Kebutuhan

No	Uraian	Analisis Kebutuhan
1.	Belanja Modal Personal Komputer	Laptop/Notebook Grafis/High End serta Personal komputer Grafis/High End sebagai sarana untuk pembuatan konten-konten yang kreatif dalam rangka sosialisasi program dan kebijakan pemerintah melalui berbagai media baik media cetak, media elektronik, media dalam maupun luar ruang, serta media sosial, sedangkan Laptop/Notebook administrasi dan Personal komputer administrasi menunjang administrasi perkantoran pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali.

Spesifikasi Teknis

No	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi Teknis	Vol	TKDN
1.	Belanja Modal Personal Komputer	a. Laptop/Notebook (Administrasi) • Processor Minimal Core i5 Gen12 • RAM Minimal 8 GB RAM • Storage Minimal 512 GB SSD NVME • Monitor Minimal 14 inch • Sistem Operasi • Garansi Minimal 1 Tahun • harga sudah termasuk pajak	2 Unit	30.41%
		b. Personal Komputer administrasi • Processor Minimal Core i5 Gen 12 • Minimal 16GB RAM • Storage Minimal 512 GB SSD NVME • Monitor Minimal 23,8 inch • Sistem Operasi • Garansi Minimal 1 Tahun • Harga sudah termasuk pajak	8 Unit	31.46%
		c. Laptop/Notebook (Grafis/Highh End) • Processor Minimal Core i9 Gen 13/Minimal Ryzen 9 7000 Series • Minimal 16 GB RAM	3 Unit	26.03%

No	Nama Barang/Jasa	Spesifikasi Teknis	Vol	TKDN
		• <i>Storage Minimal 512 GB SSD NVME</i> • <i>VGA Minimal 8GB GDDR6</i> • <i>Monitor Minimal 14 inch</i> • <i>Sistem Operasi</i> • <i>Garansi Minimal 1 Tahun</i> • <i>Harga sudah termasuk pajak</i>		
		d. Personal Computer (Grafis/High End) • <i>Processor Minimal Core i7 Gen 12</i> • <i>Minimal 16 GB RAM</i> • <i>Storage Minimal 1 TB SSD NVME</i> • <i>VGA Minimal 6 GB GDDR6</i> • <i>Monitor Minimal 23,8 inch</i> • <i>Sistem Operasi</i> • <i>Garansi Minimal 1 Tahun</i> • <i>Harga sudah termasuk pajak</i>	5 Unit	29.65%



පළාත් පාලන ආයතන
PEMERINTAH PROVINSI BALI

ගෘහ මন্ত্রාලි කළමනාකරණ
SEKRETARIAT DAERAH

කොමිෂන් මණ්ඩලීය කාර්යාල (පරිපාලන) ගෘහ මණ්ඩලීය (පළාත්) කොමිෂන් මණ්ඩලය
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

NOMOR : B.41.000.3/18821/PROTOKOL/B.HP

Pada hari ini, senin tanggal dua puluh april tahun dua ribu dua puluh enam yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : **Drs. IDA BAGUS SURJA MANUABA, M.Si**
NIP : 19690820 198903 1 009
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali
Alamat : Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Timur, Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : **Drs. IDA BAGUS SURJA MANUABA, M.Si**
NIP : 19690820 198903 1 009
Jabatan : Pengguna Anggaran / Pengguna Barang pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali, Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan :

1. DPA No. DPA/A.1/4.01.2.23.2.24.01.0000/001/2026 tanggal 2 Januari 2026 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
2. Surat Pesanan (SP) Surat Pesanan Nomor EP-01KKTGR3HC1MGVJADTCR7QMS42 tanggal 30 Maret 2026.

