

DOKUMEN PENGADAAN BARANG DAN JASA TAHUN 2025
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

- A. TAHAP PEMILIHAN PAKET 1**
- B. TAHAP PEMILIHAN PAKET 2**
- C. TAHAP PEKERJAAN PAKET 1**
- D. TAHAP PEKERJAAN PAKET 2**

PAKET 1 TAHUN 2025**PENGADAAN SOUVENIR PERUSAHAAN**

Dokumen Tahap Pemilihan:

1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK)
2.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
3.	Spesifikasi Teknis
4.	Surat Penawaran Penyedia
5.	Berita Acara Pemberian Penjelasan
6.	Surat Penunjukan Penyedia

Catatan:

Sebagian informasi dalam dokumen ini telah dihitamkan karena termasuk Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan PPID tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor: 001/A/SP/PPID/VI/2026 (terlampir)

Dokumen ini merupakan kumpulan yang tidak terbitkan dengan MAMPU 43500/000/0000 & telah diadap melalui Pustaka.

**TERMS OF REFERENCE
PENGADAAN SOUVENIR
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

BAGIAN 1 : MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Souvenir atau cinderamata merupakan salah satu bentuk promosi perusahaan. Pada Unit Kerja Kompartemen Komunikasi Korporat souvenir atau cinderamata tersebut diperuntukkan kepada pihak eksternal perusahaan (media, stakeholders, dan tamu undangan). Mempertimbangkan kebutuhan stok souvenir saat ini terbatas, kami bermaksud melakukan Pengadaan Barang Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero).

2. Tujuan

Dengan Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero), tujuan utamanya ialah meningkatkan *brand image* perusahaan yang positif kepada masyarakat dengan produk-produk yang dibagikan pada kegiatan perusahaan seperti Forum Group Discussion (FGD), webinar/seminar, kunjungan/benchmark antar perusahaan dan tamu perusahaan atau kegiatan lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut maka kami akan menggunakan jasa vendor untuk membantu melakukan produksi souvenir/cinderamata Pupuk Indonesia dalam skala yang cukup besar, sehingga kualitas yang diproduksi lebih baik.

BAGIAN 2 : RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero) Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Membuat konsep desain untuk setiap barang yang telah ditentukan, dengan mengacu pada logo/ corporate identity.
2. Membuat plakat Perusahaan dengan dua tipe berikut:
 - a. Plakat Frame Kayu
 - Frame berbahan kayu mahoni
 - Plat berbahan stainless dan plat kuningan untuk bagian tengah
 - Plat logo Pupuk Indonesia berbahan anodes
 - Box bludru berwarna biru navy
 - Plakat frame kayu diproduksi 50 pcs
 - b. Plakat Lipat
 - Frame berbahan kayu MDF (Medium Density Fiberboard) dilapisi kulit katif ripoly
 - Plat berbahan kuningan di sepuh warna emas untuk bagian tengah
 - Plat berbahan poli warna silver untuk logo Pupuk Indonesia
 - Plakat lipat diproduksi 50 pcs

3. Membuat Souvenir VVIP dengan rincian sebagai berikut:

Dokumen ini merupakan lingkup yang tidak berhubungan dengan WBSI 4300P/430020 & Gdn sebagai media Promosi

a. Set box batik

1. Kain batik tulis dari mbra binaan PT Pupuk Indonesia (Persero)

4. Warna dasar putih ada logo Perusahaan dan GSM berwarna di 1 sisi.
- m. Goodiebag
 1. Ukuran S: 25x35x12 cm (200 pcs)
 2. Ukuran M: 30x40x15 cm (200 pcs)
 3. Material Spunbound
 4. Warna biru navy ketebalan minimal 80gr.
 5. Warna dasar navy ada logo Perusahaan dan GSM berwarna di 1 sisi.
6. Pembuatan souvenir/cinderamata perusahaan harus memperhatikan hal berikut ini:
 - a. Masing-masing desain dikreasikan dengan memperhatikan nilai kekhasan dan keunikan sesuai dengan panduan dari tim Komunikasi Korporat sebagai user.
 - b. Tipografi Logo PT Pupuk Indonesia (Persero) sesuai dengan Corporate Identity Manual perusahaan.
7. Jumlah revisi pada desain tidak terbatas hingga mendapatkan persetujuan dari user.
8. Penyedia barang dapat mengusulkan material alternatif atau yang lebih baik sebagai pelengkap item dengan persetujuan dari user.
9. Penyedia barang wajib memberikan mock-up/sample item sesuai dengan ketentuan sampai mendapatkan persetujuan dari user sebelum memulai produksi.
10. Penyerahan souvenir/cinderamata diproduksi minimal dalam waktu 14 hari kerja setelah desain dan mock-up/sample mendapatkan persetujuan user. Item dapat dikirimkan secara parsial dengan masa produksi maksimal 30 hari kerja.

BAGIAN 3 : LOKASI / OBJEK PEKERJAAN

Pekerjaan Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero) Tahun 2024 berlokasi di Gedung PT Pupuk Indonesia (Persero) Jl. Taman Anggrek Kemangsaan Jaya, Jakarta Barat.

BAHAN 4 : HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA BARANG

1. Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero) sesuai dengan ruang lingkup.
2. Pengerjaan "Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero)" dilaksanakan tepat waktu
3. Penyerahan dokumen pekerjaan secara lengkap.
4. Penyedia barang berkewajiban untuk memperbaiki atas beban/biaya sendiri terhadap hasil pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam TOR baik sebelum atau sesudah mendapat perintah dari user.

BAGIAN 5 : HAK DAN KEWAJIBAN PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

1. PT Pupuk Indonesia (Persero) berkewajiban membayar biaya pekerjaan pengadaan souvenir tepat waktu sesuai dengan ketentuan prosedur/POB yang berlaku
2. PT Pupuk Indonesia (Persero) berhak menuntut perbaikan jika dibutuhkan

BAGIAN 5 : JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Jangka waktu Perjanjian "Pengadaan Barang Souverain PT Pupuk Indonesia (Persero)," adalah tidak lebih dari Tiga (3) tahun yang disepakati oleh Para Pihak dan akan tetap terus berlaku sampai dengan diselesaikannya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak yang diuhtis dengan dibandatanganinya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.

2. Jangka waktu Perjanjian dapat diperpanjang apabila ada persetujuan tertulis dari "PT Pupuk Indonesia (Persero)" dan harus ada pemberitahuan minimal 1 (satu) minggu sebelum masa berakhirnya Perjanjian.
3. Jangka waktu perjanjian selama 60 (enam puluh) hari kalender.

BAGIAN 7 : JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan "Pengadaan Barang Sower PT Pupuk Indonesia (Persero)." 2 (dua) bulan.

BAGIAN 8 : TAHAPAN PENYERAHAN PEKERJAAN

- ☐ Sekaligus, setelah progress pekerjaan mencapai 100 %.
- ☒ Parsial / Bertahap setelah per pekerjaan selesai

BAGIAN 9 : DOKUMENTASI DAN PELAPORAN HASIL PEKERJAAN
BAGIAN 10 : MASA PEMELIHARAAN

- ☒ Tidak Diperlukan
- ☐ Diperlukan, selama hari kalender terhitung sejak tanggal Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan

"PT Pupuk Indonesia (Persero)" akan menahan pembayaran (retention) sebesar 5 % (lima persen) dari nilai pekerjaan yang akan dibayarkan sebagai uang Retensi sampai dengan selesainya Masa Pemeliharaan.

BAGIAN 11 : GARANSI BARANG/MATERIAL

- ☐ Tidak Diperlukan
- ☒ Diperlukan
 Maksimal 3 bulan dari serah terima pekerjaan, barang dapat diganti apabila ada kerusakan/defect dari pabrik atau saat user menemukan kerusakan barang.

BAGIAN 12 : GARANSI PEKERJAAN

- ☒ Tidak Diperlukan
- ☐ Diperlukan

BAGIAN 13 : JENIS KONTRAK

Dokumen ini merupakan ☒ lampiran **JITG2020** diterbitkan dengan MESTR 400075/MR/2020 & telah ditinjau melalui ProsurK

- ☐ Harga Satuan

☐ Gabungan Lumpsum & Harga Satuan

BAGIAN 14 : SISTEM DAN TAHAPAN PEMBAYARAN

11. Pembayaran biaya pekerjaan ke Penyedia Barang akan dilakukan secara :

☐ Sekaligus setelah Penyelesaian Seluruh Pekerjaan

☐ Betanun

☒ Bertahap sesuai Progres

Termin 1 dibayarkan sebesar 50% setelah sample produk di setuju.

Termin 2 dibayarkan sebesar 50% setelah semua unit diterima

12. Pembayaran melalui Telegraphic Transfer (T/T) akan dilakukan paling lambat selama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Invoice Penyedia Barang diterima secara lengkap dan benar oleh Dept. Keuangan.

BAGIAN 15 : SANKSI

a. Apabila Penyedia Barang terlambat menyelesaikan Pekerjaan, maka Penyedia Barang akan dikenakan denda keterlambatan sebesar 2 %₀ (dua persi) per hari kalender dengan denda maksimum sebesar 5% (lima persen) Total Biaya Pekerjaan sebelum PPN.

b. Apabila Penyedia Barang sudah tidak mampu memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian, "PT Pupuk Indonesia (Persero)" berhak memutuskan Perjanjian secara sepihak dan volume Pekerjaan yang akan diperhitungkan dalam pembayaran adalah progress Pekerjaan aktual di lapangan sesuai hasil opsame yang disepakati Para Pihak & dibuangkan dalam Berita Acara (jika hasil pekerjaan dimaksud dapat digunakan/dimanfaatkan oleh "PT Pupuk Indonesia (Persero)").

Selanjutnya "PT Pupuk Indonesia (Persero)" berhak melanjutkan atau mengerjakan sendiri ataupun menyerahkan kepada pihak ketiga seluruhnya atau sebagian dari sisa Pekerjaan yang belum terselesaikan oleh Penyedia Barang dan biaya yang timbul diperhitungkan dengan sisa biaya Pekerjaan yang seharusnya diterima oleh Penyedia Barang.

Keterangan:

1. Jika penyerahan hasil pekerjaan dilakukan secara parsial dan hasilnya dapat dimanfaatkan/ digunakan oleh "PT Pupuk Indonesia (Persero)" maka dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, dendanya akan dihitung dari total nilai pekerjaan yang belum diserahkan.

2. Untuk pekerjaan-pekerjaan yang ditetapkan ada Pemenang Utama dan Pemenang Pendamping maka dapat ditambahkan klausul sebagai berikut :

Dikarenakan ini merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dengan MHS 400P10M1005 & telah disetujui melalui Persetujuan

"Dalam hal Penyedia Barang tidak dapat melaksanakan kewajibannya untuk memulai pelaksanaan Pekerjaan sesuai tanggal mulai Pekerjaan yang ditetapkan dalam SK

HPS SOUVENIR PERUSAHAAN

TAHUN 2025

NO	ITEM	QTY (PCS)	HARGA SATUAN	JUMLAH
Plakat				
1	Plakat Kayu	50	Rp	Rp
2	Plakat Lipat	50	Rp	Rp
SOUVENIR VVIP				
1	iletik tulis UMKM Pupuk Indonesia	50	Rp	Rp
2	Rice paper	50	Rp	Rp
3	Sticker + card tulisan UMKM	50	Rp	Rp
4	Box packaging (full print color) + tali biru navy tebal	50	Rp	Rp
SOUVENIR VIP				
1	Syal UMKM Pupuk Indonesia	80	Rp	Rp
2	Pouch UMKM Pupuk Indonesia	80	Rp	Rp
3	card tulisan UMEM	80	Rp	Rp
4	Box packaging (full print color) + tali biru navy tebal	80	Rp	Rp
SOUVENIR STANDARD SATUAN				
1	Emoney Custore			
	- Custom depan belakang	50	Rp	Rp
2	Tas pouch kanvas 1 sisi			
	- Tas pouch 22x14,5x8cm	200	Rp	Rp
	- Packaging pembungkus kain, tali serat + logo + GSM Warna	200	Rp	Rp
3	Pouch Custore Full Print 2 sisi			
	- Pouch kanvas polyester ukuran 14x13cm	200	Rp	Rp
	- Packaging pembungkus kain, tali serat + logo + GSM Warna	200	Rp	Rp
4	Gelas cup clear + bamboo lid (350ml)	200	Rp	Rp
	packaging box karton putih + selongsong custore gambar print warn	200	Rp	Rp
5	Botol tumbler double type lid - stainless steel 500ml	200	Rp	Rp
	- packaging box karton putih + selongsong custore full print warna	200	Rp	Rp
6	Kaos T-shirt putih + logo print di 3 tempat:			
	a Size S	50	Rp	Rp
	b Size M	50	Rp	Rp
	c Size L	50	Rp	Rp
	d Size XL	50	Rp	Rp
	e Size XXL	50	Rp	Rp
7	Payung			
	- Payung lipat warna dasar putih/silver, logo + gsm warna	200	Rp	Rp
	- packaging box karton putih + selongsong custom full print warna	200	Rp	Rp
8	folded bag full print (sesuai contoh)	150	Rp	Rp
9	Hand Fan Custom art paper full print depan belakang	150	Rp	Rp
10	Portable Fan + box (minimal 2000 Mah)	150	Rp	Rp
	packaging box karton putih + selongsong custom full print warna	150	Rp	Rp
11	Topi model baseball			
	a Warna Navy (3 logo sablon/ print)	100	Rp	Rp

	b	Warna Putih (3 logo sablon/ print)	100	Rp		Rp	
12		Paperbag					
	-	Ukuran S	200	Rp		Rp	
		Ukuran M	200	Rp		Rp	
13		Goodiebag Spunbound					
	-	Ukuran S	200	Rp		Rp	
	-	Ukuran M	200	Rp		Rp	
		Total				Rp	118.060.000
		PPN 11%				Rp	34.986.600
		Grand Total				Rp	153.046.600

**TERMS OF REFERENCE
PENGADAAN SOUVENIR
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

BAGIAN 1 : MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Souvenir atau cinderamata merupakan salah satu bentuk promosi perusahaan. Pada Unit Kerja Kompartemen Komunikasi Korporat souvenir atau cinderamata tersebut diperuntukkan kepada pihak eksternal perusahaan (media, stakeholders, dan tamu undangan). Mempertimbangkan kebutuhan stok souvenir saat ini terbatas, kami bermaksud melakukan Pengadaan Barang Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero).

2. Tujuan

Dengan Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero), tujuan utamanya ialah meningkatkan *brand image* perusahaan yang positif kepada masyarakat dengan produk-produk yang dibagikan pada kegiatan perusahaan seperti Forum Group Discussion (FGD), webinar/seminar, kunjungan/benchmark antar perusahaan dan tamu perusahaan atau kegiatan lainnya. Sehubungan dengan hal tersebut maka kami akan menggunakan jasa vendor untuk membantu melakukan produksi souvenir/cinderamata Pupuk Indonesia dalam skala yang cukup besar, sehingga kualitas yang diproduksi lebih baik.

BAGIAN 2 : RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Lingkup pekerjaan Pengadaan Souvenir PT Pupuk Indonesia (Persero) Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Membuat konsep desain untuk setiap barang yang telah ditentukan, dengan mengacu pada logo/ corporate identity.
2. Membuat plakat Perusahaan dengan dua tipe berikut:
 - a. Plakat Frame Kayu
 - Frame berbahan kayu mahoni
 - Plat berbahan stainless dan plat kuningan untuk bagian tengah
 - Plat logo Pupuk Indonesia berbahan anodes
 - Box bludru berwarna biru navy
 - Plakat frame kayu diproduksi 50 pcs
 - b. Plakat Lipat
 - Frame berbahan kayu MDF (Medium Density Fiberboard) dilapisi kulit katif ripoly
 - Plat berbahan kuningan di sepuh warna emas untuk bagian tengah
 - Plat berbahan poli warna silver untuk logo Pupuk Indonesia
 - Plakat lipat diproduksi 50 pcs

3. Membuat Souvenir VVIP dengan rincian sebagai berikut:

Dokumen ini merupakan lingkup yang tidak berhubungan dengan WBSI 4300P/430020 & Gdn sebagai media Promosi

a. Set box batik

1. Kain batik tulis dari mbra binaan PT Pupuk Indonesia (Persero)

2. Rice paper untuk membungkus kain dengan sticker logo pupuk Indonesia berwarna.
 - b. Box packaging eksklusif tebal (hardbox) dengan full print logo dan GSM Perusahaan berwarna, kemudian bisa di tarik langsung dari box dengan pita tebal warna navy (dilekat dengan lem premium tidak lepas-lepas atas rusak).
 - c. Box berwarna putih/navy, dengan logo dan GSM berwarna, kombinasi box di dalamnya berwarna navy.
 - d. Gramasi Box disesuaikan dengan contoh yang diberikan oleh tim Pupuk Indonesia.
 - e. Kartu ucapan ukuran 10x15 cm berbahan art paper 210 gsm
 - f. Souvenir VVIP diproduksi sebanyak 50 set.
4. Membuat Souvenir VIP dengan rincian sebagai berikut:
- a. Set box berisi:
 1. Syal Eco Print dari Mitra Binaan Pupuk Indonesia dari Palembang.
 2. Tas pouch Eco Print dari Mitra Binaan Pupuk Indonesia yang berukuran 26 x 18 cm.
 - b. Box berwarna navy dari art carton tebal dengan logo Perusahaan.
 - c. Box dibuatkan dengan selongsong full print warna.
 - d. Setiap item dalam box exclusive (hardbox) dibuatkan kerudukan/tempatnya berbahan velvet warna biru navy sesuai box sehingga terlihat rapi saat di buka.
 - e. Paperbag warna custom dan dengan desain corporate identity Perusahaan, ukuran sesuai box, ketebalan kertas minimal 150gr, tali pita.
 - f. Kartu ucapan ukuran 10x15cm berbahan art paper 210 gsm.
 - g. Souvenir VIP diproduksi sebanyak 80 set.
5. Membuat souvenir standard perusahaan dengan rincian sebagai berikut:
- a. Custom E-money
 1. E-money mandiri dengan desain depan dari Pupuk Indonesia, warna belakang di senadakan dengan gambar.
 2. E-money di produksi sebanyak 50pcs.
 - b. Tas kecil Pouch
 1. Berbahan kanvas
 2. Ukuran 22x14,5x10cm
 3. Dibuatkan packaging pembungkus kain, tali serut + logo Perusahaan + logo GSM berwarna.
 4. Total 200 pcs
 - c. Tas kecil pouch full print
 1. Berbahan kanvas polyester
 2. Ukuran 14x19cm
 3. Pouch full print gambar custom dari Perusahaan.
 4. Dibuatkan packaging pembungkus kain, tali serut + logo Perusahaan + logo GSM berwarna.
 5. Total 200 pcs
 - d. Gelas cup clear + bamboo lid
 1. Gelas kapasitas 350ml
 2. Gelas berlogo Pupuk Indonesia warna putih
 3. Packaging box karton patih + selongsong custom full print gambar berwarna
 4. Total 200 pcs

Nomor : [REDACTED]

Jakarta, 11 Agustus 2025

Perihal : Penawaran Harga untuk Pengadaan Souvenir
PR 2100007295 PT Pupuk Indonesia (Persero)

Kepada Yth. :
PT Pupuk Indonesia (Persero)
Departemen Pengadaan Barang
Jl. Menteng Raya RT 01/ RW 10,
Kelurahan Cikini-Menteng
Jakarta Pusat - 10330

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, mengajukan Penawaran Harga untuk Pengadaan Souvenir PR 2100007295 PT Pupuk Indonesia (Persero) sesuai dengan SPPH nomor AA20250701144 dan No. Referensi AA20250701144 pada tanggal 31 Juli 2025.

