

Petunjuk Penggunaan Modul SPSE 4

Pejabat Pembuat Komitmen
(PPK)

PETUNJUK PENGGUNAAN SPSE v4.1 USER PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

| | |
|---|--|
| MENGETAHUI: | MENYETUJUI: |
| (Gatot Pambudhi) | (Sarah Sadiqa) |
| Direktur Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik | Deputi Bidang Monitoring Evaluasi Dan Pengembangan Sistem Informasi |

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| DAFTAR GAMBAR | iv |
| 1. Pendahuluan | 1 |
| 1. 1 Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) | 2 |
| 2. Memulai Aplikasi..... | 4 |
| 2. 1 Masuk Ke dalam Aplikasi | 4 |
| 3. Halaman Home PPK | 5 |
| 4. Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa | 6 |
| 5. Surat Perjanjian..... | 8 |
| 6. Syarat-syarat Khusus Kontrak | 11 |
| 7. Surat Pesanan (Barang)..... | 18 |
| 8. Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran | 21 |
| 9. Keluar dari Aplikasi | 24 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|---|----|
| Gambar 1. <i>Gambar Hirarki PPK dalam SPSE Versi 4</i> | 3 |
| Gambar 2. <i>Halaman Login PPK</i> | 4 |
| Gambar 3. <i>Halaman Home PPK</i> | 5 |
| Gambar 4. <i>Halaman Input SPPBJ</i> | 6 |
| Gambar 5. <i>Halaman SPPBJ PDF</i> | 7 |
| Gambar 6. <i>Halaman Input Surat Perjanjian</i> | 8 |
| Gambar 7. <i>Halaman Input Surat Perjanjian 2</i> | 9 |
| Gambar 8. <i>Halaman Surat Perjanjian PDF</i> | 10 |
| Gambar 9. <i>Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak</i> | 11 |
| Gambar 10. <i>Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 2</i> | 12 |
| Gambar 11. <i>Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 3</i> | 13 |
| Gambar 12. <i>Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 4</i> | 14 |
| Gambar 13. <i>Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 5</i> | 15 |
| Gambar 14. <i>Halaman Input Syarat- Syarat Khusus Kontrak 6</i> | 16 |
| Gambar 15. <i>Halaman SSKK PDF</i> | 17 |
| Gambar 16. <i>Halaman Buat Surat Pesanan</i> | 18 |
| Gambar 17. <i>Halaman Form Surat Pesanan</i> | 19 |
| Gambar 18. <i>Halaman Surat Pesanan PDF</i> | 20 |

| | |
|---|----|
| Gambar 19. <i>Halaman Input BAST dan BAP</i> | 21 |
| Gambar 20. <i>Halaman Berita Acara Serah Terima PDF</i> | 22 |
| Gambar 21. <i>Halaman Berita Acara Pembayaran PDF</i> | 23 |
| Gambar 22. <i>Halaman Logout</i> | 24 |

1. Pendahuluan

E-Tendering adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.

Berdasarkan peraturan presiden nomer 4 tahun 2015 Ayat 109A yang mengatur mengenai *E-Tendering* yang berisi yaitu:

1. Percepatan pelaksanaan *E-Tendering* dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.
2. Pelaksanaan *E-Tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan hanya memasukan penawaran harga untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis, serta tidak ada sanggahan dan sanggahan banding.
3. Tahapan *E-Tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang terdiri atas:
 - a. Undangan
 - b. Pemasukan penawaran harga
 - c. Pengumuman pemenang

Ada beberapa ketentuan mengenai E-Tendering Express:

1. Pokja ULP menggunakan aplikasi SIKaP untuk membantu mendapatkan penyedia yang berkompeten (<https://sikap.lkpp.go.id>)
2. Boleh menyebutkan merk dalam spesifikasi teknis / daftar kuantitas dan harga
3. Peserta lelang HANYA menawar harga
 - ❖ Tidak ada lagi dokumen kualifikasi, administrasi, dan harga dalam penawaran

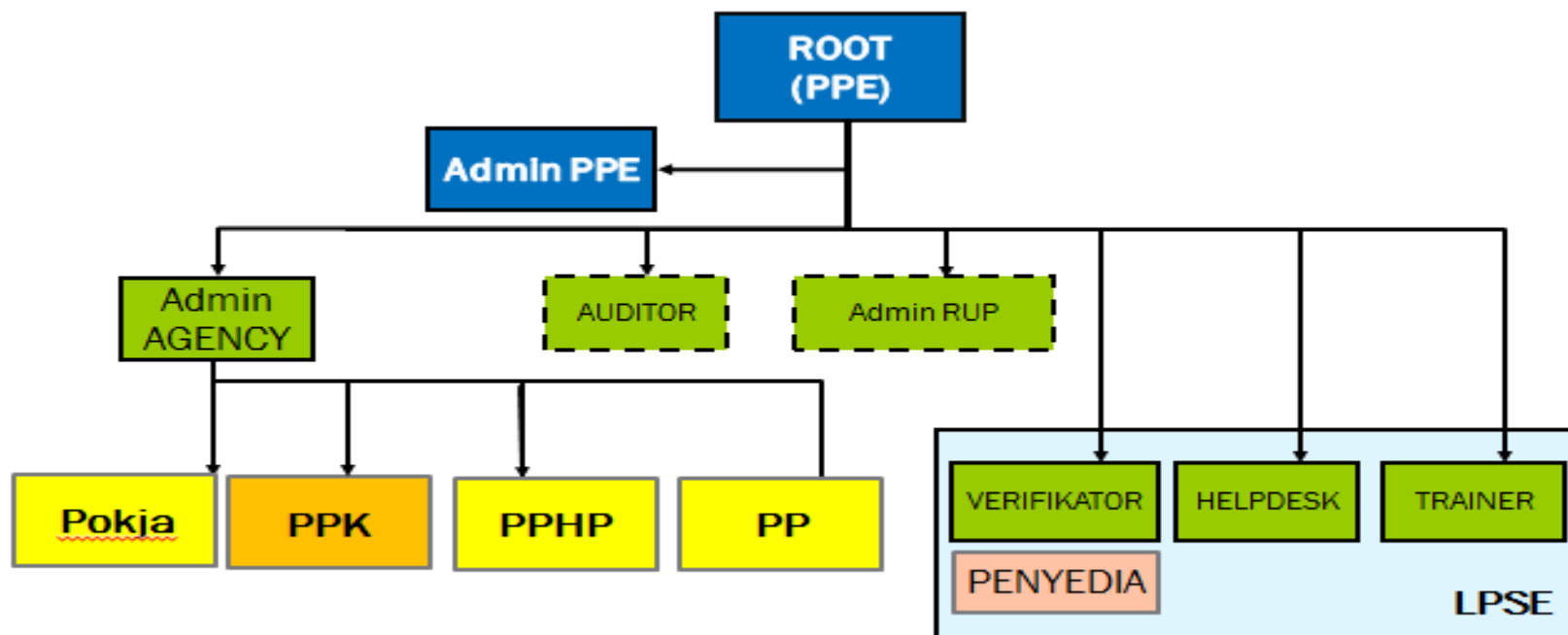
- ❖ Spesifikasi teknis HARUS sama dengan yang diminta oleh Pokja ULP dalam SDP
 - ❖ Peserta lelang yang menawar paling murah otomatis menang
4. Jadwal lelang yang diatur hanya:
- ❖ Aanwijzing (jika diperlukan)
 - ❖ Batas pemasukan penawaran
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