Dengan ini menyatakan PIHAK PERTAMA sebagai tersebut diatas menyerahkan kepada PIHAK KEDUA Berupa Belanja Modal Personal Komputer, dengan nilai sebesar Rp. Rp. 526.055.499,00 (Lima Ratus Dua Puluh Enam Juta Lima Puluh Lima Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Sembilan Rupiah) pada Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dan PIHAK PERTAMA menyatakan telah menerima barang/hasil pekerjaan yang diserahkan oleh PIHAK KEDUA dalam keadaan baik dan cukup. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang
pada Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali



Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si

Pembina Tk. I / IV/b

NIP. 19680209 199803 1 007

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
pada Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali

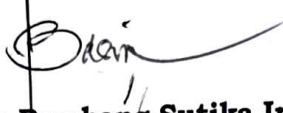


Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si

Pembina Tk. I / IV/b

NIP. 19680209 199803 1 007

Pengurus Barang
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali



I Gde Bambang Sutika Irawan

Penata Muda / III/a

NIP. 19791224 201001 1003

Lampiran : Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
Nomor : B.41.000.3/18821/PROTOKOL/B.HP, Tanggal 20 April 2026
Pekerjaan : Belanja Modal Personal Komputer
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	Uraian	Jumlah	Satuan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
1	Processor Minimal Core i5 Gen12, RAM Min. 8 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	2	Unit	19.742.147	39.484.295
2	Processor Minimal Core i9 Gen 13/Min, Ryzen 9 7000 Series, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, VGA Min. 8GB GDDR6, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	3	Unit	43.459.264	130.377.793
3	Processor Minimal Core i5 Gen 12, Min. 16GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	8	Unit	21.995.300	175.962.404
4	Processor Minimal Core i7 Gen 12, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 1 TB SSD NVME, VGA Min. 6 GB GDDR6, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	5	Unit	36.046.201	180.231.007
TOTAL				Rp. 526.055.499,00	

PIHAK KEDUA

Pengguna Anggaran/Pengguna Barang
pada Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali



Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
Pembina Tk. I / IV/b
NIP. 19680209 199803 1 007

PIHAK PERTAMA

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
pada Pengguna Anggaran/Pengguna
Barang pada Biro Humas dan Protokol
Setda Provinsi Bali



Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
Pembina Tk. I / IV/b
NIP. 19680209 199803 1 007

Pengurus Barang
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali



I Gde Bambang Sutika Irawan
Penata Muda / III/a
NIP. 19791224 201001 1003



පරිපාලන ආයතනික
PEMERINTAH PROVINSI BALI

ආයතනික කාර්යාල
SEKRETARIAT DAERAH

කොමිස්නර් ආයතනික කාර්යාල - කොමිස්නර් (පරිපාලන) ආයතනික කාර්යාල
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

DATA PENGADAAN MELALUI E-PURCHASING

Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Nama Paket : Belanja Modal Personal Komputer

Informasi Utama	
Nama Satuan Kerja	: Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali
NPWP Satuan Kerja	: 00.298.233.8-903.000
Alamat Satuan Kerja	: Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Tim., Kota Denpasar, Bali
Alamat Pengiriman	: Jl. Basuki Rahmat No.1, Sumerta Kelod, Kec. Denpasar Tim., Kota Denpasar, Bali
Tanggal Kebutuhan/ Waktu Pelaksanaan	: April 2026
Waktu Pengiriman	: April 2026
Catatan	: Belanja Modal Personal Komputer
Informasi PPK	
Username PPK	: PPK_MANUABA
NIP PPK	: 196908201989031009
Nama PPK	: Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
Jabatan PPK	: Kepala Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali
Email	: surjaamanuaba@gmail.com
No. Telp	: 081239794328
No. Sertifikat PBJ	: -

