LKPP
Lembaga Kebijakan
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

User Guide

Sistem Pengadaan Secara Elektronik

SPSE v4.3



LPSE
Layanan Pengadaan Secara Elektronik

PPK

Pejabat Pembuat Komitmen

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI ii
DAFTAR GAMBAR iv
1. Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) 1
1.1 Alur proses tender pada aplikasi SPSE 2
2. Memulai Aplikasi 3
2.1 Masuk Ke Dalam Aplikasi 3
3. Halaman Beranda PPK 4
4. E-Tendering PPK 5
4.1 Membuat Paket Tender 5
4.1.1 Mengisi Rincian HPS 13
4.1.2 Isi Spesifikasi Teknis dan Gambar 16
4.1.3 Isi Syarat-Syarat Khusus Kontrak 19
4.1.4 Pilih UKPBJ 25
4.2 Membuat Dokumen Kontrak 27
4.2.1 Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa 28
4.2.2 Surat Perjanjian 34

4.2.3 Syarat syarat Khusus Kontrak....39
4.2.4 Surat Pesanan....47
4.2.5 Surat Perintah Mulai Kerja....51
4.2.6 Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran....54
5. Non *e-Tendering* PPK....61
5.1 Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa Non Tender....62
5.2 Surat Perjanjian....72
5.3 Surat Perintah Kerja....77
5.4 Surat Pesanan (Barang)....82
5.5 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)....87
5.6 Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran....90
5.7 Dokumen Lainnya....95
6. Pencatatan Non Tender....98
6.1 Buat Paket Pencatatan Non Tender....98
6.2 *Edit* Paket Pencatatan Non Tender....102
7. Pencatatan Swakelola....109
7.1 Buat Paket Pencatatan Swakelola....109
7.2 Edit Paket Pencatatan Swakelola....113
8. Keluar dari Aplikasi....120

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Gambar Hirarki PPK dalam SPSE Versi 4 2
Gambar 2. Halaman Login PPK 3
Gambar 3. Halaman Beranda PPK 4
Gambar 4. Halaman daftar paket PPK 5
Gambar 5. Halaman daftar rencana pengadaan pada PPK 6
Gambar 6. Halaman informasi rencana pengadaan 7
Gambar 7. Konfirmasi pembuatan paket 8
Gambar 8. Buat Paket 9
Gambar 9. Notifikasi paket telah tersimpan 11
Gambar 10. Halaman edit paket 12
Gambar 11. Rincian HPS 13
Gambar 12. Rincian HPS dalam Excel 14
Gambar 13. Notifikasi berhasil simpan HPS 15
Gambar 14. Upload spesifikasi teknis dan gambar 16
Gambar 15. Pilih file spesifikasi teknis dan gambar 17

Gambar 16. File spesifikai teknis dan gambar 18
Gambar 17. Halaman syarat-syarat khusus kontrak(1) 19
Gambar 18. . Halaman syarat-syarat khusus kontrak(2) 20
Gambar 19. Halaman syarat-syarat khusus kontrak(3) 21
Gambar 20. Halaman syarat-syarat khusus kontrak(4) 22
Gambar 21. Halaman syarat-syarat khusus kontrak(5) 23
Gambar 22. Halaman syarat-syarat khusus kontrak(6) 24
Gambar 23. Pilih UKPBJ 25
Gambar 24. Notifikasi data paket telah tersimpan 26
Gambar 25. Halaman beranda PPK 27
Gambar 26. Halaman SPPBJ e-kontrak PPK 28
Gambar 27. Halaman SPPBJ e-Tendering(1) 29
Gambar 28. Halaman SPPBJ e-Tendering(2) 30
Gambar 29. Kirim undangan berkontrak kepada penyedia 31
Gambar 30. Halaman SPPBJ e-Tendering(3) 32
Gambar 31. Halaman SPPBJ PDF 33
Gambar 32. Halaman e-kontrak PPK 34
Gambar 33. Halaman isi surat perjanjian(1) 35
Gambar 34. Halaman isi surat perjanjian(2) 36

Gambar 35. Halaman Surat Perjanjian Berhasil Disimpan 37
Gambar 36. Halaman Surat Perjanjian Dalam Bentuk PDF 38
Gambar 37. Halaman SPPBJ PPK 39
Gambar 38. Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(1) 40
Gambar 39. Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak(2) 41
Gambar 40. Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(3) 42
Gambar 41. Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(4) 43
Gambar 42. Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(5) 44
Gambar 43. Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(6) 45
Gambar 44. Halaman SSKK PDF 46
Gambar 45. Halaman Buat Surat Pesanan 47
Gambar 46. Halaman Form Surat Pesanan 48
Gambar 47. Halaman surat pesanan 49
Gambar 48. Halaman Surat Pesanan PDF 50
Gambar 49. Halaman SPMK(1) 51
Gambar 50. Halaman SPMK(2) 52
Gambar 51. Halaman SPMK PDF 53
Gambar 52. Halaman e-kontrak PPK 54
Gambar 53. Halaman Isi Data BAST 55

Gambar 54. Halaman Input BA Pembayaran 56
Gambar 55. Halaman Input BAST dan BAP 57
Gambar 56. Halaman BAST dalam Bentuk PDF....58
Gambar 57. Halaman BAP dalam bentuk PDF 59
Gambar 58. Halaman e-kontrak sudah lengkap 60
Gambar 59. Halaman Beranda PPK....61
Gambar 60. Halaman List SPPBJ Non tender PPK....62
Gambar 61. Halaman Isi Data SPPBJ 1 63
Gambar 62. Halaman Isi Data SPPBJ 2 64
Gambar 63. Halaman SPPBJ Berhasil Disimpan 65
Gambar 64. Halaman Informasi Surat Undangan....66
Gambar 65. Halaman Undangan Berhasil Terkirim 67
Gambar 66. Halaman Undangan Kontrak....68
Gambar 67. Halaman Form SPPBJ....69
Gambar 68. Halaman Cetak Dokumen SPPBJ 70
Gambar 69. Halaman form SPPBJ – kirim pengumuman pemenang berkontrak 71
Gambar 70. Halaman List SPPBJ Non Tender 72
Gambar 71. Halaman Surat perjanjian 1....73
Gambar 72. Halaman Surat Perjanjian 2....74

Gambar 73. Halaman Input Surat Perjanjian 75
Gambar 74. Halaman Surat Perjanjian PDF 76
Gambar 75. Halaman List SPPBJ Non Tender PPK 77
Gambar 76. Halaman Surat Perintah Kerja 1 78
Gambar 77. Halaman surat perintah kerja 2 79
Gambar 78. Halaman surat perintah kerja – cetak dokumen 80
Gambar 79. Cetak Dokumen Surat Perintah Kerja 81
Gambar 80. Halaman List SPPBJ Non Tender Non Tender PPK 82
Gambar 81. Halaman Buat Surat Pesanan 83
Gambar 82. Halaman Form Surat Pesanan 1 84
Gambar 83. Halaman Form Surat Pesanan 2 85
Gambar 84. Halaman Surat Pesanan PDF 86
Gambar 85. Halaman Form Surat Perintah Mulai Kerja 1 87
Gambar 86. Halaman Form Surat Perintah Mulai Kerja 2 88
Gambar 87. Halaman Cetak Surat Perintah Mulai Kerja 89
Gambar 88. Halaman List SPPBJ Non Tender PPK 90
Gambar 89. Halaman Input BAST dan BAP 91
Gambar 90. Form Berita Acara Serah Terima Pekerjaan 92
Gambar 91. Halaman Berita Acara Serah Terima PDF 93

Gambar 92. Halaman Berita Acara Pembayaran PDF 94
Gambar 93. Halaman List SPPBJ Non Tender PPK 95
Gambar 94. Halaman Daftar Dokumen Lainnya 96
Gambar 95. Halaman Form Dokumen Lainnya 97
Gambar 96. Halaman Daftar Paket Non Transaksional PPK 98
Gambar 97. Halaman Daftar Rencana Paket 99
Gambar 98. Halaman Informasi Rencana Pengadaan 100
Gambar 99. Halaman Edit Paket Non Traksaksional 101
Gambar 100. Halaman Daftar Paket Non Traksaksional 102
Gambar 101. Halaman Edit Non Transaksional 103
Gambar 102. Halaman Form Realisasi 104
Gambar 103. Halaman Form Realiasasi 105
Gambar 104. Halaman Pilih Non Penyedia 106
Gambar 105. Halaman Form Realisasi 107
Gambar 106. Halaman Beranda – Non Transaksional 108
Gambar 107. Halaman Daftar Paket – Swakelola 109
Gambar 108. Halaman Daftar Rencana Swakelola 110
Gambar 109. Halaman Informasi Paket Swakelola 111
Gambar 110. Halaman Edit Paket Swakelola 112