Penawaran Harga yang kami ajukan adalah sebesar [REDACTED]
[REDACTED]. Jumlah tersebut sudah termasuk pajak sesuai ketentuan pajak yang berlaku.

Surat penawaran harga ini kami ajukan setelah kami memastikan bahwa semua persyaratan teknis yang ditetapkan dalam dokumen tender telah kami penuhi. Kami berharap bahwa penawaran harga kami sesuai dengan harapan dan kebutuhan PT Pupuk Indonesia (Persero).

Apabila diperlukan informasi tambahan atau klarifikasi lebih lanjut mengenai dokumen ini, kami siap untuk memberikan penjelasan lebih lanjut sesuai kebutuhan.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kesempatan yang diberikan, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Taren Satu Tuju

[REDACTED]

Direktur

BERITA ACARA ANWIJIZING

Hari/Tanggal	:	Selasa, 05 Agustus 2025
Waktu	:	Pukul 14.00 s.d selesai
Tempat	:	Ruang Urea Pupuk Indonesia Gd. Menteng.
Acara	:	Anwijizing Pengadaan Souvenir Pupuk Indonesia PR 2100007295

Anwijizing via zoom meeting yang dihadiri oleh perwakilan Pengadaan Barang PT Pupuk Indonesia, Tim Teknis dan User PT Pupuk Indonesia, serta peserta undangan tender.

Berikut disampaikan point-point pada saat anwijizing.

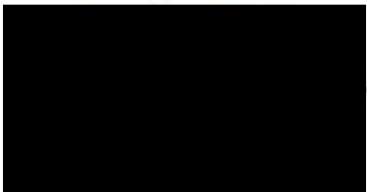
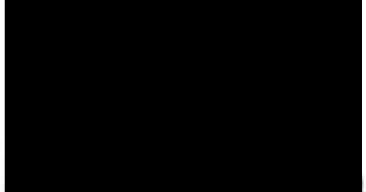
1. Poin 3, 50 set box saja. Kain batik dari mitra bisnis Pupuk Indonesia. Rekanan melakukan penawaran *include* dengan harga kain batik. Estimasi harga batik tulis adalah Rp500.000.
2. Poin 4, estimasi harga pouch adalah Rp160.000 dan harga syal adalah Rp180.000. Akan ada knadukan/tatakan/dudukan untuk penempatan souvenir dan bermotif. Motif akan didiskusikan.
3. Poin 5a, pembuat e-money tanpa saldo dan tanpa packaging (banya plastik).
4. Poin 5b dan 5c, bahan canvas dan satu warna. Packaging dengan tas serut bahan black, gramasi 150.
5. Poin 5d, untuk souvenir gelas dengan packaging dus, ada selongsong, berwarna putih.
6. Poin 5e, untuk souvenir botol tumblr menggunakan tutup bening, logo satu warna dan logo digrafi. Bahan stainless steel.
7. Poin 5f, bahan T-shirt cotton combed premium 24s, warna putih.
8. Poin 5g, payung lipat warnanya optional (putih/silver) agar warna logo terlihat.
9. Poin 5h, tas lipas ukuran 38x35 dengan ukuran kantong saku ukuran 18 (lebar) x 15 (tinggi). Warna putih, desain fullprint, bagian kantong ada logo Pupuk Indonesia. Bahan piramid.
10. Poin 5i, portable kipas tangan dengan gagang, custom full print dari Pupuk Indonesia, bahan PVC.
11. Poin 5k, topi menggunakan logo Dasantata (bukan BUMN). Topi warna putih dengan logo berwarna, dan topi warna navy dengan logo satu warna.
12. Poin 5l, paperbag menggunakan tali kaur dengan material art karton, berat 210 gr.
Ukuran M: 30x34x15 cm
Ukuran S: 30x33x12 cm
13. Poin 5m, ukuran goodiebag disamakan dengan ukuran paperbag, material spunbound 100gr, logo putih, GSM berwarna diseti sisi, warna dasar navy.
14. Usulan dan rincian souvenir dapat dilihat di link berikut.



Demikianlah berita acara sarwijing dibuat untuk digunakan pada proses selanjutnya.

Jakarta, 05 Agustus 2025

Mengetahui,

PT Pupuk Indonesia (Persero)	PT Pupuk Indonesia (Persero)
	
Officer Pengadaan Barang	Dep. Komunikasi Korporat



Jakarta, 20 Agustus 2025

Nomor : 921/PR/A/TM/PG/PM/2025
Sifat : Terbatas
Lampiran : -
Hal : Penunjukan Pemenang Pengadaan Sovenir PT Pupuk Indonesia PR 2100007295

Kepada Yth.
Pimpinan



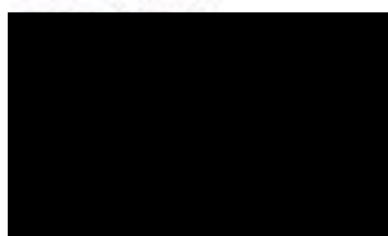
Dengan Hormat,

Menindaklanjuti proses Pengadaan Sovenir PT Pupuk Indonesia PR 2100007295 yang telah melalui proses evaluasi, klarifikasi, dan negosiasi, dengan ini kami sampaikan bahwa Perusahaan Saudara ditunjuk sebagai Penyedia Barang pekerjaan ini dengan rincian sebagai berikut:

Nama Perusahaan	Nilai Pengadaan(*)	Keterangan
[REDACTED]	[REDACTED]	

*) Nilai belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak lainnya

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.



VP Pengadaan Barang

PAKET 2 TAHUN 2025

PENGADAAN KONSULTAN WEBSITE PUPUK INDONESIA

Dokumen Tahap Pemilihan:

1.	Kerangka Acuan Kerja
2.	Spesifikasi Teknis
3.	Surat Penawaran Penyedia
4.	Dokumen Penawaran Administratif
5.	Surat Penunjukan Penyedia

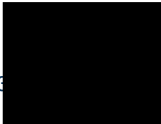
Catatan:

Sebagian informasi dalam dokumen ini telah dihitamkan karena termasuk Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan PPID tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor: 001/A/SP/PPID/VI/2026 (terlampir)

TERMS OF REFERENCE (TOR)

“JASA KONSULTAN WEB DEVELOPER 2025“

**“PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)“
“2025“**

REV. NO	KETERANGAN	TANGGAL	DIBUAT	DIPERIKSA	DISETUJUI
0	Untuk Dokumen Tender	20-01-2025			
Dokumen ini merupakan lampiran yang tidak terpisahkan dengan MR/SR 33 (Kalkulasi Biaya) dan telah disetujui (procure)					

TERMS OF REFERENCE

“JASA WEB DEVELOPER 2025”

BAGIAN 1 : MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud:

PT Pupuk Indonesia (Persero) atau dikenal dengan PT PI adalah BUMN yang ditunjuk oleh pemerintah sebagai induk perusahaan yang membawahi PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (PSP), PT Petrokimia Gresik (PKG), PT Pupuk Kujang (PKC), PT Pupuk Kalimantan Timur (PKT), PT Pupuk Iskandar Muda (PIM), PT Rekayasa Industri (REKIND) yang lingkup bisnisnya adalah bidang Engineering, Procurement dan Construction (EPC), PT Pupuk Indonesia Niaga (PIN), PT Pupuk Indonesia Logistik (PILOG), PT Pupuk Indonesia Utilitas (PIU) dan PT Pupuk Indonesia Pangan (PIP). Selanjutnya PT Pupuk Indonesia (Persero) beserta Anak Perusahaannya disebut sebagai PI Group.

Kegiatan operasional PI Group utamanya adalah memproduksi dan menjual pupuk dan bahan kimia lainnya. Sebagai perusahaan yang terintegrasi, PI Group juga menjalankan usaha di bidang logistik, EPC (Engineering Procurement and Construction), jasa perdagangan, produksi utilitas dan listrik, serta produksi dan perdagangan pangan.

PI Group telah mengimplementasikan berbagai aplikasi yang terkait pengadaan, utamanya

- SAP Modul Material Management & Warehouse Management
- E-Procurement
- iPoms
- PISign
- Warehouse Management

Dalam hal ini, PT PI bermaksud untuk melakukan Pengembangan dan Maintenance Aplikasi Single Platform Pengadaan (ProcureX).

2. Tujuan:

Memperoleh Jasa Web Developer

BAGIAN 2 : RUANG LINGKUP PEKERJAAN DAN SPESIFIKASI

Lingkup Pekerjaan:

Menyediakan personil minimal terdiri dari:

3 (Tiga) orang Fullstack Developer

1 (Satu) orang Senior Fullstack Developer

1 (Satu) orang Project Manager

Untuk melakukan pengembangan aplikasi ProcureX **secara hybrid**, dengan rincian **yang tidak terbatas pada** list dibawah ini:

- a. Modul Material / Service Request
- b. Modul Contract Management
- c. Modul Cataloguing
- d. Modul Procurement
- e. Modul Vendor Management
- f. Modul Expediting
- g. Modul Stockview
- h. Reporting & Analytic
- i. ProcureX

Serta melakukan **support & troubleshooting** terhadap aplikasi Single Platform Pengadaan (ProcureX).

Spesifikasi Teknis Tenaga Ahli:

Junior Fullstack Developer

- a. Memiliki pengalaman sebagai programmer pembangunan/pengembangan aplikasi berbasis Micro PHP Framework (Laravel/Lumen) minimal 3 (tiga) tahun
- b. Memiliki pengalaman sebagai programmer pembangunan/pengembangan aplikasi berbasis Javascript Framework (React/Vue JS) minimal 3 (tiga) tahun
- c. Diutamakan memiliki pengalaman dalam Pengembangan Aplikasi yang terintegrasi dengan SAP

Senior Fullstack Developer

- a. Memiliki pendidikan minimum S1 dengan pengalaman sebagai Fullstack Developer minimal selama 4 (empat) tahun
- b. Memiliki pengalaman sebagai programmer pembangunan/pengembangan aplikasi berbasis Micro PHP Framework (Laravel/Lumen) minimal 4 (empat) tahun
- c. Memiliki pengalaman sebagai programmer pembangunan/pengembangan aplikasi berbasis Javascript Framework (React/Vue JS) minimal 4 (empat) tahun
- d. Diutamakan memiliki pengalaman dalam Pengembangan Aplikasi yang terintegrasi dengan SAP

Project Manager

- a. Memiliki pendidikan minimum S1 dengan pengalaman sebagai Project Manager minimal selama 4 (empat) tahun
- b. Diutamakan memiliki sertifikasi dalam bidang Project Management
- c. Memiliki pengalaman dalam mengembangkan atau mendesain arsitektur sistem
- d. Diutamakan memiliki sertifikasi dalam bidang System Analyst
- e. Diutamakan memiliki pengalaman dalam Pengembangan Aplikasi yang terintegrasi dengan SAP

BAGIAN 3 : HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA JASA yang merupakan lampiran dari Dokumen Pengadaan No. 1/2025/SA/PI/SR/2025 & telah disetujui melalui ProcureX

1. Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan berkewajiban mematuhi semua Hukum, Peraturan Perundang-undangan, Anggaran Dasar PT Pupuk Indonesia (Persero),

Prinsip Good Corporate Governance (GCG) serta Etika Bisnis yang berlaku.

2. Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atas beban / biaya sendiri terhadap hasil pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam RKS, baik sebelum maupun sesudah mendapat perintah dari Pemilik Pekerjaan.

BAGIAN 4 : HAK DAN KEWAJIBAN “ PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)”

1. PT Pupuk Indonesia (Persero) berkewajiban memberikan atau menyampaikan informasi atau data yang diperlukan oleh penyedia jasa untuk kelancaran pekerjaan berdasarkan perjanjian ini.
2. PT Pupuk Indonesia (Persero) berkewajiban melakukan pembayaran biaya pekerjaan kepada penyedia jasa sebagaimana dimaksud pada bagian 13 perjanjian ini.
3. Semua hasil pekerjaan adalah milik PT Pupuk Indonesia (Persero), dan PT Pupuk Indonesia (Persero) berhak memanfaatkan hasil pekerjaan penyedia jasa tersebut.

BAGIAN 5 : JANGKA WAKTU PERJANJIAN

1. Jangka waktu Perjanjian Jasa Konsultan Web Developer adalah terhitung mulai Tanggal Efektif yang disepakati oleh Para Pihak dan akan tetap terus berlaku sampai dengan diselesaikannya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak yang dibuktikan dengan ditandatanganinya Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
2. Jangka waktu Perjanjian dapat diperpanjang apabila ada persetujuan tertulis dari PT Pupuk Indonesia (Persero) dan harus ada pemberitahuan minimal 1 (satu) minggu sebelum masa berakhirnya Perjanjian.

BAGIAN 6 : JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu penyelesaian pekerjaan terdiri dari :

1. 5 (Lima) orang dengan jangka waktu 12 (Dua Belas) bulan kalender untuk Pekerjaan Web Developer 2025 dari Order Kerja atau Berita Acara Tanggal Efektif Pekerjaan

BAGIAN 7 : TAHAPAN PENYERAHAN PEKERJAAN

☐ Sekaligus, setelah progress pekerjaan mencapai 100 %.

☒ Parsial / Bertahap

BAGIAN 8 : DOKUMENTASI DAN PELAPORAN HASIL PEKERJAAN

Dokumentasi Sistem meliputi :

1. *Timesheet*
2. *Source Code*

BAGIAN 9 : MASA PEMELIHARAAN

☒ Tidak Diperlukan

☐ Diperlukan, selama bulan kalender terhitung sejak tanggal Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan

BAGIAN 10 : GARANSI BARANG/MATERIAL

☒ Tidak Diperlukan

☐ Diperlukan, untuk barang/material sebagai berikut :

No.	Barang/Material	Jangka Waktu Garansi*
1.		 Hari Kalender
2.		 Hari Kalender
dst		 Hari Kalender

*) Terhitung sejak tanggal Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan

BAGIAN 11 : GARANSI PEKERJAAN

☒ Tidak Diperlukan

☐ Diperlukan, selama bulan kalender terhitung sejak

Keterangan :

- Jika telah ada Masa Pemeliharaan namun tetap diperlukan Garansi Pekerjaan, maka masa berlaku Garansi Pekerjaan dimaksud terhitung mulai tanggal selesainya Masa Pemeliharaan.
- Jika tidak ada Masa Pemeliharaan namun diperlukan Garansi Pekerjaan, maka masa berlaku Garansi Pekerjaan terhitung mulai tanggal Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan.
- Untuk pekerjaan Repair Equipment/Alat, masa berlaku Garansi Pekerjaan bisa dihitung dari tanggal pemasangan/penggunaan Equipment/Alat dimaksud.
- Garansi Pekerjaan dibuat dalam bentuk Surat Garansi/Warranty Letter.

BAGIAN 12 : JENIS KONTRAK

☐ Lumpsum

☒ Harga Satuan

☐ Gabungan Lumpsum & Harga Satuan

BAGIAN 13 : SISTEM DAN TAHAPAN PEMBAYARAN

- Pembayaran biaya pekerjaan ke Penyedia Jasa akan dilakukan secara :

☐ Sekaligus setelah Penyelesaian Seluruh Pekerjaan

☐ Bulanan

☒ Bertahap sesuai Progres, berdasarkan timesheet bulanan.

Keterangan :

Untuk pembayaran bertahap sesuai Progres, nilai yang dibayarkan ke Penyedia Jasa maksimum sama dengan nilai progres pekerjaan.

- Pembayaran melalui Telegraphic Transfer (T/T) akan dilakukan paling lambat selama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah Invoice Penyedia Jasa diterima secara lengkap dan benar oleh Dept. Akuntansi Keuangan.

BAGIAN 14 : SANKSI

1. Apabila Penyedia Jasa terlambat menyelesaikan Pekerjaan, maka Penyedia Jasa akan dikenakan denda keterlambatan sebesar 2 ‰ (dua permil) per hari kalender dengan denda maksimum sebesar 5% (lima persen) Total Biaya Pekerjaan sebelum PPN.
2. Apabila Penyedia Jasa sudah tidak mampu memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian, PT Pupuk Indonesia (Persero) berhak memutuskan Perjanjian secara sepihak dan volume Pekerjaan yang akan diperhitungkan dalam pembayaran adalah progress Pekerjaan aktual di lapangan sesuai hasil opname yang disepakati Para Pihak & dituangkan dalam Berita Acara (jika hasil pekerjaan dimaksud dapat digunakan/dimanfaatkan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero)).
Selanjutnya PT Pupuk Indonesia (Persero) berhak melanjutkan atau mengerjakan sendiri ataupun menyerahkan kepada pihak ketiga seluruhnya atau sebagian dari sisa Pekerjaan yang belum terselesaikan oleh Penyedia Jasa dan biaya yang timbul diperhitungkan dengan sisa biaya Pekerjaan yang seharusnya diterima oleh Penyedia Jasa.

Keterangan :

- a) Jika penyerahan hasil pekerjaan dilakukan secara parsial dan hasilnya dapat dimanfaatkan/ digunakan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) maka dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, dendanya akan dihitung dari total nilai pekerjaan yang belum diserahterimakan.
- b) Untuk pekerjaan-pekerjaan yang ditetapkan ada Pemenang Utama dan Pemenang Pendamping (misal : jasa angkutan dan jasa handling) maka dapat ditambahkan klausul sebagai berikut :
“Dalam hal Penyedia Jasa tidak dapat melaksanakan kewajibannya untuk memulai pelaksanaan Pekerjaan sesuai tanggal mulai Pekerjaan yang ditetapkan dalam SIK maka PT Pupuk Indonesia (Persero) berhak untuk menunjuk penyedia jasa lainnya untuk melaksanakan Pekerjaan tersebut”.

BAGIAN 15 : KLAIM DAN GANTI RUGI

1. Penyedia Jasa atas biaya sendiri, menanggung semua kerugian yang diderita oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) yang disebabkan Penyedia Jasa tidak mengindahkan peraturan dan petunjuk serta ketentuan yang telah ditetapkan PT Pupuk Indonesia (Persero) serta peraturan perundangan yang berlaku.
2. Penyedia Jasa bertanggung jawab terhadap setiap tuntutan, biaya, pengeluaran, kerugian atas kerusakan barang dan/atau kematian dan/atau luka yang diderita Pihak lain termasuk tetapi tidak terbatas kepada karyawan/tenaga kerja Penyedia Jasa sendiri dan/atau PT Pupuk Indonesia (Persero) dan/atau Pihak ketiga, ataupun tuntutan atau gugatan yang lain yang timbul sehubungan dengan kesengajaan dan/atau kelalaian dan/atau kegagalan Penyedia Jasa dalam melaksanakan Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian ini.

BAGIAN 16 : LAMPIRAN

Note :

- Bagian-bagian yang tertera di atas adalah sebagai acuan standard informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan pengadaan.
- Bagian-bagian dalam TOR ini dapat ditambahkan sesuai kebutuhan dari user.

