

PERSIAPAN PENGADAAN

Berdasarkan Internal Koresponden dari Divisi No.
..... tanggal 2026 perihal Permohonan Proses
Pengadaan Barang dan Jasa Pekerjaan

Berikut rencana pengadaan Pekerjaan

1. Identifikasi kebutuhan :
2. Spesifikasi teknis :
3. Owner Estimate / HPS :
4. Metode Pengadaan :
5. Jadwal Pengadaan :

Disetujui oleh,

Semarang, ... 2026

Dibuat oleh,

.....
HC & GA Div. Head

.....
Procurement Dept. Head

RENCANA KERJA DAN SYARAT-SYARAT

PEKERJAAN :
LOKASI :
PEMILIK PROYEK :

BAB. I SYARAT-SYARAT UMUM

Pasal 1

1. PERATURAN UMUM

Tata laksana dalam pekerjaan ini dilaksanakan berdasarkan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa PT Kawasan Industri Wijayakusuma sesuai dengan Surat Keputusan Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma.

2. PEMBERI TUGAS PEKERJAAN

Pemberi Tugas Pekerjaan, ialah : Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma Jl. Raya Semarang-Kendal Km.12 Semarang.

3. PENGAWAS PEKERJAAN

- a) Di dalam pelaksanaan pekerjaan, sebagai Pengawas/PIC adalah Tim Pengawas internal PT Kawasan Industri Wijayakusuma yang ditunjuk melalui ketetapan Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma.
- b) Segala perubahan atau penyesuaian dari rencana, Pengawas supaya segera melaporkan kepada Direksi PT KIW.

4. PERENCANAAN

Perencanaan pekerjaan ini dilakukan oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma.

5. PENYEDIA JASA

Penyedia Jasa adalah Perusahaan berstatus Badan Hukum yang usaha pokoknya adalah melaksanakan pekerjaan jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang memiliki sertifikat badan usaha yang masih berlaku yaitu

Syarat-syarat lainnya yang harus dipenuhi antara lain adalah:

- a)
- b)
- c)
- d)

6. PEMASUKAN DAN PEMBUKAAN

Rapat Aanwijzing akan dilaksanakan pada :

- a) H a r i :
- b) Tanggal :
- c) Waktu/Jam :
- d) Tempat :

Berita Acara Aanwijzing akan diberikan pada :

- e) H a r i :
- f) Tanggal :
- g) Waktu/Jam :
- h) Tempat :

Pemasukan dan pembukaan penawaran akan dilaksanakan pada :

- i) H a r i :
- j) Tanggal :
- k) Waktu/Jam :
- l) Tempat :

Jika diwakilkan, Wakil Penyedia Jasa yang mengikuti/menghadiri pengadaan harus membawa surat kuasa bermeterai Rp10.000 (sepuluh ribu rupiah) dari Direktur dan bertanggung jawab penuh.

7. SAMPUL SURAT PENAWARAN

- a) Dokumen penawaran berisikan dokumen administrasi dan teknis (persyaratan teknis dan biaya), dimasukkan kedalam 1 (satu) sampul yang tidak tembus baca.
- b) Dokumen penawaran ditujukan kepada Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma Jl. Raya Semarang – Kendal Km.12 Semarang.

8. SURAT PENAWARAN YANG TIDAK SAH

Sampul surat penawaran tidak sah/dinyatakan gugur apabila:

- a) Surat penawaran dibuat menyimpang dari atau tidak sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- b) Surat penawaran tidak ditanda tangani oleh penawar.
- c) Surat penawaran tidak bermaterai Rp10.000 dan tidak dicap.
- d) Harga penawaran yang tertulis dengan angka tidak sesuai dengan yang tertulis dengan huruf.