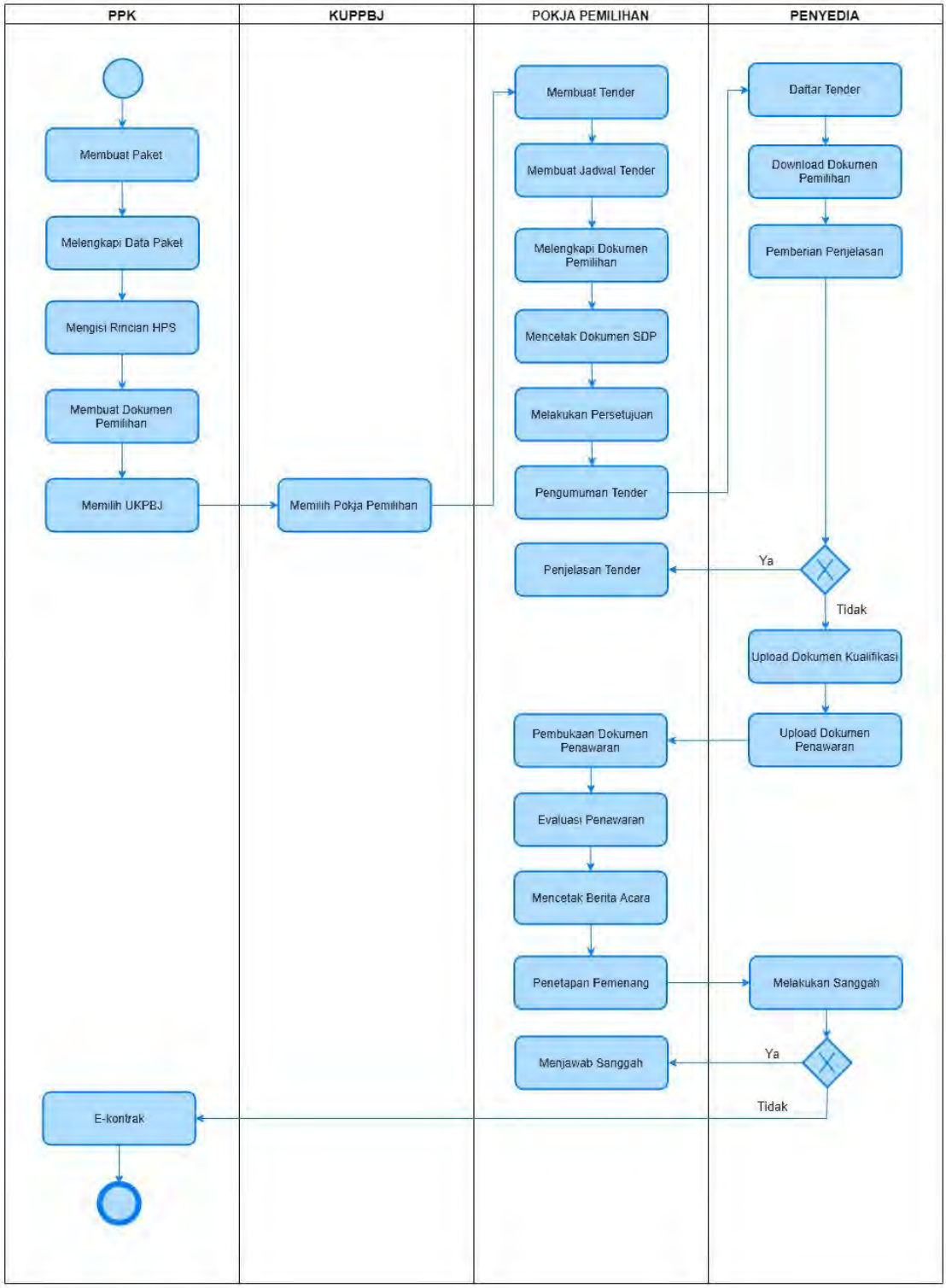
Gambar 111. Halaman Daftar Paket swakelola 113
Gambar 112. Halaman Edit Swakelola 114
Gambar 113. Halaman Form Realisasi swakelola 115
Gambar 114. Halaman Form Realisasi swakelola – Pilih Penyedia 116
Gambar 115. Halaman Edit Jenis Realisasi – Pilih Non Penyedia 117
Gambar 116. Halaman Form Realisasi 118
Gambar 117. Halaman Beranda Swakelola PPK 119
Gambar 118. Halaman Beranda PPK - Logout 120

1. Wewenang Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

PPK memiliki beberapa wewenang untuk melakukan:

1. Membuat Paket
2. *Input* Form SPPBJ;
3. Cetak SPPBJ;
4. *Input* dan Surat Perjanjian;
5. *Input* dan Cetak Surat Perintah Kerja;
6. *nput* dan Cetak Surat Pesanan (Barang);
7. *Input* dan Cetak SPMK (Non Barang);
8. *Upload* Dokumen Lainnya; dan
9. *Input* dan Cetak BA Pembayaran dan BA Serah Terima.