Depok, 10 Februari 2025

Nomor : 001/TDR-ALT/I/2025
Lampiran : 1
Perihal : Penawaran Administrasi & Teknis

Kepada Yth.:
TIM / PANITIA PENGADAAN JASA
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)
UP Ketua/VP Pengadaan Jasa

di-
Jakarta Pusat

Berdasarkan Undangan Tender/Surat Permintaan Penawaran Harga (SPPH) dari Tim/Panitia Pengadaan Jasa PT Pupuk Indonesia (Persero) No. AA20250100151 tanggal 31 Januari 2025 berkenaan dengan proses Pengadaan Jasa Konsultan Web Developer 2025, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : [REDACTED]
Jabatan : Direktur

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama :

Perusahaan : [REDACTED]
Alamat : [REDACTED]
gede

Setelah membaca, memeriksa dan mempelajari dengan teliti dan seksama Rencana Kerja dan Syarat-Syarat (RKS), Berita Acara Pemberian Penjelasan dan lampiran-lampirannya serta perubahannya sebagaimana yang telah kami ketahui dan sepakati, maupun ketentuan yang berlaku dan semua hal yang mungkin akan mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan tersebut, dengan ini kami mengajukan Penawaran Administrasi & Teknis dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Masa berlaku penawaran : 90 hari kalender terhitung sejak tanggal diterbitkannya Penawaran ini.
2. Jangka Waktu Pekerjaan : 12 Bulan.

Untuk melengkapi penawaran kami tersebut, terlampir disampaikan Dokumen Penawaran berikut lampirannya sesuai dengan yang telah ditentukan dalam RKS dan Berita Acara Pemberian Penjelasan dan/atau perubahannya, yang terdiri dari :

- Penawaran Administrasi sebanyak 1 set *hardcopy 1 file softcopy*
- Penawaran Teknis sebanyak 1 set *hardcopy 1 file softcopy*

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan sesuai penawaran yang kami ajukan dan kami setuju untuk dilakukan evaluasi, klarifikasi dan/atau negosiasi penawaran sesuai ketentuan yang berlaku di PT Pupuk Indonesia (Persero).

Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap ketentuan dalam Penawaran ini, maka kami bersedia dikenakan tindakan administratif atau tindakan lainnya berdasarkan peraturan dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.

Hormat kami,



Direktur

DAFTAR DAN SUSUNAN PERSONIL INTI/TENAGA UTAMA

No.	Nama Personil Inti/Tenaga Utama	Jabatan/Posisi
1	[REDACTED]	Project Manager
2	[REDACTED]	Programmer
3	[REDACTED]	Programmer
4	[REDACTED]	Programmer
5	[REDACTED]	Programmer

1. Jabatan /Posisi dalam Tim : Project Manager

Job Description : Team & Project Management

Nama Personil : [REDACTED]

Tanggal Lahir : 07 Desember 1991

Tingkat Pendidikan : S1

Durasi Pengalaman Kerja : 8 Tahun

Profesi/Keahlian : 1. Software Engineer
2. Mobile Developer
3. Project Manager

Pengalaman Proyek : 1. MyTelkomcel Apps (Android & IOS)(Flutter)
2. Hino Schedule Maintenance Web and Apps
3. Build PFDS Mobile Garuda Indonesia (Flutter)
2. Jabatan /Posisi dalam Tim : Programmer

Job Description : Programmer

Nama Personil : [REDACTED]

Tanggal Lahir : [REDACTED]

Tingkat Pendidikan : SMK (Sedang melakukan jenjang S1)

Durasi Pengalaman Kerja : 7 Tahun

Profesi/Keahlian : 1. Software Engineer
2. Full Stack Developer

Pengalaman Proyek : 1. Development web application Simdiklat Versi 2.1 at

Kementerian Agama RI
2. Web Uang Muka Pupuk Indonesia
3. Web Development Ecommerce CLS

3. Jabatan /Posisi dalam Tim : Programmer
Job Description : Programmer
Nama Personil : [REDACTED]
Tanggal Lahir : [REDACTED]
Tingkat Pendidikan : S2
Durasi Pengalaman Kerja : 11 Tahun
Profesi/Keahlian : 1. Software Engineer
2. Full Stack Developer
Pengalaman Proyek : 1. Web Development Ecommerce CLS
2. Web Development HCMS Pupuk Indonesia
3. Web Development Warehouse Management System BPPT
4. E-Form Bank Sinar Mas
5. Elektronik Administrasi Intelejen Kejaksaan RI
4. Jabatan /Posisi dalam Tim : Programmer
Job Description : Programmer
Nama Personil : [REDACTED]
Tanggal Lahir : [REDACTED]
Tingkat Pendidikan : S1
Durasi Pengalaman Kerja : 4 Tahun
Profesi/Keahlian : 1. Software Engineer
2. Full Stack Developer
Pengalaman Proyek : 1. Linkaja CRM (Laravel)
2. Microservice Linkaja CRM (Nodejs)
3. Service SIP Taiwan (Nodejs)
5. Jabatan /Posisi dalam Tim : Programmer
Job Description : Programmer
Nama Personil : [REDACTED]
Tanggal Lahir : [REDACTED]
Tingkat Pendidikan : S1
Durasi Pengalaman Kerja : 12 Tahun
Profesi/Keahlian : 1. Software Engineer
2. Full Stack Developer

Pengalaman Proyek

:

1. Design, develop, troubleshoot, debug, test and ensure browser compatibility
Design, Analys and Create structure data for those Application
2. Develops integration of the core systems or external applications via REST API
3. Develop Inventory Digital System
4. Develops integration third-party to many e-commerces/marketplaces
5. Develops Voucher Aggregator to distribute voucher base on real-time transaction
6. Experience of complex e-commerce implementations and integrations
7. Experience with agile SCRUM development methodologies

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, masing-masing dari pihak Tim/Panitia Pengadaan Jasa PT Pupuk Indonesia (Persero) dan pihak Peserta Pengadaan dalam rangka proses Pengadaan Jasa Konsultan Web Developer 2025 dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Kami berjanji akan menyelenggarakan dan melaksanakan pengadaan tersebut di atas secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik dan tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), baik antara pihak Pelaksana Pengadaan PT Pupuk Indonesia (Persero) dengan Peserta Pengadaan atau sebaliknya maupun antar Peserta Pengadaan sendiri.
2. Pihak Pelaksana Pengadaan dan Peserta Pengadaan berkomitmen untuk tidak akan melakukan atau terlibat dalam segala tindak *Fraud* dan menghindarkan diri dari perbuatan yang dapat mempermudah atau memberikan kesempatan kepada pihak tertentu untuk melakukan tindak *Fraud* serta menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).
3. Pelaksana Pengadaan tidak akan menerima sesuatu dalam bentuk apapun juga dari pihak Peserta Pengadaan dan pihak Peserta Pengadaan tidak akan memberikan sesuatu dalam bentuk apapun juga kepada pihak pelaksana Pengadaan PT Pupuk Indonesia (Persero).
4. Apabila terbukti melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam **PAKTA INTEGRITAS** ini, maka kami bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Depok, 10 Februari 2025

<u>TIM/PANITIA PENGADAAN JASA</u>	<u>PESERTA PENGADAAN</u>
PT Pupuk Indonesia (Persero)	

Nomor : 002/TDR-ALT/I/2025

Nomor RFQ/SPPH : ██████████
Nama Pekerjaan : Pengadaan Jasa Konsultan Web Developer 2025

Nama : ██████████
Jabatan : Direktur

1. Saya dan/atau Perusahaan saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya ;
2. Saya dan/atau Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan, tidak sedang menjalani proses hukum pidana sebagai tersangka dan tidak sedang dalam pengawasan pengadilan ;
3. Saya dan/atau Perusahaan saya tidak masuk dalam Daftar Hitam PT Pupuk Indonesia (Persero) atau perusahaan lain ;
4. Saya dan/atau Perusahaan saya tidak terdapat *conflict of interest* dalam mengikuti proses pengadaan ini ;
5. Saya dan/atau Perusahaan saya menjamin bahwa setiap pernyataan yang dibuat, dokumen, data, dan/atau informasi yang disampaikan sehubungan dengan pelaksanaan pengadaan ini adalah lengkap, benar dan tepat dalam setiap rinciannya serta dapat dipertanggungjawabkan ;
6. Saya dan/atau Perusahaan saya sanggup melaksanakan pekerjaan apabila ditunjuk sebagai Pemenang ;
7. Saya dan/atau Perusahaan saya tidak akan menuntut dan/atau melakukan gugatan hukum apapun kepada PT Pupuk Indonesia (Persero) apabila tidak dinyatakan sebagai Pemenang dan/atau proses pengadaannya dibatalkan karena perubahan sasaran dan pencapaian target dan/atau kondisi lain yang diperlukan PT Pupuk Indonesia (Persero) tanpa diperlukan pemberian penjelasan atau pemberitahuan alasan pembatalannya ;
8. Saya dan/atau Perusahaan saya menyetujui segala ketentuan pengadaan yang berlaku di PT Pupuk Indonesia (Persero) yang termuat di dalam Rencana Kerja & Syarat-syarat baik yang di Publish dalam website e-procurement PT Pupuk Indonesia (Persero) ataupun yang disampaikan dalam proses pengadaan oleh PT Pupuk Indonesia (Persero) ;
9. Dalam hal perusahaan kami ditunjuk sebagai Pemenang Tender/Pelaksana Pekerjaan maka Otorisator yang akan menandatangani Kontrak serta alamat perusahaan untuk dicantumkan di dalam Kontrak adalah sebagai berikut :

Nama Otorisator Kontrak : 
Jabatan : Direktur
Alamat Perusahaan : 
Kecamatan Bojonggede
Telepon & Fax : 

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab, serta mempunyai masa berlaku selama kami masih terdaftar sebagai rekanan dan /atau mengikuti proses pengadaan di PT Pupuk Indonesia (Persero). Apabila pernyataan yang kami buat di atas terbukti tidak lengkap, tidak benar dan/atau tidak tepat maka kami bersedia menerima sanksi administratif dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau tindakan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku di PT Pupuk Indonesia (Persero).

CV. ALTER INDONESIA
 Gedung Graha Bina Nusantara
 Jl. Bina Nusantara No. 11
 Jakarta 10110
 Telp. (021) 520 0000
 Fax. (021) 520 0000
 E-mail: alter@alter.co.id
www.alter.co.id

Direktur



Jakarta, 07 Maret 2025

Nomor : 172/PR/A/TM/PG/LP/2025
Sifat : Terbatas
Lampiran : -
Hal : **Penunjukan Pemenang Pengadaan Jasa Konsultan Web Developer 2025 - PT Pupuk Indonesia (Persero)**

Kepada Yth.
Pimpinan

[REDACTED]
[REDACTED]

Bogor

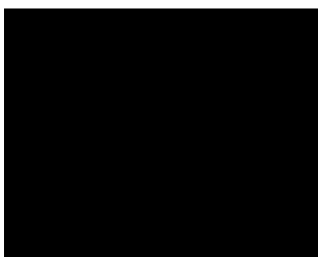
Dengan Hormat,

Menindaklanjuti proses Pengadaan Pengadaan Jasa Konsultan Web Developer 2025 - PT Pupuk Indonesia (Persero) yang telah melalui proses evaluasi, klarifikasi, dan negosiasi, dengan ini kami sampaikan bahwa Perusahaan Saudara ditunjuk sebagai Penyedia Jasa pekerjaan ini dengan rincian sebagai berikut:

Nama Perusahaan	Nilai Pengadaan(*)	Keterangan
[REDACTED]	IDR 1.206.600.000,-	Jangka waktu pekerjaan: 12 Bulan Kalender

**) Nilai belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak lainnya*

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.





VP Pengadaan Jasa

PT Pupuk Indonesia (Persero)

Gedung Pusri

Jl. Taman Angrek - Kemanggis Jaya

Jakarta 11480 INDONESIA

Tel : (62 - 21) 53654900

Fax : (62 - 21) 5481755, 5482455

Email : info@pupuk-indonesia.com

www.pupuk-indonesia.com

PAKET 1 TAHUN 2025**PENGADAAN JASA DESAIN MATERI PUBLIKASI**

Dokumen Tahap Pekerjaan:

1.	Surat Perintah Mulai Kerja
2.	Surat Tagihan
3.	Surat Perintah Membayar
4.	Berita Acara Pelaksanaan Pekerjaan
5.	Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan

Catatan:

Sebagian informasi dalam dokumen ini telah dihitamkan karena termasuk Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan PPID tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor: 001/A/SP/PPID/VI/2026 (terlampir)

ORDER KERJA

SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

NO. 5000006490

1. Para Pihak	PIHAK PERTAMA : PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) PIHAK KEDUA : [REDACTED]
2. Wakil Para Pihak dalam Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan	Wakil Para Pihak dalam Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan sebagai berikut: Untuk PIHAK PERTAMA : VP Komunikasi Korporat Untuk PIHAK KEDUA : Direktur Utama
3. Korespondensi	PIHAK PERTAMA : PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) Jalan Taman Agrikola – Kemanggisari Jaya Jakarta Barat, 11480 Telepon : (021) 51654900 Fax : (021) 5481715, 5482855 U.P. : VP Komunikasi Korporat PIHAK KEDUA : [REDACTED] U.P. : Direktur Utama
4. Jenis Kontrak	Lumpsum.
5. Tanggal Berlaku Order Kerja	Order Kerja mulai berlaku sejak ditandatangani dan berakhir sampai dengan hak dan kewajiban Para Pihak telah dilaksanakan secara keseluruhan.
6. Ruang Lingkup	1. Ruang lingkup Pekerjaan yang wajib dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA sebagai berikut : a. Materi Publikasi: 1) Desain kebutuhan digital 2) Desain untuk pencetakan 3) Desain infografis 4) Desain GIF b. Ketentuan Desain: 1) Tata Layout portrait, landscape, dan/atau sinetris 2) Ukuran meliputi namun tidak terbatas pada a) Letter & Legal b) Presentation (16:9, 4:3, 1:2, 1:1) c) Social media requirements

Kolom Paraf **PIHAK KEDUA** :

Kolom Paraf **PIHAK PERTAMA** :

	d) Sesuai media aplikasi 3) Informasi dalam desain menggunakan materi dari Pupuk Indonesia 4) Renc. dan materi untuk ensika disediakan oleh kami c. Rvizl Desain: 1) Rvizl Desain disesuaikan dengan kebutuhan 2) Rvizl desain disertakan dalam cloud dalam format pdf, ai d. Konten Desain: 1) Ucapan Selamat 2) Ucapan Selamatkawa 3) Hari Besar Nasional 4) Desain Infografis untuk eksternal dan internal 5) Desain materi publikasi korporat 6) dll e. Waktu Kerja: 1) Hari kerja dengan jam kerja yang fleksibel 2) Bersedia bekerja di luar jam kerja kantor 3) Bekerja di hari libur jika urgent tinggi f. Penyimpanan Data: 1) Bisa secara Daring cloud dan/atau Luring 2) Tempat Penyimpanan Data cloud 3) Desain raw disertakan dalam cloud 2. Detail Ruang Lingkup Pekerjaan sebagaimana diatur diatas tertera dalam Dokumen Term Of Reference (TOR) dan/atau penubahannya yang menjadi Lampiran Dokumen Order Kerja ini.
7. Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA	Selain Hak dan Kewajiban yang diatur didalam butir lain pada Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) ini serta Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), PIHAK KEDUA mempunyai Hak dan Kewajiban sebagai berikut: 1. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan pekerjaan secara profesional dan bersedia untuk menandatangani Pakta Integritas serta menemani: a) mematuhi semua ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, etika bisnis, dan prinsip-prinsip Good Corporate Governance. b) Menjamin tidak adanya conflict of interest dan selalu bersifat independen dalam rangka pelaksanaan pekerjaan. c) mendukung program anti-fraud yang diimplementasikan di PIHAK PERTAMA dan berkomitmen untuk tidak melakukan tindakan fraud selama pelaksanaan pekerjaan. 2. PIHAK KEDUA berkewajiban memahami end-to-end proses bisnis di PIHAK PERTAMA secara menyeluruh sehubungan dengan pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan yang merupakan mata acuan (frame of reference) yang digunakan untuk melakukan pertimbangan profesional (Professional Judgment). 3. PIHAK KEDUA berkewajiban menerapkan pengendalian mutu (quality assurance) untuk memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai standar yang berlaku, baik di internal perusahaan maupun secara umum. Bila digunakan sistem/taf dalam pelaksanaan pekerjaan maka harus diawasi dengan semestinya demi menjaga kualitas pekerjaan yang dihasilkan. 4. PIHAK KEDUA berkewajiban melaksanakan semua pekerjaan sesuai dengan lingkup pekerjaan (Scope of work) dan memenuhi jadwal yang telah ditetapkan di dokumen ini. 5. PIHAK KEDUA berkewajiban memperbaiki hasil pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam lingkup pekerjaan (scope of work) di dokumen ini, baik sebelum maupun setelah mendapat perintah dari PIHAK PERTAMA dengan menggunakan beban/biaya sendiri. 6. PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan seluruh data dan informasi yang telah diberikan oleh PIHAK PERTAMA dan tidak boleh menggunakannya untuk keperluan apapun selain yang dimaksud pada dokumen ini, atau memberitahukan kepada siapa pun tanpa adanya persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA, serta bersedia menandatangani Survey/Non-Disclosure Agreement (NDA).