9. PERSYARATAN PENAWARAN

- a) Penawaran yang diminta adalah penawaran yang lengkap menurut gambar, ketentuan-ketentuan RKS, serta Berita Acara Aanwijzing.
- b) Surat-surat yang dibuat oleh Penyedia jasa harus dibuat di atas kertas kop nama perusahaan (penyedia jasa) asli dan harus ditandatangani oleh Direktur Penyedia jasa yang bersangkutan dan di bawah tanda tangannya supaya disebutkan nama terangnya.
- c) Surat penawaran yang asli, Surat Kesanggupan, Surat Pernyataan-Pernyataan dan Pakta Integritas supaya diberi tanggal, diberi meterai Rp10.000 terkena tanda tangan dan dicap perusahaan.
- d) Lampiran-lampiran surat penawaran sebagai berikut :
 - a. Foto copy/asli Surat Informasi Pekerjaan;
 - b. Surat penawaran;
 - c. Rekapitulasi RAB (Rencana Anggaran Biaya), bila ada;
 - d. Rincian RAB (Rencana Anggaran Biaya);
 - e. Time schedule
 - f. Daftar Personil yang ditugaskan
 - g. Daftar pengalaman perusahaan sejenis selama 3 tahun terakhir
 - h. Metode Pelaksanaan
 - i. Pakta Integritas (form terlampir)
 - j. Surat Pernyataan bermaterai Rp10.000
 - Perihal Quarry
 - Mengasuransikan tenaga kerja (form terlampir)
 - Tunduk pada Peraturan Daerah setempat (form terlampir)

Surat-surat Penawaran yang memakai kop asli Perusahaan:

- a. Surat Penawaran
- b. Halaman ke 1 (satu) Rekapitulasi RAB
- c. Surat Kesanggupan/Pernyataan

12. CALON PEMENANG

1. Apabila harga penawaran telah dianggap wajar dan dalam batas ketentuan mengenai harga satuan (harga standard) yang telah ditetapkan, serta telah sesuai dengan ketentuan yang ada, yang paling menguntungkan Perusahaan dalam arti:
 - a. Penawaran secara teknis dapat dipertanggung jawabkan
 - b. Perhitungan harga yang ditawarkan dapat dipertanggungjawabkan
2. Harga penawaran tidak melebihi Owner Estimate (OE)
3. Divisi HCGA PT KIW dapat melakukan negosiasi harga.
4. Divisi HCGA PT KIW membuat laporan kepada Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma dan mengusulkan mengenai penetapan calon pemenang. Jika dianggap perlu, laporan tersebut disertai usulan serta penjelasan tambahan dan keterangan lain sebagai bahan pertimbangan untuk mengambil keputusan.

13. PENETAPAN PEMENANG

Berdasarkan laporan yang disampaikan oleh Divisi HC&GA, Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma menetapkan pemenang.

14. PEMBERIAN/PELULUSAN PEKERJAAN

Direksi PT. KIW akan memberikan pekerjaan kepada Penyedia jasa sesuai peraturan yang berlaku.

15. LAIN-LAIN

Hal-hal yang belum tercantum dalam RKS ini dijelaskan didalam aanwijzing dan atau akan diberikan petunjuk oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma.

BAB II

SYARAT-SYARAT ADMINISTRASI

1. JAMINAN PELAKSANAAN

- a) Jaminan pelaksanaan minimal sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak berupa Bank Garansi/Surat Jaminan yang diterbitkan dari Bank atau Asuransi BUMN/BUMD.
- b) Jaminan ditujukan kepada Direksi PT Kawasan Industri Wijayakusuma.
- c) Jaminan pelaksanaan diterima oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma paling lambat 20 (dua puluh) hari kalender setelah tanggal SPMK/Kontrak ditandatangani.
- d) Jaminan pelaksanaan dapat dikembalikan apabila prestasi mencapai penyelesaian 100 % dan pekerjaan sudah diserahkan terimakan dan diterima baik oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma disertai Berita Acara Serah Terima ke I.
- e) Jangka Waktu Jaminan Pelaksanaan minimal selama masa pelaksanaan pekerjaan ditambah 15 (lima belas) hari kalender, dan harus diperpanjang apabila pekerjaan belum selesai.

2. RENCANA KERJA (TIME SCHEDULE)

- a) Penyedia Jasa harus membuat Time Schedule / rencana kerja pelaksanaan yang disetujui oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) minggu setelah Kontrak ditandatangani serta Daftar Nama Pelaksana untuk melaksanakan pekerjaan ini.
- b) Penyedia Jasa diwajibkan melaksanakan pekerjaan menurut rencana kerja tersebut.

3. SURAT PERJANJIAN PEMBORONGAN (KONTRAK)

- a) Surat Perjanjian / kontrak seluruhnya dibubuhi materai Rp10.000 atas biaya Penyedia Jasa, menggunakan sistem kontrak **Lumpsum**.
- b) Surat Perjanjian / Kontrak dibuat 2 rangkap.
- c) Surat Perjanjian / Kontrak dan dokumen pendukungnya dicetak rangkap 5 (lima) eksemplar atas biaya Penyedia Jasa.