1.1 Alur proses tender pada aplikasi SPSE

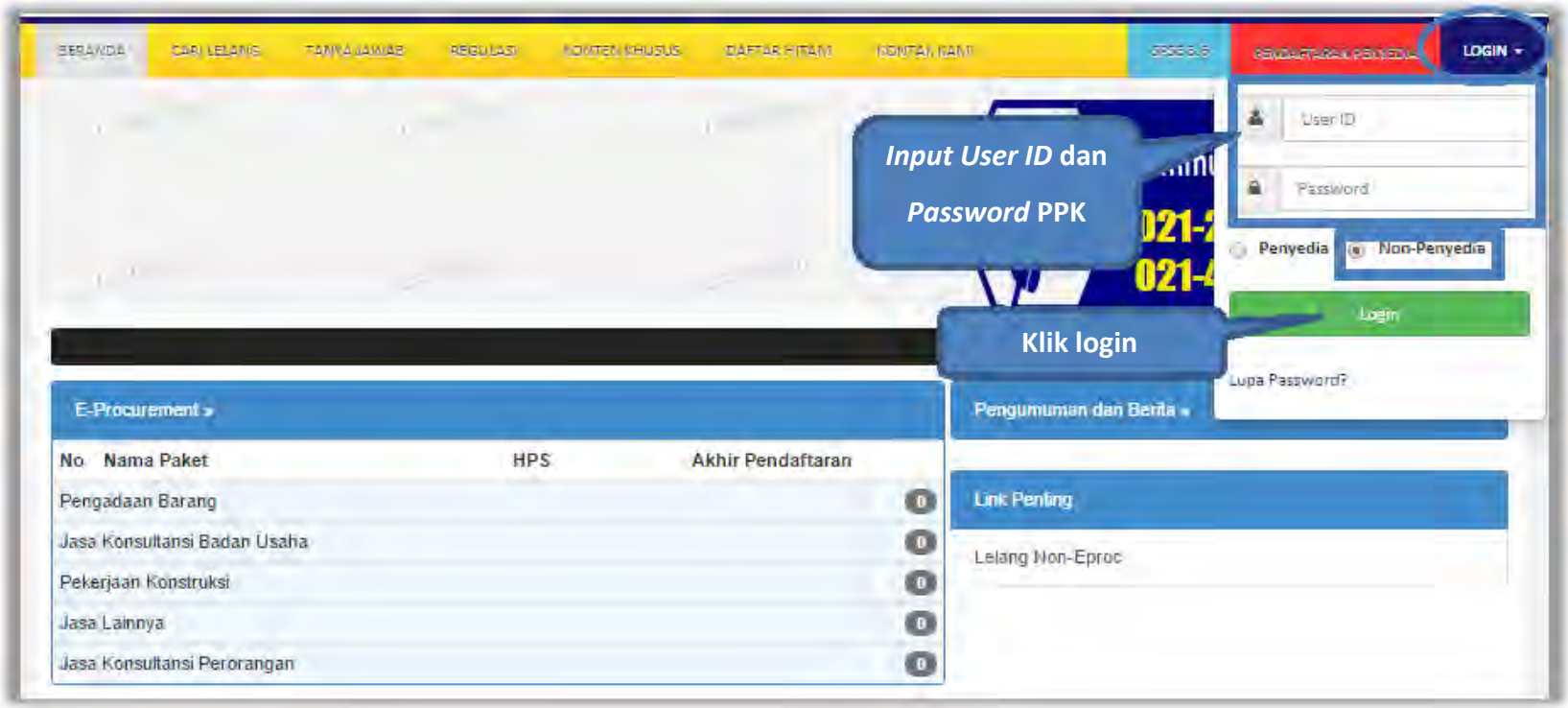


Gambar 1. *Gambar Hirarki PPK dalam SPSE Versi*

2. Memulai Aplikasi

2.1 Masuk Ke Dalam Aplikasi

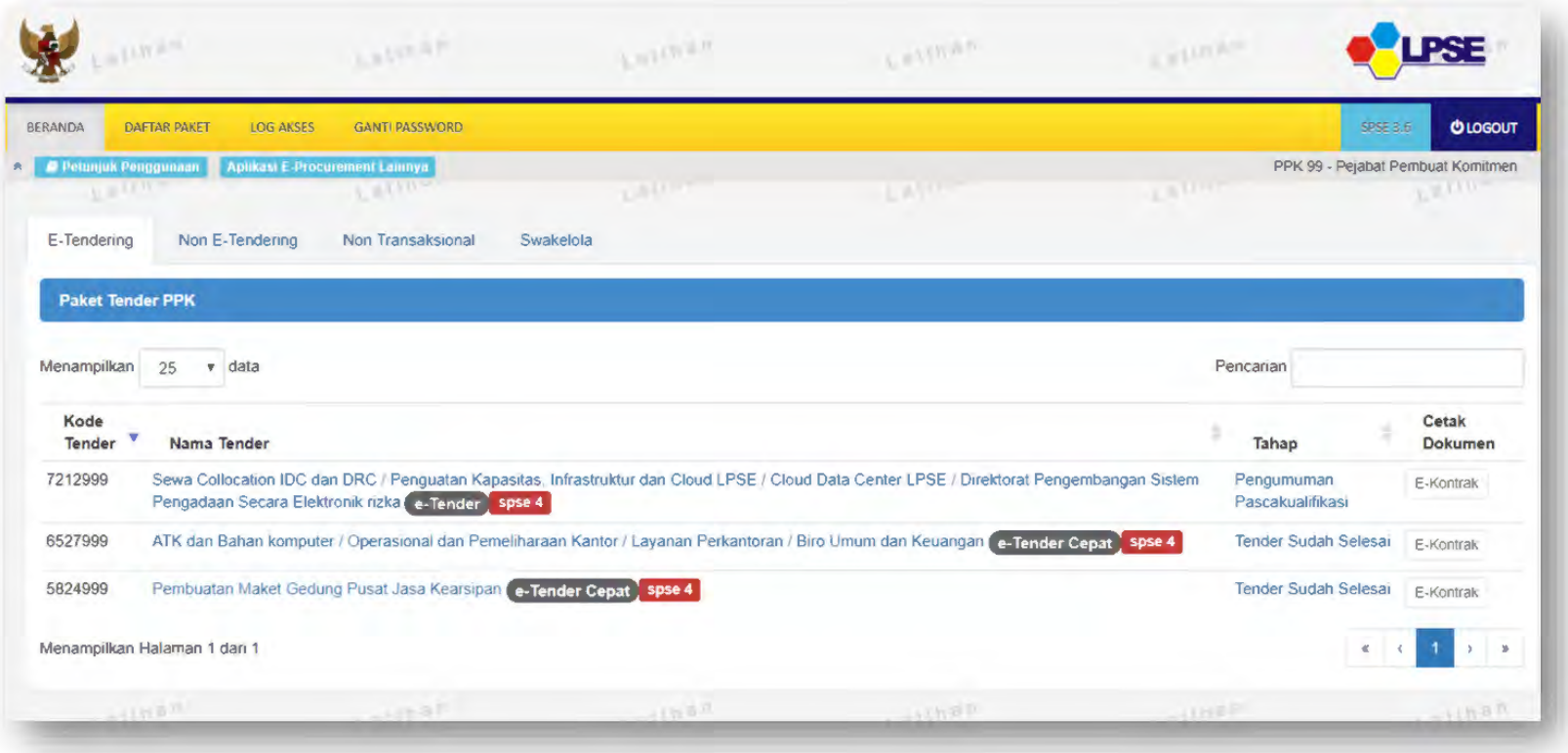
Pilih *Login*, masukkan *User ID* dan *password*, kemudian pilih Non-Penyedia dan klik *button* '*Login*'.



Gambar 2. *Halaman Login PPK*

3. Halaman Beranda PPK

Setelah berhasil *Login*, maka akan masuk ke halaman Beranda PPK. Di dalam beranda terdapat informasi paket tender dan non-tender serta menu pencatatan paket non traksaksional dan swakelola.



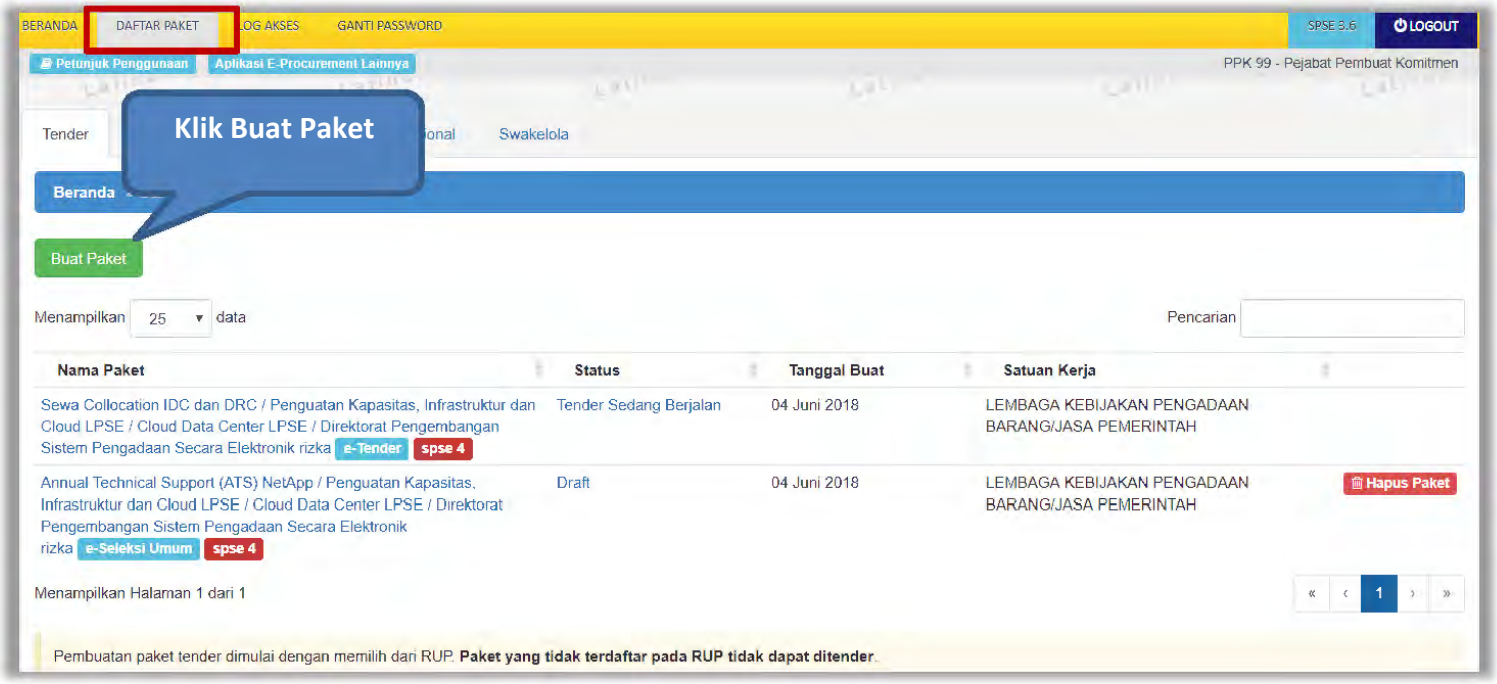
Gambar 3. *Halaman Beranda PPK*

4. E-Tendering PPK

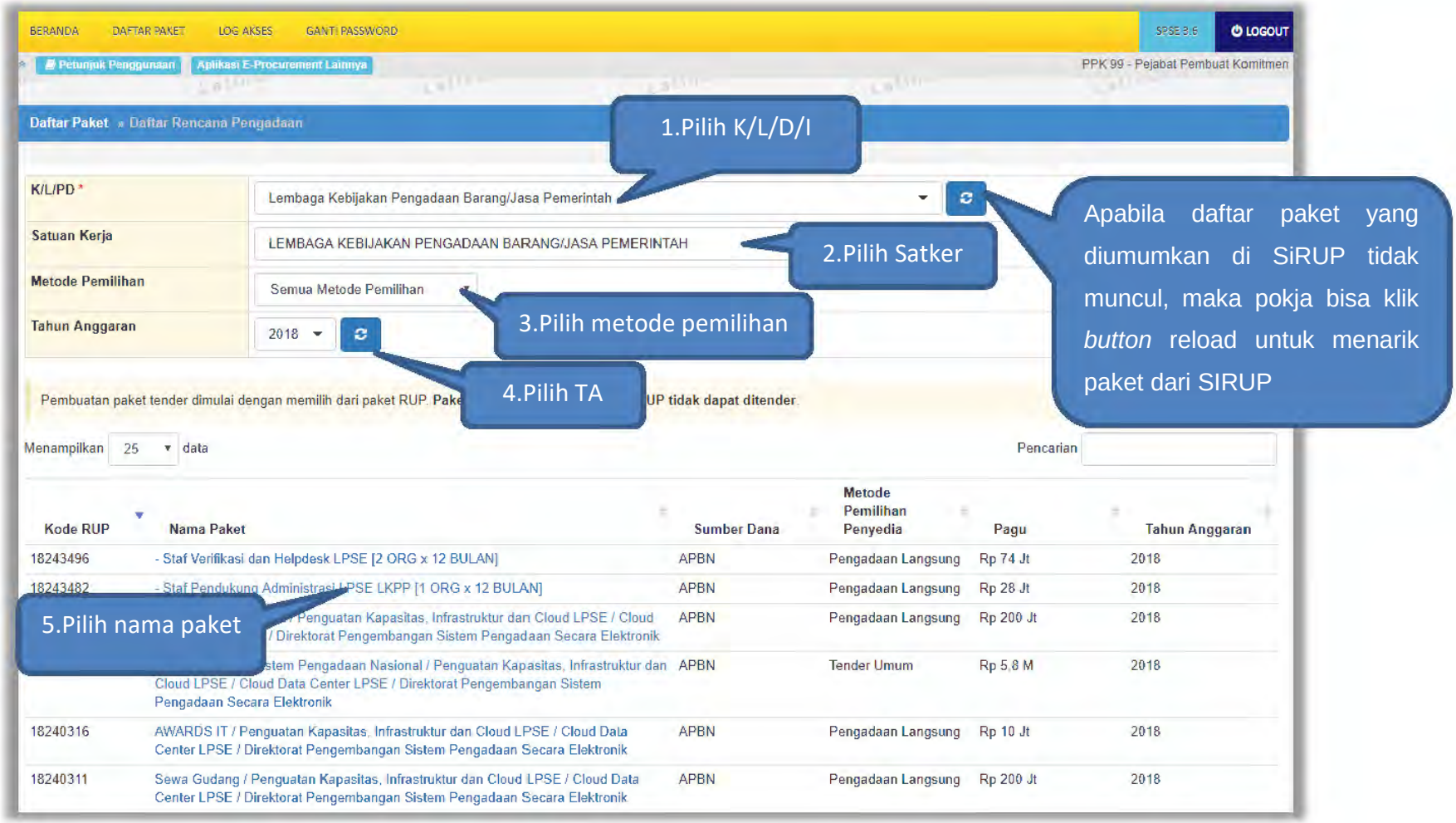
Pada proses e-tendering, PPK dapat membuat paket tender dan membuat dokumen kontrak pada paket tender yang telah ditetapkan pemenangnya oleh pokja pemilihan.