1. 1 Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

PPK memiliki beberapa wewenang untuk melakukan:

1. Input Form SPPBJ
2. Cetak SPPBJ
3. Input Surat Perjanjian
4. Cetak Surat Perjanjian
5. Edit SSKK
6. Cetak SSKK
7. Input dan Cetak Surat Pesanan (Barang)
9. Input dan Cetak SPMK (Non Barang)
10. Input dan Cetak BA Pembayaran dan BA Serah Terima

Hirarki User PPK pada SPSE Versi 4



Gambar 1. *Gambar Hirarki PPK dalam SPSE Versi 4*

2. Memulai Aplikasi

2.1 Masuk Ke dalam Aplikasi

Pilih login, masukan user ID dan password, kemudian pilih non penyedia dan klik tombol login.

The screenshot shows the PPK Login Page. The navigation menu at the top includes: BERANDA, CARI LELANG, TANYA JAWAB, REGULASI, KONTEN KHUSUS, DAFTAR HITAM, KONTAK KAMI, SPSE 3.6, PENDAFTARAN PENYEDIA, and LOGIN. The LOGIN button is circled in red. A blue callout box points to the login form with the text "Inputkan User Id dan password ppk". The login form includes fields for User ID and Password, radio buttons for Penyedia and Non-Penyedia (with Non-Penyedia selected), a Login button, and a Lupa Password? link. Below the login form, there is a table for E-Procurement and a section for Pengumuman dan Berita.

| No | Nama Paket | HPS | Akhir Pendaftaran |
|----|-----------------------------|-----|-------------------|
| | Pengadaan Barang | | 0 |
| | Jasa Konsultasi Badan Usaha | | 0 |
| | Pekerjaan Konstruksi | | 0 |
| | Jasa Lainnya | | 0 |
| | Jasa Konsultasi Perorangan | | 0 |

E-Procurement »

Pengumuman dan Berita »

Link Penting

Lelang Non-Eproc

Gambar 2. Halaman Login PPK

3. Halaman Home PPK

Setelah berhasil Login, maka akan masuk ke halaman home ppk. Di dalam home terdapat informasi lelang dan menu pencetakan dokumen.

