

**RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT  
(DOKUMEN PELELANGAN)**

**Nomor : 33.001/PR PB-STPI/V/2023**

**Tanggal: 3 Mei 2023**

**PENGADAAN PRODUKSI DAN DISTRIBUSI  
MEDIA KOMUNIKASI, INFORMASI DAN EDUKASI (KIE)**



**KONSORSIUM KOMUNITAS PENABULU-STPI  
TAHUN 2023**

**PANITIA PENGADAAN BARANG DAN JASA  
KONSORSIUM KOMUNITAS PENABULU -STPI  
Jln. H. Saidi III. No 15, Cipete Selatan  
Kec. Cilandak, DKI Jakarta, 12410**

## PENGESAHAN DOKUMEN PENGADAAN

Sesuai dengan ketentuan Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Konsorsium Komunitas Penabulu STPI beserta lampirannya, Panitia Pengadaan Barang/Jasa Konsorsium Komunitas Penabulu STPI telah menyiapkan Dokumen Lelang yang memuat:

1. Sebagai ikatan hukum dalam pelaksanaan pengadaan ini akan dibuat Surat Perjanjian yang mengikat antara pemberi Perintah Kerja dengan Rekanan yang memuat:

- I. Instruksi kepada Penawar;
- II. Data Dokumen Lelang;
- III. Bentuk Surat Penawaran, Surat Kuasa, Surat Perjanjian;
- IV. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- V. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- VI. Kerangka Acuan Kerja;

2. Konsorsium Komunitas Penabulu STPI dapat membatalkan kontrak pada saat kapanpun berdasarkan suatu penilaian prestasi/kondisi yang dapat menyebabkan terganggunya pekerjaan.


3. Segala biaya yang dibutuhkan untuk administrasi surat perjanjian kontrak ini dibebankan sepenuhnya kepada rekanan yang bersangkutan.

Dokumen ini disusun untuk digunakan sebagai pedoman dasar bagi penawar dalam menyusun penawarannya dan sebagai pedoman bagi Panitia dalam melaksanakan evaluasi penawaran.

Jakarta, 3 Mei 2023

Mengetahui/Menyetujui

Ketua Panitia Pengadaan Barang/Jasa

  
Ikhwanul Huda

Penanggung Jawab Pengadaan Barang/Jasa

  
Heny Prabaningrum

  
KONSORSIUM KOMUNITAS  
ELIMINASI TBC  
INDONESIA

## Daftar Isi

BAB I. SYARAT – SYARAT UMUM .....	1
Pasal 1 Pemberi Pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa dan Penerima Barang .....	1
Pasal 2 Lingkup Pekerjaan .....	1
Pasal 3 Pelelangan .....	1
Pasal 4 J a d w a l .....	2
Pasal 5 Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.....	2
Pasal 6 Sistem Kontrak .....	2
Pasal 7 Metode Pengadaan Barang/Jasa .....	3
Pasal 8 Persyaratan dan Kriteria Penyedia Barang/Jasa .....	3
Pasal 9 Pengambilan Dokumen Pelelangan .....	4
Pasal 10 Penjelasan Pelelangan (Aanwijzing).....	4
Pasal 11 Dokumen Penawaran.....	4
Pasal 12 Sistem Penyampaian Dokumen Penawaran .....	6
Pasal 13 Pemasukkan dan Penutupan Dokumen Penawaran.....	6
Pasal 14 Pembukaan Dokumen Penawaran.....	6
Pasal 15 Pelaksanaan Evaluasi.....	7
Pasal 16 Kriteria Evaluasi Penawaran.....	8
Pasal 17 Pascakualifikasi.....	8
Pasal 18 Penetapan Pemenang Pelelangan .....	8
Pasal 19 Pengumuman Calon Pemenang Pelelangan .....	9
Pasal 20 Sanggahan Peserta Lelang.....	9
Pasal 21 Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang.....	9
Pasal 22 Kewajiban Memberikan Informasi.....	10
Pasal 23 Larangan Memberikan Ganti Rugi .....	10
Pasal 24 Kewajiban Penyimpan dan Memelihara Dokumen .....	10
BAB II KETENTUAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN .....	10
Pasal 25 Surat Perjanjian/Kontrak.....	10
Pasal 26 Pelaksanaan Pekerjaan .....	10
Pasal 27 Pembiayaan & Harga.....	11
Pasal 28 Pembayaran .....	11

Pasal 29 Jaminan Uang Muka.....	11
Pasal 30 Jaminan Pelaksanaan .....	12
Pasal 31 Serah Terima Pekerjaan .....	12
Pasal 32 Keadaan Memaksa (Force Majeure) .....	13
Pasal 33 Sengketa dan Tempat Kedudukan Hukum.....	13
BAB III PENUTUP .....	13
Pasal 34 P e n u t u p.....	13
SPESIFIKASI TEKNIS .....	14
A. SPESIFIKASI TEKNIS .....	14
LAMPIRAN RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS) .....	15
SURAT PERNYATAAN MINAT UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN .....	16
PAKTA INTEGRITAS.....	17
SURAT PENAWARAN .....	18
DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA .....	19
FORMULIR ISIAN PENILAIAN KUALIFIKASI .....	20
SURAT PERNYATAAN MEMILIKI KINERJA BAIK.....	24
SURAT PERNYATAAN MEMILIKI KEMAMPUAN DAN FASILITAS .....	25
SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN .....	26
SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MENYERAHKAN/MENYELESAIKAN PEKERJAAN TEPAT PADA WAKTUNYA.....	27
SURAT PERNYATAAN SANGGUP DIPERIKSA ULANG MENGENAI JUMLAH, MUTU DAN KUALITAS BARANG/JASA.....	28
SURAT PERNYATAAN TUNDUK KEPADA KEPUTUSAN PANITIA LELANG .....	29

## **BAB I. SYARAT – SYARAT UMUM**

### **Pasal 1**

#### **Pemberi Pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa dan Penerima Barang**

1. **Pemberi Pekerjaan**  
Dalam pelaksanaan pekerjaan ini bertindak sebagai pemberi pekerjaan adalah Direktur Program Nasional PR Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI yang selanjutnya disebut Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
2. Sumber dana pekerjaan ini adalah dari The Global - ATM Komponen TB sesuai dengan Grant Agreement IDN-T-PBSTPI – 1947
3. **Penyedia Barang/Jasa**  
Penyedia barang/jasa peserta pelelangan adalah perusahaan yang memenuhi syarat-syarat dan telah mendaftar serta telah mengambil dokumen pelelangan.
4. **Penerima Barang**  
Penerima barang adalah tim pemeriksa dan penerima barang Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI di lokasi yang telah ditentukan.
5. Persyaratan dan jasa pendukung yang ditawarkan harus sesuai dengan lingkup pekerjaan sebagaimana yang dirinci dalam Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Produksi dan Distribusi Media Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) PR Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
6. Penyelenggara berhak untuk melakukan penyesuaian terhadap nilai pekerjaan dengan segera melakukan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu serta memberikan klarifikasi teknis mengenai sebab dari penyesuaian dilakukan kepada para peserta dan/atau peserta yang telah ditetapkan sebagai pemenang kualifikasi. Untuk itu para peserta dan/atau peserta yang telah ditetapkan sebagai pemenang kualifikasi bersedia untuk mengikuti prosedur yang ditetapkan penyelenggara untuk melanjutkan atau menyelesaikan proses evaluasi.

### **Pasal 2**

#### **Lingkup Pekerjaan**

1. Lingkup pekerjaan dimaksud adalah pekerjaan **Pengadaan Produksi dan Distribusi Media Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE)**
2. Lingkup pekerjaan meliputi; Produksi dan Distribusi Media KIE ke 190 kota/kabupaten di 30 provinsi wilayah kerja Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
3. Persyaratan dan spesifikasi teknis pekerjaan pada ayat 1 pasal ini sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dari dokumen pelelangan ini.