4.1 Membuat Paket Tender

Pilih menu Daftar Paket kemudian klik *button* 'Buat Paket'.

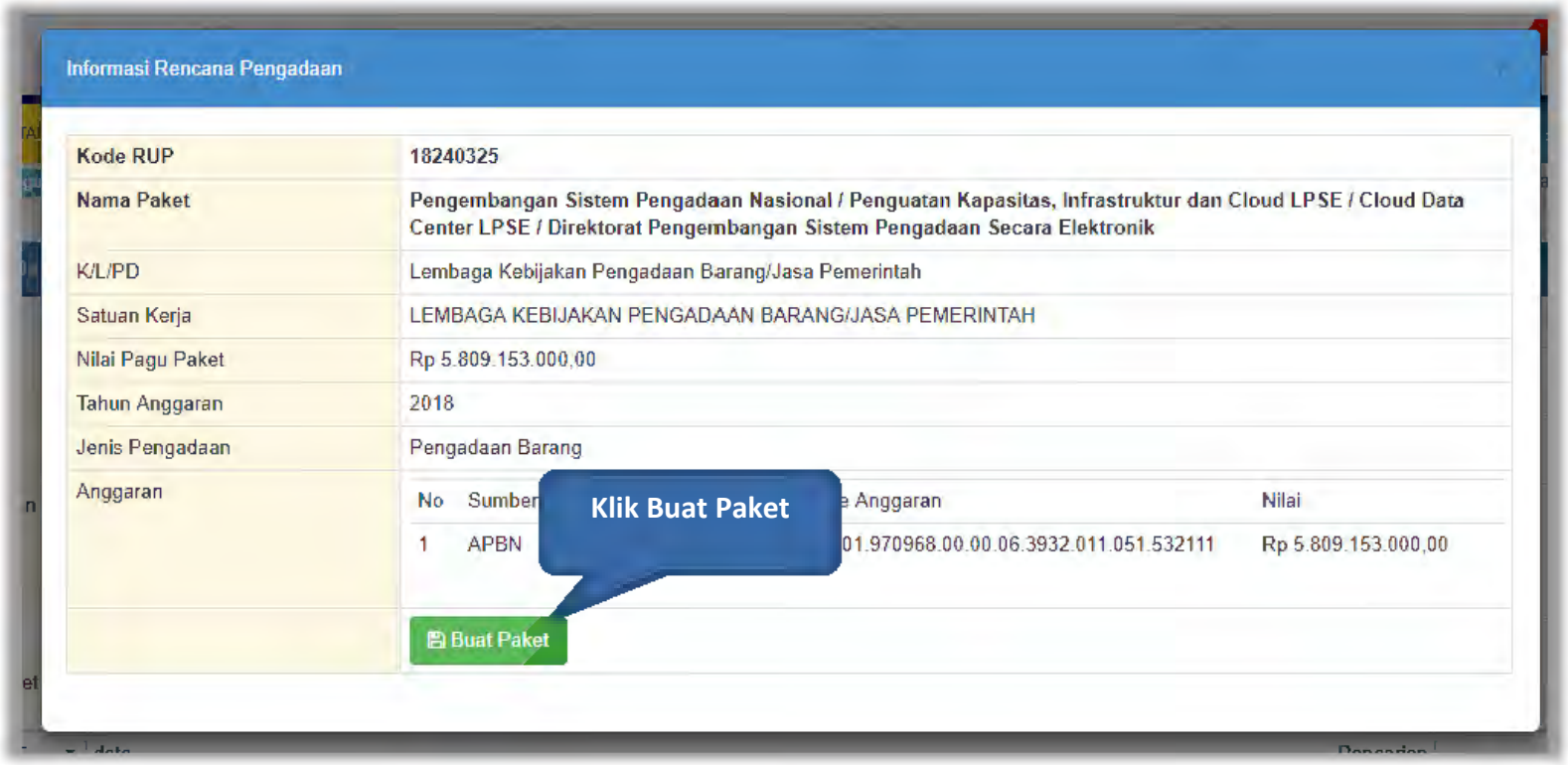


Gambar 4. *Halaman daftar paket PPK*



Gambar 5. *Halaman daftar rencana pengadaan pada PPK*

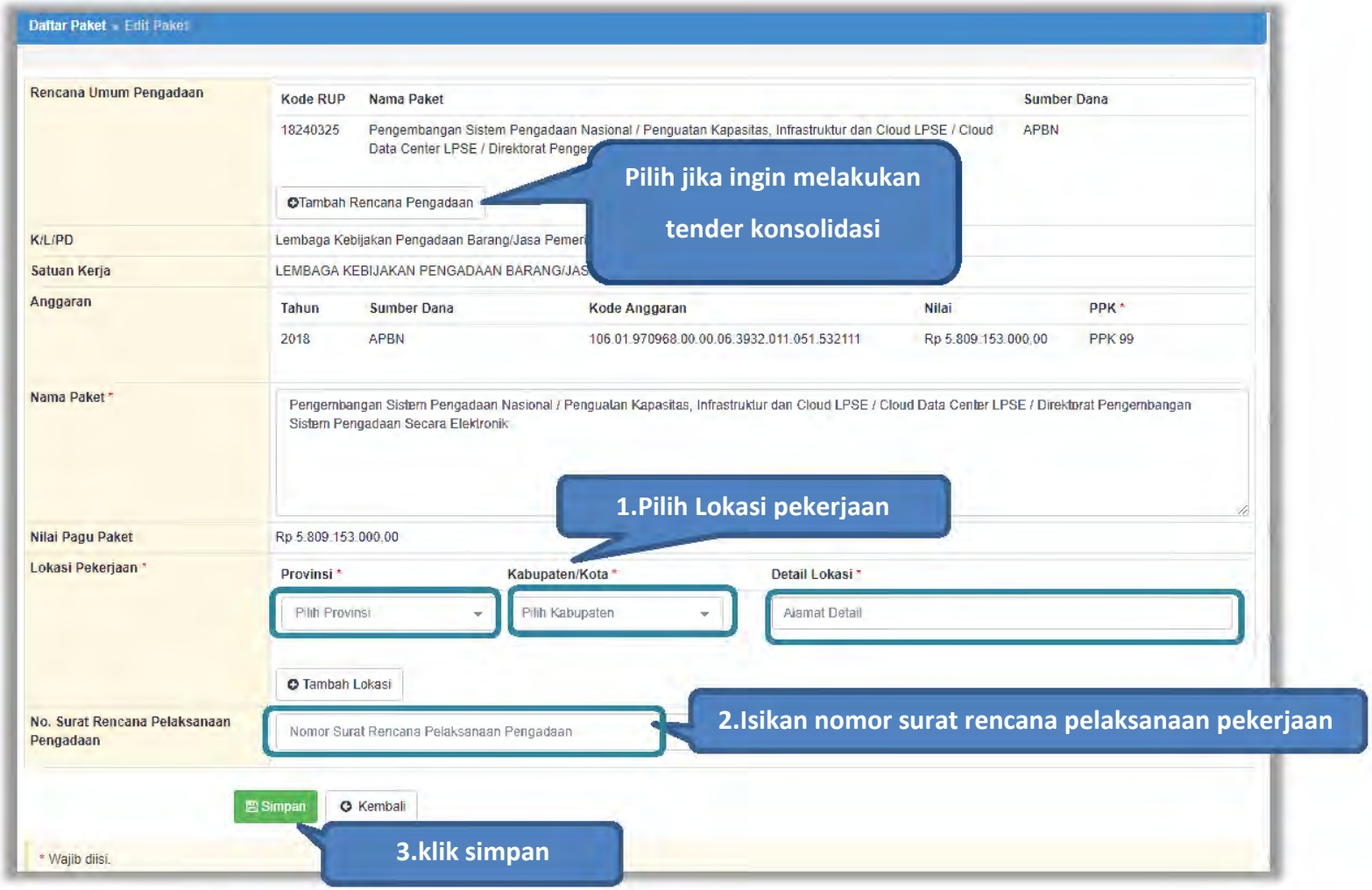
Selanjutnya akan tampil informasi rencana pengadaan yang telah dipilih oleh PPK, klik *button* 'Buat Paket' untuk membuat paket tender.