4. PERMULAAN PEKERJAAN

- a) Selambat-lambatnya dalam waktu 1 (satu) minggu Kontrak ditandatangani, maka pekerjaan harus sudah dimulai.
- b) Penyedia Jasa wajib memberitahukan kepada PT Kawasan Industri Wijayakusuma jika akan memulai pekerjaan.

5. PERPANJANGAN WAKTU PENYERAHAN

- a) Surat permohonan perpanjangan waktu penyerahan pertama yang diajukan kepada PT Kawasan Industri Wijayakusuma harus sudah diterima selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum batas waktu penyerahan pertama berakhir dan surat tersebut supaya dilampiri dengan data-data yang lengkap dan time schedule yang baru.
- b) Permintaan perpanjangan waktu penyerahan pekerjaan pekerjaan yang pertama dapat diterima oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma apabila :
 - a. Adanya pekerjaan tambahan atau pengurangan yang tidak dapat dielakkan lagi setelah atau sebelum kontrak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
 - b. Adanya surat perintah tertulis dari PT Kawasan Industri Wijayakusuma tentang pekerjaan tambahan
 - c. Adanya perintah tertulis dari PT Kawasan Industri Wijayakusuma pekerjaan untuk sementara waktu dihentikan.
 - d. Adanya force majeure (bencana alam, gangguan keamanan, pemogokan, perang) kejadian mana harus dinyatakan oleh yang berwenang.
 - e. Pekerjaan tidak dapat dimulai tepat pada waktu yang telah ditentukan karena lahan dipakai untuk pembangunan masih ada permasalahan.

6. SKEMA PEMBAYARAN

- a) Termin pertama sebesar 95% dari nilai kontrak, dibayarkan setelah pekerjaan selesai 100%.
- b) Termin ke dua sebesar 5% dari nilai kontrak, dibayarkan setelah melewati masa pemeliharaan.

7. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN DAN PEMELIHARAAN

- a) Jangka waktu pelaksanaan selama 45 (empat puluh lima) hari kalender.
- b) Jangka waktu pemeliharaan selama 90 (sembilan puluh) hari kalender.

8. SANKSI/DENDA

- a) Apabila batas waktu penyerahan pekerjaan yang pertama kalinya dilampaui (tidak dipenuhi) maka Penyedia Jasa diwajibkan membayar denda 1 ‰ (satu permil) tiap hari kalender.
- b) Apabila ada perintah untuk mengerjakan pekerjaan tambah yang dipandang mempengaruhi waktu pelaksanaan, maka jangka waktu pelaksanaannya dapat diperpanjang dengan persetujuan dari PT Kawasan Industri Wijayakusuma.

9. PEKERJAAN TAMBAHAN DAN PENGURANGAN

- a) Untuk pekerjaan tambahan yang diperintahkan secara tertulis oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma, penyedia jasa dapat mengajukan pembayaran tambahan dan waktu penyelesaian tambahan.
- b) Sebelum pekerjaan tambahan dikerjakan, Penyedia Jasa supaya mengajukan kepada PT Kawasan Industri Wijayakusuma daftar RAB pekerjaan tambahan, agar PT Kawasan Industri Wijayakusuma dapat memperhitungkan apakah pekerjaan tambahan tersebut dapat disetujui atau tidak.
- c) Untuk memperhitungan pekerjaan tambahan dan pengurangan menggunakan harga satuan dan telah dimasukkan dalam penawaran/kontrak.
- d) Apabila harga satuan pekerjaan belum tercantum dalam surat penawaran yang diajukan, maka akan disesuaikan secara musyawarah.