### **Pasal 3**

#### **Pelelangan**

1. Pelelangan akan dilakukan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI, yang selanjutnya dalam Rencana Kerja dan Syarat-syarat ini disebut Panitia.

2. Penyelenggaraan pelelangan berpedoman pada:
  - a. SOP Pengadaan Barang dan Jasa Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
  - b. Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan PR Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
  - c. Grant Agreement Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI dengan The Global Fund No. IDN-T-PBSTPI – 1947

**Pasal 4**  
**J a d w a l**

<b>No</b>	<b>Tahapan</b>	<b>Tenggat Waktu</b>
1	Pengumuman Lelang	4 Mei 2023
2	Pendaftaran & Pengambilan Dokumen Lelang	4 – 15 Mei 2023
3	Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing)	17 Mei 2023
4	Batas Akhir Penerimaan Surat Penawaran	22 Mei 2023
5	Pembukaan Penawaran	23 Mei 2023
6	Evaluasi Dokumen & Syarat Lelang	24 – 30 Mei 2023
7	Penilaian & Pembuktian Kualifikasi	24 – 30 Mei 2023
8	Usulan Calon Pemenang Lelang dari Panitia Lelang	31 Mei 2023
9	Persetujuan Pemenang Lelang oleh TGF	5 – 12 Juni 2023
10	Pengumuman Pemenang Hasil Lelang	13 Juni 2023
11	Masa Sanggah	13 – 15 Juni 2023
12	Surat Penetapan Pemenang Lelang	16 Juni 2023
13	Penandatanganan Kontrak Pemenang Lelang	19 Juni 2023

**Pasal 5**  
**Dokumen Pengadaan Barang/Jasa**

1. Dokumen pengadaan barang/jasa disiapkan bersama-sama oleh Panitia yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direktur Program Nasional PR Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI Tanggal 3 Mei 2023 Nomor : 01.001/PR PB-STPI/V/2023 dengan mencantumkan secara jelas dan terinci semua persyaratan yang diperlukan, baik administrasi maupun teknis, penggunaan barang/jasa dan referensi harga, unsur-unsur yang dinilai kriteria, formula evaluasi yang digunakan dan jenis kontrak yang dipilih termasuk contoh-contoh formulir yang perlu diisi yang dapat dimengerti dan diikuti oleh calon penyedia barang/jasa yang berminat.
2. Dokumen pengadaan barang/jasa terdiri dari:

- a. Pengumuman lelang pengadaan barang/jasa
- b. Dokumen pelelangan / Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), yang meliputi:
  - i. Ketentuan Administrasi Umum, yaitu penjelasan tentang pengadaan barang/jasa yang terdapat di Kerangka Acuan Kerja , meliputi
    - Keterangan tentang lingkup pekerjaan
    - Keterangan tentang penyedia barang/jasa
    - Syarat-syarat peserta pengadaan barang/jasa
    - Bentuk Surat Penawaran dan cara penyampaian
    - Pembukaan dokumen, penilaian kualifikasi, evaluasi, sampai pengumuman hasil lelang.
  - ii. Ketentuan Administrasi Pelaksanaan, yaitu penjelasan tentang kontrak yang harus dibuat, meliputi:
    - Penandatanganan dan para pihak yang terkait dalam kontrak.
    - Jangka waktu pelaksanaan dalam batas waktu penyerahan pekerjaan
    - Tata cara dan syarat pembayaran
    - Sanksi-sanksi
    - Besarnya jaminan penawaran dan jaminan pelaksanaan
  - iii. Lampiran-lampiran RKS ini terdiri dari bentuk format meliputi:
    - Surat Pernyataan Minat
    - Surat Penawaran
    - Formulir Isian Penilaian Kualifikasi

## **Pasal 6**

### **Sistem Kontrak**

Sistem kontrak yang digunakan dalam pelaksanaan adalah sistem kontrak lumpsum, yaitu kontrak pengadaan barang atas penyelesaian seluruh pengadaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian, pengadaan, sepenuhnya ditanggung oleh peserta.

## **Pasal 7**

### **Metode Pengadaan Barang/Jasa**

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan adalah menggunakan metode pelelangan pascakualifikasi, yaitu memasukkan dokumen kualifikasi bersamaan dengan dokumen penawaran dengan metode penyampaian dokumen satu sampul.

## **Pasal 8**

### **Persyaratan dan Kriteria Penyedia Barang/Jasa**

1. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa .
2. Perusahaan yang telah mendaftar sebagai peserta lelang.

3. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak.
4. Memiliki kinerja baik, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana
5. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman menyediakan barang/jasa yang sesuai baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.
6. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi, klasifikasi dan sertifikasi yang dimiliki.

**Pasal 9**  
**Pengambilan Dokumen Pelelangan**

1. Pengambilan dokumen lelang dilaksanakan Panitia sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Pendaftaran dan pengambilan dokumen lelang Pendaftaran lelang melalui email.
3. Calon peserta pelelangan yang telah mengambil dokumen pelelangan selanjutnya ditetapkan sebagai peserta pelelangan penyedia barang/jasa.

**Pasal 10**  
**Penjelasan Pelelangan (Aanwijzing)**

1. Penjelasan pelelangan akan dilaksanakan Panitia dan dihadiri oleh para penyedia barang/jasa yang telah mendaftar sebagai peserta pelelangan, yang diselenggarakan sesuai jadwal yang ditetapkan.
2. Semua peserta lelang diharapkan untuk mengikuti penjelasan pekerjaan yang diadakan oleh Panitia.
3. Pertanyaan mengenai ketentuan-ketentuan yang ada dalam dokumen lelang / RKS harus disampaikan secara tertulis atau lisan kepada Panitia selambat-lambatnya sebelum rapat penjelasan pekerjaan berakhir.
4. Pemberian penjelasan mengenai dokumen pelelangan yang berupa pertanyaan dari peserta dan jawaban dari panitia serta keterangan lain termasuk perubahannya, seluruhnya dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP) yang ditandatangani oleh Panitia pengadaan.
5. Apabila dalam BAP sebagaimana dimaksud dalam ayat 3 tersebut terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka panitia pengadaan barang/jasa harus menuangkan kedalam addendum dokumen pelelangan, dimana addendum tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pelelangan, serta harus disampaikan dalam waktu bersamaan kepada semua peserta secara tertulis setelah ditanda tangani oleh panitia pengadaan barang/jasa.