Gambar 6. *Halaman informasi rencana pengadaan*



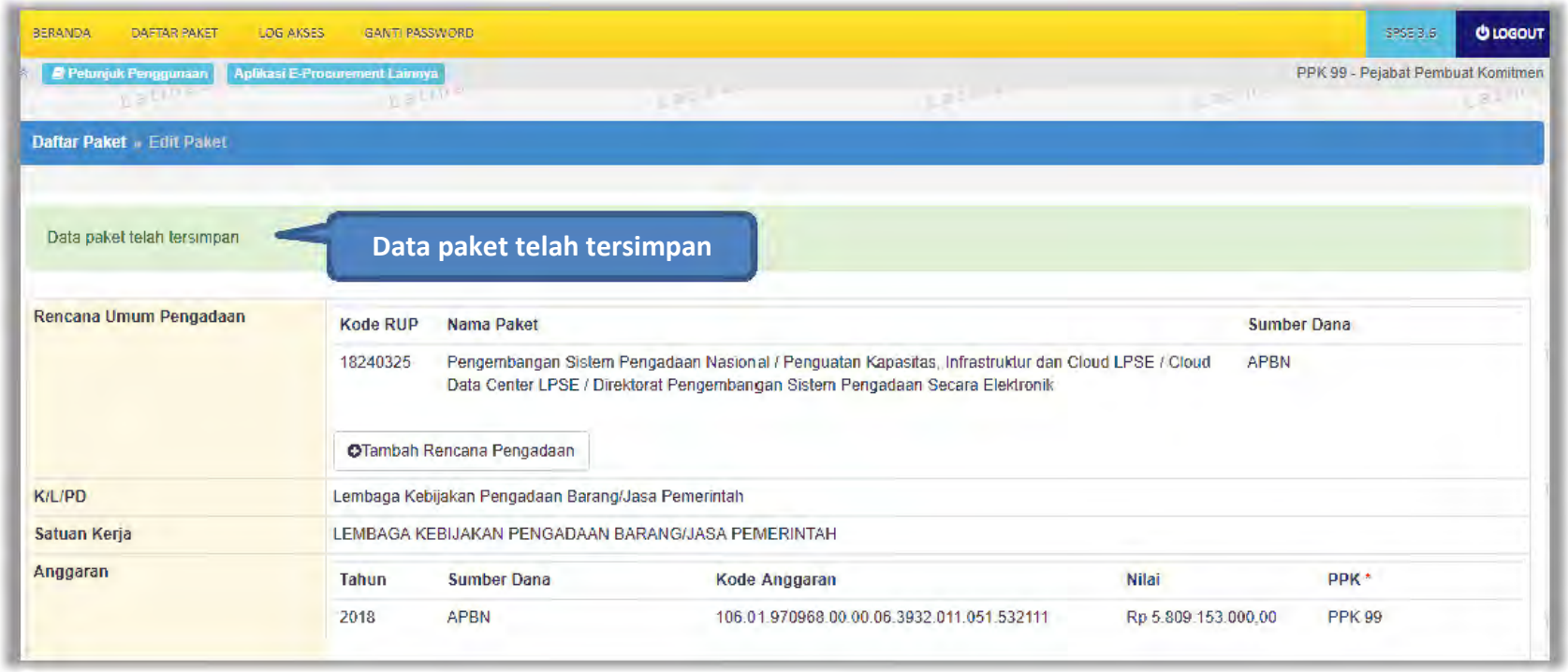
Gambar 7. *Konfirmasi pembuatan paket*



Gambar 8. *Buat Paket*

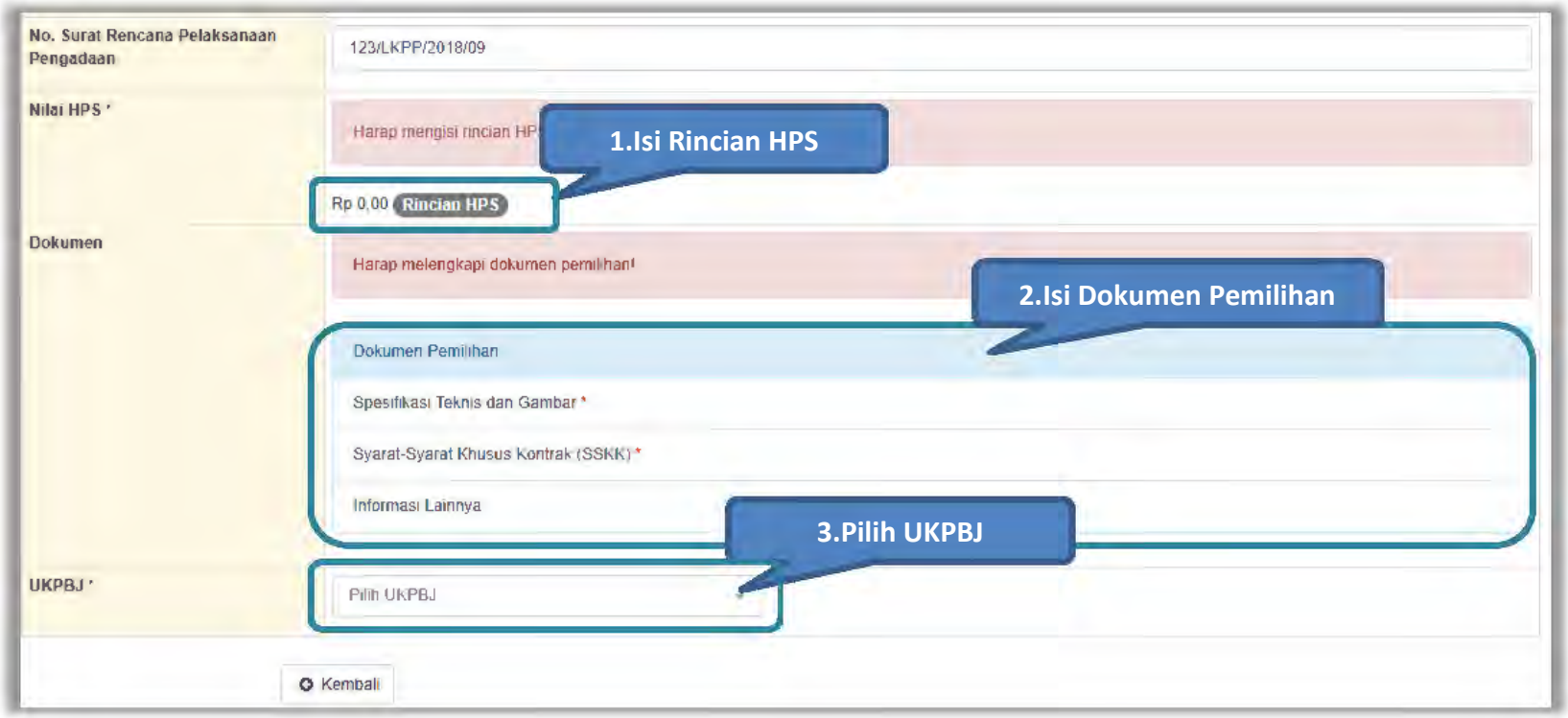
- **Nama Paket** adalah nama paket tender yang akan dilaksanakan (sudah otomatis *by sistem* berdasarkan data RUP) jika tender konsolidasi nama paket bisa diubah;
- **Satuan Kerja** adalah satuan kerja dari paket tender;
- **PPK** adalah nama PPK yang membuat paket tender. Pilih salah satu yang tersedia;
- **Anggaran** adalah kode anggaran dari paket tender (sudah otomatis *by sistem* berdasarkan data RUP);
- **Lokasi Pekerjaan** adalah lokasi pengerjaan pada paket tender;
- **No Surat** adalah nomor surat rencana pelaksanaan pengadaan;
- **Nilai Pagu Paket** adalah nilai pagu dari paket tender (sudah otomatis *by sistem* berdasarkan data RUP);

Selanjutnya akan muncul notifikasi bahwa data paket telah tersimpan.