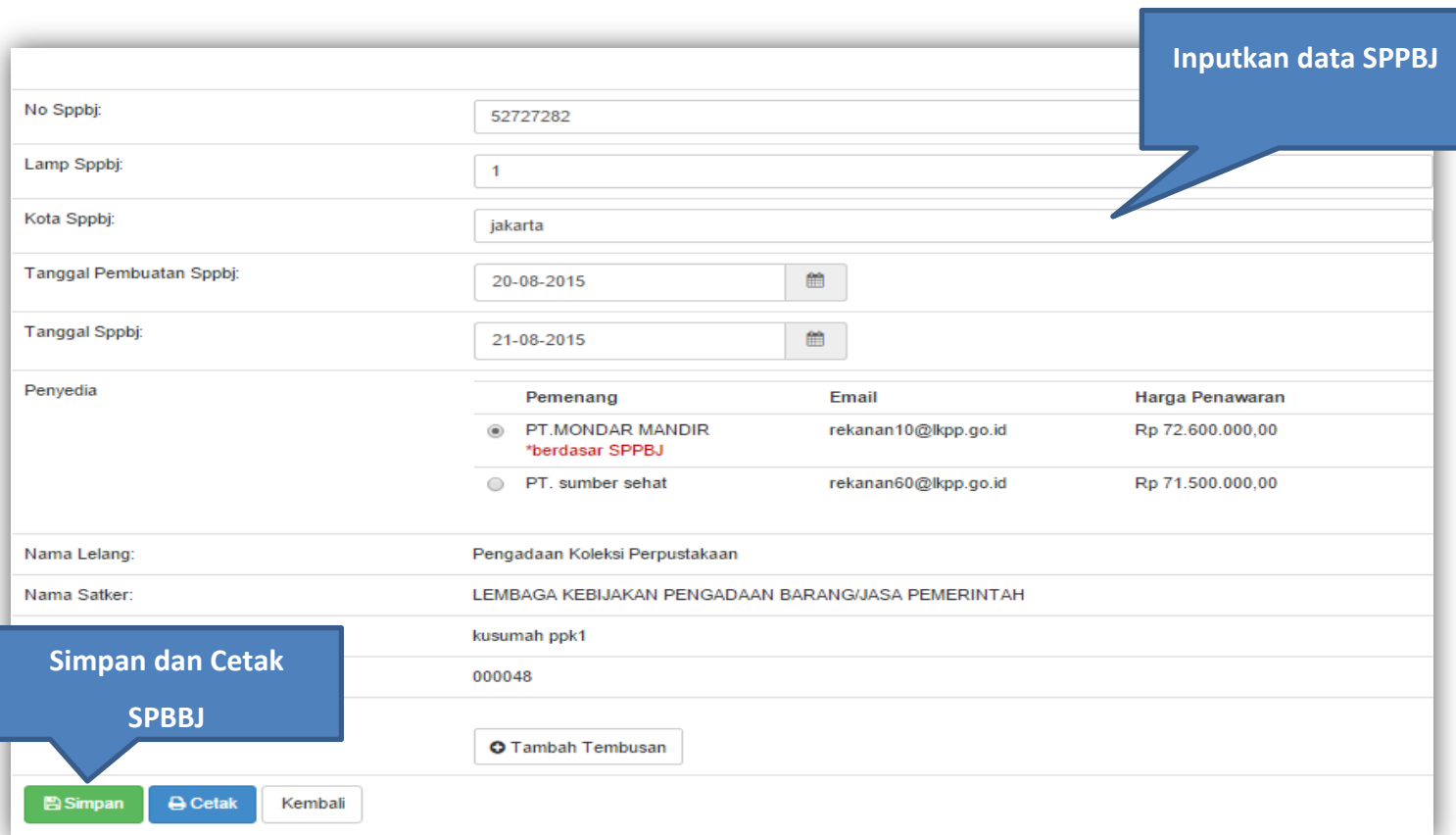
The screenshot displays the PPK Home Page interface. At the top, there is a yellow navigation bar with links: BERANDA, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, SPSE 3.6, and LOGOUT. Below this, a grey bar contains the user's name: kusumah ppk1 - Pejabat Pembuat Komitmen. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Paket Lelang PPK', features a dropdown menu set to '25' and a 'data' button. It contains a table with three columns: 'Kode Lelang', 'Nama Lelang', and 'Tahap'. The table lists three items: '20999 Pengadaan Koleksi Perpustakaan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa', '19999 Tenaga Administrasi Tidak Ada jadwal', and '18999 Senior Programmer Tidak Ada jadwal'. The right section, titled 'Pencarian', includes a search bar and a 'Cetak Dokumen' button. Below this, there are several buttons for document printing: SPPBJ, Surat Perjanjian, SSKK, Surat Pesanan, and Pembayaran. The page footer indicates 'Menampilkan Halaman 1 dari 1'.

| Kode Lelang | Nama Lelang | Tahap |
|-------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 20999 | Pengadaan Koleksi Perpustakaan | Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa |
| 19999 | Tenaga Administrasi | Tidak Ada jadwal |
| 18999 | Senior Programmer | Tidak Ada jadwal |

Gambar 3. Halaman Home PPK

4. Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa

Pilih tombol SPBBJ di halaman home untuk input data SPPBJ kemudian klik simpan dan mencetaknya.



| No Sppbj: | 52727282 | | | | | | | | | | | |
|---|--|------------------|--|----------|-------|-----------------|---|----------------------|------------------|--|----------------------|------------------|
| Lamp Sppbj: | 1 | | | | | | | | | | | |
| Kota Sppbj: | jakarta | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Pembuatan Sppbj: | 20-08-2015 | | | | | | | | | | | |
| Tanggal Sppbj: | 21-08-2015 | | | | | | | | | | | |
| Penyedia | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Pemenang</th> <th>Email</th> <th>Harga Penawaran</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="radio"/> PT.MONDAR MANDIR <i>*berdasar SPPBJ</i></td> <td>rekanan10@lkpp.go.id</td> <td>Rp 72.600.000,00</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> PT. sumber sehat</td> <td>rekanan60@lkpp.go.id</td> <td>Rp 71.500.000,00</td> </tr> </tbody> </table> | | | Pemenang | Email | Harga Penawaran | <input checked="" type="radio"/> PT.MONDAR MANDIR <i>*berdasar SPPBJ</i> | rekanan10@lkpp.go.id | Rp 72.600.000,00 | <input type="radio"/> PT. sumber sehat | rekanan60@lkpp.go.id | Rp 71.500.000,00 |
| Pemenang | Email | Harga Penawaran | | | | | | | | | | |
| <input checked="" type="radio"/> PT.MONDAR MANDIR <i>*berdasar SPPBJ</i> | rekanan10@lkpp.go.id | Rp 72.600.000,00 | | | | | | | | | | |
| <input type="radio"/> PT. sumber sehat | rekanan60@lkpp.go.id | Rp 71.500.000,00 | | | | | | | | | | |
| Nama Lelang: | Pengadaan Koleksi Perpustakaan | | | | | | | | | | | |
| Nama Satker: | LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH | | | | | | | | | | | |
| | kusumah ppk1 | | | | | | | | | | | |
| | 000048 | | | | | | | | | | | |
| | <input type="button" value="Tambah Tembusan"/> | | | | | | | | | | | |
| <input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Cetak"/> <input type="button" value="Kembali"/> | | | | | | | | | | | | |

Gambar 4. Halaman Input SPPBJ

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 52727282

Jakarta, 21 Agustus 2015

Lampiran : 1

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Pengadaan Koleksi

SPPBJ dalam Bentuk
PDF siap Print

Kepada Yth.

PT.MONDAR MANDIR

di Nagekeo (Kab.)