**Pasal 11**  
**Dokumen Penawaran**

1. Surat Penawaran Harga:



- a. Surat Penawaran Harga asli dibuat di atas kop perusahaan bermaterai Rp. 10,000,- dan diberi tanggal, tahun, stempel/cap basah perusahaan serta ditanda tangani oleh Pemimpin/Direktur Utama atau penerima kuasa yang sah dari Pemimpin/Direktur Utama yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh Kantor Pusat atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama (association agreement) adalah berhak mewakili asosiasi (pejabat dari perusahaan utama).
  - b. Dibuat sesuai dengan bentuk/format yang diberikan panitia pengadaan barang/jasa dan ditunjukkan kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa, Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI, Jl. H Saidi III No. 15, Cipete Selatan, Cilandak, Jakarta Selatan 12410.
  - c. Surat penawaran tidak dibenarkan ada coretan maupun bekas hapusan.
  - d. Jumlah harga penawaran dalam surat penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf. Apabila ada perbedaan antara angka dan huruf, maka yang dipergunakan adalah huruf.
  - e. Jumlah harga penawaran yang tercantum dalam surat penawaran adalah total harga yang telah diperhitungkan terhadap semua biaya yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.
  - f. Di dalam surat penawaran dicantumkan **masa berlakunya surat penawaran** tidak kurang dari waktu yang ditetapkan, yaitu selama **30 (tiga puluh) hari kalender**.
  - g. Mencantumkan jangka waktu pekerjaan yang tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan, yaitu selama **45 (empat puluh lima) hari kalender**.
- 2 Surat/dokumen yang harus dimasukkan/dilampirkan dalam dokumen penawaran adalah sebagai berikut:
- a. Daftar kuantitas dan harga agar mencantumkan/memuat nama kegiatan, waktu pengerjaan, jumlah, harga satuan, dan jumlah harga keseluruhan yang ditandatangani oleh Direktur/Pimpinan Perusahaan atau kuasanya diatas materai Rp. 10,000,-
  - b. Formulir Isian Kualifikasi
  - c. Surat Pernyataan Memiliki Kinerja Baik
  - d. Surat Pernyataan Memiliki Kemampuan & Fasilitas
  - e. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen
  - f. Surat pernyataan Kesanggupan Menyerahkan Pekerjaan pada waktunya
  - g. Surat Pernyataan Sanggup Untuk Diperiksa Ulang mengenai jumlah, mutu/kualitas sesuai spesifikasi yang diminta
  - h. Surat Pernyataan Tunduk kepada Keputusan Panitia Lelang
  - i. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan surat keterangan terdaftar di kantor pajak
  - j. Fotocopy Surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
  - k. Fotocopy Nomor Induk Berusaha (NIB),
  - l. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan dan perubahan terakhir

Point a s/d h merupakan surat asli dibuat diatas Kop Perusahaan bermaterai Rp. 10,000,- ditandatangani oleh Direktur.

### **Pasal 12** **Sistem Penyampaian Dokumen Penawaran**

1. Sistem penyampaian dokumen penawaran adalah dengan sistem satu sampul.  
Dokumen penawaran dibuat dalam rangkap 2 (dua); 1 (satu) asli dan 2 (dua) fotocopy dimasukkan kedalam sampul diberi tanda "Asli" untuk yang asli, "Copy 1" dan "Copy 2" untuk fotocopy. Keduanya dimasukkan kedalam 1 sampul.
2. Semua dokumen penawaran dan kelengkapannya dimasukkan ke dalam satu sampul besar dan tertutup. Pada sampul luar dicantumkan alamat pengguna barang/jasa.
3. Sampul penawaran harga ditutup rapat dan diberi tanda sebagaimana contoh.

#### Contoh Sampul Bagian Depan

<p>DOKUMEN PENAWARAN PELELANGAN Media KIE Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI Tahun 2023 Hari/Tanggal: Jam:</p> <p style="text-align: center;">Kepada Yth. PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI Jl. H. Saidi III No.15 Cipete Selatan, Cilandak, DKI Jakarta 12410</p>
---

4. Dokumen penawaran **bersifat rahasia**. Oleh sebab itu, **dilarang dikirim kepada anggota panitia pengadaan atau perorangan**, melainkan kepada alamat pengguna barang/jasa.
5. Dokumen penawaran dikirimkan melalui pos, agen pengiriman atau dapat diantar langsung dan dimasukkan ke dalam box pada jam kerja (Senin-Jumat pukul 09.00-16.00 WIB).

### **Pasal 13** **Pemasukkan dan Penutupan Dokumen Penawaran**

1. Panitia mencatat waktu dan tanggal penerimaan dokumen penawaran sebelum dokumen penawaran dimasukkan kedalam kotak pelelangan.
2. Waktu pemasukkan terakhir Dokumen Penawaran adalah hari Senin, tanggal 22 Mei 2023 pukul 15.00 WIB cap pos.
3. Pada akhir batas penyampaian/pemasukan dokumen penawaran, Panitia menyampaikan bahwa batas waktu pemasukan penawaran sudah berakhir dan menolak dokumen penawaran yang terlambat dan atau tambahan dokumen penawaran.

4. Perubahan atau susulan pemberian bahan, demikian pula penjelasan secara lisan atau tertulis atas dokumen penawaran yang telah disepakati/dimasukkan dalam kotak tidak dapat diterima.
5. Dokumen penawaran yang terlambat tidak akan dipertimbangkan walau dengan alasan apapun.

#### **Pasal 14** **Pembukaan Dokumen Penawaran**

1. Panitia meminta kesediaan sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil dari peserta pelelangan yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat saksi dari peserta pelelangan yang hadir, Panitia menunda pembukaan kotak/tempat pemasukkan dokumen penawaran sampai dengan waktu tertentu yang telah ditentukan Panitia sekurang-kurangnya 30 menit. Setelah sampai waktu yang telah ditentukan, wakil peserta pelelangan tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dilakukan dilakukan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi diluar Panitia yang ditunjuk secara tertulis oleh panitia pengadaan barang/jasa.
2. Panitia meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk tidak dihitung surat pengunduran diri dan bila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pelelangan tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang, kemudian mengumumkan kembali dengan mengundang peserta yang baru.
3. Pembukaan dokumen penawaran dilakukan panitia pengadaan barang/jasa dihadapan para peserta lelang,
4. Panitia pengadaan barang/jasa memeriksa dan menunjukkan kepada peserta pelelangan mengenai kelengkapan dokumen penawaran yang terdiri atas:
  - a. Surat penawaran
  - b. Daftar kuantitas dan harga
5. Panitia segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran (BAPDP) terhadap seluruh administrasi dokumen penawaran yang masuk dengan menyatakan penawaran yang lengkap/tidak lengkap data administrasi dan teknis dokumen penawaran yang dinyatakan dalam BAPDP.
6. Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab kerugian tersebut harus dimuat dengan jelas di dalam BAPDP.

#### **Pasal 15** **Pelaksanaan Evaluasi**

1. Sistem penilaian pelelangan yang digunakan oleh Panitia adalah **Sistem Gugur** , yakni dengan cara memberikan evaluasi dari kelengkapan dokumen sesuai persyaratan dokumen lelang
2. Pelaksanaan evaluasi selanjutnya mengikuti aturan yang berlaku sebagaimana disebut dalam pasal 3 ayat 2 dokumen lelang ini.

**Pasal 16**  
**Kriteria Evaluasi Penawaran**

1. Evaluasi Administrasi  
Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila:
  - a. Memenuhi kelengkapan administrasi dokumen penawaran yang tercantum pada pasal 11
  - b. Panitia pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan
  - c. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal
  
2. Evaluasi Teknis
  - a. Spesifikasi teknis dan gambar sesuai dengan Media KIE yang dilelangkan
  - b. Jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan tidak melebihi jangka waktu yang ditentukan
  - c. Kemampuan distribusi ke 190 kota/kabupaten

**Pasal 17**  
**Pascakualifikasi**

1. Panitia pengadaan barang/jasa melakukan **evaluasi dan klarifikasi dokumen kualifikasi** terhadap peserta yang diusulkan untuk menjadi pemenang serta cadangan pemenang.
2. Penilaian kualifikasi dilakukan terhadap seluruh administrasi dan evaluasi Efisiensi Harga dan Kapasitas Kelembagaan sesuai yang diisyaratkan dalam dokumen lelang.
3. Hasil penilaian kualifikasi dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi Penilaian Penawaran yang ditanda tangani oleh panitia pengadaan barang/jasa.