Gambar 9. *Notifikasi paket telah tersimpan*

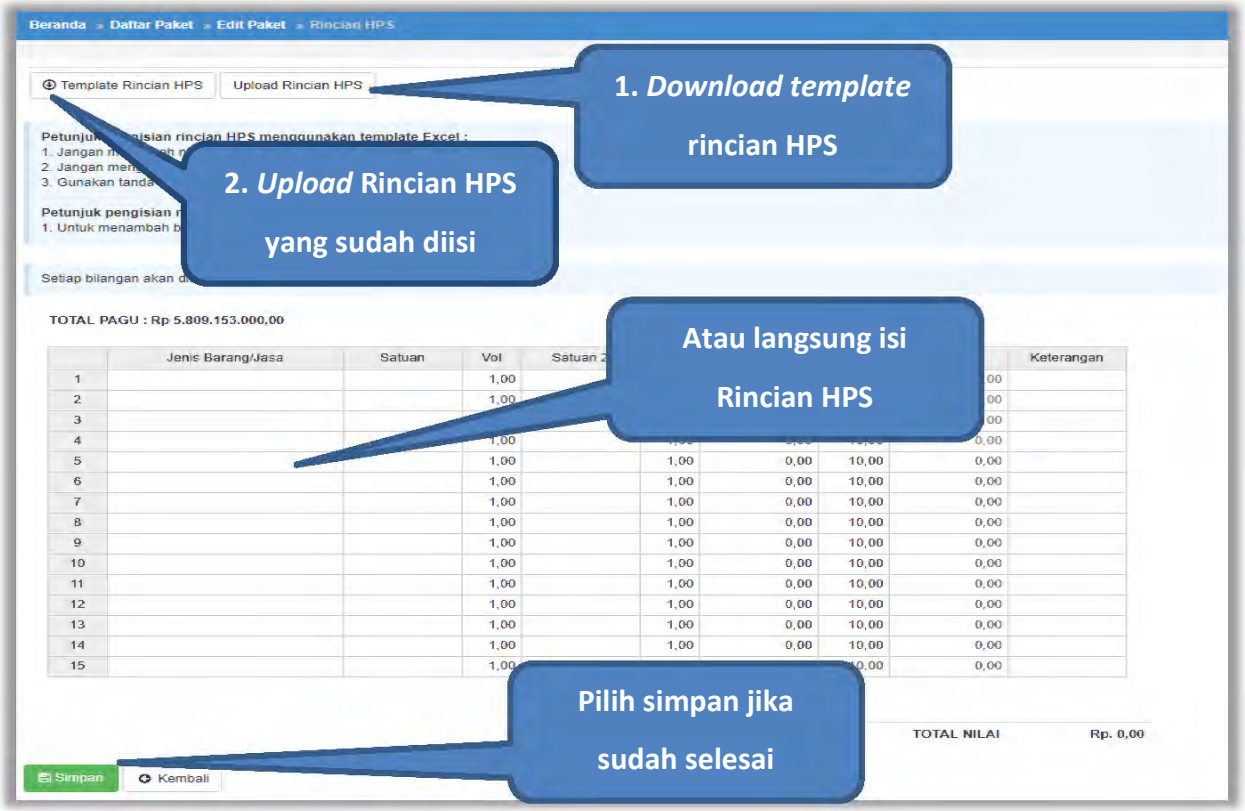
Setelah paket tersimpan, selanjutnya akan muncul kolom nilai HPS, dokumen pemilihan, dan UKPBJ yang harus diisi.



Gambar 10. *Halaman edit paket*

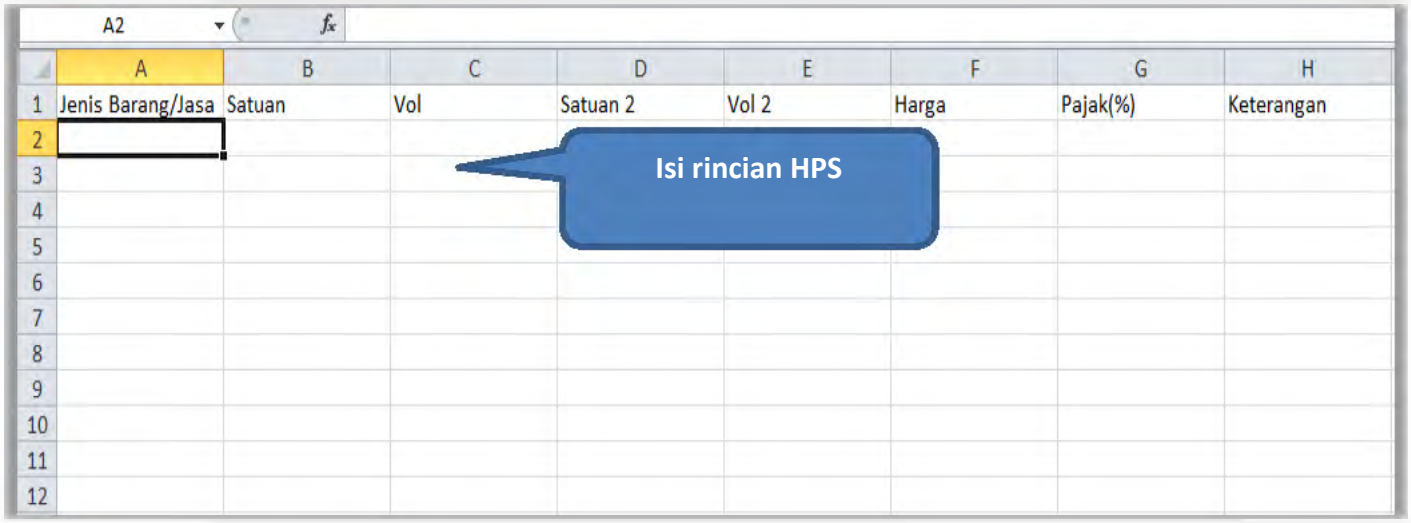
4.1.1 Mengisi Rincian HPS

PPK dapat mengisi rincian HPS dengan men-*download* template rincian HPS yang telah disediakan kemudian meng-u*pload*-nya kembali atau langsung mengisi pada kolom HPS yang telah disediakan.



Gambar 11. *Rincian HPS*

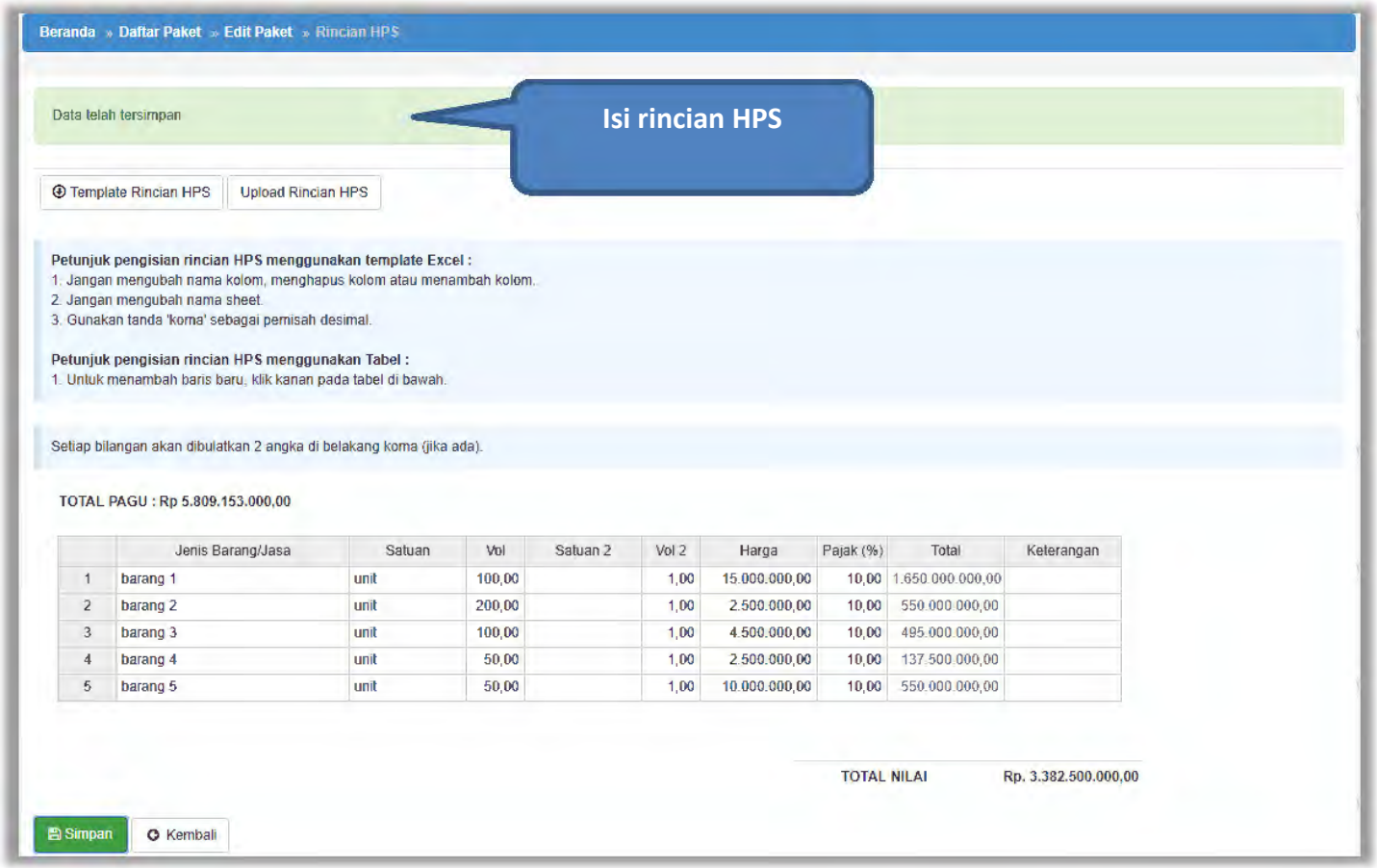
Apabila PPK men-*download template* rincian HPS, maka akan tampil *file* template rincian HPS berbentuk Excel. PPK dapat mengisi rincian HPS pada *file* tersebut kemudian meng-*upload*-nya kembali ke sistem.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Vol	Satuan 2	Vol 2	Harga	Pajak(%)	Keterangan
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

Gambar 12. *Rincian HPS dalam Excel*

Jika HPS sudah disimpan maka akan muncul notifikasi bahwa data telah tersimpan.

