



Dokumen Pemilihan

Nomor : B. 31002/BPKH/BP/A6.4/07/2024

Tanggal : 31 Juli 2024

**Pengadaan Jasa Konsultansi
Penyusunan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk Perhitungan Biaya
Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH)**

~ Pengadaan Langsung ~

**Badan Pengelola Keuangan Haji
Tahun Anggaran 2024**

D O K U M E N P E M I L I H A N

Pengadaan Langsung

Nomor : B. 31002/BPKH/BP/A6.4/07/2024

Tanggal : 31 Juli 2024

untuk

**Pengadaan Jasa Konsultansi
Penyusunan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk Perhitungan Biaya Penyelenggaraan
Ibadah Haji (BPIH)**

Pelaksana Pemilihan pada

Badan Pengelola Keuangan Haji

Tahun Anggaran 2024

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

D A F T A R I S I

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	7
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	8
A. UMUM.....	8
1. LINGKUP PEKERJAAN	8
2. SUMBER DANA	8
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	8
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	8
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI DAN TEKNIS	9
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA.....	9
6. PERSYARATAN TEKNIS PESERTA	9
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	11
7. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	11
D. PENYIAPAN, PENYAMPAIAN, DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN	11
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	11
9. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	13
10. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	13
11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN.....	13
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	14
13. PENANDATANGAN SPK	14
14. LAIN - LAIN	15
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	16
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	16
2. SUMBER DANA.....	16
3. DOKUMEN PENAWARAN	16
1. LATAR BELAKANG	17
2. MAKSUD DAN TUJUAN	18
3. JENIS BARANG/JASA.....	18
4. JUMLAH KEBUTUHAN/ KELUARAN (<i>OUTPUT</i>)	18
5. SPESIFIKASI/ RUANG LINGKUP PEKERJAAN.....	18
6. WAKTU PELAKSANAAN	19
7. LOKASI.....	19
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	20
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	20
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	21
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
TENAGA AHLI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ASISTEN TENAGA AHLI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BAB VI. DOKUMEN KUALIFIKASI	27
BAB VI. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	34
BAB VII. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	41

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : B. 02002/BPKH/BP/A6.4/08/202402 Agustus 2024

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Pimpinan PT Multi Optima Riset dan Edukasi

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk Perhitungan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH)

Dengan ini kami bermaksud mengundang Saudara untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Jasa Konsultansi sebagai berikut:

1. Paket Pengadaan
- Nama Paket Pengadaan

:

Jasa Konsultansi Penyusunan SBM untuk Perhitungan BPIH.
- Ringkasan Lingkup Pekerjaan

:

Menyusun struktur komponen BPIH, menyusun draft SBM komponen pembentuk BPIH, melakukan *benchmark* standar biaya ke daerah/embarkasi dan Arab Saudi, dan melakukan perhitungan formula BPIH.
- Nilai Total HPS

:

Rp210.000.000,- (Dua Ratus Sepuluh Juta Rupiah) sudah termasuk semua pajak, bea, retribusi, pungutan lain yang sah, biaya *site visit*, dan pengeluaran lain-lain (*out of pocket expense*), namun tidak termasuk biaya penyelenggaraan FGD.
- Sumber Pendanaan

:

RKAT Bidang Akuntansi dan Keuangan Tahun Anggaran 2024
2. Pelaksanaan Pengadaan
- Tempat dan alamat

:

Muamalat Tower Lantai 15 dan 8 Jalan Prof. Dr. Satrio Kavling 18 Jakarta
- Telepon/Fax

:

021-83793001/83793019
- e-mail

:

divisi.pengadaan@bpkh.go.id
- Website

:

<https://www.bpkh.go.id/>

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, melalui Aplikasi Pengadaan yang dapat diakses melalui tautan <https://eproc.bpkh.go.id/> sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran	Jum'at – Selasa, 02 – 06 Agustus 2024	Detail waktu sebagaimana tercantum dan dapat dilihat pada Aplikasi Pengadaan
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Rabu – Kamis, 07 – 08 Agustus 2024	
c.	Penandatanganan SPK	Jum'at, 09 Agustus 2024*	

*=Bersifat estimasi, dapat dilakukan sebelum atau sesudah tanggal tersebut, tergantung penyelesaian proses pengadaan langsung oleh Pelaksana Pemilihan.

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.
Pelaksana Pemilihan pada Badan Pengelola Keuangan Haji,
Ketua,

Ttd

Fanni Sufiandi

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1

Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Jasa Konsultansi sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2

Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3

Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.4

Jenis kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.5

Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan harga sesuai kontrak.

1.6

Nama Pelaksana Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.7

Alamat Pelaksana Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.8

Website Badan Pengelola Keuangan Haji sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

3.1

berusaha mempengaruhi Pelaksana Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;

3.2

membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan

4.1

Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

4.2

Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 antara lain meliputi:

a.

Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pengusul/ Pengelola Kontrak/Pelaksana Pemilihan/ Panel Eksekutif pada pelaksanaan pengadaan di Badan Pengelola Keuangan Haji.

b.