Kolom Paraf PIHAK KEDUA :



Kolom Paraf PIHAK PERTAMA :



	7. PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan ketentuan di dokumen ini.
8. Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA	Selain Hak dan Kewajiban yang diatur didalam butir lain pada Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) ini serta Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), PIHAK PERTAMA mempunyai Hak dan Kewajiban sebagai berikut: 1. PIHAK PERTAMA berkewajiban menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan oleh PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan. 2. PIHAK PERTAMA berkewajiban melaksanakan kewajiban pembayaran terhadap jasa yang telah diberikan oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan di dokumen ini. 3. PIHAK PERTAMA berhak meminta perbaikan kepada PIHAK KEDUA atas hasil pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam lingkup pekerjaan (scope of work).
9. Mobilisasi dan Demobilisasi	Mobilisasi dan demobilisasi peralatan, material dan perlengkapan lainnya yang timbul akibat pelaksanaan Order Kerja ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA . Ketentuan lainnya terkait hal ini sesuai yang tercantum dalam SSUK.
10. Akomodasi dan Transportasi Tenaga Kerja	Tidak diperlukan sehingga ketentuan pada SSUK menjadi tidak berlaku.
11. Jangka Waktu Penyusunan Pekerjaan	12 (Dua Bulan) bulan kalender terhitung sejak Tanggal Efektif. Ketentuan lainnya terkait hal ini sesuai yang tercantum dalam SSUK.
12. Takapan Penyerahan Pekerjaan	Penyerahan hasil Pekerjaan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA setiap 3 (Tiga) bulan sesuai hasil update progres Pekerjaan lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP)-dan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAP) oleh wakil Para Pihak. Ketentuan lainnya terkait hal ini sesuai yang tercantum dalam SSUK.
13. Pembayaran	Pembayaran akan dilaksanakan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA setiap 3 (Tiga) bulan sesuai hasil update progres Pekerjaan lapangan yang dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP)-dan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (BAP) oleh wakil Para Pihak. Ketentuan lainnya terkait hal ini sesuai yang tercantum dalam SSUK.
14. Alat Pembayaran	Pembayaran akan dilakukan menggunakan Telegraphic Transfer (T/T). Ketentuan lainnya terkait hal ini sesuai yang tercantum dalam SSUK.
15. Uang Muka	Tidak diperlukan sehingga ketentuan Uang Muka dalam SSUK menjadi tidak berlaku.
16. Sanksi	Sesuai ketentuan yang diatur dalam SSUK.
17. Disenda	Sesuai ketentuan yang diatur dalam SSUK.
18. Lain-Lain	1. Penggunaan istilah Order Kerja dan Kontrak memiliki arti dan makna yang sama. 2. Syarat syarat dan ketentuan lainnya dalam pelaksanaan pekerjaan teruang dalam SSUK dan lampiran lainnya yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Order Kerja ini. 3. Scope Lapangan yang tidak diperkenankan untuk dilakukan perubahan (penambahan) di dalam pekerjaan ini adalah karya untuk lingkup pekerjaan awal yang telah diatur dalam Order Kerja ini. Dalam hal sesuai kebutuhan PIHAK PERTAMA diperlukannya maka penambahan lingkup pekerjaan di luar lingkup awal yang tercantum dalam Order Kerja ini, maka hal tersebut disanggikan untuk kemudian akan diperhitungkan sebagai pekerjaan tambah berdasarkan kesepakatan Wakil Para Pihak. 4. Lampiran-lampiran yang dilampirkan didalam dokumen ini yang terkait merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Order Kerja, adapun lampiran dokumen dimaksud adalah sebagai berikut : Lampiran I : Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) ini Lampiran II : Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) Lampiran III : Berita Acara Klarifikasi & Negosiasi Lampiran IV : Berita Acara Awarinding Lampiran V : Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)

Kolom Para **PIHAK KEDUA** :

(Signature)

Kolom Para **PIHAK PERTAMA** :

(Signature)

	Lampiran VI	: Term of Reference (TOR)
	Lampiran VII	: Penawaran Teknis PIHAK KEDUA yang disertai PIHAK PERTAMA
5. Order Kerja ini beserta lampiran-lampiran yang dilampirkan dan/atau dokumen lain yang terkait merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Order Kerja ini serta berlaku sebagai suatu Hukuk untuk menjelaskan permasalahan-permasalahan berkaitan dengan Pelaksanaan Pekerjaan dengan urutan sebagai berikut :		
a. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSCK)		
b. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)		
c. Berita Acara Klarifikasi & Negosiasi		
d. Berita Acara Awarzing		
e. Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS)		
f. Term of Reference (TOR)		
g. Penawaran Teknis PIHAK KEDUA yang disertai PIHAK PERTAMA		
h. Dokumen terkait proses pengadaan		

Kalimat Paraf **PIHAK KEDUA** :

4

Kalimat Paraf **PIHAK PERTAMA** :

1

ORDER KERJA

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

NO. 5000006490

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan telah disetujui terlebih dahulu secara tertulis oleh **PIHAK PERTAMA**.
- 1.2 **Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (selanjutnya disebut BAPP)** adalah berita acara yang memuat hasil pemeriksaan oleh **PIHAK PERTAMA** terhadap kemajuan prestasi fisik Pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.
- 1.3 **Berita Acara Penerimaan Pekerjaan (selanjutnya disebut BAP)** adalah berita acara yang memuat kemajuan prestasi fisik Pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** dan diterima oleh **PIHAK PERTAMA**.
- 1.4 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.5 **Jaminan Uang Muka** adalah jaminan tertulis dalam bentuk bonk garansi (Bank Guarantee) yang berifat mudah dicairkan yang dikeluarkan oleh Bank Pemerintah / Bank Umum Nasional yang memiliki reputasi dan kredibilitas baik serta disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) dengan mengesampingkan hak istimewa Bank sebagaimana dimaksud pada Pasal 18(1) KUHPerdats atau secara tunai atau dalam bentuk lain yang disetujui oleh **PIHAK PERTAMA** dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan uang muka yang dipekat.
- 1.6 **Jangka Waktu Pelaksanaan** adalah jangka waktu yang telah disepakati oleh Para Pihak untuk menyelesaikan Pekerjaan yang tercantum di dalam Order Kerja.
- 1.7 **Jasa** adalah Pekerjaan dan/atau Penyediaan Jasa yang disediakan oleh **PIHAK KEDUA** untuk keperluan **PIHAK PERTAMA**.
- 1.8 **Kontrak Payung** adalah kontrak kerja satuan antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** yang dapat dimanfaatkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- 1.9 **Lokasi Kerja** adalah lokasi Pekerjaan yang tercantum di dalam Order Kerja.
- 1.10 **Masa Berlaku Order Kerja** adalah jangka waktu berlakunya Order Kerja ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Order Kerja sampai dengan waktu yang ditentukan dalam Order Kerja. Berakhirnya Masa Berlaku Order Kerja tidak menyebabkan berakhirnya hak dan kewajiban Para Pihak yang masih harus dilakukan dan/atau diselesaikan terhadap pihak lainnya berdasarkan ketentuan-ketentuan dalam Order Kerja.
- 1.11 **Nilai Order Kerja** adalah total harga yang tercantum dalam Order Kerja.
- 1.12 **Order Kerja** adalah perjanjian tertulis antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain terkait yang merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Order Kerja.
- 1.13 **Pekerjaan** adalah Jasa yang ruang lingkupnya tercantum dalam Order Kerja dan dilaksanakan/diustadisekan oleh **PIHAK KEDUA**.
- 1.14 **Penyedia Jasa** adalah badan usaha, badan hukum, badan usaha milik negara (BUMN), instansi, orang, perseorangan, subjek hukum atau subjek hukum bentuk lainnya yang bergerak dibidang penyediaan jasa.
- 1.15 **PIHAK KEDUA** adalah PT Pulpia Cipta Khasi.
- 1.16 **PIHAK PERTAMA** adalah Perusahaan PT Pupuk Indonesia (Persero).
- 1.17 **Sub Kontraktor** adalah Penyedia Jasa yang melakukan perjanjian kerja dengan **PIHAK KEDUA**, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.18 **Tanggal Efektif** adalah tanggal mulai Jangka Waktu Pelaksanaan yang tertera dalam suatu berita acara yang ditandatangani oleh wakil **PIHAK PERTAMA** dan Direktur Utama/Pejabat Perusahaan **PIHAK KEDUA** atau penwakilannya yang telah disetujui oleh Para Pihak.

2. Penerapan

- 2.1 Pelaksanaan Pekerjaan harus dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan:
 - a. Order Kerja
 - b. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)
 - c. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)
 - d. Lampiran-lampiran (bila ada)

	e. Dokumen-dokumen terkait
	2.2 Apabila dalam pelaksanaan dan penyediaan Pekerjaan terdapat perbedaan/perbedaan di antara dokumen-dokumen pada pasal 2.1 di atas, maka urutan keberlakuan adalah sesuai dengan hierarki dari atas ke bawah.
3. Bahasa dan Hukum	3.1 Bahasa kontrak harus dalam bahasa Indonesia 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan	4.1 Berdasarkan etika pengadaan, Para Pihak dilarang untuk: a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini. b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disampaikan untuk penyusunan dan pelaksanaan Order Kerja ini. 4.2 PIHAK KEDUA menjamin bahwa yang bersangkutan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang diatas. 4.3 PIHAK KEDUA yang menurut PIHAK PERTAMA terbukti melakukan pelanggaran diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut: a. Penutupan Order Kerja secara sepihak oleh PIHAK PERTAMA; b. Jaminan dari PIHAK KEDUA akan diakui dan menjadi milik PIHAK PERTAMA; c. Sisa uang muka (apabila ada) harus dikembalikan oleh PIHAK KEDUA; dan d. Dimasukkan dalam daftar hitam
5. Korespondensi	Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Order Kerja ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam Order Kerja, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, e-mail dan/atau faksimili yang ditujukan ke alamat yang tercantum dalam Order Kerja.
6. Wakil Sah Para Pihak	6.1 Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Order Kerja oleh PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam Order Kerja. Khusus untuk penyedia pemeliharaan, Penyedia tidak boleh diwakilkan. 6.2 PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa pihak-pihak yang merandatangani Order Kerja ini adalah benar-benar mewakili dan bertindak untuk dan atas nama PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sesuai dengan aturan dan ketentuan yang berlaku bagi PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA .
7. Pembukuan	PIHAK KEDUA diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
8. Perpajakan	PIHAK KEDUA , Sub Kontraktor (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bes, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh pemerintah perpajakan atas pelaksanaan Order Kerja ini.
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.1 Pengalihan seluruh Order Kerja hanya diperbolehkan dalam hal persetujuan nama PIHAK KEDUA , baik sebagai akibat pelepasan (transfer), konsolidasi, pemisahan maupun akibat lainnya atas persetujuan PIHAK PERTAMA terlebih dahulu. 9.2 PIHAK KEDUA hanya boleh mensubkontrakkan sebagian Pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh Pekerjaan. 9.3 PIHAK KEDUA hanya boleh mensubkontrakkan Pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA . PIHAK KEDUA tetap bertanggungjawab atas bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan. 9.4 Order Kerja ini dinyatakan batal jika ternyata bahwa PIHAK KEDUA mensubkontrakkan atau menyerahkan dengan cara apapun baik seluruh atau sebagian Pekerjaan sebagaimana terdapat dalam Order Kerja kepada Pihak ketiga, tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari PIHAK PERTAMA .
10. Penanggungan & Resiko	10.1 PIHAK KEDUA berdasarkan Order Kerja ini bertanggungjawab penuh terhadap personil dan Sub Kontraktor (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka. 10.2 PIHAK KEDUA setuju atas resiko dan biaya sendiri untuk memperbaiki hasil

Pekerjaan atas setiap pelanggaran dan/atau kesalahan dan/atau kelalaian karena **PIHAK KEDUA** tidak mengindahkan instruksi, arahan atau petunjuk, gambar dan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA** serta Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

- 10.3 Dalam hal **PIHAK KEDUA** sengaja atau lalai dalam melaksanakan Pekerjaan mengakibatkan kerusakan atau hilangnya material yang disediakan oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** atas biaya sendiri berkewajiban mengganti material yang rusak dengan spesifikasi yang sama.
- 10.4 **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab terhadap setiap tuntutan, biaya, pengaluan, kerugian atas kerusakan barang dan/atau kematian dan/atau luka yang diterima Pihak lain termasuk tetapi tidak terbatas kepada karyawan/tenaga kerja **PIHAK KEDUA** sendiri dan/atau karyawan/tenaga kerja **PIHAK PERTAMA** dan/atau Pihak ketiga, ataupun tuntutan atau gugatan yang lain yang timbul sehubungan dengan kooperasi dan/atau kelalaian dan/atau kepatuhan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam Order Kerja ini.
- 10.5 **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung **PIHAK PERTAMA** terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap **PIHAK PERTAMA** (kecuali kerugian yang mendasar tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian **PIHAK PERTAMA**) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut selama Masa Berlaku Order Kerja:
- kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda **PIHAK KEDUA**, Sub Kontraktor (jika ada), dan tenaga kerja **PIHAK KEDUA**;
 - cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja **PIHAK KEDUA**;
 - kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 10.6 Selama Masa Berlaku Order Kerja, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko **PIHAK KEDUA**, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian **PIHAK PERTAMA**.
- 10.7 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh **PIHAK KEDUA** tidak membatasi kewajiban pertanggungan dalam syarat ini.
- 10.8 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang bersatu dengan Hasil Pekerjaan selama Masa Berlaku Order Kerja harus diganti atau diperbaiki oleh **PIHAK KEDUA** atas tangungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian **PIHAK KEDUA**.

B. PELAKSANAAN, BENYELESAAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

11. **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 11.1 Masa Berlaku Order Kerja dimulai terhitung sejak tanggal penandatanganan Order Kerja oleh Para Pihak atau pada tanggal lain yang ditetapkan dalam Order Kerja.
- 11.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam Order Kerja dihitung sejak tanggal mulai Pekerjaan yang tercantum dalam Tanggal Efektif.
- 11.3 **PIHAK KEDUA** wajib menyelesaikan Pekerjaan sesuai jangka waktu yang ditentukan dalam Order Kerja.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

12. **Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 12.1 Sebelum melaksanakan Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** wajib menyediakan dan menyerahkan proses administrasi (Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan, organisasi (tim) masuk area **PIHAK PERTAMA**, (tim) dan dokumen lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan Pekerjaan) kepada **PIHAK PERTAMA** serta membuat dan menyerahkan rencana kerja dan pengadaan material dan peralatan (apabila dipersyaratkan) untuk mendapat persetujuan **PIHAK PERTAMA** dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Order Kerja.
- 12.2 **PIHAK KEDUA** harus segera melakukan mobilisasi dan persiapan-persiapan di Lokasi Kerja dan memulai pelaksanaan Pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
- 12.3 **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan metode yang telah ditetapkan dalam Order Kerja, kecuali **PIHAK KEDUA** mempunyai cara lain yang lebih baik dan dietujui secara tertulis oleh **PIHAK PERTAMA**.
- 12.4 **PIHAK KEDUA** berkewajiban mematuhi aturan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**, apabila **PIHAK KEDUA** dan/atau tenaga kerjanya melanggar aturan yang berlaku, maka **PIHAK PERTAMA** berhak memberikan peringatan lisan maupun tulisan dan sanksi atau pelanggaran paling berat adalah tidak

	diperkirakan masuk dan melakukan aktifitas di lingkungan PIHAK PERTAMA selama masa persiapan pelaksanaan pekerjaan hingga ditentukan lain oleh PIHAK PERTAMA. Baku pelanggaran/peringatan akan menjadi subjek untuk memberi nilai performance evaluasi PIHAK KEDUA.
13. Lingkup pekerjaan	Pekerjaan yang dilaksanakan harus sesuai dengan yang ditentukan dalam Order Kerja beserta seluruh lampiran-lampirannya.
14. Standar	Hasil Pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA harus memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknik dan/atau Gambar yang disusun berdasarkan standar yang ditetapkan dalam Order Kerja beserta seluruh lampiran-lampirannya.
15. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan	15.1 Pimpinan PIHAK PERTAMA menunjuk Wakil PIHAK PERTAMA yang ditentukan dalam Order Kerja. Wakil PIHAK PERTAMA dapat menunjuk salah seorang stafnya atau lebih sebagai Pengawas Pekerjaan. Wakil PIHAK PERTAMA dan/atau Pengawas Pekerjaan PIHAK PERTAMA berhak menegur dan/atau memberi petunjuk mengenai segala masalah Pekerjaan kepada PIHAK KEDUA dan/atau tenaga kerja PIHAK KEDUA, baik secara lisan maupun tertulis, apabila terjadi ketidaktepatan atau penyimpangan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA dan/atau tenaga kerja PIHAK KEDUA. 15.2 Pimpinan PIHAK KEDUA menunjuk seorang tenaga kerja sebagai Wakil PIHAK KEDUA, yang bertanggung jawab dan berkuasa penuh terhadap tindakan dan segala akibatnya mengenai Pekerjaan, sehingga semua petunjuk dan pengarsahan Wakil PIHAK PERTAMA dan/atau pengawas Pekerjaan PIHAK PERTAMA dapat dilaksanakan dengan baik oleh Wakil PIHAK KEDUA dan/atau tenaga kerja PIHAK KEDUA. 15.3 Wakil PIHAK PERTAMA dan Wakil PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada Butir 15 ayat 1 dan ayat 2 diatas secara bersama-sama disebut Wakil Para Pihak. 15.4 Wakil Para Pihak sebagaimana dimaksud pada Butir 15 ayat 3 diatas berwenang untuk menandatangani Laporan Pekerjaan, SAP, SAP, Surat Teguran/Pernyataan, Surat Penutupan/Pengakhiran Order Kerja dan dokumen lain yang terkait dengan Pelaksanaan Order Kerja.
16. Perintah	PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Wakil PIHAK PERTAMA yang sesuai dengan kewenangan Wakil PIHAK PERTAMA dalam Order Kerja.
17. Akomodasi & Transportasi Tenaga Kerja	Ketentuan mengenai akomodasi dan transportasi tenaga kerja PIHAK KEDUA yang timbul akibat pelaksanaan Order Kerja ini ditentukan dalam Order Kerja. PIHAK PERTAMA tidak bertanggungjawab terhadap segala risiko yang terjadi dalam pelaksanaan akomodasi dan transportasi tenaga kerja PIHAK KEDUA selain yang ditentukan dalam Order Kerja.
18. Pemeriksaan Pekerjaan	18.1 Pemeriksaan kemajuan Pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan tahapan pekerjaan / jadwal Pekerjaan. 18.2 Apabila hasil Pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan teknis, maka hasil pemeriksaan akan dituangkan dalam SAP yang ditandatangani oleh Wakil Para Pihak, tetapi bila hasil Pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan teknis yang ditetapkan karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA, maka PIHAK KEDUA diberikan sanksi sesuai ketentuan dalam Order Kerja. 18.3 PIHAK KEDUA diwajibkan membuat laporan Pekerjaan sesuai yang ditentukan dalam SSK dan atau SKK. Laporan ini ditandatangani oleh Wakil Para Pihak. 18.4 Bila progress Pekerjaan terlambat dari waktu ditetapkan dalam Order Kerja ini, PIHAK KEDUA harus mencari penyebab hambatan, dan harus segera mengadakan langkah-langkah untuk mengatasi hambatan yang terjadi, seperti menambah jumlah tenaga kerja, mengganti/menambah tenaga kerja yang berpengalaman, jam kerja, alat dan prasarana kerja, dan menyampaikan kepada Wakil PIHAK PERTAMA untuk mendapatkan persetujuan. 18.5 Wakil Para Pihak harus mengadakan rapat secara periodik untuk membahas masalah yang terjadi dan rencana rapat akan dibuat oleh Wakil PIHAK KEDUA dan ditandatangani bersama oleh Wakil Para Pihak.
19. Waktu Penyelesaian Pekerjaan	19.1 Keseluruhan Order Kerja dapat selesai lebih awal, PIHAK KEDUA berkewajiban menyelesaikan Pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Order Kerja. 19.2 Jika Pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan

		Kahar (force majeure) atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA dikenakan denda.
	19.2	Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
20. Perpanjangan Waktu	20.1	Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian Pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka PIHAK KEDUA berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data pendukung. PIHAK PERTAMA berdasarkan pertimbangan Wakil PIHAK PERTAMA memperpanjang tanggal penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Order Kerja jika perpanjangan tersebut mengubah Jangka Waktu Pelaksanaan.
	20.2	Jika PIHAK KEDUA telat untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dipukul alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.
B.2 Penyelesaian Kontrak		
21. Penyerahan Pekerjaan	21.1	Penyerahan hasil Pekerjaan dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA dengan tahapan sesuai ketentuan dalam SDAK yang dibagikan dalam BAPP dan BAP serta setelah Pekerjaan diselesaikan 100% (seratus persen). Pekerjaan akan diserahkan kepada PIHAK PERTAMA dan dituangkan dalam BAPP dan BAP tahap akhir oleh Wakil Para Pihak . Dalam hal Order Kerja mempromosikan penyerahan hasil Pekerjaan dilakukan setelah progres pekerjaan mencapai 100% (seratus persen) maka dituangkan dalam BAPP & BAP yang memuat pemeriksaan dan penerimaan seluruh Pekerjaan.
	21.2	Apabila sewaktu-waktu jika diminta oleh PIHAK PERTAMA , maka PIHAK KEDUA berkewajiban menyerahkan hasil Pekerjaan secara parsial.
	21.3	Serah terima Pekerjaan dilakukan ditempat sebagaimana ditetapkan dalam Order Kerja.
	21.4	Wakil PIHAK PERTAMA melakukan penilaian terhadap hasil Pekerjaan yang telah diselesaikan oleh PIHAK KEDUA . Apabila terdapat kekurangan-kekurangan hasil Pekerjaan, Wakil PIHAK PERTAMA meminta PIHAK KEDUA memperbaiki/menyempurnakannya.
	21.5	Jika Pekerjaan dianggap tidak memenuhi pernyataan spesifikasi teknis yang ditentukan di dalam Order Kerja, maka Wakil PIHAK PERTAMA berhak untuk menolak Pekerjaan tersebut.
	21.6	PIHAK PERTAMA menerima penyerahan Pekerjaan setelah hasil Pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Order Kerja dan diterima oleh Wakil PIHAK PERTAMA .
B.3. Addendum		
22. Perubahan Order Kerja	22.1	Order Kerja hanya dapat diubah melalui addendum Order Kerja.
	22.2	Perubahan Order Kerja dapat dilaksanakan apabila diusulkan oleh Para Pihak , meliputi: - Perubahan Pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh Para Pihak dalam Order Kerja sehingga mengubah lingkup Pekerjaan dalam Order Kerja - Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan akibat adanya perubahan Pekerjaan - Perubahan Nilai Order Kerja akibat adanya perubahan Pekerjaan, perubahan jadwal Jangka Waktu Pekerjaan dan/atau penyesuaian harga - Mengubah Jangka Waktu Pelaksanaan atau memperpanjang Masa Berlaku Order Kerja yang keterlambatan pelaksanaan Pekerjaan yang disebabkan oleh PIHAK PERTAMA atau peristiwa Kompensasi atau kondisi Kahar (Force Majeure) - Masalah administrasi
	22.3	Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada butir 22 ayat 22.2 huruf a, b, dan c tidak dapat dilakukan untuk kontrak lump sum dan bagian lump sum dan kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.
23. Perubahan Pekerjaan	Untuk Pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan lump sum dan Harga Satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Order Kerja, maka: PIHAK PERTAMA bersama PIHAK KEDUA dapat melakukan perubahan Order Kerja yang meliputi antara lain: - Menambah atau mengurangi volume Pekerjaan dan/atau jenis pekerjaan - Mengubah spesifikasi teknis sesuai kebutuhan lapangan	

- b. Pekerjaan tambah dan/atau kurang berlaku jika ada perintah tertulis sebelumnya dari Wakil **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**. Biaya dari Pekerjaan Tambah atau kurang tersebut diperhitungkan berdasarkan harga satuan yang tersebut didalam Order Kerja atau dalam perjanjian penawaran yang disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**. Dalam hal terdapat harga satuan dalam Harga Perkiraan Sendiri (HPS) **PIHAK PERTAMA** (harga satuan terpasang), maka Para Pihak sepakat bahwa harga satuan yang digunakan sebagai dasar perhitungan pekerjaan tambah adalah harga satuan yang tercantum di Harga Perkiraan Sendiri (HPS) **PIHAK PERTAMA**. Sementara untuk perhitungan pekerjaan kurang menggunakan harga satuan sesuai yang tercantum di penawaran **PIHAK KEDUA**.
- c. Dalam hal biaya satuan dimaksud tidak tercantum dalam Order Kerja atau dalam penawaran, maka **PIHAK KEDUA** diharuskan mengujukannya terlebih dahulu kepada **PIHAK PERTAMA** sebelum Pekerjaan dimulai, untuk mendapatkan persetujuan tertulis **PIHAK PERTAMA**.
- d. **PIHAK KEDUA** tidak dapat dan tidak akan menuntut penambahan biaya Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Order Kerja ini baik karena naiknya upah buruh atau karyawan, naiknya harga bahan-bahan, material, alat-alat serta perlakuan maupun barang-barang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Pekerjaan ini, kecuali bila terjadi Pekerjaan Tambah sebagaimana dimaksud dalam butir ini.
- e. Pekerjaan Tambah harus mempertimbangkan terdapatnya anggaran dan paling tinggi 10% dari Nilai Order Kerja awal.
- f. Perintah perubahan Pekerjaan dibuat oleh **PIHAK PERTAMA** secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Order Kerja awal.
- g. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Para Pihak atau penwakilannya yang sah sebagai dasar penyusunan addendum Order Kerja.
- 24. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 24.1 Untuk Pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan, perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh **PIHAK PERTAMA** atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. pekerjaan tambah;
 - b. perubahan desain/spesifikasi teknis;
 - c. keterlambatan yang disebabkan oleh **PIHAK PERTAMA**;
 - d. masalah yang timbul di luar kendali **PIHAK KEDUA**; dan/atau
 - e. Keadaan Kahar (*Force Majeure*).
- 24.2 **PIHAK PERTAMA** dapat menyetujui atau tidak menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh **PIHAK KEDUA**.
- 24.3 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam Berita Acara yang disepakati Wakil **Para Pihak** yang selanjutnya dibuat dalam suatu addendum Order Kerja.
- 25. Perubahan Nilai Kontrak**
- Perubahan Nilai Order Kerja sebagai akibat perubahan pekerjaan hanya dapat dilakukan sampai paling tinggi 10% dari Nilai Order Kerja awal.
- 25.4. Keadaan Kahar (Force Majeure)**
- 26. Pengertian Keadaan Kahar (Force Majeure)**
- 26.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar (*Force Majeure*) dalam Order Kerja ini adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak Para Pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Order Kerja menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 26.2 Yang dipergolongkan Keadaan Kahar meliputi:
- a. Bencana alam yang menyekut (*Act of God*);
 - b. Perang;
 - c. Huru-hara;
 - d. Pemberontakan;
 - e. Hal-hal lain yang dapat dibuktikan secara sah; atau
 - f. Perubahan kebijakan atau Peraturan Pemerintah yang secara tegas tertulis berkaitan dengan hal Order Kerja.
- 26.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar (*Force Majeure*), maka Pihak yang mengalami Keadaan Kahar wajib memberitahukan kepada pihak yang lainnya paling lambat 7 (tujuh) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*), dengan menyertakan dokumen pendukung dari pejabat yang berwenang yang

- menunjukkan terjadinya Keadaan Kahar.
- 26.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian salah satu Pihak.
- 26.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*) yang memenuhi ketentuan 26.2 dan 26.3, Order Kerja akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar (*Force Majeure*) berakhir. Setelah berakhirnya Keadaan Kahar, dan setelah dimulainya kembali pekerjaan, Para Pihak akan dengan adil melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk mencerminkan setiap keadaan yang berubah sebagai akibat dari keadaan kahar tersebut. Dalam hal pelaksanaan lebih lanjut atas Order Kerja tidak dimungkinkan maka Para Pihak dapat menyepakati untuk mengakhiri Order Kerja.
- 27. Bukan Cidera Janggi**
- 27.1 Kegelapan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Order Kerja bukan merupakan cidera janggi atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut disebabkan oleh Keadaan Kahar (*Force Majeure*), dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar (*Force Majeure*):
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Order Kerja; dan
 - telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lain dalam Order Kerja selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*), dengan menyertakan dokumen pendukung dari pejabat yang berwenang yang menunjukkan terjadinya Keadaan Kahar.
- 27.2 Keterlambatan pelaksanaan dan atau penyelesaian Pekerjaan dari yang telah ditetapkan akibat Keadaan Kahar (*Force Majeure*) tidak dikenakan sanksi.
- 28. Pembayaran Prestasi Pekerjaan Pasca Keadaan Kahar (*Force Majeure*)**
- Pada saat terjadinya Keadaan Kahar (*Force Majeure*), Order Kerja akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar (*Force Majeure*) berakhir dengan ketentuan **PIHAK KEDUA** berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan Pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar (*Force Majeure*), **PIHAK PERTAMA** memberitahukan secara tertulis kepada **PIHAK KEDUA** untuk meneruskan Pekerjaan sedapat mungkin maka **PIHAK KEDUA** berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Order Kerja dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk melanjutkan Pekerjaan dalam situasi demikian.

8.5. Penghentian dan Pemutusan Order Kerja

- 29. Penghentian Order Kerja**
- 29.1 Penghentian Order Kerja dapat dilakukan karena Pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar (*Force Majeure*).
- 29.2 Dalam hal Order Kerja dihentikan, maka **PIHAK PERTAMA** wajib membayar kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan tanggal berlakunya penghentian Order Kerja dengan memperhitungkan aus kemanfaatannya.
- 30. Pemutusan Order Kerja**
- Pemutusan Order Kerja dapat dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA**.
- 31. Pemutusan Order Kerja oleh PIHAK PERTAMA**
- 31.1 Dengan mengacu pada Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **PIHAK PERTAMA** dapat memutuskan Order Kerja melalui pemberitahuan tertulis kepada **PIHAK KEDUA** setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- kebutuhan Pekerjaan dimaksud tidak dapat ditunda sementara penyelesaian Pekerjaan oleh **PIHAK KEDUA** akan melebihi jangka waktu pelaksanaan yang ditentukan dalam Order Kerja;
 - bila terjadi keterlambatan Penyelesaian Pekerjaan dari jadwal yang telah disepakati dan dapat menyebabkan tidak terpenuhinya batas waktu Penyelesaian Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Order Kerja ini dan **PIHAK KEDUA** telah diberikan surat peringatan, ternyata **PIHAK KEDUA** masih belum menunjukkan sikap belinya untuk mematuhi perintah Wakil **PIHAK PERTAMA** dalam jangka waktu yang telah ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** memberikan hak kepada **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan pemutusan Order Kerja ini;
 - Dalam hal, **PIHAK KEDUA** membuat kesalahan atau melakukan pelanggaran yang diberikan oleh Wakil **PIHAK PERTAMA** dan/atau mengundurkan diri dan/atau melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Order Kerja ini, maka **PIHAK PERTAMA** berhak melakukan pemutusan Order Kerja;
 - Yang dimaksud dengan kesalahan atau kelalaian **PIHAK KEDUA** adalah:
 - **PIHAK KEDUA** tidak mengikuti aturan atau tahapan-tahapan dan prosedur serta prosedur Pekerjaan yang telah ditetapkan dan disetujui

bersama.

- Mengembalikan penggantian atau pengganti secara tertulis yang telah diberikan oleh Pihak Pertama.

- berdasarkan penelitian **PIHAK PERTAMA**, **PIHAK KEDUA** tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan;
- PIHAK KEDUA** oleh lembaga/instansi yang berwenang dinyatakan bangkrut, pelepas atau berada dalam pengampuan;
- Pengawasan objek sewa / peralatan / bahan / material terkait yang digunakan dalam pelaksanaan Pekerjaan bersih ke Pihak lain baik yang disebabkan oleh **PIHAK KEDUA** atau karena adanya Putusan dari Instansi yang berwenang;
- PIHAK KEDUA** tidak ada/juga pengalihan dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- PIHAK KEDUA** tidak mempertahankan keterlaksanaan Jaminan-Jaminan dalam Order Kerja;
- PIHAK KEDUA** terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemabuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang dan/atau pengadilan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
- Sehubungan dengan Pengakhiran Order Kerja oleh **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan Butir ini yang mengakibatkan kesalahan dan/atau kelalaian **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban membayar ganti rugi kepada **PIHAK PERTAMA** sebesar kerugian yang dialami **PIHAK PERTAMA** atau yang ditentukan di dalam Order Kerja;
- Pengakhiran/Permutusan Order Kerja sesuai ketentuan Butir ini, Para Pihak sepakat untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan Pasal 1266 KUHPerdata dan **PIHAK KEDUA** dengan ini setuju untuk tidak menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada **PIHAK PERTAMA**.

31.2 Dalam hal terjadi pemutusan Order Kerja dilakukan karena kesalahan **PIHAK KEDUA,**

- ata Uang Muka harus diuang oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- PIHAK KEDUA** membayar denda keterlambatan (apabila pemutusan Order Kerja dilakukan setelah melampaui tanggal Penyelesaian Pekerjaan dari jadwal yang telah ditetapkan);
- PIHAK KEDUA** bersedia dikenai sanksi dan **PIHAK PERTAMA** berupa tindakan tidak diperkenakannya **PIHAK KEDUA** dan Pengurusnya untuk mengikuti pelatihan atau pelaksanaan Pekerjaan apapun di lingkungan **PIHAK PERTAMA**, baik dengan menggunakan perusahaan **PIHAK KEDUA** sendiri maupun bekerja sama dengan Pihak ketiga selama maksimum 2 (dua) tahun kalender berturut-turut terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat pemutusan Pekerjaan oleh **PIHAK PERTAMA**;
- Untuk Pekerjaan yang menggunakan jenis Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, maka **PIHAK PERTAMA** membayar kepada **PIHAK KEDUA** sesuai dengan pencapaian prestasi Pekerjaan yang telah diterima oleh **PIHAK PERTAMA** sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Order Kerja dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar **PIHAK KEDUA** (apabila ada), anggunan pengembalian uang muka (apabila ada), serta **PIHAK KEDUA** menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada **PIHAK PERTAMA** dan selanjutnya menjadi hak milik **PIHAK PERTAMA**.

C. HAK DAN KEWAJIBAN KEWAJIBAN **PIHAK KEDUA**

32. Hak dan Kewajiban **PIHAK KEDUA**

Selain Hak dan Kewajiban yang diatur di dalam Butir lain pada Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUR) ini serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), **PIHAK KEDUA** mempunyai Hak dan Kewajiban sebagai berikut:

- Berhak menerima pembayaran biaya Pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA** sesuai ketentuan dalam Order Kerja;
- Berkewajiban melaksanakan dan menyelesaikan Pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan Pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Order Kerja;
- Berkewajiban menyerahkan hasil Pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan Pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Order Kerja;
- Berkewajiban melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup Pekerjaan Order Kerja;
- Sebelum melaksanakan Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** wajib menyelesaikan dan menyerahkan proses administrasi (Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan,

pengurusan (in masuk area **PIHAK PERTAMA**, in-nya dan dokumen lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan Pekerjaan) kepada **PIHAK PERTAMA** serta membuat dan menyerahkan rencana kerja dan pengadaan material dan peralatan (apabila diperlukan) untuk mendapat persetujuan **PIHAK PERTAMA** dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Order Kerja.

1. Berkeajiban segera melakukan mobilisasi dan persiapan-persiapan di Lokasi Kerja dan memulai pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Order Kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh **PIHAK PERTAMA**.
2. Berkeajiban melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan metode yang telah ditetapkan dalam Order Kerja, kecuali **PIHAK KEDUA** mempunyai cara lain yang lebih baik dan disetujui secara tertulis oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. Berkeajiban mematuhi aturan yang berlaku di **PIHAK PERTAMA**, apabila **PIHAK KEDUA** dan/atau tenaga kerjanya melanggar aturan yang berlaku, maka **PIHAK PERTAMA** berhak memberikan peringatan lisan maupun tulisan dan jika pelanggaran paling berat adalah tidak diperkenankan masuk dan melakukan aktifitas di lingkungan **PIHAK PERTAMA**. Jika pelanggaran/peringatan akan menjadi subjek untuk memberi nilai performance evaluasi **PIHAK KEDUA**.
4. Berkeajiban menyediakan tenaga kerja yang cukup dan sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan, berkompeten, berpengalaman dan bertanggung jawab untuk pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana yang ditentukan di dalam Order Kerja.
5. Apabila tenaga kerja **PIHAK KEDUA** ternyata ada yang kurang bertanggung jawab atau kurang memiliki keahlian di bidangnya sehingga mengganggu mutu dan kecepatan Pekerjaan, **PIHAK KEDUA** harus menggantikannya kurang dari 2x24 jam sejak adanya penolakan dari Wakil **PIHAK PERTAMA** dan semua biaya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
6. Dalam hal tenaga kerja **PIHAK KEDUA** sakit, meninggal dunia atau memutuskan untuk berhenti bekerja dari **PIHAK KEDUA**, tidak memenuhi persyaratan sehingga mengganggu pencapaian mutu dan kecepatan waktu penyelesaian Pekerjaan atau tidak bersedia di lokasi kerja yang di akibatkan alasan apapun, maka **PIHAK KEDUA** akan mengganti tenaga kerja dimaksud dengan tenaga kerja baru yang memiliki kualifikasi minimal sama dengan yang sebelumnya dan atas persetujuan **PIHAK PERTAMA** tanpa ada tuntutan biaya selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak hari pertama tenaga kerja tersebut tidak dapat melaksanakan Pekerjaannya atau sejak adanya penolakan dari Wakil **PIHAK PERTAMA** dan semua biaya yang timbul menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
7. **PIHAK KEDUA** serta bayasannya berkeajiban mematuhi jam kerja sesuai jam kerja yang berlaku pada **PIHAK PERTAMA** atau sesuai jadwal kerja yang ditentukan **PIHAK PERTAMA**.
8. Selama pelaksanaan pekerjaan **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab dan wajib memastikan bahwa seluruh pekerjaan dan peralatan yang digunakan tidak mengganggu operasional pekerjaan di kawasan **PIHAK PERTAMA**.
9. Berkeajiban melaporkan semua material, alat kerja dan alat bantu kepada Wakil **PIHAK PERTAMA** untuk mendapatkan persetujuan.
10. Apabila Pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** tidak akan memenuhi jangka waktu penyelesaian sebagaimana ditetapkan dalam Order Kerja ini, **PIHAK KEDUA** berkeajiban menambal barang/material, tenaga kerja, peralatan, perkakas dan hal-hal lainnya yang diperlukan untuk mempercepat pelaksanaan Pekerjaan tanpa ada penambahan biaya apapun dari **PIHAK PERTAMA**.
11. Berkeajiban menyerahkan laporan-laporan secara berkala mengenai pelaksanaan kepada **PIHAK PERTAMA**.
12. Berkeajiban menyerahkan daftar tenaga kerjanya yang ditugaskan untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana yang dimaksud dalam Order Kerja.
13. Berkeajiban memenuhi segala peraturan/keputusan perundang-undangan yang berlaku antara lain ketentuan tentang perlindungan, pengupahan, asuransi dan kesejahteraan tenaga kerja **PIHAK KEDUA** yang ditugaskan untuk melaksanakan Pekerjaan sebagaimana yang dimaksud dalam Order Kerja.
14. Selain ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Order Kerja ini, **PIHAK KEDUA** wajib mengikuti kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana yang diatur dalam Dokumen Terms Of Reference (TOR) dan/atau pembahasannya yang menjadi lampiran dokumen Order Kerja.