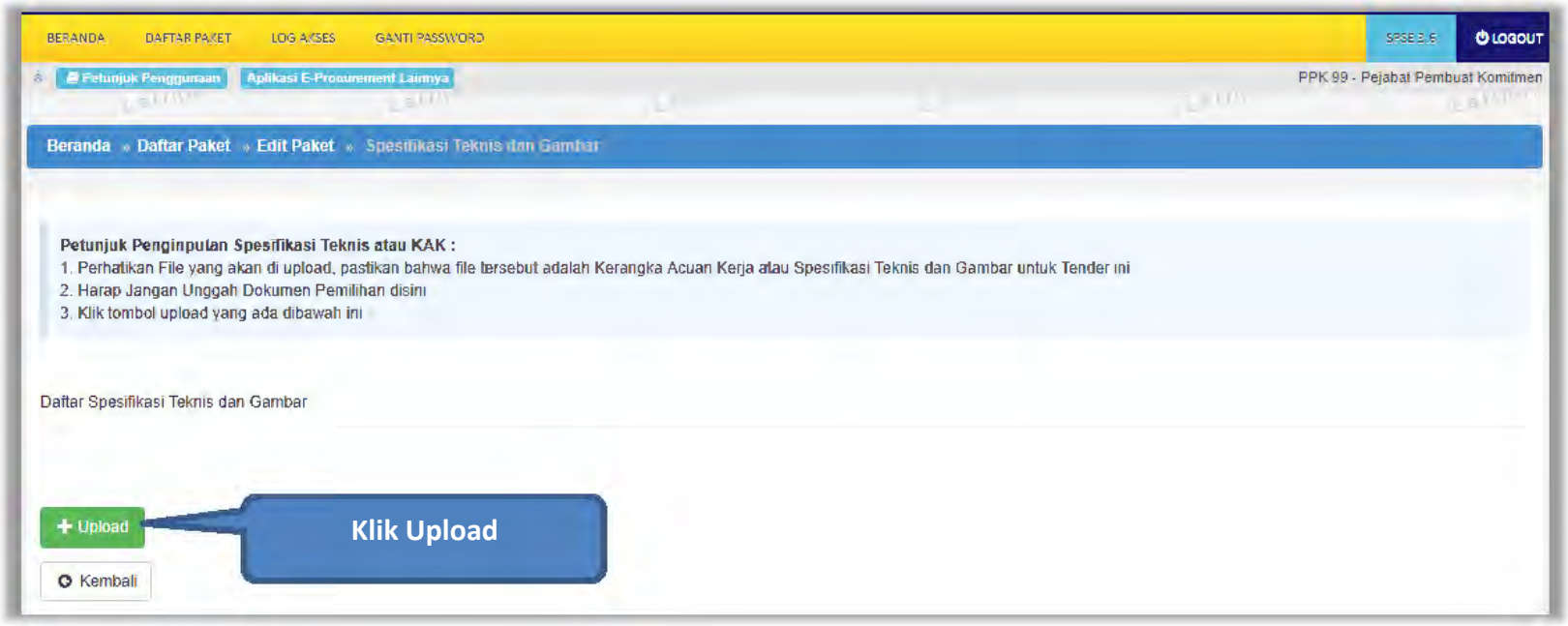


	Jenis Barang/Jasa	Satuan	Vol	Satuan 2	Vol 2	Harga	Pajak (%)	Total	Keterangan
1	barang 1	unit	100,00		1,00	15.000.000,00	10,00	1.650.000.000,00	
2	barang 2	unit	200,00		1,00	2.500.000,00	10,00	550.000.000,00	
3	barang 3	unit	100,00		1,00	4.500.000,00	10,00	495.000.000,00	
4	barang 4	unit	50,00		1,00	2.500.000,00	10,00	137.500.000,00	
5	barang 5	unit	50,00		1,00	10.000.000,00	10,00	550.000.000,00	

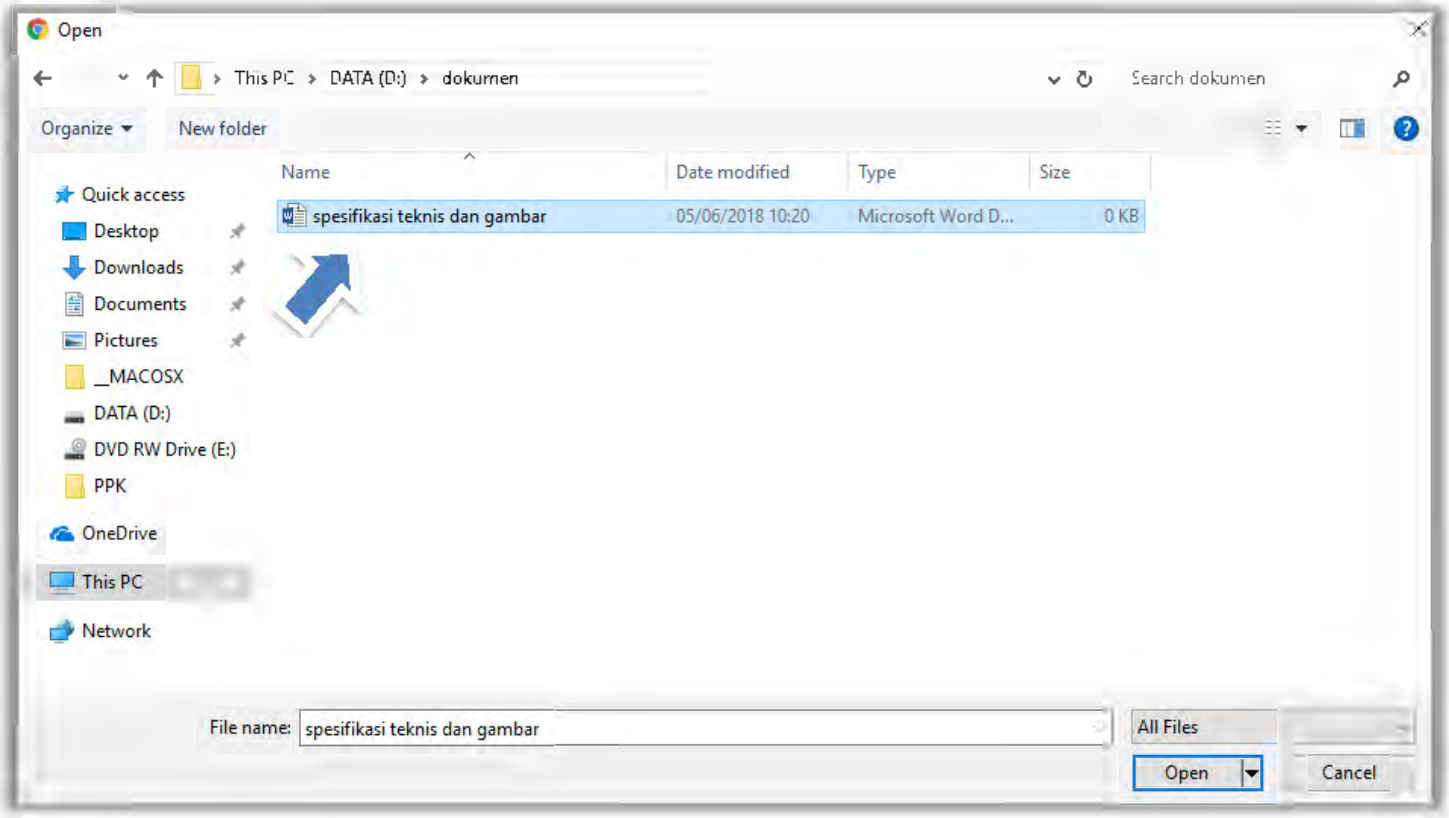
Gambar 13. *Notifikasi berhasil simpan HPS*

4.1.2 Isi Spesifikasi Teknis dan Gambar

Klik *button* 'Upload' untuk meng-*upload* spesifikasi teknis dan gambar.