**Pasal 18**  
**Penetapan Pemenang Pelelangan**

1. Apabila harga dalam penawaran telah dianggap wajar dan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka panitia pelelangan akan menetapkan dan mengusulkan 3 (tiga) calon pemenang kepada pejabat yang berwenang sebagai berikut:
  - a. Penawaran secara administrasi dan teknis dapat dipertanggungjawabkan
  - b. Perhitungan harga yang ditawarkan dapat dipertanggungjawabkan
  - c. Terhadap penyedia barang/jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan apabila diperlukan akan dilakukan verifikasi terhadap semua data dan informasi yang ada dalam formulir isian kualifikasi dengan meminta asli dokumen yang sah dan bila diperlukan dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.
  - d. Apabila terdapat penawaran yang memiliki nilai sama, maka yang dipilih adalah penawaran yang mempunyai nilai kecakapan dan kemampuan yang lebih besar dan harus dicatat dalam berita acara.

Keputusan Penetapan Pemenang Pelelangan dibuat oleh Pembuat Komitmen berdasarkan usulan dari Panitia.

2. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang pelelangan, antara lain:
  - a. Dokumen Pengumuman Pelelangan Umum
  - b. Berita Acara Penjelasan Pekerjaan (AANWIJZING)
  - c. Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran
  - d. Berita Acara Hasil Evaluasi Penilaian Penawaran
  - e. Usulan Calon Pemenang Lelang dari Panitia Lelang
  - f. Laporan Hasil Pemilihan Penyedia Barang Jasa
  - g. Persetujuan Pemenang Lelang oleh The Global Fund
  - h. Berita Acara Penetapan Pemenang Pelelangan
  - i. Pengumuman Pemenang Hasil Pelelangan
  - j. Dokumen penawaran dari calon pemenang pelelangan.

#### **Pasal 19**

##### **Pengumuman Calon Pemenang Pelelangan**

1. Setelah Panitia pengadaan barang/jasa membuat laporan hasil pelelangan, maka diterbitkan Surat Penetapan calon Pemenang Pelelangan oleh Direktur Program Nasional PR Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
2. Surat Penetapan Calon Pemenang Pelelangan dapat diumumkan setelah mendapat persetujuan dari The Global Fund
3. Surat Penetapan Calon Pemenang Pelelangan diumumkan di papan pengumuman resmi Konsorsium Komunitas Penabulu – STPI, situs/website <https://tbckomunitas.id/>

#### **Pasal 20**

##### **Sanggahan Peserta Lelang**

1. Kepada peserta yang keberatan atas keputusan calon pemenang pelelangan diberi kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis, selambat-lambatnya dalam 3 (tiga) hari kerja terhitung setelah pengumuman pemenang pelelangan melalui email.

#### **Pasal 21**

##### **Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang**

1. Pelelangan dinyatakan gagal bila:
  - a. Tidak ada penawaran yang memenuhi syarat yang ditentukan dalam dokumen pelelangan.
  - b. Sanggahan dari peserta pelelangan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam pelelangan ternyata benar.
  - c. Sanggahan dari peserta lelang atas terjadinya KKN terhadap calon pemenang pelelangan urutan 1,2 dan 3 ternyata benar.

- d. Calon pemenang pelelangan urutan 1,2 dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk.
2. Pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dokumen pelelangan atau prosedur yang berlaku.

**Pasal 22**  
**Kewajiban Memberikan Informasi**

Pejabat yang berwenang atau pengguna barang/jasa wajib memberikan informasi yang diminta oleh peserta pelelangan mengenai penawaran yang ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal/dihentikan.

**Pasal 23**  
**Larangan Memberikan Ganti Rugi**

Pejabat yang berwenang/pengguna barang/jasa dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan yang telah menyampaikan dokumen penawaran bila penawarannya ditolak atau pelelangannya dinyatakan gagal.

**Pasal 24**  
**Kewajiban Penyimpan dan Memelihara Dokumen**

Pengguna barang/jasa wajib menyimpan dan memelihara seluruh dokumen pelaksanaan pelelangan termasuk berita acara proses pengadaan barang/jasa.

**BAB II**  
**KETENTUAN ADMINISTRASI PELAKSANAAN**

**Pasal 25**  
**Surat Perjanjian/Kontrak**

1. Penandatanganan kontrak/perjanjian kerja antara kedua belah pihak akan dilakukan setelah proses sanggah telah selesai.
2. Bea materai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kontrak kerja harus dipenuhi oleh calon penyedia barang/jasa sebelum penandatanganan.

**Pasal 26**  
**Pelaksanaan Pekerjaan**

1. Pemenang lelang harus melaksanakan pekerjaannya paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah ditandatanganinya Kontrak Kerjasama.

2. Seluruh pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lokasi yang ditentukan oleh Direktur Program Nasional PR Konsorsium Komunitas Penabulu STPI harus diselesaikan dalam jangka waktu 45 hari kalender terhitung sejak penandatanganan kontrak oleh kedua belah pihak.
3. Seluruh pekerjaan dianggap/dinyatakan selesai 100% apabila pengadaan telah selesai seluruhnya dinyatakan dengan Berita Acara pemeriksaan dan penerimaan barang (BAPPB) yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.

**Pasal 27**  
**Pembiayaan & Harga**

1. Kegiatan ini menggunakan dana bantuan dari The Global Fund.
2. Pemenang lelang yang sedang dalam melaksanakan pekerjaan tidak diperkenankan mengajukan klaim atau mengusulkan kenaikan harga selama masa pelaksanaan.
3. Penyelenggara berhak untuk melakukan penyesuaian terhadap nilai pekerjaan dengan segera melakukan pemberitahuan secara tertulis terlebih dahulu serta memberikan klarifikasi teknis mengenai sebab dari penyesuaian dilakukan kepada para peserta dan/atau peserta yang telah ditetapkan sebagai pemenang kualifikasi. Untuk itu para peserta dan/atau peserta yang telah ditetapkan sebagai pemenang kualifikasi bersedia untuk mengikuti prosedur yang ditetapkan penyelenggara untuk melanjutkan atau menyelesaikan proses evaluasi.

**Pasal 28**  
**Pembayaran**

1. Semua pembayaran akan dilakukan melalui transfer ke rekening pemenang tender dengan mekanisme pembayaran sebagai berikut:
  - a. Pembayaran pertama sebesar 35 %, dibayarkan setelah kontrak, jaminan uang muka dan jaminan pelaksanaan dilengkapi oleh pemenang lelang
  - b. Pembayaran kedua sebesar 40%, dibayarkan setelah progres penyelesaian pekerjaan sebesar 75% disetujui oleh Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI
  - c. Pembayaran ketiga sebesar 25%, dibayarkan setelah progres penyelesaian pekerjaan sebesar 100% disetujui oleh Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI

**Pasal 29**  
**Jaminan Uang Muka**

Jaminan Uang Muka diberikan kepada pemberi kerja dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Diterbitkan oleh Bank Umum (bukan Bank Perkreditan Rakyat atau perusahaan Asuransi).
- b. Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sampai dengan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kontrak;
- c. Masa Klaim Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah berakhirnya masa berlaku jaminan uang muka;
- d. Nilai Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka yang dibayarkan kepada penyedia barang/jasa;

- e. Isi jaminan uang muka harus memuat nama dan alamat pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa yang ditunjuk, hak penjamin, nama paket kontrak, nilai jaminan uang muka dalam angka dan huruf, kewajiban pihak-pihak penjamin untuk mencairkan surat jaminan uang muka dengan segera kepada pengguna barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam jaminan uang muka, masa jaminan uang muka, pengesampingan Pasal 1831 KUHP, dan tanda tangan pihak penjamin.