Pengusul/Pengelola Kontrak/Pelaksana Pemilihan/ Panel Eksekutif baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

4.3

Peserta dilarang melibatkan pegawai Badan Pengelola Keuangan Haji sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan BPKH.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI DAN TEKNIS

- 5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta**

Persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas Badan Usaha, meliputi:

 - a. Memiliki izin usaha dengan Kategori/Kode KBLI 7020 (Aktivitas Konsultasi Manajemen);
 - b. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan minimal tahun pajak tahun 2023 (SPT Tahun 2023);
 - c. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
 - e. Formulir Isian Kualifikasi yang memuat minimal, informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a – d;
 - f. Surat Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 - 1) Tidak akan melakukan praktek Penyuapan, Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - 2) Akan melaporkan kepada Pimpinan BPKH jika mengetahui terjadinya praktik Penyuapan, Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - g. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) yang bersangkutan/pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai Anggota Dewan Pengawas/Anggota Badan Pelaksana/Pegawai BPKH;
 - 5) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - 6) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- 6. Persyaratan Teknis Peserta**

Persyaratan teknis untuk Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha, meliputi:

 - a. Menyediakan 2 (dua) orang Tenaga Ahli/Personil dengan ketentuan:

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- 1) 1 (satu) orang Tenaga Ahli Keuangan, dengan kualifikasi:
 - a) Berpengalaman minimal 8 tahun dalam bidang jasa konsultasi keuangan syariah/aktuarial/permodelan kuantitatif;
 - b) Memiliki pengalaman pekerjaan terkait dengan penyusunan standar biaya/harga yang dibuktikan dengan surat referensi/surat tugas/surat perintah kerja/kontrak/berita acara serah terima pekerjaan atau bukti yang relevan lainnya; dan
 - c) Pendidikan minimal S2 dengan riwayat pendidikan terakhir/sebelumnya jurusan Aktuaria/Matematika/Keuangan/sejenis;
- 2) 1 (satu) orang Asisten Tenaga Ahli, dengan kualifikasi:
 - a) Berpengalaman minimal 3 tahun dalam bidang jasa konsultasi keuangan syariah/aktuarial/permodelan kuantitatif; dan
 - b) Pendidikan minimal S1 dengan riwayat pendidikan terakhir/sebelumnya jurusan Aktuaria/Matematika/Keuangan/Akuntansi/ sejenis.
- 3) Rincian kualifikasi Tenaga Ahli/Personil sebagaimana dimaksud pada angka 1) - 2) diisikan pada Daftar Riwayat Hidup (DRH) sesuai format dalam Dokumen Pemilihan ini, dengan ketentuan:
 - a) Untuk DRH Tenaga Ahli Keuangan wajib mencantumkan, minimal pengalaman pekerjaan/data/informasi yang membuktikan bahwa ybs benar memiliki :
 - (1) minimal 8 (delapan) tahun pengalaman di bidang jasa konsultasi keuangan syariah/aktuarial/permodelan kuantitatif, ***terhitung dari tahun 1997 atau sebelumnya***;
 - (2) minimal 1 (satu) kali pengalaman pekerjaan terkait dengan penyusunan standar biaya/harga dalam 8 (delapan) tahun terakhir (Periode tahun 1997 – 2024), yang dibuktikan dengan surat referensi/surat tugas/surat perintah kerja/kontrak/berita acara serah terima pekerjaan atau bukti yang relevan lainnya; dan
 - (3) jenjang pendidikan minimal strata dua (S-2), dengan riwayat pendidikan terakhir/sebelumnya jurusan Aktuaria/ Matematika/ Keuangan/sejenis.
 - b) Untuk DRH Asisten Tenaga Ahli wajib mencantumkan, minimal pengalaman pekerjaan/data/ informasi yang membuktikan bahwa ybs benar memiliki :
 - (1) Minimal 3 (tiga) tahun pengalaman di bidang jasa konsultasi keuangan syariah/aktuarial/ permodelan kuantitatif, ***terhitung dari tahun 2022 atau sebelumnya***; dan
 - (2) jenjang pendidikan minimal strata satu (S-1) dengan riwayat pendidikan terakhir/sebelumnya jurusan Aktuaria/ Matematika/ Keuangan/sejenis.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- b. Menyampaikan proposal teknis untuk penyelesaian pekerjaan;
- c. Menyampaikan Surat Keputusan/Surat Tugas untuk Tenaga Ahli/Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
- d. Menyampaikan Daftar Riwayat Hidup Tenaga Ahli/Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a butir 3);
- e. Menyampaikan salinan/*copy* ijazah milik Tenaga Ahli/Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan; dan
- f. Menyampaikan surat referensi dari Pemberi Kerja sebelumnya/surat tugas/surat perintah kerja/kontrak berita acara serah terima pekerjaan/bukti yang relevan lainnya sebagai bukti memiliki minimal 1 (satu) kali pengalaman pekerjaan terkait dengan penyusunan standar biaya/harga dalam 8 (delapan) tahun terakhir (Periode tahun 1997 – 2024) (milik Tenaga Ahli Keuangan yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan).

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- | | |
|--|---|
| 7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung | Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari : <ul style="list-style-type: none">a. Undangan Pengadaan Langsung;b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);c. Lembar Data Pemilihan (LDP);d. Kerangka Acuan Kerja (KAK);e. Bentuk Dokumen Penawaran;f. Pakta Integritas;g. Surat Pernyataan;h. Formulir Isian Kualifikasi; dani. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK). |
|--|---|

D. PENYIAPAN, PENYAMPAIAN, DAN EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

- | | |
|---|--|
| 8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi | <div>8.1 Dokumen Penawaran sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli, terdiri dari Penawaran Administrasi; Penawaran Teknis; Penawaran Harga/Biaya; dan Dokumen Kualifikasi.</div> <div>8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :<ul style="list-style-type: none">1) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;2) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan4) tanda tangan oleh :<ul style="list-style-type: none">a) direktur utama/pimpinan perusahaan;b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; ataud) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.</div> |
|---|--|

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).