Dokumen Order Kerja dan Informasi	diperoleh dari PIHAK PERTAMA dan/atau yang diperoleh PIHAK KEDUA sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan sesuai Order Kerja ini dan tidak diperbolehkan menyalin/membagikan kepada pihak ketiga tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari PIHAK PERTAMA .
34. Hak Atas Kekayaan Intelektual	PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melindungi PIHAK PERTAMA dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh PIHAK KEDUA .
35. Perlindungan Tenaga Kerja	35.1 Untuk mencegah terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan, Departemen yang menanganai KI PIHAK PERTAMA diwajibkan memberikan saran dan briefing terhadap petugas PIHAK KEDUA (Safety Tag) secara periodik. 35.2 PIHAK KEDUA berkewajiban mematuhi peraturan yang berlaku di internal PIHAK PERTAMA termasuk tetapi tidak terbatas pada ketentuan mengenai KI (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) yang ditentukan oleh Departemen yang menanganai aspek KI PIHAK PERTAMA, sebelum melakukan kegiatan harus mendapatkan safety permit dari user yang ditandatangani oleh Pegawai PIHAK PERTAMA, dan menjaga keamanan lingkungan tempat bekerja. 35.3 PIHAK KEDUA dan Sub Kontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan tenaga kerjanya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (BPJS Ketenagakerjaan) & program jaminan kesehatan (BPJS Kesehatan) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan bertanggung jawab penuh serta menanggung PIHAK PERTAMA terhadap kecelakaan kerja yang dialami tenaga kerja/ buruh atau karyawan PIHAK KEDUA. 35.4 PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mematuhi dan menegakkan tenaga kerjanya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, PIHAK KEDUA beserta tenaga kerjanya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut. 35.5 PIHAK KEDUA berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap tenaga kerjanya (termasuk tenaga kerja Sub Kontraktor jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai. 35.6 Tanpa mengurangi kewajiban PIHAK KEDUA untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, PIHAK KEDUA akan melaporkan kepada PIHAK PERTAMA mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Order Kerja ini dalam waktu 2x24 dua kali dua puluh empat jam setelah kejadian. 35.7 PIHAK KEDUA yang menurut PIHAK PERTAMA terbukti melakukan pelanggaran aspek KI dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut: - Penutupan Order Kerja; - Sisa uang muka (jika ada) harus diurus oleh PIHAK KEDUA; dan - Dimasukkan dalam daftar hitam
36. Pemeliharaan Lingkungan	36.1 Selama pelaksanaan Pekerjaan, PIHAK KEDUA wajib menjaga lingkungan serta setelah berakhirnya Pekerjaan harus membersihkan area Pekerjaan sebagaimana mestinya. 36.2 PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mengontrol langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan mencegah gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Order Kerja ini. 36.3 PIHAK KEDUA yang menurut PIHAK PERTAMA terbukti melakukan pelanggaran aspek lingkungan dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut: - Penutupan Order Kerja; - Sisa uang muka (jika ada) harus diurus oleh PIHAK KEDUA; dan - Dimasukkan dalam daftar hitam
37. Tindakan PIHAK KEDUA yang mensyaratkan Persetujuan PIHAK PERTAMA	Selain yang ditentukan dalam ketentuan lain Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini, PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PIHAK PERTAMA sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
38. Keselamatan	- menandatangani sebagian Pekerjaan; - mengubah atau membatalkan program mutu; - tindakan lain yang diatur dalam Order Kerja. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keselamatan tenaga kerja PIHAK KEDUA dan atau pihak lain yang terkena dampak atas Pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA di lokasi kerja.

Edisi: Paraf **PIHAK KEDUA**:



Edisi: Paraf **PIHAK PERTAMA**:



39. **Pembayaran Denda** **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau tidaknya yang terhadap kewajiban-kewajiban **PIHAK KEDUA** dalam Order Kerja. **PIHAK PERTAMA** mengenakan denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi Pekerjaan **PIHAK KEDUA**. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual **PIHAK KEDUA**.
40. **Jaminan Uang Muka**
- 40.1 **PIHAK KEDUA** berhak mengajukan permohonan uang muka kepada **PIHAK PERTAMA** disertai dengan perincian penggunaan uang muka dan dalam rangka pengembalian uang muka tersebut **PIHAK KEDUA** menjamin akan melaksanakan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Order Kerja dan untuk itu **PIHAK KEDUA** bersedia memberikan Jaminan Uang Muka sebesar 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka yang ditetapkan dalam Order Kerja. Jaminan Uang Muka tersebut harus dikuatkan oleh Bank Pemerintah dalam bentuk Bank Garansi dan sesuai ketentuan yang mengesampingkan berlakunya ketentuan 1831 KUHPerdata atau secara surat serta syarat lain yang disetujui **PIHAK PERTAMA**.
- 40.2 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Pekerjaan selesai secara keseluruhan dan penyerahan Jaminan Uang Muka dilakukan sebelum Uang Muka diserahkan.
- 40.3 Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian Pekerjaan dan **PIHAK KEDUA** belum melunasi pengembalian uang muka maka **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk memperpanjang masa berlakunya Jaminan Uang Muka tersebut.
- 40.4 Dalam hal perpanjangan masa berlakunya Jaminan Uang Muka yang telah berakhir tidak dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**, dan tidak dapat diartikan oleh **PIHAK PERTAMA**, maka **PIHAK KEDUA** memberikan hak sepenuhnya kepada **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan penitipangan terhadap tagihan **PIHAK KEDUA** sebesar nilai Jaminan Uang Muka tersebut.
41. **Kepemilikan Dokumen** Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain seperti softcopy yang disiapkan oleh **PIHAK KEDUA** berdasarkan Order Kerja ini sepenuhnya merupakan hak milik **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** paling lambat pada waktu penutupan atau masa berakhirnya Order Kerja, berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan softcopy tersebut beserta daftar isinya kepada **PIHAK PERTAMA**. **PIHAK KEDUA** dapat menyimpan minimal 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan softcopy tersebut di atas, dengan tetap memperhatikan kerahasiaan yang diatur dalam Order Kerja.
- D. HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA**
42. **Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA** Selain Hak dan Kewajiban yang diatur dalam butir lain pada Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), **PIHAK PERTAMA** dan/atau Wakil **PIHAK PERTAMA** mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :
- Berhak mengawasi dan memeriksa Pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Berhak meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan Pekerjaan yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Berhak mengenakan denda keterlambatan (jika ada).
 - Berhak memberikan perintah/instruksi kepada **PIHAK KEDUA** dalam rangka percepatan penyelesaian Pekerjaan serta pemenuhan persyaratan-persyaratan yang ditetapkan dalam Order Kerja.
 - Berhak melakukan inspeksi atas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Berhak menentukan prioritas pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.
 - Berhak untuk menghentikan Pekerjaan **PIHAK KEDUA** apabila Pekerjaan tersebut dianggap kurang sesuai dan membahayakan keselamatan diri tenaga kerja dan lingkungan sekitar.
 - Berhak untuk tidak menerima hasil Pekerjaan apabila tidak sesuai dengan gambar dan atau kelulusan **PIHAK PERTAMA**.
 - Berhak mengeluarkan ketentuan dan/atau memberikan peringatan kepada **PIHAK KEDUA** apabila menurut **PIHAK PERTAMA** terjadi penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan, atau manakala adanya potensi timbulnya kerusakan, kecelakaan, dan/atau kerugian di wilayah kerja **PIHAK PERTAMA**.
 - Berhak meniadakan peralatan kerja yang tidak memenuhi syarat untuk pelaksanaan Pekerjaan.
 - Berhak mengawasi dan memeriksa Pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK**

KEDUA,

- l. Berhak memberikan peringatan lisan / tulisan, menghentikan Pekerjaan, menolak Pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** apabila menurut **PIHAK PERTAMA** terjadi hal sebagai berikut :
 - Terjadi penyimpangan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** dalam melaksanakan Pekerjaan;
 - Hasil Pekerjaan tidak sesuai yang dipersyaratkan pada Order Kerja;
 - Menyalahgunakan keahlian dari tenaga kerja dan lingkungan sekitar;
 - Potensi timbulnya kerusakan dan/atau kerugian di wilayah kerja **PIHAK PERTAMA**;
 - **PIHAK KEDUA** dan/atau tenaga kerjanya melanggar aturan yang berlaku
- m. Apabila Pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA** tidak akan memenuhi jangka waktu penyelesaian sebagaimana ditetapkan dalam Order Kerja ini, maka Wakil **PIHAK PERTAMA** berhak mengisrukan perintah kepada **PIHAK KEDUA** agar menambah tenaga/material, tenaga kerja, peralatan, perkakas dan hal-hal lainnya yang diperlukan untuk mempercepat pelaksanaan Pekerjaan tanpa ada penambahan biaya apapun dari **PIHAK PERTAMA**.
- n. Apabila tenaga kerja **PIHAK KEDUA** ternyata ada yang kurang bertanggung jawab atau kurang memiliki keahlian di bidangnya sehingga mengganggu mutu dan kecepatan Pekerjaan, maka **PIHAK PERTAMA** berhak meminta penggantian tenaga kerja kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** harus menggantinya kurang dari 2x24 jam sejak adanya perlakuan dari Wakil **PIHAK PERTAMA** dan semua biaya menjadi tanggung jawab **PIHAK KEDUA**.
- o. Dalam hal tenaga kerja **PIHAK KEDUA** sakit, meninggal dunia atau memutuskan untuk berhenti bekerja dari **PIHAK KEDUA** maka **PIHAK PERTAMA** berhak meminta penggantian tenaga kerja kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** harus mengganti tenaga kerja dengan tenaga kerja yang memiliki kualifikasi minimal sama dengan yang sebelumnya dan atas persetujuan **PIHAK PERTAMA** tanpa ada tambahan biaya selambat-lambatnya 1 x 24 jam sejak hari pertama tenaga kerja tersebut tidak dapat melaksanakan Pekerjaannya.
- p. Berkeajiban membayar Pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Order Kerja yang telah ditetapkan kepada **PIHAK KEDUA**.

43. Fasilitas

PIHAK PERTAMA dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan Pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SKDK.

44. Peristiwa Kompensasi

- 44.1 Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada **PIHAK KEDUA** dalam hal sebagai berikut:
 - a. **PIHAK PERTAMA** mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan Pekerjaan.
 - b. **PIHAK PERTAMA** mengintruksikan kepada **PIHAK KEDUA** untuk melakukan pengujian tambahan yang sudah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/simpangan.
 - c. **PIHAK PERTAMA** menentukan perundakan pelaksanaan Pekerjaan.
- 44.2 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian Pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka **PIHAK KEDUA** berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data pendukung dan **PIHAK PERTAMA** dapat memberikan perpanjangan waktu penyelesaian Pekerjaan. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Order Kerja jika perpanjangan tersebut mengubah Hara Berlaku Order Kerja sebagai dasar konstruksi pelaksanaan Pekerjaan di lapangan, maka dapat berdasarkan pada Berita Acara yang telah ditandatangani Wakil Para Pihak.

E. PEMBAYARAN KEPADA **PIHAK KEDUA**

45. Harga Kontrak

- 45.1 **PIHAK PERTAMA** membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas pelaksanaan Pekerjaan maksimal sebesar Nilai Order Kerja.
- 45.2 **PIHAK KEDUA** tidak dapat dan tidak akan menuntut penambahan biaya Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Order Kerja ini baik karena naiknya upah buruh atau karyawan, naiknya harga bahan-bahan, material, alat-alat serta perkakas maupun barang-barang lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan Pekerjaan ini, kecuali bila terjadi Pekerjaan Tambahan atau muncul kebijakan Pemerintah yang berpengaruh langsung terhadap Nilai Order Kerja, dengan ketentuan perubahan tersebut harus diatur dan ditetapkan di dalam

- Order Kerja.
- 45.3 Pembayaran akan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** melalui transfer ke bank yang ditunjuk **PIHAK KEDUA** paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah Departemen Keuangan **PIHAK PERTAMA** menerima surat tagihan dari **PIHAK KEDUA** secara lengkap dan benar dengan melampirkan :
- Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP) Asli.
 - Berita Acara Penemuan Pekerjaan (BAP) Asli.
 - Order Kerja Asli (apabila pembayaran dilakukan per progress / periode, hanya diserahkan pada saat penagihan pertama kali, Order Kerja asli akan dikembalikan setelah selesai dilakukan verifikasi).
 - Salinan Jaminan Uang muka (Advance/Down Payment Bond) / bukti pembayaran apabila jaminan dalam bentuk tunai (Apabila dipersyaratkan jaminan).
 - Kebatalan bermaterai cukup.
 - Faktur Pajak minimal 2 lembar (apabila **PIHAK KEDUA** sebagai Pengusaha Kena Pajak).
 - Salinan Surat Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak Dari Kantor Pajak (apabila **PIHAK KEDUA** sebagai Pengusaha Kena Pajak).
 - Dokumen lain terkait yang diperlukan sebagai pelengkap dari surat tagihan.
46. Pembayaran
- 46.1 Uang muka
- Uang Muka dapat diberikan kepada **PIHAK KEDUA** sesuai ketentuan dalam Order Kerja untuk persiapan teknis yang diperlukan bagi pelaksanaan Pekerjaan.
 - Besaran uang muka ditentukan dalam Order Kerja dan dibayar setelah **PIHAK KEDUA** menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima.
 - Dalam hal **PIHAK PERTAMA** menyerahkan uang muka maka **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan pengembalian uang muka secara tertulis kepada **PIHAK PERTAMA** disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan Pekerjaan sesuai Order Kerja.
 - Wakil **PIHAK PERTAMA** mengajukan Surat Permintaan Pembayaran permohonan uang muka kepada Departemen Keuangan **PIHAK PERTAMA** setelah Jaminan Uang Muka diterima oleh **PIHAK PERTAMA**.
 - Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi Pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat Pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).
- 46.2 Prestasi Pekerjaan
- Pembayaran prestasi hasil Pekerjaan dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, dengan ketentuan:
 - PIHAK KEDUA** telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam Order Kerja;
 - Pembayaran harus dibotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan
 - Untuk Order Kerja yang mempunyai sub kontrak, pemantauan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub kontrak sesuai dengan prestasi Pekerjaan.
 - Penyesuaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah Pekerjaan dinyatakan diterima oleh **PIHAK PERTAMA** yang disertai dengan BAPP dan BAP.
 - Pembayaran dengan LC mengikuti ketentuan umum yang berlaku di **PIHAK PERTAMA** dan ketentuan dalam Order Kerja.
- 46.3 Denda dan ganti rugi
- Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada **PIHAK KEDUA** karena terjadinya idera janji/wangprestasi.
 - Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada **PIHAK KEDUA** karena terjadinya idera janji/wangprestasi.
 - Apabila Penyelesaian Pekerjaan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** mengalami keterlambatan sehingga melampaui batas waktu yang telah ditetapkan dalam ketentuan Order Kerja yang disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** setuju dikenakan denda atau keterlambatan tersebut sebesar 2% (dua persen) per hari kalender dari Nilai Order Kerja sebelum PPN dengan denda maksimum sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Order Kerja sebelum PPN.

- d. Untuk Kontrak Payung, apabila Penyelesaian Pekerjaan yang dilakukan **PIHAK KEDUA** mengalami keterlambatan sehingga melampaui batas waktu yang telah ditetapkan dalam ketentuan Order Kerja yang disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** setuju dikenakan denda atas keterlambatan tersebut sebesar 2%₁₀₀ (dua persi) dari total biaya pekerjaan yang tercantum pada Surat Instruksi Kerja per hari kalender sebelum PPN dengan denda maksimum sebesar 5% (lima persen) dari total biaya pekerjaan yang tercantum pada Surat Instruksi Kerja sebelum PPN.
- e. Untuk Jasa yang membutuhkan tenaga kerja dari **PIHAK KEDUA**, apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyediakan tenaga kerja dan/atau tenaga kerja pengganti dalam batas waktu yang telah ditetapkan dalam ketentuan Order Kerja yang disebabkan oleh kelalaian atau kesalahan **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** setuju dikenakan denda atas keterlambatan tersebut sebesar 2%₁₀₀ (dua persi) per hari kalender dari Nilai Order Kerja sebelum PPN dengan denda maksimum sebesar 5% (lima persen) dari Nilai Order Kerja sebelum PPN. Apabila berbentuk Kontrak Payung maka mutatis mutandis dengan Butir 46 ayat 46.3 huruf d & e atas.

- 47. Perangguhan**
- 47.1 **PIHAK PERTAMA** dapat menanggukkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan **PIHAK KEDUA** jika **PIHAK KEDUA** gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraknya.
- 47.2 **PIHAK PERTAMA** secara tertulis memberitahukan kepada **PIHAK KEDUA** tentang perangguhan hal pembayaran disertai alasan-alasan yang jelas mengenai perangguhan tersebut. **PIHAK KEDUA** diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 47.3 Pembayaran yang ditanggukkan harus diselesaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian **PIHAK KEDUA**.
- 47.4 Jika dipandang perlu oleh **PIHAK PERTAMA**, perangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyelesaian pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada **PIHAK KEDUA**.

F. PENGAWASAN MUTU

- 48. Pengawasan dan Pemeriksaan**
- PIHAK PERTAMA** berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan Pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**. Apabila diperlukan, **PIHAK PERTAMA** dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan Pekerjaan yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**.

G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 49. Penyelesaian Perselisihan**
- 49.1 Setiap perselisihan atau perbedaan pendapat dalam penafsiran dan atau pelaksanaan Order Kerja ini, Para Pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.
- 49.2 Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan melalui jalur arbitrase di Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) yang berkedudukan di Jalan Merapi No. 2, Jakarta Indonesia sesuai dengan Peraturan Prosedur Arbitrase BANI, berdasarkan hukum Indonesia dan menggunakan bahasa Indonesia selama berlangsungnya proses di BANI. Putusan yang diberikan oleh arbitrer-arbitrer bersifat final dan mengikat terhadap Para Pihak. Ketentuan mengenai penyelesaian sengketa ini tetap berlaku walaupun Order Kerja ini diakhiri atau berakhir.
- 49.3 Selama penyelesaian perselisihan tersebut, jika memungkinkan Para Pihak dapat melanjutkan pelaksanaan masing-masing kewajibannya dengan tidak baik berdasarkan Order Kerja ini.
- 50. Lain-Lain**
- 50.1 Jika terdapat klausul maupun ketentuan di dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak (SUK) ini yang tidak dapat diterapkan dan/atau di aplikasikan dan/atau dilaksanakan oleh Para Pihak, karena berbenturan dan/atau berbeda dengan jenis pekerjaan/jasa yang dilaksanakan oleh **PIHAK KEDUA**, maka **PIHAK KEDUA** dapat mengajukan permohonan kepada **PIHAK PERTAMA** untuk melakukan pengalihan khusus terhadap klausul yang tidak dapat diterapkan dan/atau di aplikasikan dan/atau dilaksanakan tersebut sepanjang hal tersebut diaturnya secara tertulis oleh **PIHAK PERTAMA**.
- 50.2 Setiap syarat yang dimuat dalam Order Kerja merupakan seluruh kesepakatan yang ada antara Para Pihak yang menandatangani dan tidak satupun surat

menyurat, pernyataan atau Order Kerja, baik lisan maupun tertulis yang dibuat sebelumnya oleh dan antara Para Pihak mengenai hal yang diperjanjkan tersebut dapat mengubah surat yang ditetapkan dalam Order Kerja, dan karenanya Order Kerja berlaku secara utuh dan menyeluruh dan semua persetujuan baik secara tertulis maupun tidak tertulis yang dibuat sebelumnya, yang bertentangan dengan ketentuan di dalam Order Kerja adalah batal.