### **Pasal 30** **Jaminan Pelaksanaan**

Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada pemberi kerja dengan persyaratan sebagai berikut:

- a. Diterbitkan oleh Bank Umum (bukan Bank Perkreditan Rakyat atau perusahaan Asuransi).
- b. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan kontrak;
- c. Jaminan Pelaksanaan dari Bank umum dengan nilai sebesar 5% dari nilai kontrak pengadaan.
- d. Nama penerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama pihak penandatanganan kontrak;
- e. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari pemberi kerja diterima oleh penerbit Jaminan;

Isi jaminan pelaksanaan harus memuat nama dan alamat pengguna barang/jasa, penyedia barang/jasa yang ditunjuk, hak penjamin, nama paket pekerjaan, nilai jaminan pelaksanaan dalam angka dan huruf, kewajiban pihak-pihak penjamin untuk mencairkan surat jaminan pelaksanaan dengan segera kepada pengguna barang/jasa sesuai dengan ketentuan dalam jaminan pelaksanaan, masa jaminan pelaksanaan, pengesampingan Pasal 1831 KUHP, dan tanda tangan pihak penjamin.

### **Pasal 31** **Serah Terima Pekerjaan**

1. Pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) setelah dilakukan penyerahan barang (serah terima) dari penyedia barang/jasa kepada pengguna barang yang telah ditentukan oleh Panitia dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Penyedia barang/jasa mengajukan pemberitahuan secara tertulis kepada pengguna barang/jasa untuk dilakukan penyerahan pekerjaan.
  - Penerima barang/jasa yang ditunjuk akan melakukan penilaian terhadap barang yang dikerjakan oleh penyedia barang/jasa. Apabila terdapat kekurangan dan atau cacat hasil pekerjaan, penyedia barang/jasa wajib memperbaiki/menyelesaikan sesuai kontrak.
  - Pengguna barang/jasa menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan surat perjanjian/kontrak.
  - Kedua belah pihak menandatangani Berita Acara Penerimaan Barang.
  - Penyedia barang/jasa menyerahkan/melaporkan Berita Acara Penerimaan Barang asli kepada Direktur Program Nasional PR Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI.



**Pasal 32**  
**Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)**

1. Hal-hal yang termasuk dalam keadaan memaksa (*force majeure*) mengikuti aturan yang berlaku sebagaimana disebut dalam pasal 3 ayat 2 dokumen lelang ini.

**Pasal 33**  
**Sengketa dan Tempat Kedudukan Hukum**

1. Apabila timbul sengketa atau perselisihan atau hal-hal yang dianggap sebagai perselisihan oleh pihak rekanan dan pemberi tugas, maka pada prinsipnya akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat.
2. Apabila penyelesaian pada ayat (1) dan (2) pasal ini, sengketa/perselisihan belum dapat diselesaikan, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyerahkan persoalannya kepada Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).
3. Beban biaya yang timbul akibat perselisihan tersebut akan dibebankan pada pihak yang dinyatakan bersalah.

**BAB III**  
**PENUTUP**

**Pasal 34**  
**P e n u t u p**

Dokumen pengadaan ini sah dan menjadi kesatuan dokumen pengadaan barang/jasa sebagai peraturan yang mengikat dan harus ditaati oleh calon penyedia barang/jasa

Jakarta, 3 Mei 2023

Konsorsium Komunitas Penabulu- STPI

Ketua Panitia Pengadaan Barang/Jasa



**Ikhwanul Huda**

**SPESIFIKASI TEKNIS**  
**A. SPESIFIKASI TEKNIS**

**DETAIL SPESIFIKASI TEKNIS**

**1. Backdrop/Spanduk**

Judul	TOSS TBC BOSS
Bahan	Flexy Cina
Ukuran	3m x 1m
Cetak	Full color 4/4, 1 muka (depan)
Finishing	Diberikan mata ayam pada setiap sisi dan sudut backdrop/spanduk
Jumlah	9,212 buah

**2. Poster PPI**

Judul	1. Apakah Anda Sudah Mencuci Tangan? 2. Etika Batuk 3. Pentingnya Menggunakan Masker
Bahan	Art Paper 120 gram
Ukuran	A3 → 29,7cm x 42cm
Cetak	Full color 4/4, bolak-balik
Jumlah	1,500 Eks

**3. Poster Lipat TBC**

Judul	Terapi Pencegahan TBC (TPT)
Bahan	Art Paper 120 gram
Ukuran	A2 → 42cm x 59,4cm
Cetak	Full color 4/4, bolak-balik
Finishing	Poster dapat dilipat rapi menjadi 4 bagian jika lipatan dibuka
Jumlah	235,383 Eks

**4. Lembar Kalender dalam Buku Agenda Kader**

Judul	1. Kalender 2023 2. Hari Libur dan Hari Penting Kesehatan Nasional 3. Peran Kunci Kader
Bahan	Art carton 190 gram
Ukuran	14,3cm x 21cm (dengan pon pinggir/lubang untuk insert dalam buku agenda)

Cetak	Full color 4/4, 1 muka (depan)
Finishing	Lubang binder di sebelah samping kiri
Jumlah	9,212 Eks

#### 5. Poster TPT

Judul	Anak Sehat, Bebas TBC, Generasi Kuat
Bahan	Art Paper 120 gram
Ukuran	A2 → 42cm x 59,4cm
Cetak	Full color 4/4, bolak-balik
Jumlah	6,865 Eks

Desain Media KIE tersedia di tautan berikut:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qZUYmIcvCIGPgBtwQm4bEtBWgVxu0797>

**LAMPIRAN RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT (RKS)**

**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN MINAT  
UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Alamat :  
No. Telepon / Fax :  
Email :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI tahun anggaran 2023, maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan .....(nama pekerjaan) .....

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

Jakarta, .....

Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-

-----

Direktur

## PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, dalam rangka [Nama Pekerjaan], dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN.
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN didalam proses pengadaan ini.
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini.
4. Apabila kami melanggar hal-hal yang telah kami nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, .....

- |                          |                             |                 |
|--------------------------|-----------------------------|-----------------|
| 1. Pengguna              |                             | .....(ttd)..... |
| Barang/Jasa:             | .....                       | ...             |
|                          |                             | .....(ttd)..... |
| 2. Panitia Pengadaan:    | a. ...., Ketua              | ...             |
|                          |                             | .....(ttd)..... |
|                          | b. ...., Sekretaris         | ...             |
|                          |                             | .....(ttd)..... |
|                          | c. ...., Anggota            | ...             |
|                          |                             | .....(ttd)..... |
|                          | d. ...., Anggota            | ...             |
|                          |                             | .....(ttd)..... |
|                          | e. ...., Anggota            | ...             |
|                          |                             | .....(ttd)..... |
| 3. Penyedia Barang/Jasa: | .....(nama), .....(jabatan) | ...             |

**SURAT PENAWARAN  
KOP RESMI**

Jakarta, .....2023

Nomor :  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Perihal : Surat Penawaran Harga

Kepada Yth.  
PANITIA PENGADAAN BARANG/JASA  
Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Perusahaan :  
NPWP :  
Alamat :  
No. Telepon / Fax :

Setelah mempelajari dan memahami isi dokumen pengadaan Rencana Kerja dan Syarat-syarat / RKS Nomor .....tanggal ..... dan telah mengikuti acara rapat penjelasan pekerjaan Pengadaan .....(nama pekerjaan) ..... Lembaga ....., Tahun Anggaran 2023, bersama ini kami sampaikan penawaran harga dari perusahaan kami sebagai berikut:

1. Harga penawaran untuk seluruh pekerjaan pengadaan jasa tersebut diatas sebesar Rp ..... ( .....)
2. Masa berlaku Surat Penawaran Harga selama ..... (.....) hari kalender terhitung sejak memasukkan penawaran harga.
3. Jangka waktu pelaksanaan penyelesaian pekerjaan adalah ..... (.....) hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
4. Harga Penawaran tersebut termasuk biaya distribusi, sesuai lokasi yang akan ditentukan

Berikut surat penawaran harga ini, kami lampirkan pula rincian harga dan spesifikasi teknis beserta dokumen pendukungnya dan surat-surat pernyataan sesuai yang disyaratkan dalam dokumen pengadaan / RKS.