TAHAPAN PERSIAPAN E-PURCHASING

**Berdasarkan Keputusan Kepala LKPP No 122 Tahun 2022
tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik**

No	Tahapan	Rincian	Pilih yang Sesuai (✓)	Keterangan
1	Penyusunan Spesifikasi Teknis (<i>bentuk: dokumen spesifikasi teknis</i>)	1. mengacu pada spesifikasi teknis yang disusun pada tahap perencanaan pengadaan/ disesuaikan dengan data/ informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan barang/jasa, harga, pelaku usaha, alternatif barang/jasa sejenis, ketersediaan Produk Dalam Negeri dan produk dari usaha kecil;	✓	
		2. dapat menyebut merek barang/jasa yang tercantum pada katalog elektronik didukung justifikasi teknis secara tertulis yang ditetapkan PPK. Justifikasi teknis menjelaskan alasan, pertimbangan, bukti/fakta terhadap kebutuhan atas suatu merek tertentu.		
2	Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri (<i>bentuk: alasan/ dokumentasi/ dokumen justifikasi teknis</i>)	Pilih salah satu dengan urutan/ prioritas:	✓	
		1. produk dalam negeri yang memiliki jumlah nilai TKDN dan nilai BMP minimal 40% maka memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25%		
		2. memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25%		
		3. memilih produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN		
		4. memilih produk impor (dilengkapi dengan justifikasi teknis)		
		5. menggunakan metode lain selain E-Purchasing Katalog sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.		
3	Prioritas Penggunaan Produk dari Penyedia Usaha Kecil dan Koperasi (<i>bentuk: dokumen justifikasi teknis</i>)	Pilih salah satu dengan urutan/ prioritas:	✓	
		1. nilai paket dengan pagu anggaran sampai dengan 15 M, memilih penyedia dengan kualifikasi kecil/ koperasi		
		2. memilih Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Non Kecil (dilengkapi dengan justifikasi teknis)		

4	Pengumpulan Referensi Harga (<i>bentuk: dokumen referensi harga</i>)	1. Referensi harga disusun dengan sumber data sebagai berikut: a. Mencari produk dengan harga terbaik yang tercantum pada Katalog Elektronik sesuai dengan spesifikasi teknis yang dibutuhkan dengan memperhatikan ketentuan terkait Prioritas Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Prioritas Penggunaan Produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil serta Koperasi; b. Mencari harga pembandingan produk sejenis diluar aplikasi Katalog Elektronik (apabila ada); c. Informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah (apabila ada); dan d. Dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan (apabila ada). 2. Selain referensi harga, dapat mempersiapkan kebutuhan terkait layanan teknis pendukung dari barang/jasa untuk dijadikan referensi dalam melakukan negosiasi dengan Penyedia apabila diperlukan. Layanan teknis pendukung adalah layanan yang dapat diberikan Penyedia untuk mendukung penggunaan dari barang/jasa yang akan dibeli. Negosiasi layanan teknis pendukung tidak digunakan untuk menegosiasi teknis barang seperti mengubah/ menambah spesifikasi barang/jasa yang telah tayang pada Katalog Elektronik. 3. Pengumpulan referensi harga tidak diperlukan jika harga produk yang tayang pada aplikasi Katalog Elektronik berupa fixed price atau harga tidak bisa dinegosiasi.	√	
---	--	--	--	--



පරිපාලන ආයතනික සංවිධානය
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ආයතනික සංවිධානය
SEKRETARIAT DAERAH

අගනුවර: ආයතනික සංවිධානය - කොට්ඨාශ (පරිපාලන) / ආයතනික සංවිධානය (පරිපාලන) / ආයතනික සංවිධානය
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
Pekerjaan Belanja Modal Personal Komputer

No	Uraian	Spesifikasi	Vol	Sat	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Belanja Modal Personal Komputer	Laptop/Notebook (Administrasi) Processor Minimal Core i5 Gen12, RAM Min. 8 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	2	unit	18.699.000	37.398.000
		Laptop/Notebook (Grafis/Highh End) Processor Minimal Core i9 Gen 13/Min, Ryzen 9 7000 Series, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, VGA Min. 8GB GDDR6, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	3	unit	45.020.490	135.061.470
		Personal Computer (Administrasi)	8	unit	21.200.000	169.600.000

		Processor Minimal Core i5 Gen 12, Min. 16GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun				
		Personal Computer (Grafis/High End) Processor Minimal Core i7 Gen 12, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 1 TB SSD NVME, VGA Min. 6 GB GDDR6, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	5	unit	36.796.500	183.982.500
					Jumlah	526.041.970
	Harga sudah termasuk pajak					

Denpasar, 12 Maret 2026

Ditetapkan oleh :