8.3 Dokumen Penawaran Teknis untuk peserta yang berbentuk badan usaha terdiri dari:

- a. Proposal Teknis, yang memuat unsur yang relevan, antara lain :
 - 1. Pendekatan teknis dan metodologi:
 - a) Pemahaman atas lingkup pekerjaan yang tercantum dalam KAK;
 - b) Kualitas metodologi yang memuat antara lain analisa/langkah penyelesaian yang diusulkan, dukung data dll.
 - 2. Rencana kerja:
 - a) Jadwal kerja, dan
 - b) jangka waktu pelaksanaan.
 - 3. Organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli:
 - a) Uraian tugas;
 - b) Organisasi;
 - c) fasilitas penunjang; dan
 - d) jadwal penugasan.
 - 4. Unsur personil sebagaimana dipersyaratkan pada huruf B angka 6 huruf a.
- b. Surat Keputusan/Surat Tugas untuk Tenaga Ahli/Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
- c. Daftar Riwayat Hidup Tenaga Ahli/Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
- d. Salinan/*copy* ijazah milik Tenaga Ahli/Personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan; dan
- e. Surat referensi dari Pemberi Kerja sebelumnya/surat tugas/surat perintah kerja/kontrak berita acara serah terima pekerjaan atau bukti yang relevan lainnya sebagai bukti memiliki minimal 1 (satu) kali pengalaman pekerjaan terkait dengan penyusunan standar biaya/harga dalam 8 (delapan) tahun terakhir (Periode tahun 1997 – 2024) (milik Tenaga Ahli Keuangan yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan).

8.4 Dokumen Penawaran Harga berupa total harga yang bersifat *lumpsum* yang diisikan pada Aplikasi Pengadaan untuk menghasilkan Keluaran (*Output*) berupa:

- 1 (satu) set Dokumen Draft SBM untuk biaya per komponen BPIH; dan
- 1 (satu) set Dokumen Perhitungan atas Komposisi Biph dan Nilai Manfaat.

Dalam hal terjadi kendala teknis, Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran Harga.

8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari:

- a. Pakta Integritas;
- b. Surat Pernyataan;
- c. Formulir Isian Kualifikasi; dan
- d. Bukti Penerimaan Penyampaian Laporan Pajak (minimal SPT Tahun 2023).

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

Dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a – c diatas wajib ditandatangani oleh Pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

- | | |
|---|--|
| 9. Penyampaian Dokumen Penawaran | Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran melalui Aplikasi Pengadaan (https://eproc.bpkh.go.id/) kepada Pelaksana Pemilihan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung/Dokumen Pemilihan. |
| 10. Pembukaan Penawaran | <p>10.1 Dokumen Penawaran dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.</p> <p>10.2 Pelaksana Pemilihan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat penawaran b. Surat kuasa (apabila dikuasakan); c. Dokumen penawaran teknis; d. Dokumen penawaran biaya/harga; dan e. Dokumen Kualifikasi |
| 11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran | <p>11.1 Pelaksana Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi administrasi dan kualifikasi; b. evaluasi teknis; c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan d. Dalam hal terdapat hal yang meragukan dan/atau diperlukan tambahan informasi untuk memperkuat keyakinan/penilaian terhadap Peserta, pada saat evaluasi penawaran Pelaksana Pemilihan dapat melakukan klarifikasi ke pihak terkait, kunjungan lapangan, meminta tambahan dokumen pendukung, dan/atau meminta Peserta untuk mempresentasikan suatu materi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan. <p>11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4); 2) mencantumkan penawaran harga; 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pelaksana Pemilihan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain. c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur; 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas, Surat Pernyataan, dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5. 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pelaksana Pemilihan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain. |

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- 11.3 Evaluasi Teknis :
- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi.

b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan Persyaratan Teknis Peserta yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum pada klausul 6.

c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).

d. Pelaksana Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sesuai dengan Persyaratan Teknis Peserta yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum pada klausul 6 .

e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.

f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pelaksana Pemilihan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- 11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:
- a. Pelaksana Pemilihan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

b. Pelaksana Pemilihan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.

c. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, Pelaksana Pemilihan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	12.1	Pelaksana Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
	12.2	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung memuat, antara lain : a. tanggal dibuatnya Berita Acara; b. Nama dan alamat peserta; c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi; d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

E. PENANDATANGANAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

13. Penandatanganan SPK	13.1	Pengelola Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
	13.2	Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu: a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari: 1) SPK asli pertama untuk Pengelola Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia jasa konsultansi; dan 2) SPK asli kedua untuk penyedia jasa konsultansi dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pengelola Kontrak; b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
	13.3	Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

14. Lain ~ lain

- 14.1 BPKH berhak sewaktu-waktu membatalkan atau menunda proses pengadaan dan atas tindakan BPKH dimaksud peserta/calon penyedia membebaskan BPKH dari segala tuntutan dan gugatan dalam bentuk apapun.
- 14.2 Dokumen-dokumen dan informasi lainnya yang disepakati oleh Pelaksana Pemilihan dan peserta/calon penyedia merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Nama paket pengadaan: Jasa Konsultansi Penyusunan SBM untuk Perhitungan BPIH.
	1.2	Uraian singkat paket pengadaan: Penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan ini bertanggung jawab menyusun struktur komponen BPIH, menyusun draft SBM komponen pembentuk BPIH, melakukan <i>benchmark</i> standar biaya ke daerah/embarkasi dan Arab Saudi, dan melakukan perhitungan formula BPIH.
	1.3	Jenis Kontrak yang digunakan: <i>Lumpsum</i>
	1.4	Nama Pelaksana Pemilihan: Pelaksana Pemilihan pada Badan Pengelola Keuangan Haji
	1.5	Alamat Pelaksana Pemilihan: Muamalat Tower Lantai 15 Jalan Prof. Dr. Satrio Kavling 18 Jakarta.
	1.6	<i>Website</i> Badan Pengelola Keuangan Haji : https://www.bpkh.go.id/
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: RKA-T Bidang Akuntansi dan Keuangan Tahun Anggaran 2024
3. DOKUMEN PENAWARAN		Masa berlaku surat penawaran: 30 (tiga puluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal surat penawaran.
		Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan: Maksimal 60 (enam puluh) hari kalender sejak Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ditandatangani.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB IV. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