Demikian kami sampaikan Surat Penawaran harga dari PT/CV/Firma ..... untuk dapat dipertimbangkan dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,  
**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-

-----

Direktur

**KOP RESMI**  
**DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**

<b>Nama Kegiatan</b>	<b>Spesifikasi</b>	<b>Waktu Pengerjaan</b>	<b>Harga (Rp)</b>

**Kondisi Penawaran:**

Hormat kami,  
**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-  
-----  
Direktur

**KOP RESMI**  
**FORMULIR ISIAN PENILAIAN KUALIFIKASI**  
**Lelang Pengadaan Produksi Dan Distribusi**  
**Media Komunikasi, Informasi Dan Edukasi (KIE)**  
**Tahun Anggaran 2023**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :  
 Jabatan :  
 Bertindak untuk dan atas nama :  
 Alamat :  
 No. Telepon / Fax :  
 Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Pernyataan Keputusan Rapat dan/atau akte perubahan perusahaan No.: ..... akta perubahan No. ....;
2. Saya / perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite professional saya;
4. Data-data saya / perusahaan saya adalah sebagai berikut:

**A. Data Administrasi**

1. Umum

1. Nama (PT/CV/Firma) :			
2. Status (PT/CV/Firma) :	<input type="checkbox"/>	Pusat	<input type="checkbox"/> Cabang
3. Alamat (PT/CV/Firma) :			
No. Telepon :			
No. Fax :			
Email :			
4. Alamat Kantor Pusat :			
No. Telepon :			
No. Fax :			
Email :			



## B. Ijin Usaha

No. SIUP	:	
No. TDP	:	
No. NIB	:	
Masa berlaku ijin usaha	:	
Instansi pemberi ijin usaha	:	

## C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1.	Akta Pendirian (PT/CV/Firma)	
	a. Nomor Akta	:
	b. Tanggal	:
	c. Nama Notaris	:
2.	Akta Perubahan Terakhir	
	a. Nomor Akta	:
	b. Tanggal	:
	c. Nama Notaris	:

## D. Pengurus

### 1. Komisaris (untuk PT)

No	Nama	No. KTP	Jabatan Perusahaan	Dalam
1.				

### 2. Direksi / Penanggung Jawab / Pengurus Perusahaan

No	Nama	No. KTP	Jabatan Perusahaan	Dalam
1.				

## E. Data Keuangan

### 1. Struktur Kepemilikan Saham (untuk PT) / Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase
1.				

## 2. Pajak

1.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:
2.	Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir PPh Badan , Nomor / Tgl	:
	Bukti Pelunasan Pajak Tahun Terakhir PPh Psl. 21 , Nomor / Tgl	:
3.	Laporan bulanan PPh/PPN – SSP Psl. 25, Nomor / Tgl	:

## 3. Neraca Perusahaan Terakhir Per Tanggal... Bulan... Tahun..

(dalam ribuan rupiah)

AKTIVA			PASIVA		
I	Aktiva Lancar	:Rp .....	IV	Utang Jangka Pendek	
	Kas	:Rp .....		Utang dagang	: Rp .....
	Bank	:Rp .....		Utang pajak	: Rp .....
	Piutang *)	:Rp .....		Utang lainnya	: Rp .....
	Persediaan barang	:Rp .....		Jumlah (d)	: Rp .....
	Pekerjaan dalam proses	:Rp .....			
	Jumlah (a)	: Rp .....	V	Utang jangka panjang (e)	: Rp .....
II	Aktiva tetap		VI	Kekayaan bersih	
	Peralatan dan mesin			(a+b+c) – (d+e)	: Rp .....
	Inventaris				
	Gedung – gedung				
	Jumlah (b)	: Rp .....			
II	Aktiva lainnya	: Rp .....			
I	(c)				
	<b>JUMLAH</b>	<b>: Rp .....</b>		<b>JUMLAH</b>	<b>: Rp .....</b>

**F. Data Pengalaman Perusahaan (Nilai 3 paket tertinggi pengalaman dibidang/ sub bidang yang sesuai)**

No	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/ Sub bidang Pekerjaan	Lokasi	Pegguna Jasa		No. Tanggal & Nilai Kontrak		Tanggal Penyelesaian Menurut	
				Nama	Alamat / Telp.	No/Tgl	Nilai Rp	Kontrak	BATB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									

**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN MEMILIKI KINERJA BAIK**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Alamat :

No. Telepon / Fax :  
Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya / perusahaan saya tidak sedang dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, tidak dinyatakan pailit, tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
2. Perusahaan saya memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam disuatu instansi.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya serta penuh rasa tanggung jawab dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....  
Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-

-----

Direktur

**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN MEMILIKI KEMAMPUAN DAN FASILITAS**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Alamat :  
  
No. Telepon / Fax :  
Email :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa perusahaan kami memiliki sumber daya manusia, keahlian, pengalaman, kemampuan teknis, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan .....(nama pekerjaan/kegiatan)..... Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI tahun anggaran 2023.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya serta penuh rasa tanggung jawab dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....  
Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-  
-----  
Direktur

**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk :  
dan atas nama :  
Alamat :  
No. Telepon / Fax :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Semua dokumen yang kami berikan adalah benar.

Apabila di kemudian hari, ditemukan bahwa data/dokumen yang telah kami sampaikan tidak benar, maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi yaitu dimasukkan dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun dan sanksi perdata dan pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya serta penuh rasa tanggung jawab.

Jakarta, .....  
Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-  
-----  
Direktur

**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN  
KESANGGUPAN MENYERAHKAN/MENYELESAIKAN PEKERJAAN  
TEPAT PADA WAKTUNYA**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk :  
dan atas nama  
Alamat :  
No. Telepon / Fax :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya paling lambat dalam waktu ..... kalender sejak penandatanganan kontrak untuk .....(nama pekerjaan/kegiatan)..... sesuai yang disyaratkan dalam dokumen pengadaan / RKS Nomor .....tanggal.....

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya serta penuh rasa tanggung jawab dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....  
Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-  
-----  
Direktur

**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN  
SANGGUP DIPERIKSA ULANG MENGENAI JUMLAH, MUTU DAN KUALITAS BARANG/JASA**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk :  
dan atas nama  
Alamat :  
No. Telepon / Fax :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup diperiksa ulang mengenai jumlah, mutu/kualitas, barang/jasa, pekerjaan .....(nama pekerjaan/kegiatan)..... sesuai yang diamanatkan dalam dokumen pengadaan / RKS Nomor ....., tanggal .....

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya serta penuh rasa tanggung jawab dan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....

Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp. 10,000,-

-----

Direktur



**KOP RESMI**

**SURAT PERNYATAAN  
TUNDUK KEPADA KEPUTUSAN PANITIA LELANG**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :  
Jabatan :  
Bertindak untuk :  
dan atas nama  
Alamat :  
No. Telepon / Fax :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami tunduk kepada segala keputusan panitia Pengadaan Barang / Jasa Konsorsium Komunitas Penabulu-STPI dan sesuai disyaratkan dalam Dokumen Pengadaan /RKS Nomor ....., tanggal .....

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya serta penuh rasa tanggung jawab dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, .....