- 50.3 Order Kerja tidak dapat diubah, dimodifikasi, dikurangi, atau ditambah kecuali disetujui secara tertulis oleh Para Pihak, dan karenanya tidak ada kesepakatan-kesepakatan lain yang mengikat Para Pihak selain kesepakatan-kesepakatan yang dibuat dan disetujui bersama secara tertulis oleh Para Pihak, dan hubungan dengan hal-hal tersebut, segala hal yang belum cukup atau tidak diatur dalam Order Kerja akan diatur serta ditetapkan atas persetujuan Para Pihak yang diuangkan dalam suatu addendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Order Kerja.
- 50.4 Kegiatan salah satu Pihak untuk menggunakan hak atau melaksanakan kewajibannya dalam Order Kerja tidak diartikan sebagai pelepasan tanggung jawab dari Pihak yang bersangkutan, kecuali dinyatakan lain secara tertulis oleh Pihak yang bersangkutan dan dandatangseinya. Khusus untuk pelepasan hak dengan cara demikian tidak diartikan sebagai suatu pelepasan hak atas kelainan yang lampau atau yang akan datang, kecuali dinyatakan secara tegas dan tertulis oleh Para Pihak.
- 50.5 Jika terdapat suatu ketentuan dan atau syarat dalam Order Kerja, karena satu dan lain hal dianggap tidak sah atau cacat hukum atau tidak dapat diberlakukan, maka ketentuan dan syarat yang lainnya akan tetap berlaku, sedangkan ketentuan dan atau syarat yang dianggap tidak sah atau cacat hukum atau tidak dapat diberlakukan tersebut akan diganti dengan persetujuan tertulis Para Pihak.
- 50.6 Order Kerja beserta seluruh ketentuan di dalamnya tunduk pada hukum dan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia.
- 50.7 Para Pihak sepakat untuk mengupayakan surat maupun dokumen yang diperlukan sepanjang hal tersebut dimungkinkan untuk memperlancar pelaksanaan kewajiban masing-masing Pihak berdasarkan Order Kerja.
- 50.8 Bahasa yang dipergunakan hubungan pelaksanaan Order Kerja ini, termasuk segala akta hukum yang timbul hubungan dengan pelaksanaan Order Kerja ini adalah menggunakan Bahasa Indonesia. Apabila terdapat Bahasa Asing/ Bahasa Inggris yang diperlukan penerjemah, maka Para Pihak sepakat menunjuk penerjemah tersendiri sesuai peraturan perundangan yang berlaku.






BERITA ACARA MULAI PEKERJAAN
JASA KONSULTAN DESAIN MATERI PUBLIKASI
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

PT Pupuk Indonesia (Persero)
JI Taman Anggrek Kemanggisan Jaya
Jakarta 11480
Hotline: +62 800 100 800 1
Telepon: +6221 536 54 900

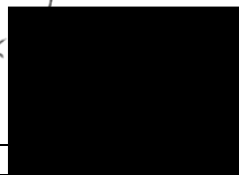
Pada hari ini Kamis tanggal : 12 Desember 2024 memulai Pekerjaan oleh Komp/Dept Komunikasi Korporat Untuk :

No.	Deskripsi Pekerjaan	Penyedia Jasa	Nomor Surat Perjanjian (SP)	Nomor Order Kerja (PO)	Target Waktu Penyelesaian / Durasi	Jumlah Termin Pembayaran
1	Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi T I	PT Poinplus Cipta Kreasi	-	5000006490	1 Tahun (12 Bulan)	4

Keterangan :

Demikian, Berita Acara Mulai Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal sebagaimana disebutkan di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)



Sekretaris Perusahaan

PENYEDIA JASA



Sr. Account Executive

KWITANSI RECEIPT

No.

064899C/V/25

Sudah terima dari :
Received From

PT. PUPUK INDONESIA (PERSERO)

Banyaknya Uang :
The Sum of

Empat Puluh Empat Juta Empat Ratus Ribes Rupiah

Untuk pembayaran :
In payment of

Saluran Order Kerja No. : 5000006400, tanggal 12 Desember 2024

Jasa Konsultan Desain Interior Publikasi Tiendaan I

- Rp.	40.000.000
10% Biaya Lain	- Rp.
PPN 12%	- Rp.
Rp.	44.400.000

Jumlah :
Amount

Rp.

44.400.000

Jakarta

5 Mei

20

25

Catatan
Note



ANTAR UNIT KERJA

PERMINTAAN PEMBAYARAN

Jakarta, 25 Juni 2025

Nomor : 20077/A/KU/F0305/IT/2025
Lampiran : 9 (Sembilan) Berkas
Kepada : Yth. SVP Akuntansi
Dari : VP Strategi & Evaluasi Pengadaan
Hal : **Permintaan Pembayaran Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I**

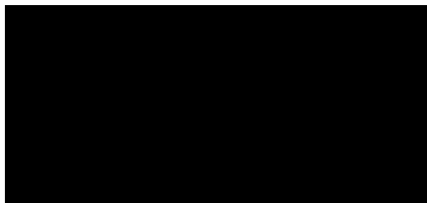
Dengan hormat,

Sehubungan dengan kegiatan Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I, bersama ini mohon bantuannya untuk dapat memproses pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan rincian sebagai berikut:

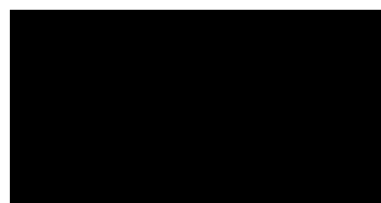
Jumlah uang : Rp 40.000.000,-
Terbilang : Empat Puluh Juta Rupiah (belum termasuk PPN)
Untuk keperluan : Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I
Dibayarkan kepada : PT Poinplus Cipta Kreasi (Bank Mandiri-No.Rek 1240006624762)
Cost Center : A001420000
Account : 210951100 (Akun: Beban Akrua Administrasi & Umum)

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Mengajukan,
JO Strategi & Evaluasi Pengadaan



Menyetujui,
VP Strategi & Evaluasi Pengadaan



Tembusan:

- Staf Verifikasi & Pajak

[Dokumen ini telah disetujui secara elektronik melalui Digital Office](#)

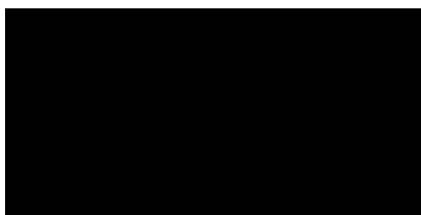
SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pengajuan permohonan Pembayaran untuk keperluan Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I senilai Rp 40.000.000,- (Empat Puluh Juta Rupiah) (belum termasuk PPN) sesuai dengan invoice dari PT Poinplus Cipta Kreasi sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan bahwa:

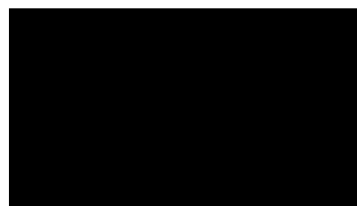
1. Kami telah menyusun dan menyetujui dokumen/surat ini berdasarkan prinsip-prinsip dasar integritas, prinsip *Good Corporate Governance*, kode etik dan seluruh prosedur yang berlaku di Perusahaan.
2. Kami telah melakukan kajian, klarifikasi, evaluasi secara baik, mendalam dan penuh kehati-hatian terhadap proses pelaksanaan dan Dokumen administrasi penerbitan GR/SES & permintaan pembayaran bahwa pelaksanaan dan Dokumen Perusahaan yang telah kami paraf dan/atau tanda tangan telah sesuai dengan ketentuan, peraturan dan prosedur yang berlaku.
3. Kami bertanggung jawab secara formal dan materiil atas isi, analisis maupun rekomendasi yang disampaikan kepada otorisator untuk digunakan sebagai dasar otorisator dalam melaksanakan proses Pembayaran.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bagian tak terpisahkan dari dokumen permintaan pembayaran tersebut di atas untuk digunakan sebagai dasar dalam penandatanganan atas Dokumen Perusahaan terlampir.

Mengajukan,
JO Strategi & Evaluasi Pengadaan



Menyetujui,
VP Strategi & Evaluasi Pengadaan





ANTAR UNIT KERJA

PERMINTAAN PENERBITAN GR/SES, PEMBAYARAN DAN KONFIRMASI PO

Jakarta, 13 Juni 2025

Nomor : 18621/A/HM/A0203/IT/2025
Lampiran : 4 (empat) Berkas
Kepada : VP Strategi dan Evaluasi Pengadaan
VP Pengadaan Jasa
Dari : VP Komunikasi Korporat
Hal : **Permintaan Penerbitan GR/SES, Pembayaran dan Konfirmasi PO Pengadaan Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I**

Sehubungan dengan kegiatan Pengadaan Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I, bersama ini mohon bantuan unit kerja Strategi dan Evaluasi Pengadaan untuk dapat menerbitkan GR/SES dan Permintaan Pembayaran sesuai dengan Berita Acara Penerimaan Pekerjaan/Barang terlampir, dengan rincian sebagai berikut:

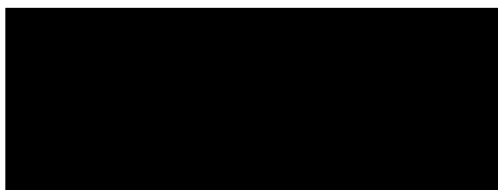
No.	Vendor	Pekerjaan/Barang	No. PO	Tanggal Penerimaan
1.	[REDACTED]	Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I	5000006490	10 Juni 2025

Dengan nomor Surat Hasil Evaluasi Akrua (jika ada): surat no 01422/A/KU/B0202/IT/2025 pada urutan no 84

Berkaitan dengan hal diatas, mohon bantuan unit kerja Pengadaan Jasa untuk dapat melakukan konfirmasi PO dalam sistem pengadaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

VP Komunikasi Korporat,



Dokumen ini telah disetujui secara elektronik melalui Digital Office



LEGAL STATEMENT PENYELESAIAN & PENERIMAAN PEKERJAAN BARANG/JASA

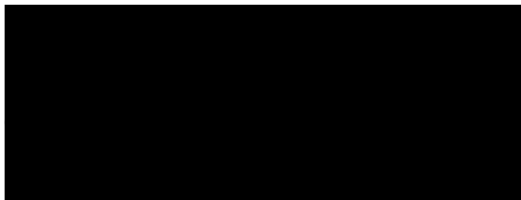
Sehubungan telah selesai dilaksanakannya pekerjaan barang/jasa yaitu Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Termin I berdasarkan Order Pembelian / Order Kerja / Surat Perjanjian nomor 5000006490, dengan ini kami menyatakan bahwa:

1. Kami telah melakukan pemeriksaan terhadap pekerjaan barang/jasa yang telah dilaksanakan tersebut secara baik, mendalam dan penuh kehati-hatian terhadap kesesuaian dengan spesifikasi, kuantum dan hasil pekerjaan barang/jasa.
2. Kami telah melakukan kajian, klarifikasi, evaluasi secara baik, mendalam dan penuh kehati-hatian bahwa pekerjaan barang/jasa tersebut telah kami terima dan sesuai dengan kriteria pada dokumen Order Pembelian / Order Kerja / Surat Perjanjian.
3. Kami bertanggung jawab secara formal dan materiil atas Berita Acara Penerimaan Pekerjaan/Barang serta Formulir Pemeriksaan sebagai dasar dalam melakukan penerimaan barang/jasa tersebut dan proses pembayarannya.

Demikian Legal Statement ini dibuat sebagai bagian tak terpisahkan dari dokumen Berita Acara Penerimaan Pekerjaan/Barang dan Formulir Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar dalam proses selanjutnya.

Menyetujui,

VP Komunikasi Korporat,



	BERITA ACARA PENERIMAAN PEKERJAAN JASA KONSULTAN DESAIN MATERI PUBLIKASI PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)	PT Pupuk Indonesia (Persero) Jl Taman Angrek Kemanggisan Jaya Jakarta 11480 Hotline: +62 800 100 800 1 Telepon: +6221 536 54 900																																									
Pada hari ini Senin tanggal : 5 Mei 2025 telah dilaksanakan Penerimaan Pekerjaan oleh Komp/Dept Komunikasi Korporat Untuk : Penyedia Jasa : Paket Pekerjaan : Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi Nomor dan Jenis Order Kerja (PO) : 5000006490 V Internal* PaDi UMKM* Nilai Total Pekerjaan : Rp 160.000.000,00 Nilai Realisasi Pekerjaan : Rp 40.000.000,00 Persentase: 25 % Syarat TKDN : Rp 100,00 % Dibayarkan Kepada : *Centang Salah satu *Jika menggunakan termin Hasil Penerimaan terhadap pekerjaan di atas sebagai berikut :																																											
<table><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Deskripsi Pekerjaan</th><th rowspan="2">Qty</th><th rowspan="2">Unit</th><th colspan="2">Jadwal Penyelesaian</th><th colspan="2">Progress Fisik</th><th colspan="3">Penilaian Hasil Pekerjaan</th><th rowspan="2">Kesimpulan</th></tr><tr><th>Sesuai PO/OK</th><th>Aktual</th><th>Rencana (%)</th><th>Aktual (%)</th><th>Kualitas Pekerjaan (0 – 100)</th><th>Safety (0 – 100)</th><th>Lingkungan Hidup (0 – 100)</th></tr><tr><td>1</td><td>Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi T1</td><td>1</td><td>paket</td><td>12 Desember 2025</td><td>10 Juni 2025</td><td>100</td><td>65</td><td>65</td><td>100</td><td>100,0</td><td></td></tr></table>												No.	Deskripsi Pekerjaan	Qty	Unit	Jadwal Penyelesaian		Progress Fisik		Penilaian Hasil Pekerjaan			Kesimpulan	Sesuai PO/OK	Aktual	Rencana (%)	Aktual (%)	Kualitas Pekerjaan (0 – 100)	Safety (0 – 100)	Lingkungan Hidup (0 – 100)	1	Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi T1	1	paket	12 Desember 2025	10 Juni 2025	100	65	65	100	100,0		
No.	Deskripsi Pekerjaan	Qty	Unit	Jadwal Penyelesaian		Progress Fisik		Penilaian Hasil Pekerjaan			Kesimpulan																																
				Sesuai PO/OK	Aktual	Rencana (%)	Aktual (%)	Kualitas Pekerjaan (0 – 100)	Safety (0 – 100)	Lingkungan Hidup (0 – 100)																																	
1	Jasa Konsultasi Desain Materi Publikasi T1	1	paket	12 Desember 2025	10 Juni 2025	100	65	65	100	100,0																																	
Keterangan :																																											
<table><tr><td>1</td><td>Pembayaran</td><td>:</td><td>Nilai Realisasi Pekerjaan = Rp 40.000.000 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak lainnya</td></tr><tr><td></td><td></td><td>:</td><td>Denda % = Rp - sudah /belum termasuk pajak</td></tr><tr><td></td><td></td><td>:</td><td>Pembayaran sebesar = Rp 40.000.000 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak</td></tr><tr><td>2</td><td>Sanksi</td><td>:</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Masa Pemeliharaan</td><td>:</td><td>Hari Kalender</td></tr><tr><td>4</td><td>Realisasi TKDN</td><td>:</td><td>%</td></tr><tr><td>5</td><td>Lainnya</td><td>:</td><td>Pembayaran dibebankan pada Cost Center A001420000 & GL Account 660110003</td></tr><tr><td></td><td></td><td>:</td><td>No Surat Hasil Evaluasi Akrual (jika ada): 01422/A/KU/B0202/IT/2025</td></tr></table>												1	Pembayaran	:	Nilai Realisasi Pekerjaan = Rp 40.000.000 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak lainnya			:	Denda % = Rp - sudah /belum termasuk pajak			:	Pembayaran sebesar = Rp 40.000.000 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak	2	Sanksi	:		3	Masa Pemeliharaan	:	Hari Kalender	4	Realisasi TKDN	:	%	5	Lainnya	:	Pembayaran dibebankan pada Cost Center A001420000 & GL Account 660110003			:	No Surat Hasil Evaluasi Akrual (jika ada): 01422/A/KU/B0202/IT/2025
1	Pembayaran	:	Nilai Realisasi Pekerjaan = Rp 40.000.000 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak lainnya																																								
		:	Denda % = Rp - sudah /belum termasuk pajak																																								
		:	Pembayaran sebesar = Rp 40.000.000 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh dan pajak																																								
2	Sanksi	:																																									
3	Masa Pemeliharaan	:	Hari Kalender																																								
4	Realisasi TKDN	:	%																																								
5	Lainnya	:	Pembayaran dibebankan pada Cost Center A001420000 & GL Account 660110003																																								
		:	No Surat Hasil Evaluasi Akrual (jika ada): 01422/A/KU/B0202/IT/2025																																								
Demikian, Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal sebagaimana disebutkan di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. PT PUPUK INDONESIA (PERSERO) VP Komunikasi Korporat PENYEDIA JASA Sr Account Executive																																											



FORMULIR PEMERIKSAAN PEKERJAAN
JASA KONSULTAN DESAIN MATERI PUBLIKASI
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

PT Pupuk Indonesia (Persero)
JI Taman Anggrek Kemanggisan Jaya
Jakarta 11480
Hotline: +62 800 100 800 1
Telepon: +6221 536 54 900

Pada hari ini Senin tanggal : 5 Mei 2025 telah dilaksanakan Penerimaan Pekerjaan oleh Komp/Dept Komunikasi Korporat Untuk :

Penyedia Jasa	:		Nomor Purchase Order/Order Kerja (PO)	:	5000006490
Paket Pekerjaan	:	Jasa Konsultan Desain Materi Publikasi Termin I		:	

Hasil Pemeriksaan terhadap pekerjaan di atas sebagai berikut :

Pada termin ke-I Jasa Konsultan Desain Materi Publikasi Januari-Februari-Maret 2025	D
--	----------

Kesimpulan: Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan, disimpulkan bahwa pekerjaan tersebut: *

☒ **Diterima** ☐ **Tidak Diterima**

*mengisikan tanda **V** pada kolom yang sesuai

Keterangan:

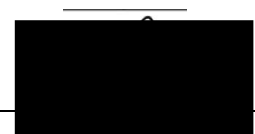
1. Pemeriksaan pekerjaan telah dilakukan secara saksama sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan spesifikasi dalam dokumen PO dan kelengkapannya
2. Pemeriksaan pekerjaan ini menjadi dokumen yang tidak terpisahkan dengan formulir Berita Acara Penerimaan Pekerjaan dan menjadi bukti bahwa pekerjaan telah dilakukan *Quality Assurance*

Diperiksa Oleh,
Jabatan



1160022

Disetujui Oleh,
Jabatan



1240006

PAKET 2 TAHUN 2025

PENGADAAN JASA DESAIN AGENDA DAN KALENDER PERUSAHAAN

Dokumen Tahap Pekerjaan:

1.	Surat Perintah Mulai Kerja
2.	Surat Perintah Membayar
3.	Surat Perintah Pencairan Dana
4.	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
5.	Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan

Catatan:

Sebagian informasi dalam dokumen ini telah dihitamkan karena termasuk Informasi yang Dikecualikan berdasarkan Penetapan PPID tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan Nomor: 001/A/SP/PPID/VI/2026 (terlampir)

ORDER KERJA

Kepada
[Redacted]
[Redacted]
Jakarta Selatan
Jagakarsa 12530
DKI Jakarta Indonesia
Tel : 021 79190876 Fax : 021 79190876

LOKASI PEKERJAAN
PUPUK INDONESIA HOLDING COMPANY
PT. PUPUK INDONESIA (PERSERO)
Taman Anggrek # Kemanggisan Jaya KOTA ADM.
JAKARTA BARAT
Pal Merah 11480
DKI Jakarta Indonesia
Tel : Fax :

No. Order Kerja : 5000006041
Tanggal Order Kerja : 25.09.2024
Purchasing Group : A68
Term of Payments : Terms of Payment 30 days
Tanggal Penyelesaian Pekerjaan :

Incoterms : DDP Jakarta
No. RFQ :
Referensi Penawaran :
No Kontrak :

Syarat syarat dan ketentuan lainnya dalam pelaksanaan pekerjaan tertuang dalam lampiran order kerja ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan

No	Kode Jasa	Deskripsi	Qty	UO	Curr	Harga Satuan	Jumlah Harga
10		Desain Agenda & Kalender					
	10	Desain Agenda & Kalender	1	AU	IDR	63.500.000,00	63.500.000
Sub Total							63.500.000
Total							63.500.000

Terbilang : ENAM PULUH TIGA JUTA LIMA RATUS RIBU RUPIAH

Remarks :

1. Paket Pekerjaan: Jasa Konsultan Desain Agenda Dan Kalender 2025 Perusahaan

2. Biaya Pekerjaan belum termasuk PPN, namun sudah termasuk PPh dan Pajak Lainnya.

3. Jangka waktu pekerjaan selama 120 Hari Kalender.

4. Pembayaran dilakukan secara Sekaligus Setelah Penyelesaian Pekerjaan sesuai dengan progress pekerjaan yang dibuktikan dengan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP).