10. PENCABUTAN PEKERJAAN

- a) PT Kawasan Industri Wijayakusuma berhak membatalkan atau mencabut pekerjaan dari penyedia jasa apabila ternyata pihak Penyedia Jasa telah menyerahkan pekerjaan keseluruhan atau sebagian besar pekerjaan kepada Penyedia Jasa lain, semata-mata hanya mencari keuntungan saja dari pekerjaan tersebut.
- b) Pada pencabutan pekerjaan, Penyedia Jasa dibayar hanya pekerjaan yang telah selesai dan telah diperiksa serta disetujui oleh PT Kawasan Industri Wijayakusuma. Sedangkan harga bahan bangunan yang berada di tempat menjadi resiko Penyedia Jasa sendiri.
- c) Apabila Penyedia Jasa menyerahkan seluruhnya pekerjaan ini kepada pihak ketiga tanpa seijin PT Kawasan Industri Wijayakusuma, maka akan diperingatkan secara tertulis dan hal ini akan dapat mengakibatkan dicabutnya pekerjaan yang diserahkan kepadanya.

**CONTOH SURAT PENAWARAN
KOP PERUSAHAAN**

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Penawaran Pekerjaan

Kepada Yth.
Direksi
PT. Kawasan Industri Wijayakusuma
Semarang Tahun 2022
Jl. Raya Semarang-Kendal Km.12
Di
SEMARANG

Dengan hormat,

Berdasarkan Surat Informasi dari PT KIW No. tanggal, bersama ini kami sampaikan penawaran Pekerjaan yang disampaikan pada hari tanggal..... 2024 bertempat di Kantor PT Kawasan Industri Wijayakusuma Jl. Raya Semarang-Kendal Km.12 Semarang, yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Perusahaan :
4. Alamat :

Dengan ini menyatakan :

1. Akan tunduk pada pedoman Pengadaan Barang dan Jasa PT. Kawasan Industri Wijayakusuma yang berlaku.
2. Mengindahkan syarat-syarat dan keterangan-keterangan didalam dokumen Rencana Kerja Dan Syarat-syarat (RKS) dan perubahan-perubahan atau tambahan-tambahan yang tercantum dalam Berita Acara Aanwijzing.
3. Penawaran tersebut mengikat sampai pekerjaan selesai sesuai dengan kontrak.
4. Sanggup dan bersedia melaksanakan:
 - a) Pekerjaan :
 - b) Lokasi : Kawasan Industri Wijayakusuma Semarang
 - c) Dengan total nilai harga : Rp.
 - d) Terbilang :

....., ...2026

Penawar
PT./CV.
MateraiRp. 10.000 Cap dan tandatangan

(Nama Terang)
Jabatan

Contoh Surat Pernyataan
Kop Perusahaan

SURAT PERNYATAAN

Berdasarkan Surat dari PT KIW No. tanggal tentang

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam rangka mengikuti pengadaan Pekerjaan, bersama ini menyatakan bahwa PT/CV tidak sedang/pernah berkonflik atau masuk dalam Daftar Hitam di Pengadaan BUMN/ Perusahaan manapun di seluruh Indonesia.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ...

Yang Membuat Pernyataan
PT./CV.

Materai Rp. 10.000,-
cap dan tandatangan

(Nama Terang)
Jabatan

KOP PERUSAHAAN

PAKTA INTEGRITAS

Berdasarkan Surat dari PT KIW No. tanggal tentang
Saya yang bertandatangan ini, dalam rangka Pekerjaan..... sampai
selesai, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak akan melakukan praktek penyuapan, kecurangan, Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta perbuatan melanggar hukum lainnya
2. Akan melaporkan dan bersedia dilaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila terdapat indikasi perbuatan sebagaimana tercantum dalam poin satu (1) di dalam proses pengadaan ini.
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini.
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

....., ... 2024
CV/PT.

Materai
Rp 10.000,-
Tanggal dan Cap
Perusahaan

Nama

(.....)

Jabatan

Contoh Surat Kesanggupan
Kop Perusahaan

SURAT KESANGGUPAN

Berdasarkan Surat dari PT KIW No. tanggal tentang
Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa apabila Pekerjaan pelaksanaannya dipercayakan kepada kami, maka kami akan:

1. Sanggup mengasuransikan tenaga kerja sesuai ketentuan yang berlaku
2. Tunduk pada peraturan daerah setempat
3. Sanggup menanggung segala risiko baik hukum maupun non hukum yang timbul akibat ketidak sesuaian proses pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan hukum yang berlaku
4. Bersedia mengikuti tata cara dan aturan pengadaan PT KIW termasuk format Kontrak (Surat Perjanjian/SPK)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

...../.....

Yang Membuat Pernyataan
PT./CV.

Materai Rp. 10.000,-
cap dan tandatangan

(Nama Terang)
Jabatan