Kuasa Pengguna Anggaran selaku

✦ Pejabat Pembuat Komitmen pada
Biro Humas dan Protokol Setda
Provinsi Bali



Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si

✦ Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19690820 198903 1 009



පරිපාලන ආයතනික
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ආයතනික
SEKRETARIAT DAERAH

කළමනාකරණ අංශය - කාර්යාල (පිටත) / ආයතනික (පිටත) / පිටත
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

NOTA DINAS

Yth. : Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang pada Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali
D a r i : PPTK Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Tanggal : 13 Maret 2026
N o m o r : B.41.000.3/12023/PROTOKOL/B.HP
Lampiran : -
Perihal : Belanja Modal Personal Komputer

Berdasarkan Daftar Pelaksanaan Anggaran (DPA) Nomor: DPA/A.1/4.01.2.23.2.24.01.0000/001/2026 tanggal 2 Januari 2026, dalam rangka pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Bali maka dengan ini akan dilaksanakan Pengadaan Belanja Modal Personal Komputer dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagai berikut :

No	Nama Barang	Spesifikasi teknis	Volume	Satuan	Harga satuan (Rp)	Jumlah harga (Rp)
1	Laptop/Notebook (Administrasi)	Processor Minimal Core i5 Gen12, RAM Min. 8 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	2	unit	22.482.000	44.964.000
2	Laptop/Notebook (Grafis/Highh End)	Processor Minimal Core i9 Gen 13/Min, Ryzen 9 7000 Series, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, VGA Min. 8GB GDDR6, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	3	unit	46.440.000	139.320.000

3	Personal Computer (Administrasi)	Processor Minimal Core i5 Gen 12, Min. 16GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	8	unit	21.279.000	170.232.000
4	Personal Computer (Grafis/High End)	Processor Minimal Core i7 Gen 12, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 1 TB SSD NVME, VGA Min. 6 GB GDDR6, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun	5	unit	37.001.000	185.005.000
Jumlah total Rp						539.521.000
(Harga tersebut sudah termasuk pajak - pajak)						

Biaya dimaksud telah dianggarkan pada Anggaran Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali pada mata anggaran Belanja Modal Personal Komputer dengan Kode Rekening 4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.001.00002, No. RUP 66491398 melalui penyedia (e-purchasing / ~~pengadaan langsung / penunjukan langsung / pengecualian~~) rencana kebutuhan Belanja Modal Personal Komputer, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor pada bulan Maret 2026.

Demikian disampaikan, mohon arahan Bapak Karo lebih lanjut dan apabila berkenan mohon persetujuannya. Terima Kasih.

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan
dan Perlengkapan Kantor,

PERSETUJUAN	
Pengguna/ Kuasa Pengguna Anggaran	
Pejabat Pembuat Komitmen	
Pejabat Pengadaan Proses Dengan Ketentuan	


I Ketut Tri Adi Saputra, S.STP.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19900206 201010 1 001



Detail Paket

Kode RUP	63200950										
Nama Paket	Belanja Modal Personal Computer										
Nama KLPD	Provinsi Bali										
Satuan Kerja	Biro Humas dan Protokol										
Tahun Anggaran	2026										
Lokasi Pekerjaan	<table><tr><td>No.</td><td>Provinsi</td><td>Kabupaten/Kota</td><td>Detail Lokasi</td></tr><tr><td>1.</td><td>Bali</td><td>Denpasar (Kota)</td><td>Jalan Basuki Rahmat Nomor 1</td></tr></table>			No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	1.	Bali	Denpasar (Kota)	Jalan Basuki Rahmat Nomor 1
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi								
1.	Bali	Denpasar (Kota)	Jalan Basuki Rahmat Nomor 1								
Volume Pekerjaan	1 Paket										
Uraian Pekerjaan	Belanja Modal Personal Computer										
Spesifikasi Pekerjaan	Belanja Modal Personal Computer										
Produk Dalam Negeri	Ya										
Usaha Kecil/Koperasi	Ya										
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	<table><tr><td>Aspek Ekonomi</td><td>Ya</td></tr><tr><td>Aspek Sosial</td><td>Ya</td></tr><tr><td>Aspek Lingkungan</td><td>Ya</td></tr></table>			Aspek Ekonomi	Ya	Aspek Sosial	Ya	Aspek Lingkungan	Ya		
Aspek Ekonomi	Ya										
Aspek Sosial	Ya										
Aspek Lingkungan	Ya										
Pra DIPA / DPA	Tidak										