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada :

Kode Lelang : 20999

Nama Paket : Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Nilai Penawaran : Rp 72.600.000,00

kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Pejabat Pembuat Komitmen

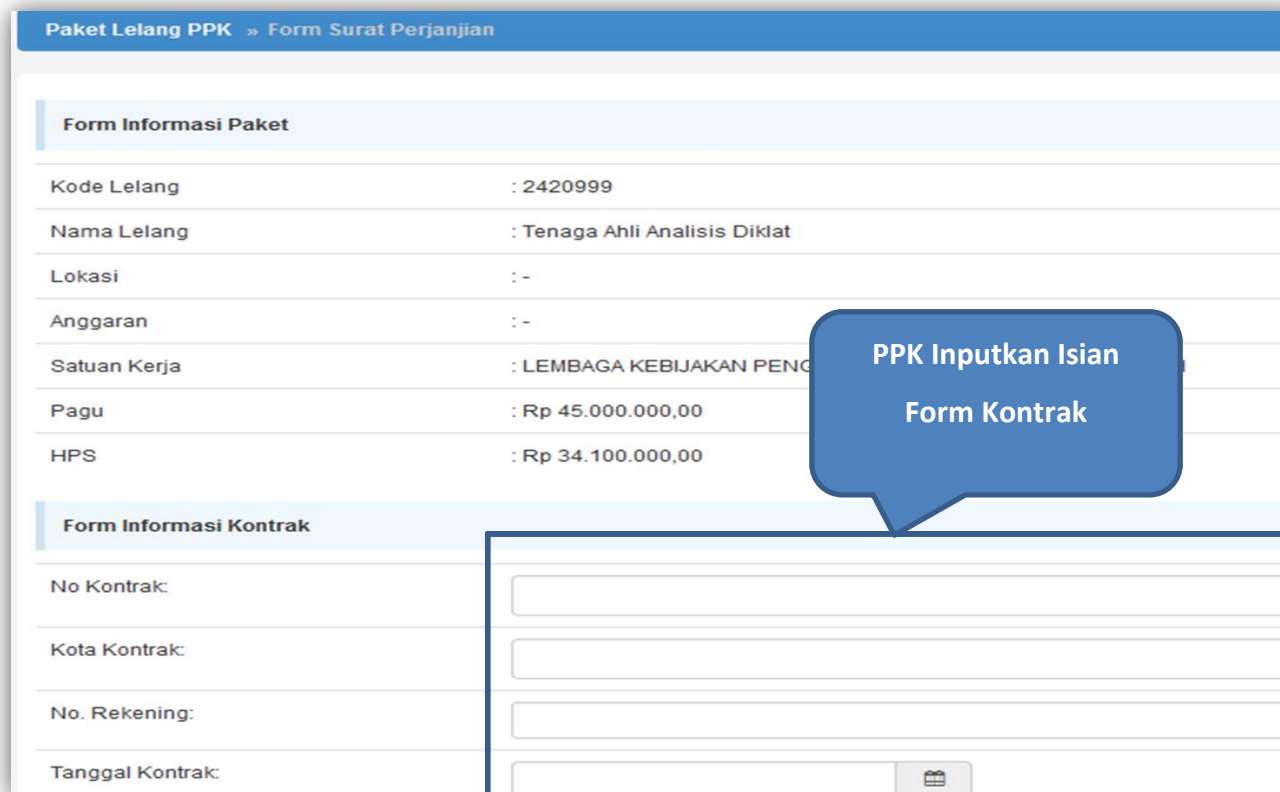
kusumah_ppk1

NIP. 000048

Gambar 5. Halaman SPPBJ PDF

5. Surat Perjanjian

Pilih tombol Surat Perjanjian di halaman home untuk input data Surat Perjanjian kemudian klik simpan dan mencetaknya.




Paket Lelang PPK » Form Surat Perjanjian

Form Informasi Paket

| | |
|--------------|--|
| Kode Lelang | : 2420999 |
| Nama Lelang | : Tenaga Ahli Analisis Diklat |
| Lokasi | : - |
| Anggaran | : - |
| Satuan Kerja | : LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH |
| Pagu | : Rp 45.000.000,00 |
| HPS | : Rp 34.100.000,00 |

Form Informasi Kontrak

| | |
|------------------|--|
| No Kontrak: | <input type="text"/> |
| Kota Kontrak: | <input type="text"/> |
| No. Rekening: | <input type="text"/> |
| Tanggal Kontrak: | <input type="text"/>  |

PPK Inputkan Isian Form Kontrak

Gambar 6. Halaman Input Surat Perjanjian

| | |
|-------------------------------------|---|
| Nama PPK: | kusumah ppk1 |
| NIP PPK: | 000048 |
| Jabatan PPK: | |
| Nama Satker: | LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH |
| Alamat Satker: | |
| Jabatan yang menandatangani SK PPK: | asfasfas |
| No SK PPK: | 124214124 |
| Tipe Penyedia: | Penyedia Perseorangan |
| Nama Penyedia: | PT.MONDAR MANDIR |
| Alamat Penyedia: | jakarta |
| No ID Penyedia: | 110 |
| Nilai Kontrak: | Rp 74.000.000,00 |
| Jenis Kontrak: | Lump Sum |
| Dokumen | <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen 10922535_826780210693618_4451522338783184007_n.jpg |
| Informasi | |

Simpan dan cetak

Inputkan data

Gambar 7. Halaman Input Surat Perjanjian 2

Surat Perjanjian PDF
siap cetak

SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :
Pengadaan Koleksi Perpustakaan
Nomor : 543545

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Jakarta pada hari Jum'at tanggal 17 bulan Agustus tahun 2015 antara kusumah ppk1, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, yang berkedudukan di , berdasarkan Surat Keputusan asfasfas No 124214124 selanjutnya disebut "PPK" dan PT.MONDAR MANDIR , selanjutnya disebut "Penyedia".

MENGINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 1. telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 2. menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 3. telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 4. telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

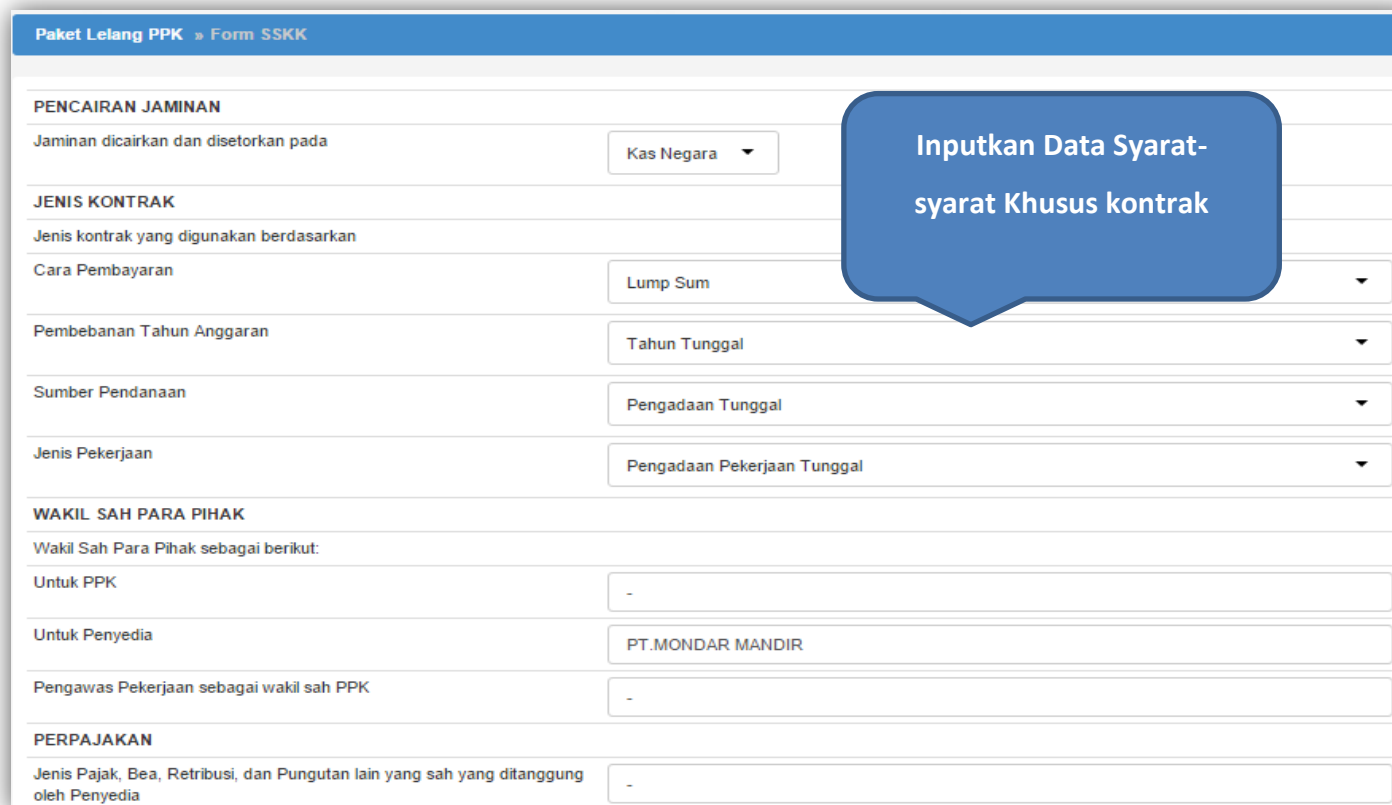
MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 74.000.000,00 (rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. addendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. syarat-syarat khusus kontrak;
 - e. syarat-syarat umum kontrak;
 - f. spesifikasi khusus;
 - g. spesifikasi umum;
 - h. gambar-gambar;

Gambar 8. Halaman Surat Perjanjian PDF

6. Syarat-syarat Khusus Kontrak

Pilih tombol SSKK di halaman home untuk input data SSKK kemudian klik simpan dan mencetaknya.



Paket Lelang PPK » Form SSKK

PENCAIRAN JAMINAN

Jaminan dicairkan dan disetorkan pada:

JENIS KONTRAK

Jenis kontrak yang digunakan berdasarkan:

Cara Pembayaran:

Pembebanan Tahun Anggaran:

Sumber Pendanaan:

Jenis Pekerjaan:

WAKIL SAH PARA PIHAK

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK:

Untuk Penyedia:

Pengawas Pekerjaan sebagai wakil sah PPK:

PERPAJAKAN



Jenis Pajak, Bea, Retribusi, dan Pungutan lain yang sah yang ditanggung oleh Penyedia:

Gambar 9. Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak

| PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK | |
|--|---|
| Ruang Lingkup pekerjaan yang disubkontrakkan | - |
| Sub Penyedia yang digunakan | - |
| Untuk Pekerjaan Khusus, Ruang Lingkup Pekerjaan yang disubkontrakkan | - |
| Untuk Pekerjaan Khusus, Sub Penyedia jasa tunggal yang harus digunakan | - |
| Sanksi terhadap pelanggaran ketentuan pengalihan dan/atau subkontrak | - |
| TANGGAL BERLAKU KONTRAK | |
| Masa berlaku kontrak | <input type="text"/> s.d <input type="text"/> |
| JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN | |
| Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama | 30 hari |
| PEMERIKSAAN BERSAMA | |
| Tanggal Pemeriksaan Bersama | <input type="text"/> |
| STANDAR | |
| Penyedia harus menyediakan barang yang telah memenuhi standar | SNI |
| INSPEKSI PABRIKASI | |
| Setelah Penandatanganan kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus pada: | |
| Hari/Tanggal | <input type="text"/> |
| Tempat | kantor lkpp |
| Ruang Lingkup | - |
| PENGEPAKAN | |
| Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan dengan | - |
| PENGIRIMAN | |
| Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK | - |
| Dokumen tersebut diatas harus sudah diterima oleh PPK sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya. | |