Hormat kami,

**PT/CV/Firma .....**

Materai Rp 10,000,-

-----

Direktur

Lampiran jumlah distribusi 190 kota/kabupaten  
Media KIE

NO	Nama Kota/Kabupaten	Poster Lipat TBC	Poster TPT	Backdrop	Lembar Kalender dalam Buku Agenda Kader	Poster PPI
<b>1</b>	<b>SUMATERA UTARA</b>	<b>16,440</b>	<b>164</b>	<b>380</b>	<b>380</b>	<b>120</b>
1	Asahan	949	20	41	41	0
2	Deli Serdang	3,035	24	89	89	15
3	Karo	510	7	41	41	15
4	Kota Binjai	423	9	24	24	15
5	Kota Medan	7,355	30	62	62	15
6	Kota Padangsidempuan	501	7	15	15	0
7	Kota Pematang Siantar	587	17	27	27	15
8	Labuhan Batu	696	12	22	22	15
9	Langkat	1,033	11	26	26	15
10	Simalungun	1,351	27	33	33	15
<b>2</b>	<b>SUMATERA BARAT</b>	<b>2,596</b>	<b>35</b>	<b>82</b>	<b>82</b>	<b>-</b>
1	Kota Padang	1,997	19	42	42	0
1	Padang Pariaman	599	16	40	40	0
<b>3</b>	<b>RIAU</b>	<b>7,650</b>	<b>68</b>	<b>153</b>	<b>153</b>	
1	Bengkalis	764	5	21	21	0
2	Indragiri Hilir	580	15	25	25	0
3	Kota Dumai	636	6	30	30	0
4	Kota Pekanbaru	3,472	19	40	40	0
5	Rokan Hilir	1,086	6	12	12	0
6	Rokan Hulu	1,112	17	25	25	0
<b>4</b>	<b>KEPRI</b>	<b>3,542</b>	<b>31</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>15</b>
1	Karimun	402	7	26	26	0
2	Kota Tanjung Pinang	480	17	23	23	0
3	Kota Batam	2,661	7	41	41	15
<b>5</b>	<b>SUMATERA SELATAN</b>	<b>7,034</b>	<b>85</b>	<b>204</b>	<b>204</b>	<b>75</b>
1	Banyu Asin	1,249	13	43	43	15
2	Kota Prabumulih	395	9	24	24	15
3	Kota Palembang	3,872	29	40	40	15
4	Muara Enim	902	14	67	67	15
5	Ogan Ilir	615	20	30	30	15
<b>6</b>	<b>BANGKA BELITUNG</b>	<b>915</b>	<b>673</b>	<b>66</b>	<b>66</b>	<b>15</b>
1	Bangka	403	12	35	35	0
2	Kota Pangkal Pinang	511	9	31	31	15
<b>7</b>	<b>BENGKULU</b>	<b>1,066</b>	<b>344</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>15</b>
1	Kota Bengkulu	771	20	31	31	15
2	Rejang Lebong	295	14	15	15	0
<b>8</b>	<b>LAMPUNG</b>	<b>7,863</b>	<b>170</b>	<b>369</b>	<b>369</b>	<b>135</b>
1	Kota Bandar Lampung	1,855	34	70	70	15
2	Lampung Selatan	1,139	17	36	36	15
3	Lampung Tengah	1,302	26	44	44	15
4	Lampung Timur	1,021	27	61	61	15
5	Lampung Utara	692	14	28	28	15
6	Pesawaran	443	12	38	38	15
7	Pringsewu	481	10	27	27	15
8	Tanggamus	647	14	37	37	15

Lampiran jumlah distribusi 190 kota/kabupaten

Media KIE

NO	Nama Kota/Kabupaten	Poster Lipat TBC	Poster TPT	Backdrop	Lembar Kalender dalam Buku Agenda Kader	Poster PPI
9	Tulangbawang Barat	284	16	28	28	15
<b>9</b>	<b>BANTEN</b>	<b>12,930</b>	<b>1,140</b>	<b>693</b>	<b>693</b>	<b>75</b>
1	Kota Cilegon	594	9	59	59	15
2	Kota Serang	845	18	36	36	15
3	Kota Tangerang	2,927	38	429	429	0
4	Tangerang	3,849	22	52	52	15
5	Kota Tangerang Selatan	2,075	20	33	33	0
6	Lebak	1,186	19	50	50	15
7	Serang	1,454	21	34	34	15
<b>10</b>	<b>DKI JAKARTA</b>	<b>19,164</b>	<b>951</b>	<b>412</b>	<b>412</b>	<b>75</b>
1	Kota Jakarta Barat	4,052	30	66	66	15
2	Kota Jakarta Pusat	2,783	12	32	32	15
3	Kota Jakarta Selatan	3,795	10	146	146	15
4	Kota Jakarta Timur	5,775	34	69	69	15
5	Kota Jakarta Utara	2,759	6	99	99	15
<b>11</b>	<b>JAWA BARAT</b>	<b>51,225</b>	<b>710</b>	<b>1,804</b>	<b>1,804</b>	<b>120</b>
1	Bandung	4,427	24	95	95	15
2	Bandung Barat	1,511	20	57	57	15
3	Bekasi	3,156	58	125	125	0
4	Bogor	6,776	47	144	144	0
5	Ciamis	988	18	61	61	0
6	Cianjur	2,360	27	86	86	0
7	Cirebon	2,525	44	68	68	0
8	Garut	2,192	29	141	141	0
9	Sumedang	1,196	31	64	64	0
10	Indramayu	1,486	26	41	41	0
11	Kota Cirebon	483	24	60	60	0
12	Karawang	2,058	31	76	76	15
13	Kota Bandung	3,853	28	50	50	0
14	Kota Bekasi	3,150	39	89	89	0
15	Kota Bogor	1,574	24	54	54	0
16	Kota Cimahi	887	14	29	29	15
17	Kota Depok	2,664	32	64	64	0
18	Kota Tasikmalaya	906	20	51	51	15
19	Kota Sukabumi	476	15	99	99	0
20	Sukabumi	2,454	35	73	73	15
21	Kuningan	1,125	28	55	55	15
22	Majalengka	1,158	24	39	39	15
23	Purwakarta	823	18	44	44	0
24	Subang	1,524	23	70	70	0
25	Tasikmalaya	1,473	31	69	69	0
<b>12</b>	<b>JAWA TENGAH</b>	<b>32,107</b>	<b>591</b>	<b>1,464</b>	<b>1,464</b>	<b>210</b>
1	Banjarnegara	832	21	57	57	0
2	Kebumen	1,076	27	59	59	15
3	Banyumas	1,598	20	45	45	15
4	Purbalingga	849	22	63	63	0