1. Latar Belakang

- a. Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH) adalah suatu lembaga badan hukum publik yang mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan haji meliputi penerimaan, pengembangan, pengeluaran, dan pertanggungjawaban Keuangan Haji.
- b. Salah satu pengeluaran keuangan haji yang dilakukan adalah untuk Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH). Proses penetapan BPIH dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu:
 - 1. Usulan awal BPIH oleh Kementerian Agama kepada DPR RI.
 - 2. Pembahasan usulan BPIH di DPR RI bersama Kementerian Agama.
 - 3. Penetapan BPIH oleh Presiden Republik Indonesia melalui Keputusan Presiden.
- c. BPIH terdiri dari dua komponen, yaitu Biaya Perjalanan Ibadah Haji (Bipih) yang dibayarkan oleh jemaah haji, dan Nilai Manfaat (NM) yang bersumber dari hasil pengembangan dana haji yang dikelola oleh Badan Pengelola Keuangan Haji (BPKH).
- d. Beberapa faktor yang dipertimbangkan dalam penetapan BPIH antara lain kurs mata uang asing (USD dan SAR), biaya penerbangan, biaya akomodasi, biaya hidup, biaya layanan haji, dan Nilai Manfaat.
- e. Berdasarkan Kesimpulan Rapat Kerja Komisi VIII DPR RI dengan Menteri Agama RI, Masa Persidangan II Tahun Sidang 2023-2024 pada tanggal 27 November 2023, Pemerintah dan DPR sepakat untuk menetapkan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) Tahun 1445 H/2024 M sebesar Rp93,4 Juta per jemaah yang terdiri dari Bipih sebesar Rp56,04 juta (60% dari BPIH) dan NM sebesar Rp37,36 juta (40% dari BPIH). Sehingga, jemaah haji hanya perlu membayar Rp31,04 juta setelah dipotong setoran awal sebesar Rp25 juta.
- f. Dengan pertimbangan besaran BPIH selalu bergerak (cenderung meningkat) setiap tahunnya, dan atas dasar kesepakatan diskusi dengan Dirjen PHU Kementerian Agama, maka perlu disusun sebuah Standar Biaya Masukan (SBM) sebagai dasar penyusunan BPIH yang lebih terukur dan rasional dengan mempertimbangkan Nilai Manfaat yang berdampak terhadap pengelolaan keuangan haji.
- g. Oleh karena itu diperlukan adanya kajian menyeluruh mengenai penyusunan standar biaya masukan (SBM) dalam perhitungan biaya penyelenggaraan ibadah haji (BPIH) yang akan digunakan sebagai masukan dan perhitungan dalam membuat proyeksi pengeluaran BPIH terutama penggunaan Nilai Manfaat (NM).
- h. Dalam diskusi yang dilakukan antara BPKH dengan DJPHU Kemenag disepakati perlunya disusun sebuah SBM dalam menghitung proyeksi BPIH untuk dapat memperkirakan biaya BPIH yang berasal dari NM yang berpengaruh terhadap pengelolaan dana haji.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- i. Hasil penyusunan SBM dalam perhitungan BPIH diharapkan bisa juga digunakan oleh DJPHU dan BPKH dalam membuat proyeksi anggaran BPIH.
- j. Berdasarkan uraian di atas dan dalam rangka menghemat waktu pengadaan, maka pengadaan yang ditempuh adalah melalui metode pengadaan langsung.

2. **Maksud dan Tujuan**

Maksud:
Menyusun draft standar biaya penyelenggaraan ibadah haji dalam membuat proyeksi pengeluaran BPIH.

Tujuan:

 1. Tersedianya draft standar biaya untuk menghitung biaya penyelenggaraan ibadah haji sebagai salah satu masukan dalam menghitung proyeksi pengeluaran untuk transfer BPIH.
 2. Memberikan kemudahan kepada BPKH untuk menghitung kebutuhan BPIH, terutama komponen Bipih dan NM yang terukur dan rasional.
3. **Jenis Barang/Jasa**

Jasa Konsultasi
4. **Jumlah Kebutuhan/ Keluaran (*Output*)**

1 Paket pengadaan dengan 2 (dua) keluaran berupa:

 1. 1 (satu) set Dokumen Draft SBM untuk biaya per komponen BPIH; dan
 2. 1 (satu) set Dokumen Perhitungan atas Komposisi Bipih dan Nilai Manfaat.
5. **Spesifikasi/Ruang Lingkup Pekerjaan**

Spesifikasi/Ruang Lingkup pekerjaan yang wajib dipenuhi/menjadi tanggung jawab Penyedia dalam pengadaan ini meliputi:

 1. **Menyusun struktur komponen BPIH.**
Gambaran komprehensif masing-masing komponen pembentuk BPIH.
 2. **Menyusun draft standar biaya masukan komponen pembentuk BPIH.**
Melakukan pengumpulan data pendukung/referensi antara lain berasal dari Kementerian Agama RI, Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah (KBIHU)/ *Travel Agent*, atau sumber-sumber lain yang valid untuk menyusun standar biaya masukan atas komponen pembentuk BPIH berdasarkan struktur biaya BPIH termasuk terkait risiko yang mungkin timbul.
 3. **Melakukan *benchmark* standar biaya ke daerah/embarkasi dan di Arab Saudi.**
Melakukan diskusi dan koordinasi antara lain dengan Kementerian Agama RI, beberapa Kelompok Bimbingan Ibadah Haji dan Umrah (KBIHU)/ *Travel Agent* untuk mendapatkan gambaran mengenai standar biaya penyelenggaraan haji/umrah, dan bersama-sama dengan BPKH akan melakukan *benchmark/ site visit* secara *sampling* ke beberapa embarkasi dan di Arab Saudi atas komponen biaya yang dianggap memiliki perbedaan biaya signifikan.
 4. **Melakukan perhitungan formula BPIH.**
Menyiapkan formula perhitungan pembentuk BPIH yang berasal dari struktur komponen BPIH (Bipih dan NM) dan

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

standar biaya masukan untuk komponen pembentuk, hingga dapat menghasilkan persentase Bipih dan NM.