Inputkan Data Syarat-syarat Khusus kontrak

Gambar 10. Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 2

| ASURANSI | |
|--|--|
| Ketentuan Pertanggungan Asuransi | Diisi dengan Sesuai Incoterms atau lainnya |
| Pertanggungan asuransi harus meliputi | |
| Pertanggungan asuransi terhadap barang harus diberikan sampai dengan | Diisi dengan Tempat Tujuan Akhir/ Tempat Tujuan Pengiriman |
| TRANSPORTASI | |
| Barang harus diangkut sampai dengan | Tempat Tujuan Pengiriman ▼ |
| Jenis angkutan yang digunakan penyedia untuk mengirimkan barang | |
| Jenis transportasi yang digunakan penyedia untuk mengirimkan barang | Darat ▼ |
| PEMERIKSAAN DAN PENGUJIAN | |
| Pemeriksaan dan pengujian yang dilaksanakan meliputi | - |
| Tempat pelaksanaan pemeriksaan dan pengujian | - |
| UJI COBA | |
| Tempat Pelaksanaan Uji Coba | - |
| Pihak yang melakukan uji coba | - |
| WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN | |
| Tanggal Berakhirnya Penyelesaian Pekerjaan | <input type="text"/>  |
| INCOTERMS | |
| Edisi Incoterms yang digunakan | - |
| SERAH TERIMA | |
| Tanggal Serah Terima Pekerjaan | <input type="text"/>  |
| Tempat Tujuan Akhir | |
| Tempat Tujuan Pengiriman | |

Inputkan Data Syarat-syarat Khusus kontrak

Gambar 11. Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 3

| | |
|---|-----------------------------------|
| GARANSI | |
| Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu/Garansi berlaku selama | 2 bulan |
| Terhitung sejak serah terima barang, masa layanan purnajual berlaku selama | 2 bulan |
| PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN | |
| Setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan barang, pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya | - |
| LAYANAN TAMBAHAN | |
| Layanan tambahan yang harus diberikan oleh penyedia | - |
| PEMBAYARAN TAGIHAN | |
| Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran (terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.) | contoh : 1 hari kalender, 2 bulan |
| HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HAKI) | |
| HAKI yang diperoleh dari kegiatan pengadaan ini | - |
| HAKI yang harus disediakan oleh Penyedia dalam kegiatan pengadaan ini | - |
| TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN | |
| Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK | - |
| KEPEMILIKAN DOKUMEN | |
| Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pengadaan Barang ini dengan pembatasan | - |
| USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL | |
| Sanksi terhadap pelanggaran usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil | - |
| FASILITAS | |
| PPK akan memberikan fasilitas berupa | - |

Inputkan Data Syarat-syarat Khusus kontrak

Gambar 12. Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 4

| | |
|--|---|
| PERISTIWA KOMPENSASI | |
| Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi | - |
| PEMBAYARAN UANG MUKA | |
| Uang muka diberikan sebesar (dari nilai kontrak) | Rp 0,00 |
| <i>(untuk usaha kecil paling tinggi 30%, untuk usaha non kecil paling tinggi 20%, untuk kontrak tahun jamak paling tinggi 15%)</i> | |
| PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN | |
| Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara | Sekaligus ▼ |
| Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan | |
| Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan | |
| Besaran maksimal tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar apabila terjadi ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran | |
| DENDA | |
| Denda dibayarkan kepada penyedia apabila | |
| Denda atau ganti rugi dibayarkan oleh penyedia dengan cara | |
| Denda atau ganti rugi dibayarkan oleh penyedia dalam jangka waktu | |
| Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari | Harga Kontrak / Harga Kontrak yang belum dikerjakan |
| PENYESUAIAN HARGA | |
| Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh | BPS atau Instansi Teknis Lainnya |
| Indeks yang dipergunakan adalah indeks | Perdagangan ▼ |
| <i>(indeks yang digunakan berdasarkan asal barang/jasa)</i> | |
| Besarnya nilai indeks | 0.0 |
| Besarnya nilai koefisien tetap | 0.0 |
| Besarnya nilai koefisien komponen kontrak | 0.0 |

Inputkan Data Syarat-syarat Khusus kontrak

Gambar 13. Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak 5

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka lembaga penyelesaian perselisihan yang ditunjuk sebagai Pemutus Sengketa

Pengadilan Republik Indonesia

Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak berjanji untuk tunduk pada putusan arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak berjanji untuk menunjuk seorang arbitrator dan dua orang ko-arbitrator. Jumlah total arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih satu orang diantara mereka untuk bertindak sebagai pimpinan arbitrator.