5. Order Kerja ini berikut lampiran-lampiran yang dilekatkan dan/atau dokumen lain yang terkait merupakan satu kesatuandan bagian yang tidak terpisahkan dari Order Kerja ini.

Adapun lampiran dokumen dimaksud adalah sebagai berikut:

 - Lampiran I : Berita Acara Negosiasi & Klarifikasi
 - Lampiran II: Rencana Kerja & Syarat-syarat (RKS)

Order Disetujui oleh Rekanan

[Redacted Signature]

[Redacted Signature]

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

[Redacted Signature]

VP PENGADAAN JASA



ANTAR UNIT KERJA

PERMINTAAN PEMBAYARAN

Jakarta, 18 Desember 2024

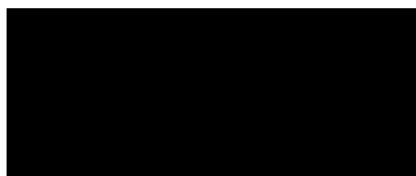
Nomor : 43747/A/KU/F0305/IT/2024
Lampiran : 5 (Lima) Berkas
Kepada : Yth. SVP Akuntansi
Dari : VP Strategi & Evaluasi Pengadaan
Hal : **Permintaan Pembayaran Jasa Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025**

Dengan hormat,
Sehubungan dengan kegiatan Jasa Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025, bersama ini mohon bantuannya untuk dapat memproses pembayaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dengan rincian sebagai berikut:

Jumlah uang : Rp 63.500.000
Terbilang : Enam Puluh Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah
(belum termasuk PPN)
Untuk keperluan : Jasa Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025
Dibayarkan kepada :
Cost Center :
Account :

Demikian atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Mengajukan,
JO Strategi & Evaluasi Pengadaan



Badge No. 83160028

Menyetujui,
VP Strategi & Evaluasi Pengadaan



Badge No. 1160027

Tembusan:

- Staf Verifikasi & Pajak

Dokumen ini telah disetujui secara elektronik melalui Digital Office

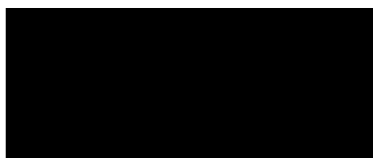
SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan pengajuan permohonan Pembayaran untuk keperluan Jasa Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025 senilai Rp 63.500.000 (Enam Puluh Tiga Juta Lima Ratus Ribu Rupiah) (belum termasuk PPN) sesuai dengan invoice dari [REDACTED] sebagaimana terlampir, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Kami telah menyusun dan menyetujui dokumen/surat ini termasuk dan tidak terbatas lampirannya berupa bukti pembayaran dan/atau rencana anggaran kegiatan, berdasarkan prinsip-prinsip dasar integritas, prinsip *Good Corporate Governance*, kode etik dan seluruh prosedur yang berlaku di Perusahaan.
2. Kami telah melakukan kajian, klarifikasi, evaluasi secara baik, mendalam dan penuh kehati-hatian terhadap proses pelaksanaan dan Dokumen Perusahaan bahwa pelaksanaan dan Dokumen Perusahaan yang telah kami paraf dan/atau tanda tangan telah sesuai dengan ketentuan, peraturan dan prosedur yang berlaku.
3. Kami bertanggung jawab secara formal dan materiil atas isi, analisis maupun permintaan anggaran atau permintaan pembayaran serta rekomendasi yang disampaikan kepada otorisator untuk digunakan sebagai dasar otorisator dalam melaksanakan proses Pembayaran.

Demikian pernyataan ini dibuat sebagai bagian tak terpisahkan dari dokumen permintaan pembayaran tersebut di atas untuk digunakan sebagai dasar dalam penandatanganan atas Dokumen Perusahaan terlampir.

Mengajukan,
JO Strategi & Evaluasi Pengadaan



Badge No. 83160028

Menyetujui,
VP Strategi & Evaluasi Pengadaan



Badge No. 1160027



BERITA ACARA PENERIMAAN PEKERJAAN
JASA PRODUKSI DESAIN
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

PT Pupuk Indonesia (Persero)
Jl. Terusan Anggrek Tembunggah Raya
Jakarta 11480
Heddes +62 21 501 100 100
Telepon +6221 501 100 100

Pada hari ini, Selasa, tanggal 06 Desember 2024 telah dilaksanakan Penerimaan Pekerjaan oleh Komg Komunikasi Korporal Untuk :

Penyedia Jasa	[REDACTED]
Paket Pekerjaan	Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025
Nomor Surat Perjanjian (SP)	
Nomor Order Kerja (PO)	5000006041
Nila Total Pekerjaan	Rp 63.500.000,00
Nila Realisasi Pekerjaan	Rp 63.500.000,00
Persentase	100%
	belum termasuk PPN, sudah termasuk PPN
	*jika menggunakan temin

Hasil Penerimaan terhadap pekerjaan di atas sebagai berikut :

No.	Deskripsi Pekerjaan	Qty	Unit	Jadwal Penyelesaian		Progress Task		Penilaian Hasil Pekerjaan			Kesimpulan
				Sesuai PO/OK	Aktual	Rencana (%)	Aktual (%)	Kualitas Pekerjaan (0 - 100)	Safety (0 - 100)	Lingkungan Hidup (0 - 100)	
1	Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025	1	Paket	ok	ok	100	100	100	100	100,0	very good

Keterangan :

1	Pembayaran	Nila Pembayaran	=	Rp	63.500.000	belum termasuk PPN, sudah termasuk PPN
		Denda	=	Rp	-	sudah termasuk pajak
		Pembayaran sebesar	=	Rp	63.500.000	belum termasuk PPN, sudah termasuk PPN
2	Sanksi					
3	Masa Pemeliharaan					
4	Lainnya	Pembayaran dibelankan pada Cost Center A001420000 (Komunikasi Korporat) & GL Account 570110001 (Konsultan)				

Demikian, Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal sebagaimana disebutkan di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

[REDACTED]

VP Komunikasi Korporat

REKAMAN

[REDACTED]



FORMULIR PEMERIKSAAN PEKERJAAN
JASA PRODUKSI KONTEN MULTIMEDIA
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

PT Pupuk Indonesia (Persero)
Jl. Pahlawan Revolusi No. 11400
Jakarta 11400
Telp: +62 21 600 0000
Fax: +62 21 600 0000

Pada hari ini, Selasa, tanggal 06 Desember 2024 telah dilaksanakan Pemeriksaan Pekerjaan oleh Kom/Dept Komunikasi Korporat Untuk

Penyedia Barang/Jasa	[REDACTED]	Nomor Purchase Order/Order Kerja (PO)	5000000241
Pekerjaan	Desain Agenda dan Kalender Perusahaan Tahun 2025		

Hasil Pemeriksaan terhadap pekerjaan di atas sebagai berikut

[REDACTED] sudah melakukan dan menyelesaikan kegiatan Desain Agenda dan Kalender Perusahaan Tahun 2025			

Kesimpulan: Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan, disimpulkan bahwa pekerjaan tersebut *

☒ V

Diterima

☐

Tidak Diterima

*mengikuti format yang tertera yang sesuai

Keterangan:

1. Pemeriksaan pekerjaan telah dilakukan secara seksama sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan spesifikasi dalam dokumen PO dan kelengkapannya
2. Pemeriksaan pekerjaan ini menjadi dokumen yang tidak terpisahkan dengan formulir Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan menjadi bukti bahwa pekerjaan telah dilakukan Quality Assurance

Diperiksa Oleh,
Officer Publikasi, Media & Digital

[REDACTED]

11/0002

Ditandatangani Oleh,
VP Komunikasi Korporat

[REDACTED]

11/0005



BERITA ACARA PENERIMAAN PEKERJAAN
JASA PRODUKSI DESAIN
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

PT PUPUK Indonesia (Persero)
Jl Taman Anggrek Kemanggisian Jaya
Jakarta 11480
Hotline: +62 800 100 800 1
Telepon: +6221 536 54 900

Pada hari ini Selasa tanggal : 06 Desember 2024 telah dilaksanakan Penerimaan Pekerjaan oleh Komp Komunikasi Korporat Untuk :

Penyedia Jasa : 
Paket Pekerjaan : Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025
Nomor Surat Perjanjian (SP) :
Nomor Order Kerja (PO) : 5000006041
Nilai Total Pekerjaan : Rp 63.500.000,00 belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh
Nilai Realisasi Pekerjaan : Rp 63.500.000,00 Persentase: 100% *Jika menggunakan termin

Hasil Penerimaan terhadap pekerjaan di atas sebagai berikut :

No.	Deskripsi Pekerjaan	Qty	Unit	Jadwal Penyelesaian		Progress Fisik		Penilaian Hasil Pekerjaan			Kesimpulan
				Sesuai PO/OK	Aktual	Rencana (%)	Aktual (%)	Kualitas Pekerjaan (0 – 100)	Safety (0 – 100)	Lingkungan Hidup (0 – 100)	
1	Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025	1	Paket	ok	ok	100	100	100	100	100,0	very good

Keterangan :

1	Pembayaran	Nilai Pembayaran	=	Rp	63.500.000	belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh
		Denda %	=	Rp	-	sudah /belum termasuk pajak
		Pembayaran sebesar	=	Rp	63.500.000	belum termasuk PPN, sudah termasuk PPh
2	Sanksi					
3	Masa Pemeliharaan	Hari Kalender				
4	Lainnya	P 				

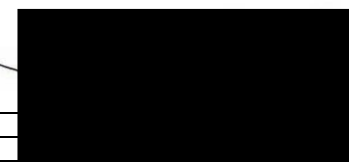
Demikian, Berita Acara Penerimaan Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal sebagaimana disebutkan di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)



VP Komunikasi Korporat

REKANAN



FORMULIR PEMERIKSAAN PEKERJAAN JASA PRODUKSI KONTEN MULTIMEDIA PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)

PT Pupuk Indonesia (Persero)
 Jl Taman Anggrek Kemanggisan Jaya
 Jakarta 11480
 Hotline: +62 800 100 800 1
 Telepon: +6221 536 54 900

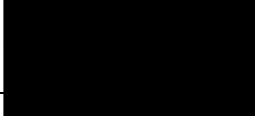
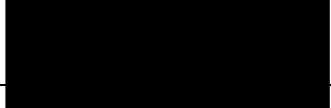
Pada hari ini Selasa tanggal : 06 Desember 2024 telah dilaksanakan Penerimaan Pekerjaan oleh Komp/Dept Komunikasi Korporat Untuk :

Penyedia Barang/Jasa	:		Nomor Purchase Order/Order Kerja (PO)	:	5000006041
Paket Pekerjaan	:	Desain Agenda dan Kalender Perusahaan 2025		:	

Hasil Pemeriksaan terhadap pekerjaan di atas sebagai berikut :

sudah melakukan dan menyelesaikan kegiatan Desain Agenda dan Kalender Perusahaan Tahun 2025



Kesimpulan: Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan, disimpulkan bahwa pekerjaan tersebut: * ☒ Diterima ☐ Tidak Diterima *mengisikan tanda V pada kolom yang sesuai	Diperiksa Oleh, Officer Publikasi, Media & Digital 	Disetujui Oleh, VP Komunikasi Korproat 
	1160022	1240006

Keterangan:

- Pemeriksaan pekerjaan telah dilakukan secara saksama sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan spesifikasi dalam dokumen PO dan kelengkapannya
- Pemeriksaan pekerjaan ini menjadi dokumen yang tidak terpisahkan dengan formulir Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan dan menjadi bukti bahwa pekerjaan telah dilakukan *Quality Assurance*

☐

Bertahap sesuai Progres, dengan rincian sebagai berikut :

2.

Uang Muka

☒

Tidak diperbolehkan

☐

Diperbolehkan maksimal sebesar 10% / 20% dari total Nilai Pekerjaan, dengan ketentuan pengajuan uang muka harus disertai dengan :

- | | |
|----|--|
| a. | JamINAN Uang Muka minimal sebesar Uang Muka yang diberikan |
| b. | Rincian rencana penggunaan Uang Muka |

8. Jaminan Pemeliharaan/ Sertifikat Garansi/Warranty Letter :

1.

Jaminan Pemeliharaan (Dalam Bentuk Retensi) :

☒

Tidak Diperlukan

☐

Diperlukan, selama [Click here to enter text](#) terhitung sejak Tanggal Penyelesaian Pekerjaan

Keterangan :

[Click here to enter text](#)

2.

Garansi Barang/Material (Dalam Bentuk Warranty Letter) :

☒

Tidak Diperlukan

☐

Diperlukan, selama [Click here to enter text](#) terhitung sejak Tanggal [Click here to enter text](#)

Keterangan :

[Click here to enter text](#)

3.

Garansi Pekerjaan (Dalam Bentuk Warranty Letter)

☒

Tidak Diperlukan

☐

Diperlukan, selama [Click here to enter text](#) terhitung sejak Tanggal [Click here to enter text](#)

Keterangan :

[Click here to enter text](#)

9. Penjelasan, tambahan atau perubahan Ruang Lingkup Pekerjaan, sebagai berikut :

1.

Tema Kalender 2025

1. Pengembangan dan Pembinaan Media Nusantara sebagai bagian dari CSR Pupuk Indonesia

2. Kemakmuran Pangan Di Indonesia - Budaya Pangan Raya & Wawasan Ketahanan Pangan hingga pada level

3. Pupuk Indonesia Mandiri - ESG, Free Carbon Emission, Raportasi dan Teknologi Produk, dan keunggulan Korporat lainnya

2.

Ruang Lingkup pada TOR poin 3 disepakati untuk tidak diberlakukan

3.

Revisi wajib menyertakan copywriting untuk setiap tema

4.

Untuk hardcopy mock up batas diterima oleh user pada tanggal 26 juli jam 16.00 WIB ditujukan kepada VP Komunikasi Korporat

5.

P

TIM/PANITIA PENGADAAN JASA

PESERTA PENGADAAN

KETENTUAN UMUM DOKUMEN DALAM PROSES PEMILIHAN PENYEDIA

Ketentuan mengenai dokumen yang digunakan dalam proses pengadaan dan pemilihan penyedia di PT Pupuk Indonesia (Persero) mengacu pada Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Nomor PI-SMT-PD-015, Revisi 1 tanggal 5 Maret 2026. Pedoman tersebut mengatur dokumen pengadaan yang disiapkan Perusahaan maupun dokumen penawaran yang harus dipenuhi oleh penyedia.

Dasar dalam Pedoman	Ketentuan
Butir 5.20 (Dokumen Pengadaan)	Dokumen pengadaan meliputi antara lain Permintaan Barang dan/atau Jasa, Permintaan Pembelian (<i>Purchase Requisition</i>), Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ <i>Terms of Reference</i> (TOR) atau Rencana Kerja dan Syarat-syarat (RKS), Harga Perkiraan Sendiri (HPS), serta konsep Perjanjian atau konsep <i>Purchase Order</i> (PO).
Butir 6.1.1.14.b (Metode Penyampaian Dokumen)	Penyedia menyampaikan dokumen penawaran yang mencakup persyaratan administrasi, teknis, dan harga sesuai metode pengadaan yang digunakan.
Butir 6.1.1.14.i-j (Klarifikasi dan Negosiasi)	Penawaran dapat melalui klarifikasi teknis dan harga serta negosiasi. Hasil negosiasi dituangkan dalam Berita Acara Negosiasi atau tanggapan negosiasi dari penyedia.
Butir 6.1.1.14.k (Jaminan PBJ)	Sesuai ketentuan pengadaan, dapat dipersyaratkan Jaminan Penawaran, Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka, Jaminan Pemeliharaan, dan/atau Jaminan Sanggahan.
Butir 6.1.1.15 (Penyusunan Kontrak)	Hasil proses pemilihan ditindaklanjuti dengan perikatan berupa Order Pembelian (OP), Surat Perjanjian (SP), atau Order Kerja (OK) sesuai karakteristik pengadaan.

**PENETAPAN
PEJABAT PENGELOLA INFORMASI DAN DOKUMENTASI
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)
NOMOR: 001/A/SP/PPID/VI/2026
TENTANG
KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN
PT PUPUK INDONESIA (PERSERO)**

- MENIMBANG** : a. bahwa Informasi Publik bersifat terbuka dan dapat diakses oleh setiap Pengguna Informasi Publik;
- b. bahwa Informasi Publik yang Dikecualikan bersifat ketat dan terbatas;
- c. bahwa untuk memenuhi hak setiap Pemohon Informasi Publik, Perusahaan wajib membuat pertimbangan tertulis atas setiap kebijakan yang diambil;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c maka perlu menetapkan Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tentang Klasifikasi Informasi yang Dikecualikan.
- e.
- MENGINGAT** : a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4846);
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
- c. Peraturan Komisi Informasi Pusat Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik;
- MEMPERHATIKAN** : Lembar Pengujian Konsekuensi PT Pupuk Indonesia (Persero) Nomor: 001/A/HM/PPID/VI/2026

MEMUTUSKAN

- MENETAPKAN** **KLASIFIKASI INFORMASI YANG DIKECUALIKAN**
(Informasi sebagaimana disebutkan pada lampiran merupakan Informasi yang Dikecualikan)

Ditetapkan di Jakarta,
Pada tanggal Senin, 22 Juni 2026
Sekretaris Perusahaan
PT Pupuk Indonesia Persero



(Rezeki Adipenwira)
Atasan PPID