5. **Menyampaikan Laporan Akhir.**

Memberikan laporan akhir berupa standar biaya masukan komponen pembentuk BPIH serta formulasi perhitungan Bipih dan Nilai Manfaat yang akan menghasilkan nominal BPIH.

6. **Waktu Pelaksanaan** Alokasi waktu pelaksanaan pekerjaan 60 (enam puluh) hari kalender.
7. **Lokasi** Pelaksanaan dan serah terima pekerjaan dilakukan di Jakarta

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

Nomor : _____, __ Agustus 2024
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pelaksana Pemilihan pada Badan Pengelola Keuangan Haji

Perihal : Penawaran Pengadaan Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk Perhitungan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH).

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: B. 02002/BPKH/BP/A6.4/08/2024 tanggal 02 Agustus 2024, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan SBM untuk Perhitungan BPIH sebesar Rp_____ (_____) yang bersifat *lumpsum* untuk menghasilkan keluaran (*Output*) berupa:

- 1) 1 set dokumen draft SBM untuk biaya per komponen BPIH; dan
- 2) 1 set dokumen perhitungan atas komposisi Bipih dan Nilai Manfaat sudah termasuk semua pajak, bea, retribusi, pungutan lain yang sah, biaya *site visit*, dan pengeluaran lain-lain (*out of pocket expense*), namun tidak termasuk biaya penyelenggaraan FGD.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas. Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan maksimal selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) ditandatangani.

Penawaran ini berlaku selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini. Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

.....
Nama Lengkap
Jabatan

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidackermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. PROPOSAL TEKNIS

A. PENDEKATAN TEKNIS DAN METODOLOGI

[Bagian ini adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis yang dibagi menjadi 4 (empat) bab berikut:

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Rencana Kerja,*
- c) Organisasi dan Rencana Penggunaan Tenaga Ahli, dan*
- d) Unsur Personil*

a) Pendekatan Teknis dan Metodologi. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detil mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.

b) Rencana Kerja. Dalam bab ini usulkan kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target, dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja..

c) Organisasi dan Rencana Penggunaan Tenaga Ahli. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.

d) Unsur Personil. Dalam bab ini menjelaskan tentang data tenaga ahli sesuai dengan kualifikasi yang dipersyaratkan dan data personil yang ditugaskan untuk menjadi tenaga pendukung.

2. SURAT KEPUTUSAN/SURAT TUGAS SEBAGAI TENAGA AHLI/PERSONIL YANG DITUNJUK UNTUK MELAKSANAKAN PEKERJAAN

---Mengikuti bentuk Surat Keputusan/Surat Tugas yang diterbitkan oleh Penyedia---

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

3. DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

- 1) Daftar Riwayat Hidup untuk Tenaga Ahli Keuangan sebagaimana dimaksud pada Ketentuan angka 6 huruf a angka 1).

Daftar Riwayat Hidup TENAGA AHLI KEUANGAN	
1. Posisi yang diusulkan	:
2. Nama Personel	:
3. Tempat/Tanggal Lahir	:
4. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan salinan/ <i>copy</i> ijazah) – Minimal Strata Dua (S-2), dengan riwayat pendidikan terakhir/ sebelumnya jurusan Aktuaria/ Matematika/ Keuangan/sejenis.	:
5. Pendidikan Non Formal/Sertifikasi	:
6. Penguasaan Indonesia Bahasa :	
a. Bahasa Indonesia	:
b. Bahasa Inggris	:
7. Pengalaman kerja minimal 8 (delapan) tahun di bidang jasa konsultansi keuangan syariah/aktuaria/ permodelan kuantitatif, <i>terhitung dari tahun 1997 atau sebelumnya</i> , Tahun _____	
a. Nama Kegiatan	:
b. Lokasi Kegiatan	:
c. Pengguna Jasa	:
d. Nama Perusahaan	:
e. Uraian Tugas	:
f. Waktu Pelaksanaan	:
g. Posisi Penugasan	:
h. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:
Tahun _____	
a. Nama Kegiatan	:
b. Lokasi Kegiatan	:
c. Pengguna Jasa	:
d. Nama Perusahaan	:
e. Uraian Tugas	:
f. Waktu Pelaksanaan	:
g. Posisi Penugasan	:
h. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:
Dst	
8. Data minimal 1 (satu) kali pengalaman pekerjaan terkait dengan penyusunan standar biaya/harga dalam 8 (delapan) tahun terakhir (Periode tahun 1997 – 2024), yang dibuktikan dengan surat referensi/surat tugas/surat perintah kerja/kontrak/ berita acara serah terima pekerjaan atau bukti yang relevan lainnya: Tahun _____	
a. Nama Kegiatan	:
b. Lokasi Kegiatan	:
c. Pengguna Jasa	:
d. Nama Perusahaan	:
e. Uraian Tugas	:

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

f. Waktu Pelaksanaan

:

g. Posisi Penugasan

:

h. Status Kepegawaian pada Perusahaan

:

Tahun

a. Nama Kegiatan

:

b. Lokasi Kegiatan

:

c. Pengguna Jasa

:

d. Nama Perusahaan

:

e. Uraian Tugas

:

f. Waktu Pelaksanaan

:

g. Posisi Penugasan

:

h. Status Kepegawaian pada Perusahaan

:

Dst (Minimal mencantumkan/menuliskan 1

(satu) data pengalaman sesuai yang

dipersyaratkan)

Pernyataan:

Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

a. Daftar riwayat hidup ini sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya;

b. Saya akan melaksanakan penugasan sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan dalam proposal penawaran, kecuali terdapat permasalahan kesehatan yang mengakibatkan saya tidak bisa melaksanakan tugas;

c. Saya berjanji melaksanakan semua penugasan;

d. Saya bukan merupakan bagian dari tim yang menyusun Kerangka Acuan Kerja;

e. Saya akan memenuhi semua ketentuan pada IKP.

Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses Tender atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Mengetahui:

Yang membuat pernyataan,

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]

Meterei Rp10.000,-

()

[nama jelas wakil sah]

()

[nama jelas]

PENTING :
Pencantuman informasi dalam Daftar Riwayat Hidup yang tidak memenuhi ketentuan tidak akan dinilai dan dapat berakibat Peserta digugurkan.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidakcermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- 2) Daftar Riwayat Hidup untuk Asisten Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada Ketentuan angka 6 huruf a angka 2).

Daftar Riwayat Hidup ASISTEN TENAGA AHLI	
1. Posisi yang diusulkan	:
2. Nama Personel	:
3. Tempat/Tanggal Lahir	:
4. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan salinan/ <i>copy</i> ijazah) – Minimal Strata Satu (S-1), dengan riwayat pendidikan terakhir/ sebelumnya jurusan Aktuaria/ Matematika/ Keuangan/ sejenis.	:
5. Pendidikan Non Formal/Sertifikasi	:
6. Penguasaan Indonesia Bahasa :	
a. Bahasa Indonesia	:
b. Bahasa Inggris	:
7. Pengalaman kerja minimal 3 (tiga) tahun di bidang jasa konsultansi keuangan syariah/aktuaria/permodelan kuantitatif, <i>terhitung dari tahun 2022 atau sebelumnya</i> ,	
Tahun _____	
a. Nama Kegiatan	:
b. Lokasi Kegiatan	:
c. Pengguna Jasa	:
d. Nama Perusahaan	:
e. Uraian Tugas	:
f. Waktu Pelaksanaan	:
g. Posisi Penugasan	:
h. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:
Tahun _____	
a. Nama Kegiatan	:
b. Lokasi Kegiatan	:
c. Pengguna Jasa	:
d. Nama Perusahaan	:
e. Uraian Tugas	:
f. Waktu Pelaksanaan	:
g. Posisi Penugasan	:
h. Status Kepegawaian pada Perusahaan	:
Dst	
Pernyataan:	
Saya yang bertandatangan di bawah ini, menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:	
a. Daftar riwayat hidup ini sesuai dengan kualifikasi dan pengalaman saya;	
b. Saya akan melaksanakan penugasan sesuai dengan waktu yang telah dijadwalkan dalam proposal penawaran, kecuali terdapat permasalahan kesehatan yang mengakibatkan saya tidak bisa melaksanakan tugas;	
c. Saya berjanji melaksanakan semua penugasan;	
d. Saya bukan merupakan bagian dari tim yang menyusun Kerangka Acuan Kerja;	
e. Saya akan memenuhi semua ketentuan pada IKP.	

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan dari proses Tender atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

Mengetahui:

[nama Penyedia Jasa Konsultansi]

()
[nama jelas wakil sah]

Yang membuat pernyataan,

Meterei Rp10.000,-

()
[nama jelas]

PENTING :
Pencantuman informasi dalam Daftar Riwayat Hidup yang tidak memenuhi ketentuan tidak akan dinilai dan dapat berakibat Peserta digugurkan.

4. Salinan/ Copy ijazah Pendidikan milik Tenaga Ahli/Personil yang Ditugaskan
---Menggunakan copy/ rekaman ijazah sesuai yang diterbitkan oleh institusi pendidikan---

5. **Bukti memiliki minimal 1 (satu) kali pengalaman pekerjaan terkait dengan penyusunan standar biaya/harga dalam 8 (delapan) tahun terakhir (Periode tahun 1997 – 2024) (milik Tenaga Ahli Keuangan yang ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan).**
-----Menggunakan surat referensi dari Pemberi Kerja sebelumnya/surat tugas/surat perintah kerja/kontrak berita acara serah terima pekerjaan atau bukti yang relevan lainnya----

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- C. **BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA**
(Digunakan dalam hal terjadi kendala teknis pada Aplikasi Pengadaan yang menyebabkan Peserta tidak bisa mengisikan penawaran biaya/harga pada Aplikasi Pengadaan).

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA*		
No.	Uraian	Total Harga (Rp)
I	Biaya Langsung Personel	
II	Biaya Langsung Non-Personel	
	Sub-total	
	Semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah, biaya <i>site visit</i> , dan pengeluaran lain-lain (<i>out of pocket expense</i>), namun tidak termasuk biaya penyelenggaraan FGD.	
	Total	
Terbilang:		

Ket : * = Rekapitulasi penawaran harga ini hanya sebagai contoh dan tidak bersifat wajib. Penyedia dapat menyampaikan perhitungan biaya berdasarkan formulasi sendiri atau hanya menyampaikan harga total untuk mengerjakan pekerjaan jasa konsultansi ini.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

.....
Nama Lengkap
Jabatan

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB VI. DOKUMEN KUALIFIKASI

A. PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang sesuai
dan atas nama dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk Perhitungan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) pada Badan Pengelola Keuangan Haji dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. tidak akan melakukan praktek Penyuapan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- 2. akan melaporkan kepada Pimpinan Badan Pengelola Keuangan Haji apabila mengetahui ada indikasi Penyuapan, KKN di dalam proses pengadaan ini;
- 3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Jakarta, __Agustus 2024

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
nama lengkap]

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

B. SURAT PERNYATAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]
No. Identitas : _____ [diisi nomor KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang sesuai
dan atas nama dan cantumkan nama]

dalam rangka pengadaan Paket pekerjaan Jasa Konsultansi Penyusunan Standar Biaya Masukan (SBM) untuk Perhitungan Biaya Penyelenggaraan Ibadah Haji (BPIH) pada Badan Pengelola Keuangan Haji dengan ini menyatakan bahwa:

- 1. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 2. tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
- 3. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- 4. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai Anggota Dewan Pengawas/Anggota Badan Pelaksana/Pegawai BPKH;
- 5. pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- 6. data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka direktur utama/pimpinan perusahaan/ pimpinan koperasi, atau kepala cabang, dari seluruh anggota konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan; dan
- 7. tidak akan melakukan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/ kemitraan/bentuk kerjasama lain.