https://sinup.inaproc.id/sinuprup/penyedia

Sumber Dana	No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu
	1.	APBD	2026	Provinsi Bali	4.01.01.1.06.0002.5.2.02.10.001.000002.	Rp. 539.521.000
	Total Pagu					Rp. 539.521.000

Jenis Pengadaan	No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan
	1.	Barang	539521000

Total Pagu Rp. 539.521.000

Metode Pemilihan E-Purchasing

Pemanfaatan Barang/ Jasa	Mulai	Akhir
	Januari 2026	Desember 2026

Jadwal Pelaksanaan Kontrak	Mulai	Akhir
	Januari 2026	Desember 2026

Jadwal Pemilihan Penyedia	Mulai	Akhir
	Januari 2026	Januari 2026

Tanggal Umumkan Paket 10 Januari 2026 18:46



பெரமெந்தா பரவின்சி பாலி
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ආණ්ඩුපොළ පළාත්
සේකරතරියා දෙරාහ්
SEKRETARIAT DAERAH

කොමිෂන් ආයතනික කළමනාකරණ - පළාත් (වංචුදානු) / ආණ්ඩුපොළ (වංචුදානු) / දෙරාහ්
JALAN BASUKI RAHMAT DENPASAR - BALI (80235), TELEPON (0361) 224671
Laman: www.humasprotokol.baliprov.go.id Pos-el: humasprotokol@baliprov.go.id

SPESIFIKASI TEKNIS

Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Lokasi : Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali
Nama Paket : Belanja Modal Personal Komputer

No.	Elemen Spesifikasi	Uraian Spesifikasi
1.	Mutu / Kualitas	- Laptop/Notebook (Administrasi) Spesifikasi: Processor Minimal Core i5 Gen12, RAM Min. 8 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun (harga sudah termasuk pajak) - Laptop/Notebook (Grafis/Highh End) Spesifikasi: Processor Minimal Core i9 Gen 13/Min, Ryzen 9 7000 Series, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, VGA Min. 8GB GDDR6, Monitor Min. 14 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun (harga sudah termasuk pajak) - Personal Computer (Administrasi) Spesifikasi: Processor Minimal Core i5 Gen 12, Min. 16GB RAM, Storage Min. 512 GB SSD NVME, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun (harga sudah termasuk pajak) - Personal Computer (Grafis/High End) Spesifikasi: Processor Min.Core i7 Gen 12, Min. 16 GB RAM, Storage Min. 1 TB SSD NVME, VGA Min. 6 GB GDDR6, Monitor Min. 23,8 inch, Sistem Operasi, Garansi Min. 1 Tahun (harga sudah termasuk pajak)
2.	Jumlah / Kuantitas	- Laptop/Notebook (Administrasi), 2 unit - Laptop/Notebook (Grafis/Highh End), 3 unit - Personal Computer (Administrasi), 8 unit - Personal Computer (Grafis/High End), 5 unit
3.	Tempat	Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali (Sub Bagian TU)
4.	Waktu	April 2026 Detail pengiriman berdasarkan Surat Perintah Pengiriman (SPP) dari PPK
5.	Tingkat Layanan	Produk diantarkan ke Biro Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Provinsi Bali (Sub Bagian TU) atau ditempat yang sudah ditentukan pada Surat Perintah Pengiriman (SPP) dari PPK

Denpasar, 13 Maret 2026

Pejabat Pembuat Komitmen pada
Biro Humas dan Protokol Setda Provinsi Bali,

Drs. Ida Bagus Surja Manuaba, M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19690820 198903 1 009