Keterangan tambahan lainnya

Simpan

Cetak

Kembali

Gambar 14. *Halaman Input Syarat- Syarat Khusus Kontrak 6*

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

KORESPONDENSI

Alamat Para Pihak sebagai berikut

Satuan Kerja PPK

Nama LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Alamat

Telepon

Website

Faksimili

Email

Penyedia

Nama PT.MONDAR MANDIR

Alamat jakarta

Telepon 123

Website -

Faksimili 123456

Email rekanan10@lkpp.go.id

SUMBER PEMBIAYAAN

Kontrak Pengadaan Barang ini dibiayai dari APBD

PENCAIRAN JAMINAN

Jaminan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara

JENIS KONTRAK

Jenis kontrak yang digunakan berdasarkan

Cara Pembayaran Lump Sum

Pembebanan Tahun Anggaran Tahun Tunggal

Sumber Pendanaan Pengadaan Tunggal

Jenis Pekerjaan Pengadaan Pekerjaan Tunggal

WAKIL SAH PARA PIHAK

Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:

Untuk PPK -

Untuk Penyedia -

Pengawas Pekerjaan sebagai wakil -

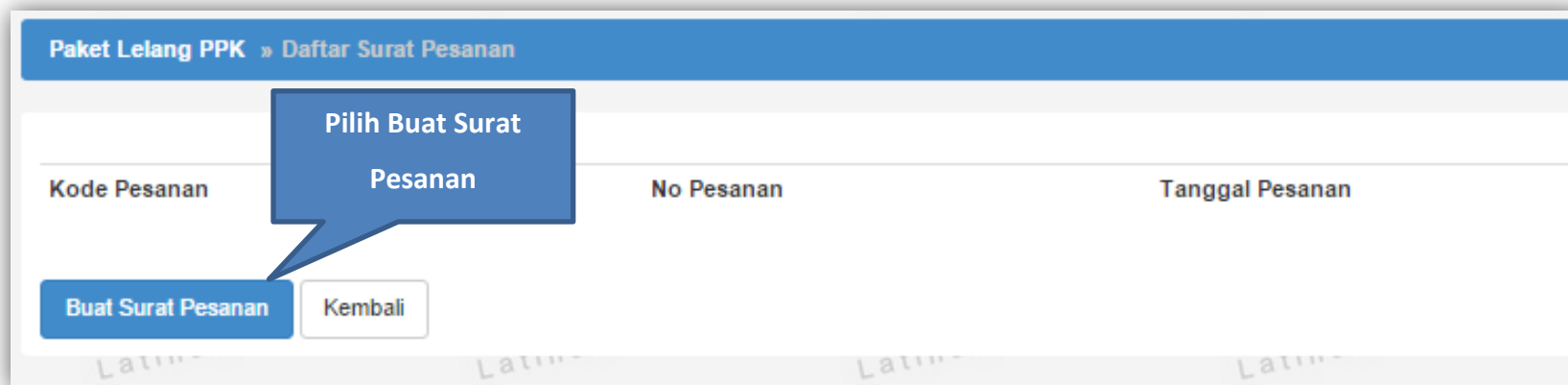
sah PPK

SSKK dalam Bentuk PDF
siap Di Print

Gambar 15. Halaman SSKK PDF

7. Surat Pesanan (Barang)

Pilih tombol Surat Pesanan di halaman home, kemudian masuk ke halaman daftar surat pesanan, selanjutnya input data.






| Kode Pesanan | No Pesanan | Tanggal Pesanan |
|--------------|------------|-----------------|
| | No Pesanan | |

Buat Surat Pesanan Kembali

Gambar 16. Halaman Buat Surat Pesanan

Paket Lelang PPK » Daftar Surat Pesanan » Form Surat Pesanan

| | |
|-------------------------|--|
| No Surat Pesanan: | <input type="text"/> |
| Tgl Surat Pesanan: | <input type="text"/>  |
| Nama Lelang: | Pengadaan Koleksi Perpustakaan |
| Nama Ppk: | kusumah ppk1 |
| Jabatan Ppk: | |
| Nip Ppk: | 000048 |
| Nama Satker: | LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH |
| Alamat Satker: | |
| No Surat Perjanjian: | 543545 |
| Tgl Surat Perjanjian: | 17 Juli 2015 |
| Nama Pemenang: | PT.MONDAR MANDIR |
| Alamat Pemenang: | jakarta |
| Wakil Sah Penyedia: | <input type="text"/> |
| Jabatan Wakil Penyedia: | <input type="text"/> |
| Tgl Barang Diterima: | <input type="text"/>  |
| Waktu Penyelesaian: | Contoh Pengisian :30 hari Kalender, 2 tahun, 3 bulan |
| Tgl Pekerjaan Selesai: | <input type="text"/>  |
| Alamat Pengiriman: | <input type="text"/> |
| Kota Surat Pesanan: | <input type="text"/> |

Simpan
Kembali

Input Data Form
Surat Pesanan

Pilih Simpan

Gambar 17. Halaman Form Surat Pesanan

SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 354534253254

Paket Pekerjaan : Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Surat Pesanan dalam
bentuk PDF siap di
cetak

Yang bertanda tangan di bawah ini :

kusumah ppk1

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;

Berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan Koleksi Perpustakaan nomor 543545 tanggal 17 Juli 2015, bersama ini memerintahkan:

PT.MONDAR MANDIR di jakarta

yang dalam hal ini diwakili oleh: . selanjutnya disebut sebagai **Penyedia Barang**;