Jakarta, __Agustus 2024

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
nama lengkap]

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidackermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

C. FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN DATA KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama wakil sah badan usaha]

No. Identitas : _____[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan]

Bertindak untuk dan atas nama : _____[diisi nama badan usaha]

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya bukan sebagai pegawai Badan Pengelola Keuangan Haji;
- 2. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 3. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 4. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 5. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:	_____
2.	Status Badan Usaha	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Status Penguasaan dan Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:	_____ (Sertifikat Tanah/IMB/Perjanjian Sewa, dll)*

Keterangan :
*=Tuliskan jenis bukti yang dimiliki dan status penguasaan (sewa/milik sendiri, dll)

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidackermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan

1. Akta Pendirian Perusahaan/ Anggaran Dasar Koperasi

a.Nomor :

b. Tanggal :

c. Nama Notaris :

d.Nomor Pengesahan/pendaftaran :

[contoh: nomor pengesahan
Kementerian Hukum dan HAM
untuk yang berbentuk PT]

2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian
Perusahaan/ Anggaran Dasar
Koperasi

a. Nomor :

b. Tanggal :

a. Nama Notaris :

b. Bukti perubahan :

[contoh: persetujuan/bukti
laporan dari Kementerian Hukum
dan HAM untuk yang berbentuk
PT]

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspur/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha (Tuliskan Kategori/Kode KBLI yang dimiliki sesuai persyaratan)

1. Izin Usaha : No Tanggal

2. Masa berlaku izin usaha :

3. Instansi pemberi izin usaha :

4. Klasifikasi Usaha :

E. Izin Lainnya [apabila dipersyaratkan]

1. Izin : No Tanggal

2. Masa berlaku izin :

3. Instansi pemberi izin :

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase Kepemilikan Saham

2. Pajak

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b.	Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Nomor: _____ Tahun _____ tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli tetap/teknis/terampil badan usaha) [apabila diperlukan]

No	Nama	Tgl/bln /thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat / Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

No.	Jenis Fasilitas/ Peralatan / Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

I. Data pengalaman jasa konsultasi keuangan syariah/aktuaria/permodelan kuantitatif/penyusunan standar biaya atau harga/pengalaman sejenis

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas		Kontrak		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Pekerjaan	ringkasan lingkup pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam Pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

[tempat], ____[tanggal] [bulan] ____ [tahun]
PT/CV/Firma/Koperasi
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-
tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan dalam badan usaha]

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

D. BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK PENYAMPAIAN LAPORAN PAJAK (MINIMAL SPT TAHUN 2023)

---Menggunakan Bukti Penerimaan Elektronik yang Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak ---

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB VI. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

[kop surat satuan kerja Pengelola Kontrak]

RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA
JASA KONSULTANSI PENYUSUPAN STANDAR BIAYA MASUKAN (SBM) UNTUK
PERHITUNGAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI (BPIH)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : _____
	NOMOR DAN TANGGAL SPK : _____
Nama Pengelola Kontrak:	Seno Agung Kuncoro selaku Pengelola Kontrak pada Bidang Akuntansi dan Keuangan
Nama Penyedia:	_____
PAKET PENGADAAN : JASA KONSULTANSI PENYUSUNAN STANDAR BIAYA MASUKAN (SBM) UNTUK PERHITUNGAN BIAYA PENYELENGGARAAN IBADAH HAJI (BPIH)	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG : _____
	NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
	TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : _____
SUMBER DANA: RKAT Tahun 2024 Bidang Akuntansi dan Keuangan Mata Anggaran : 02060909522121 – Belanja Jasa Konsultan BPIH	
Nilai Kontrak termasuk pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah, biaya <i>site visit</i> , dan pengeluaran lain-lain (<i>out of pocket expense</i>), namun tidak termasuk biaya penyelenggaraan FGD adalah sebesar Rp_____,~ (_____).	
Jenis Kontrak: <i>Lumpsum</i>	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 60 (enam puluh) hari kalender sejak SPMK (Surat Perintah Mulai Kerja) ditandatangani oleh kedua belah pihak.	
Untuk dan atas nama BPKH Pengelola Kontrak [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 10.000,-)] Seno Agung Kuncoro	Untuk dan atas nama Penyedia _____ [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 10.000,-)] [nama lengkap]

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidaktepatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

Kepala Divisi Tresuri dan Pengendalian Keuangan	[jabatan]
SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK) 1. LINGKUP PEKERJAAN Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan lingkup pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan langsung/KAK/berita acara klarifikasi dan negosiasi. 2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia. 3. BIAYA SPK a. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya <i>overhead</i> serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan). b. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya. 4. HAK KEPEMILIKAN Pengelola Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pengelola Kontrak. Jika diminta oleh Pengelola Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pengelola Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku. 5. PERPAJAKAN Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam biaya SPK. 6. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (<i>merger</i>) atau akibat lainnya. 7. JADWAL a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK). b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK. c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan. d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengelola Kontrak, maka Pengelola Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK. 8. ASURANSI a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk: 1) 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 diduga; 2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam biaya SPK.	

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

9. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh Pengelola Kontrak untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

10. PENANGGUNGAN DAN RESIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengelola Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengelola Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengelola Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

- 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
- 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengelola Kontrak.

c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pengelola Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pengelola Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan.

13. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.

c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pengelola Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

14. SERAH TERIMA PEKERJAAN

a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) untuk setiap tahapan/bagian pekerjaan yang disepakati, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengelola Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.

b. Sebelum dilakukan serah terima, Pengelola Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.

c. Pengelola Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh tim pendukung dan/atau tenaga ahli.

d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pengelola Kontrak.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidackermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- e. Pengelola Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.

15. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah Kerangka Acuan Kerja sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pengelola Kontrak dapat dibantu Tim Pendukung dan/atau Tenaga Ahli.

16. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) Pengelola Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) Pengelola Kontrak tidak memberikan, Kerangka Acuan Kerja dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) Pengelola Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) Pengelola Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pengelola Kontrak;
 - 6) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengelola Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pengelola Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pengelola Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

17. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pengelola Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan/pertimbangan profesional sendiri dapat memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis.
- b. Pengelola Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- c. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

18. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, Pengelola Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pengelola Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pengelola Kontrak;
- 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pengelola Kontrak atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan Pengelola Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengelola Kontrak;
 - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pengelola Kontrak;
 - 9) Pengelola Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
 - 10) Pengelola Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pengelola Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pengelola Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

19. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengelola Kontrak, dengan ketentuan:
 - 1) sebesar 20% dari nilai kontrak setelah Penyedia menyampaikan 1 set dokumen Laporan Pendahuluan yang berisi rencana penyelesaian pekerjaan penyusunan standar biaya masukan (SBM) dalam perhitungan biaya penyelenggaraan ibadah haji (BPIH);
 - 2) sebesar 50% dari nilai kontrak setelah Penyedia menyampaikan 1 set dokumen draft SBM untuk biaya per komponen BPIH;
 - 3) sebesar 30% dari nilai kontrak setelah Penyedia menyampaikan 1 set dokumen perhitungan atas komposisi Bipih dan Nilai Manfaat;
 - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
- b. pembayaran dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) untuk setiap tahapan/bagian pekerjaan yang disepakati dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidackermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

- c. Pengelola Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada pejabat yang berwenang.
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengelola Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

20. PEMBERIAN KESEMPATAN DAN DENDA KETERLAMBATAN

- a. Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pengelola Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengelola Kontrak memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a maksimal 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- d. Atas pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pengelola Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk pajak, bea, retribusi, dan pungutan yang sah lainnya) untuk setiap hari keterlambatan.
- e. Pengelola Kontrak mengenakan denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

21. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pengelola Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, Arbitrase, atau Pengadilan Negeri.

22. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pengelola Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

23. INFORMASI RAHASIA

- a. Penyedia wajib menjamin kerahasiaan setiap keterangan baik lisan maupun tertulis yang diterima atau diperoleh dengan cara apapun yang berkaitan dengan pelaksanaan Jasa Konsultansi Perkara Gugatan sebagai "INFORMASI RAHASIA" serta menjamin bahwa INFORMASI RAHASIA hanya akan digunakan untuk melaksanakan kewajiban Penyedia dalam menyelesaikan Pekerjaan, baik selama Gugatan berlangsung maupun sesudahnya.
- b. Dalam hal Penyedia melakukan pengandaan, membuka, mengungkapkan, menyiarkan dan/atau menyebarluaskan INFORMASI RAHASIA sebagaimana dimaksud dalam huruf a tanpa persetujuan tertulis dari BPKH, maka Penyedia bertanggung jawab atas segala akibat dan kerugian yang mungkin timbul, dan BPKH berhak untuk meninjau kembali SPK ini serta melakukan upaya hukum yang dipandang perlu sehubungan dengan hal tersebut.
- c. Penyedia diperkenankan untuk membuka/mengungkapkan INFORMASI RAHASIA dalam hal disyaratkan berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku, peraturan,

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidaktelitian Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

regulasi, atau perintah pengadilan, dengan syarat Penyedia mengajukan pemberitahuan tertulis kepada BPKH terhadap permintaan tersebut dengan pembuktian yang benar terhadap permintaan tersebut, sehingga BPKH dapat melakukan tindakan seperlunya untuk menjamin kerahasiaan dari INFORMASI RAHASIA tersebut, maka Penyedia harus memperoleh persetujuan tertulis terlebih dahulu dari BPKH.

- d. Dalam hal berdasarkan ketentuan hukum yang berlaku, peraturan, regulasi, atau perintah pengadilan, Penyedia disyaratkan/diperintahkan untuk membuka/mengungkapkan INFORMASI RAHASIA kepada pihak-pihak lainnya, maka Penyedia dalam dokumentasi yang membuka/mengungkapkan INFORMASI RAHASIA tersebut akan menyebutkan bahwa penyampaian / pengungkapan tersebut dilakukan oleh Penyedia dalam kapasitasnya mewakili BPKH.

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidacermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.

BAB VII. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pengelola Kontrak]*
_____ *[jabatan Pengelola Kontrak]*
_____ *[alamat satuan kerja Pengelola Kontrak]*

selanjutnya disebut sebagai Pengelola Kontrak;

berdasarkan SPK _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ *[nama Penyedia Jasa Konsultansi]*
_____ *[alamat Penyedia Jasa Konsultansi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Paket pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu pemil) dari dari nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

_____, _____
Untuk dan atas nama _____
Pengelola Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia]*
[tanda tangan]
[nama lengkap]
[jabatan]

Dokumen Pemilihan ini merupakan pedoman bagi Peserta Pengadaan dalam menyusun dan mengajukan Dokumen Penawaran kepada BPKH. Ketidackermatan Peserta Pengadaan dalam memahami Dokumen ini dapat menyebabkan berkurangnya penilaian Pelaksana Pemilihan terhadap Penawaran atau bahkan menyebabkan gugurnya penawaran yang disampaikan Peserta Pengadaan.