Lampiran jumlah distribusi 190 kota/kabupaten

Media KIE

NO	Nama Kota/Kabupaten	Poster Lipat TBC	Poster TPT	Backdrop	Lembar Kalender dalam Buku Agenda Kader	Poster PPI
5	Batang	742	18	49	49	0
6	Blora	746	24	75	75	0
7	Grobogan	1,181	18	30	30	15
8	Boyolali	875	15	33	33	0
9	Klaten	1,139	21	47	47	15
10	Brebes	1,764	15	35	35	15
11	Cilacap	1,570	28	67	67	0
12	Demak	1,072	24	41	41	15
13	Kudus	868	18	33	33	0
14	Jepara	1,204	16	65	65	15
15	Pati	1,139	20	51	51	15
16	Karanganyar	821	17	35	35	0
17	Kendal	916	26	49	49	15
18	Pemalang	1,298	25	43	43	15
19	Kota Pekalongan	449	14	40	40	0
20	Pekalongan	874	18	87	87	15
21	Kota Semarang	2,176	27	57	57	15
22	Semarang	973	14	29	29	15
23	Kota Surakarta	750	15	34	34	0
24	Sragen	794	11	45	45	0
25	Magelang	1,168	19	45	45	0
26	Purworejo	641	23	46	46	0
27	Sukoharjo	890	4	18	18	0
28	Wonogiri	835	16	44	44	0
29	Tegal	1,410	21	47	47	15
30	Temanggung	688	15	35	35	0
31	Wonosobo	768	19	60	60	0
<b>13</b>	<b>DI YOGYAKARTA</b>	<b>3,478</b>	<b>371</b>	<b>238</b>	<b>238</b>	<b>30</b>
1	Bantul	933	24	53	53	0
2	Sleman	1,105	19	37	37	0
3	Gunung Kidul	561	30	52	52	0
4	Kota Yogyakarta	518	17	53	53	15
5	Kulon Progo	360	20	43	43	15
<b>14</b>	<b>JAWA TIMUR</b>	<b>35,123</b>	<b>187</b>	<b>1,537</b>	<b>1,537</b>	<b>210</b>
1	Bangkalan	810	9	22	22	15
2	Banyuwangi	1,396	25	59	59	0
3	Bojonegoro	1,086	22	130	130	15
4	Tuban	1,049	18	44	44	0
5	Bondowoso	720	11	50	50	0
6	Situbondo	706	15	33	33	0
7	Gresik	1,298	16	66	66	15
8	Lamongan	1,067	20	34	34	15
9	Jember	2,333	36	107	107	15
10	Lumajang	934	15	76	76	0
11	Jombang	1,138	33	59	59	15
12	Mojokerto	922	15	37	37	15

Lampiran jumlah distribusi 190 kota/kabupaten

Media KIE

NO	Nama Kota/Kabupaten	Poster Lipat TBC	Poster TPT	Backdrop	Lembar Kalender dalam Buku Agenda Kader	Poster PPI
13	Kediri	1,333	30	68	68	0
14	Nganjuk	839	13	22	22	0
15	Kota Malang	1,345	16	56	56	0
16	Malang	2,126	30	38	38	15
17	Kota Surabaya	4,781	57	153	153	15
18	Sidoarjo	2,168	14	21	21	0
19	Madiun	610	22	35	35	0
20	Ponorogo	732	25	41	41	0
21	Magetan	520	22	36	36	0
22	Ngawi	640	24	37	37	0
23	Pamekasan	742	15	37	37	15
24	Sampang	742	19	35	35	15
25	Pasuruan	1,567	33	60	60	15
26	Probolinggo	1,011	32	60	60	15
27	Sumenep	909	14	37	37	15
28	Trenggalek	551	21	31	31	0
29	Tulungagung	1,050	31	53	53	0
<b>15</b>	<b>BALI</b>	<b>2,949</b>	<b>446</b>	<b>135</b>	<b>135</b>	<b>30</b>
1	Badung	465	15	28	28	15
2	Kota Denpasar	1,306	10	26	26	15
3	Buleleng	708	18	30	30	0
4	Gianyar	238	12	25	25	0
5	Tabanan	232	19	26	26	0
<b>16</b>	<b>NUSA TENGGARA BARAT</b>	<b>6,020</b>	<b>302</b>	<b>177</b>	<b>177</b>	<b>30</b>
1	Bima	293	13	25	25	15
2	Kota Mataram	860	12	27	27	0
3	Lombok Barat	1,070	21	43	43	0
4	Lombok Tengah	1,322	24	29	29	0
5	Lombok Timur	1,812	13	26	26	15
6	Sumbawa	662	17	27	27	0
<b>17</b>	<b>NUSA TENGGARA TIMUR</b>	<b>2,555</b>	<b>173</b>	<b>215</b>	<b>215</b>	<b>60</b>
1	Kota Kupang	377	11	47	47	0
2	Kupang	870	9	27	27	15
3	Sikka	467	9	55	55	15
4	Sumba Barat Daya	375	11	35	35	15
5	Timor Tengah Selatan	466	11	51	51	15
<b>18</b>	<b>KALIMANTAN BARAT</b>	<b>3,493</b>	<b>74</b>	<b>212</b>	<b>212</b>	<b>60</b>
1	Ketapang	490	7	26	26	0
2	Kota Pontianak	870	17	33	33	15
3	Kota Singkawang	434	9	27	27	15
4	Kubu Raya	560	15	46	46	0
5	Mempawah	257	11	30	30	15
6	Sanggau	471	8	30	30	15
7	Sintang	411	7	20	20	0
<b>19</b>	<b>KALIMANTAN TENGAH</b>	<b>1,024</b>	<b>19</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>15</b>
1	Kota Palangka Raya	436	9	15	15	0

Lampiran jumlah distribusi 190 kota/kabupaten  
Media KIE

NO	Nama Kota/Kabupaten	Poster Lipat TBC	Poster TPT	Backdrop	Lembar Kalender dalam Buku Agenda Kader	Poster PPI
2	Kotawaringin Timur	588	10	28	28	15
<b>20</b>	<b>KALIMANTAN SELATAN</b>	<b>1,306</b>	<b>18</b>	<b>87</b>	<b>87</b>	<b>-</b>
1	Banjar	793	10	60	60	0
2	Tanah Bumbu	513	8	27	27	0
<b>21</b>	<b>KALIMANTAN TIMUR</b>	<b>3,226</b>	<b>49</b>	<b>131</b>	<b>131</b>	<b>15</b>
1	Kota Balikpapan	1,169	24	35	35	15
2	Kota Samarinda	1,544	20	42	42	0
3	Kutai Timur	513	5	54	54	0
<b>22</b>	<b>SULAWESI UTARA</b>	<b>1,213</b>	<b>21</b>	<b>80</b>	<b>80</b>	<b>30</b>
1	Kota Bitung	376	8	20	20	15
2	Kota Manado	838	13	60	60	15
<b>23</b>	<b>SULAWESI SELATAN</b>	<b>7,887</b>	<b>149</b>	<b>403</b>	<b>403</b>	<b>105</b>
1	Bone	1,032	18	29	29	0
2	Bulukumba	539	12	40	40	0
3	Gowa	1,072	14	37	37	15
4	Kota Makassar	2,817	23	83	83	15
5	Jeneponto	468	17	24	24	15
6	Maros	451	13	30	30	15
7	Pinrang	511	17	70	70	15
8	Sidenreng Rappang	438	14	40	40	15
9	Wajo	559	21	50	50	15
<b>24</b>	<b>SULAWESI TENGGARA</b>	<b>746</b>	<b>25</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>30</b>
1	Kota Kendari	472	13	15	15	15
2	Muna	274	12	20	20	15
<b>25</b>	<b>JAMBI</b>	<b>678</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>15</b>
1	Kota Jambi	678	18	24	24	15
<b>26</b>	<b>KALIMANTAN UTARA</b>	<b>461</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>-</b>
1	Kota Tarakan	461	6	23	23	0
<b>27</b>	<b>SULAWESI BARAT</b>	<b>406</b>	<b>11</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>-</b>
1	Mamuju	406	11	33	33	0
<b>28</b>	<b>SULAWESI TENGAH</b>	<b>659</b>	<b>13</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>-</b>
1	Kota Palu	659	13	28	28	0
<b>29</b>	<b>PAPUA</b>	<b>1,412</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>19</b>	<b>-</b>
1	Kota Jayapura	1,412	10	19	19	0
<b>30</b>	<b>PAPUA BARAT</b>	<b>215</b>	<b>11</b>	<b>29</b>	<b>29</b>	<b>15</b>
1	Kota Sorong	215	11	29	29	15
	<b>Jumlah Total</b>	<b>235,383</b>	<b>6,865</b>	<b>9,212</b>	<b>9,212</b>	<b>1,500</b>