PRIORITAS PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI DAN KESESUAIAN SPESIFIKASI TEKNIS

Laptop/Notebook (Administrasi), Laptop/Notebook (Grafis/High End), Personal Computer (Administrasi) dan Personal Computer (Grafis/High End)

Laptop/Notebook (Administrasi)

Informasi Produk Dalam Negeri

Jenis Produk	PDN
Nilai TKDN(%)	30.41 
Nilai BMP	15
Nilai TKDN + Nilai BMP	45.41
Nama Pemilik Sertifikat	PT Asus Technology Indonesia Batam
Jenis Produk TKDN	BG1409CVA

Laptop/Notebook (Grafis/High End)

Informasi Produk Dalam Negeri

Jenis Produk	PDN
Nilai TKDN(%)	26.03 
Nilai BMP	15
Nilai TKDN + Nilai BMP	41.03
Nama Pemilik Sertifikat	PT. Acer Manufacturing Indonesia
Jenis Produk TKDN	Nitro ANX

Personal Computer (Administrasi)

Informasi Produk Dalam Negeri

Jenis Produk	PDN
Nilai TKDN(%)	31.46 
Nilai BMP	15
Nilai TKDN + Nilai BMP	46.46
Nama Pemilik Sertifikat	PT Asus Technology Indonesia Batam
Jenis Produk TKDN	PG440VA

Personal Computer (Grafis/High End)

Informasi Produk Dalam Negeri

Jenis Produk	PDN
Nilai TKDN(%)	29.65 
Nilai BMP	15
Nilai TKDN + Nilai BMP	44.65
Nama Pemilik Sertifikat	PT Asus Technology Indonesia Batam
Jenis Produk TKDN	PG500MV

PRIORITAS PENGGUNAAN PRODUK DARI PENYEDIA USAHA KECIL DAN KOPERASI

 **BALI LINGGA KOMPUTER**
● Online - Kab. Badung

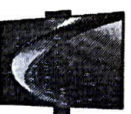
Info TokoChat Penjual

Profil PenyediaCatatan & KebijakanDaftar KBLI

Informasi Perusahaan			
Nama Perusahaan	: BALI LINGGA KOMPUTER	Kode Pos	: 80351
Bentuk Usaha	: COMMANDITER VENUSCHAAP	Provinsi	: BALI
Status Penyedia	: Aktif	Situs Web	:
Tipe Penyedia	: UMKK		