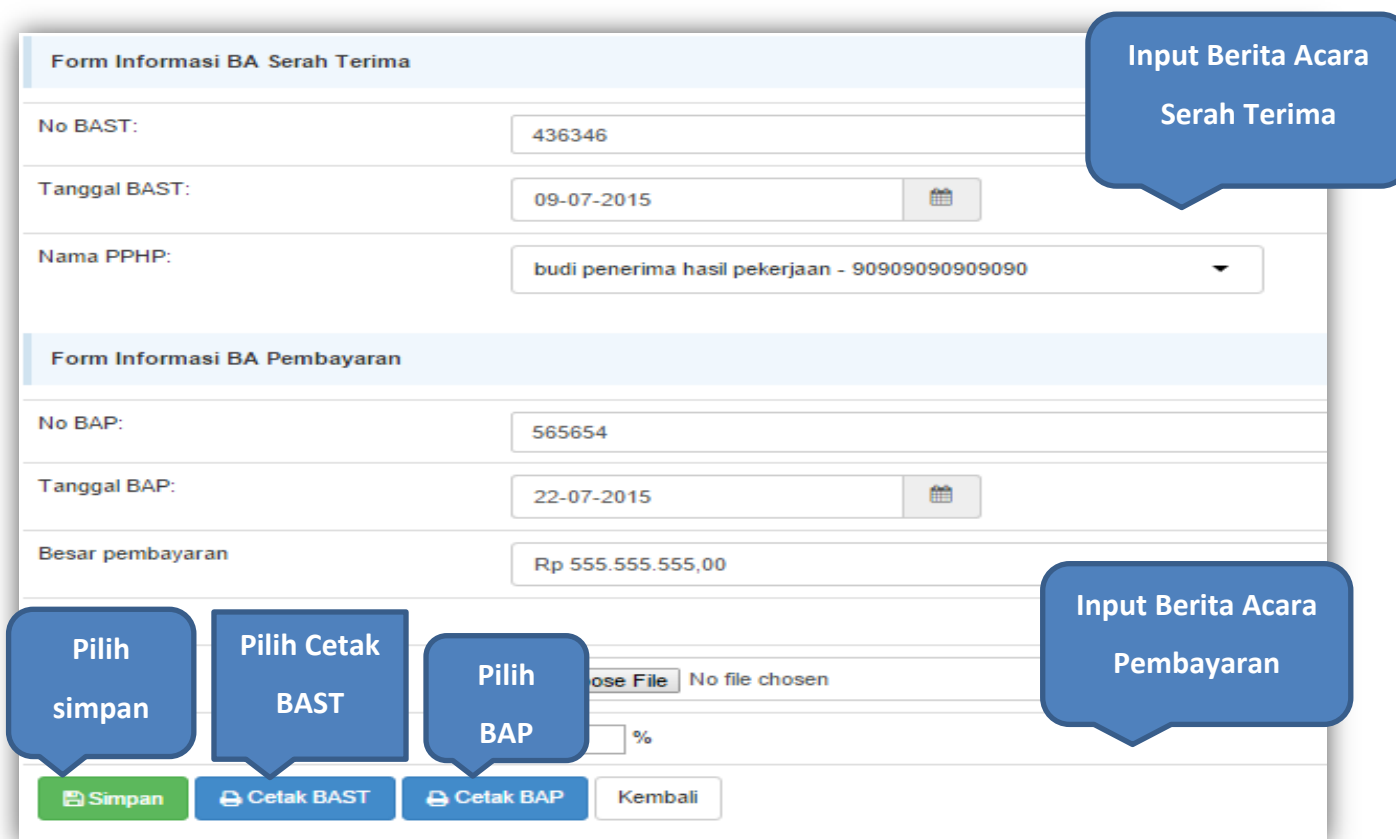
untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang :

Gambar 18. Halaman Surat Pesanan PDF

8. Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran

Pilih tombol pembayaran di home, kemudian inputkan data BAST dan BAP simpan dan cetak.



Form Informasi BA Serah Terima

No BAST: 436346

Tanggal BAST: 09-07-2015

Nama PPHP: budi penerima hasil pekerjaan - 90909090909090

Form Informasi BA Pembayaran

No BAP: 565654

Tanggal BAP: 22-07-2015

Besar pembayaran: Rp 555.555.555,00

Pilih simpan

Pilih Cetak BAST

Pilih BAP

Input Berita Acara Serah Terima

Input Berita Acara Pembayaran

Simpan Cetak BAST Cetak BAP Kembali

Gambar 19. Halaman Input BAST dan BAP

Berita Acara Serah
Terima Pekerjaan dalam
PDF siap di cetak

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Pengadaan Koleksi Perpustakaan

NO : 436346

Pada hari ini Kamis, tanggal sembilan bulan tahun dua ribu lima belas (09-07-2015), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. budi penerima hasil pekerjaan :

Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, yang beralamat di , yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. :

, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.MONDAR MANDIR, yang berkedudukan di jakarta yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima pekerjaan berupa Pengadaan Koleksi Perpustakaan pada tanggal - sesuai dengan Surat Perintah Kerja No. : 543545 tanggal 17 Juli 2015, dari **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK PERTAMA** menerima dengan baik pelaksanaan pengadaan tersebut.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA
PT.MONDAR MANDIR**

PIHAK PERTAMA,

budi penerima hasil pekerjaan
NIP. 90909090909090

**Mengetahui / Menyetujui :
Pejabat Pembuat Komitmen Pada
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH**

kusumah ppk1

Gambar 20. Halaman Berita Acara Serah Terima PDF

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
BERITA ACARA PEMBAYARAN
Pengadaan Koleksi Perpustakaan
NO : 565654

Berita Acara
Pembayaran dalam PDF
siap di cetak

Pada hari ini Kamis, tanggal sembilan bulan Agustus tahun dua ribu lima belas (09-07-2015), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **kusumah ppk1 :**
Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH berdasarkan Keputusan asfasfas Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor: 124214124 TAHUN 2014 tanggal 26 Februari 2008, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berkedudukan di Jakarta Pusat (Kota), untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **PT.MONDAR MANDIR**, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT.MONDAR MANDIR, yang berkedudukan di jakarta yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini menyatakan bahwa sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan No.: 436346 - , **PIHAK PERTAMA** menyetujui dengan baik pekerjaan Pengadaan Koleksi Perpustakaan tersebut, sesuai dengan Surat Perintah Kerja No.: 543545 17 Juli 2015. Untuk itu **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sebesar *Rp 555.555.555,00 (lima ratus lima puluh lima juta lima ratus lima puluh lima ribu lima ratus lima puluh lima rupiah)* dan **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tersebut.

PIHAK KEDUA
PT.MONDAR MANDIR

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

kusumah ppk1

Gambar 21. Halaman Berita Acara Pembayaran PDF

9. Keluar dari Aplikasi



Gambar 22. Halaman Logout