Personal Computer

REFERENSI HARGA

No.	Nama Produk	Referensi 1	Referensi 2	Referensi 3
1.	Laptop/Notebook (Administrasi)	 Barang: Asus ExpertBook B6149CVA-565850W Tipe: B6149CVA-565850W Rp 18.699.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK BALI LINGGA KOMPUTER Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: B6149CVA-565850W Nama Merek: ASUS Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W	 Barang: ASUS EXPERTBOOK B6149CVA-565850W Tipe: B6149CVA-565850W Rp 22.500.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK CITRA CEBAS MULTIMEDIA Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: B6149CVA-565850W Nama Merek: ASUS Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W	 Barang: ASUS EXPERTBOOK B6149CVA-565850W Tipe: B6149CVA-565850W Rp 22.600.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG CENTRAL PLESTER HEDIPEDIA Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: B6149CVA-565850W Nama Merek: ASUS Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W Nama Tipe: B6149CVA-565850W Nama Model: B6149CVA-565850W
2.	Laptop/Notebook (Grafis/High End)	 Barang: ACER Nitro ANX - Intel C9 (ANX/0049) Tipe: ANX/0049 Rp 45.025.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK BALI LINGGA KOMPUTER Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: ANX/0049 Nama Merek: ACER Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049 Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049 Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049	 Barang: ACER Nitro ANX - Intel C9 (ANX/0049) Tipe: ANX/0049 Rp 49.000.001,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK TERPADU INFORMATIKA UTARAN Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: ANX/0049 Nama Merek: ACER Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049 Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049 Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049	 Barang: ACER Nitro ANX - Intel C9 (ANX/0049) Tipe: ANX/0049 Rp 49.000.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK ALPINA MEDIA FUSION Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: ANX/0049 Nama Merek: ACER Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049 Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049 Nama Tipe: ANX/0049 Nama Model: ANX/0049
3.	Personal Computer (Administrasi)	 Barang: Asus ExpertCenter AIO PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Rp 21.200.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK BALI LINGGA KOMPUTER Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Merek: ASUS Nama Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Model: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Model: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home	 Barang: Asus ExpertCenter AIO PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Rp 21.501.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK GO KREATIF TEKNOLOGI Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Merek: ASUS Nama Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Model: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Model: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home	 Barang: Asus ExpertCenter AIO PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Rp 22.755.000,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK ARUNDAN Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Merek: ASUS Nama Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Model: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Tipe: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home Nama Model: PG440VAK - I5/16G/512G/Win11Home
4.	Personal Computer (Grafis/High End)	 Barang: Asus ExpertCenter PG500MV-7116W Tipe: PG500MV-7116W Rp 35.796.500,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK BALI LINGGA KOMPUTER Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: PG500MV-7116W Nama Merek: ASUS Nama Tipe: PG500MV-7116W Nama Model: PG500MV-7116W Nama Tipe: PG500MV-7116W Nama Model: PG500MV-7116W	 Barang: ASUS ExpertCenter PG500MV-7116W Tipe: PG500MV-7116W Rp 37.000.500,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK BUMI JAYA BARU Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: PG500MV-7116W Nama Merek: ASUS Nama Tipe: PG500MV-7116W Nama Model: PG500MV-7116W Nama Tipe: PG500MV-7116W Nama Model: PG500MV-7116W	 Barang: Asus ExpertCenter PG500MV-7116W Tipe: PG500MV-7116W Rp 37.000.500,00 Pengiriman: Diambil dari KAS. BANGUNG UNIK GO KREATIF TEKNOLOGI Kab. Bangli Informasi Produk Dalam Negeri Jenis Produk: PDA Nama Produk: PG500MV-7116W Nama Merek: ASUS Nama Tipe: PG500MV-7116W Nama Model: PG500MV-7116W Nama Tipe: PG500MV-7116W Nama Model: PG500MV-7116W

LINK PRODUK

No	Nama Produk	Link Produk	Foto Produk
1	Laptop/Notebook (Administrasi)	Jual Asus Expertbook BG1409CVA-S65850W INAPROC Katalog Elektronik	 Asus Expertbook BG1409CVA-S65850W Tipe: Laptop Rp 18.699.000,00 Pengiriman: Gratis Informasi Produk Dalam Regeri Prosesor: Intel Core i7-1165G7 Memori: 16GB Penyimpanan: 512GB SSD Sistem Operasi: Windows 11 Home
2	Laptop/Notebook (Grafis/High End)	Jual ACER Nitro ANX - Intel Ci9 (ANX/0049) INAPROC Katalog Elektronik	 ACER Nitro ANX - Intel Ci9 (ANX/0049) Tipe: Laptop Rp 45.025.000,00 Pengiriman: Gratis Informasi Produk Dalam Regeri Prosesor: Intel Core i9-11900H Memori: 32GB Penyimpanan: 1TB SSD Sistem Operasi: Windows 11 Home
3	Personal Computer (Administrasi)	Jual Asus ExpertCenter AIO PG440VAK - i5/16G/512G/Win11Home INAPROC Katalog Elektronik	 Asus ExpertCenter AIO PG440VAK - i5/16G/512G/Win11Home Tipe: All-in-One Rp 21.200.000,00 Pengiriman: Gratis Informasi Produk Dalam Regeri Prosesor: Intel Core i5-1135G7 Memori: 16GB Penyimpanan: 512GB SSD Sistem Operasi: Windows 11 Home
4	Personal Computer (Grafis/High End)	Jual Asus ExpertCenter PG500MV-7116W INAPROC Katalog Elektronik	 Asus ExpertCenter PG500MV-7116W Tipe: All-in-One Rp 36.796.500,00 Pengiriman: Gratis Informasi Produk Dalam Regeri Prosesor: Intel Core i7-11800H Memori: 32GB Penyimpanan: 1TB SSD Sistem Operasi: Windows 11 Home