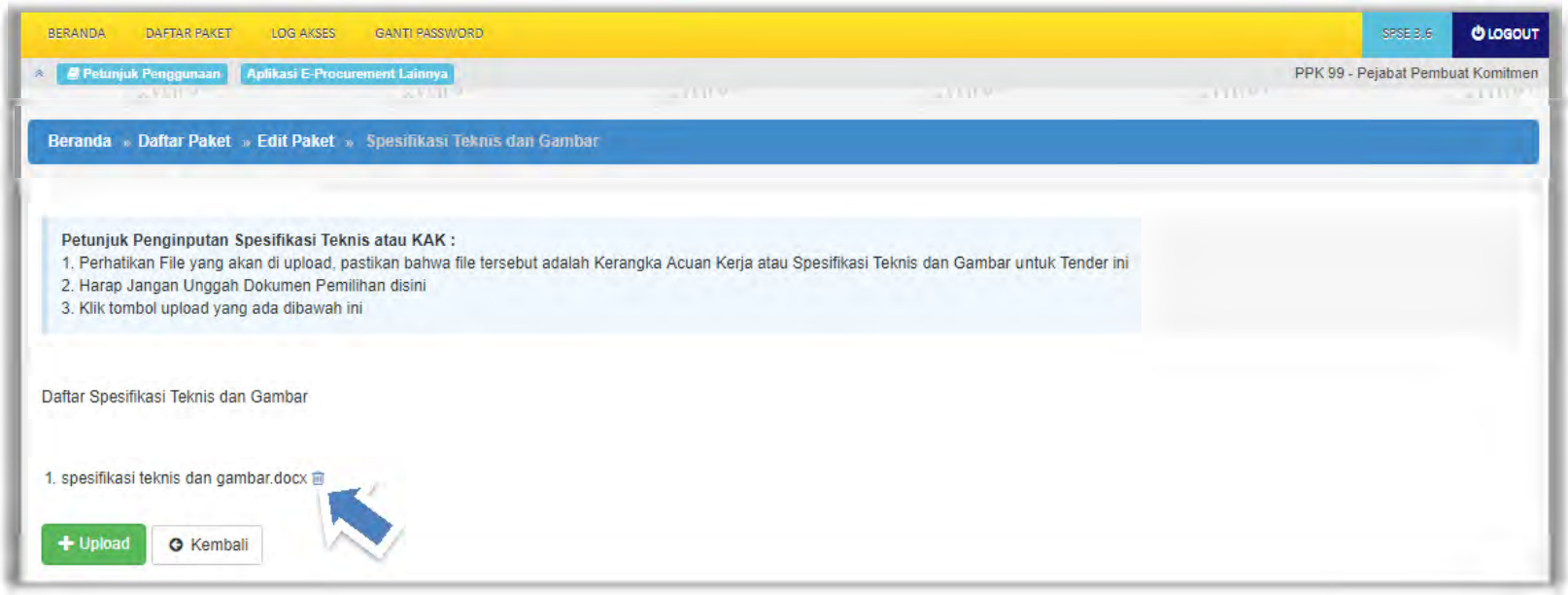


Gambar 14. *Upload spesifikasi teknis dan gambar*



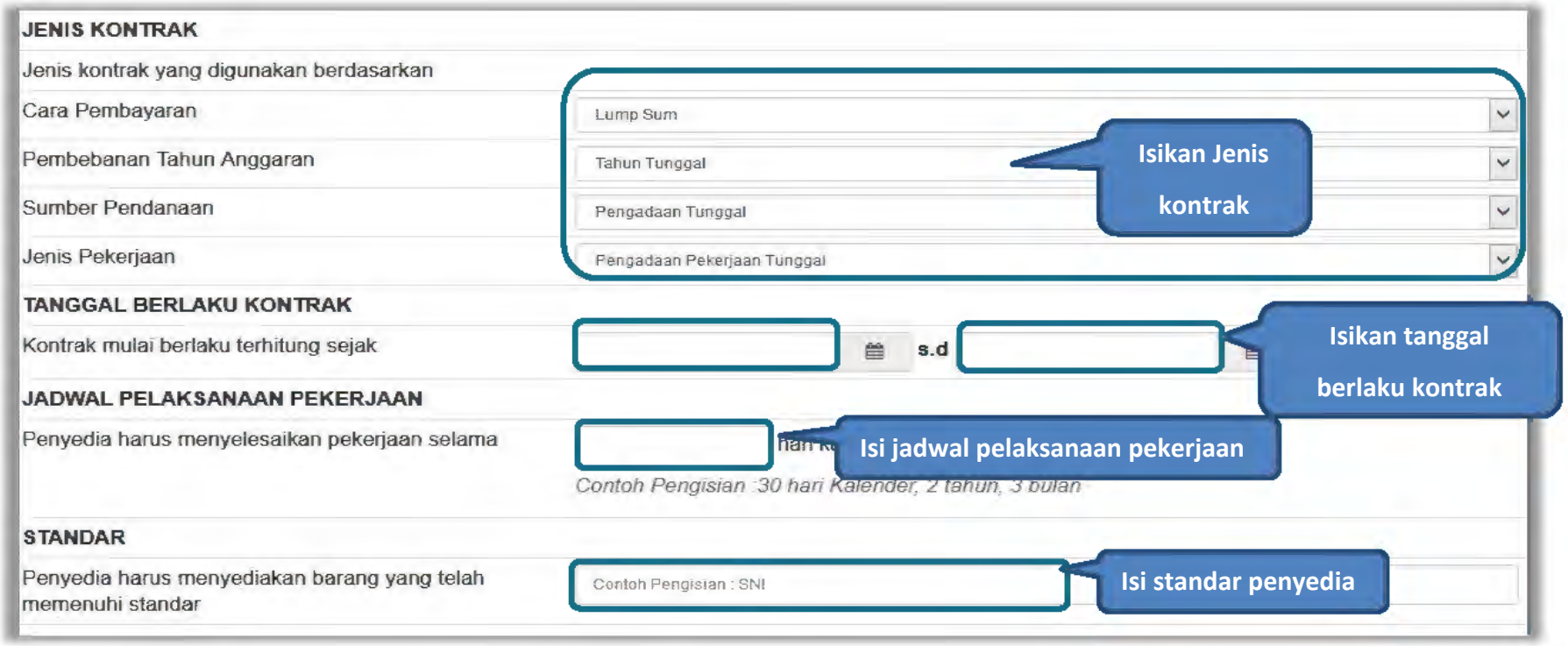
Gambar 15. *Pilih file spesifikasi teknis dan gambar*

Jika sudah ter-*upload* makan nama *file* akan muncul pada halaman spesifikasi teknis dan gambar.

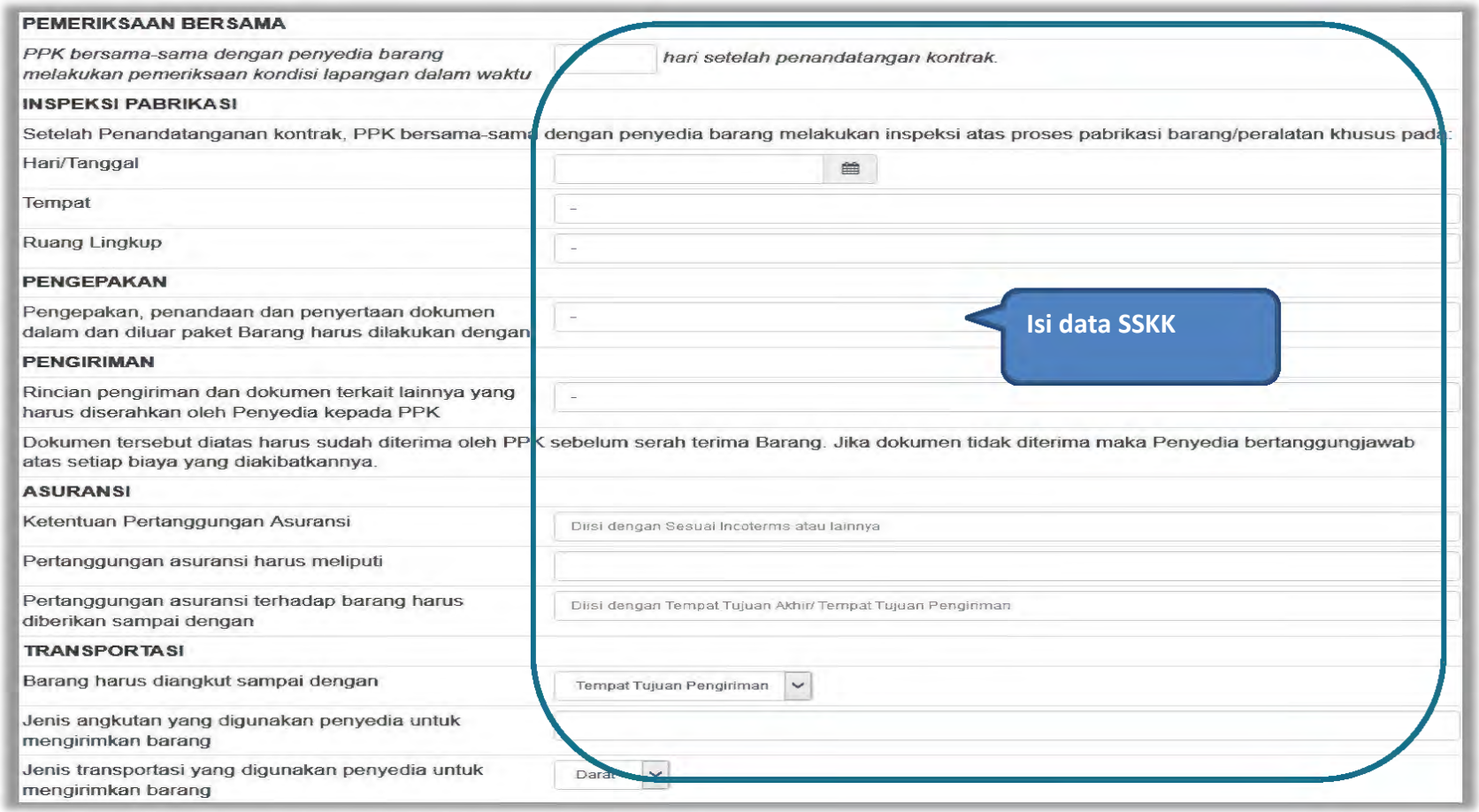


Gambar 16. *File spesifikai teknis dan gambar*

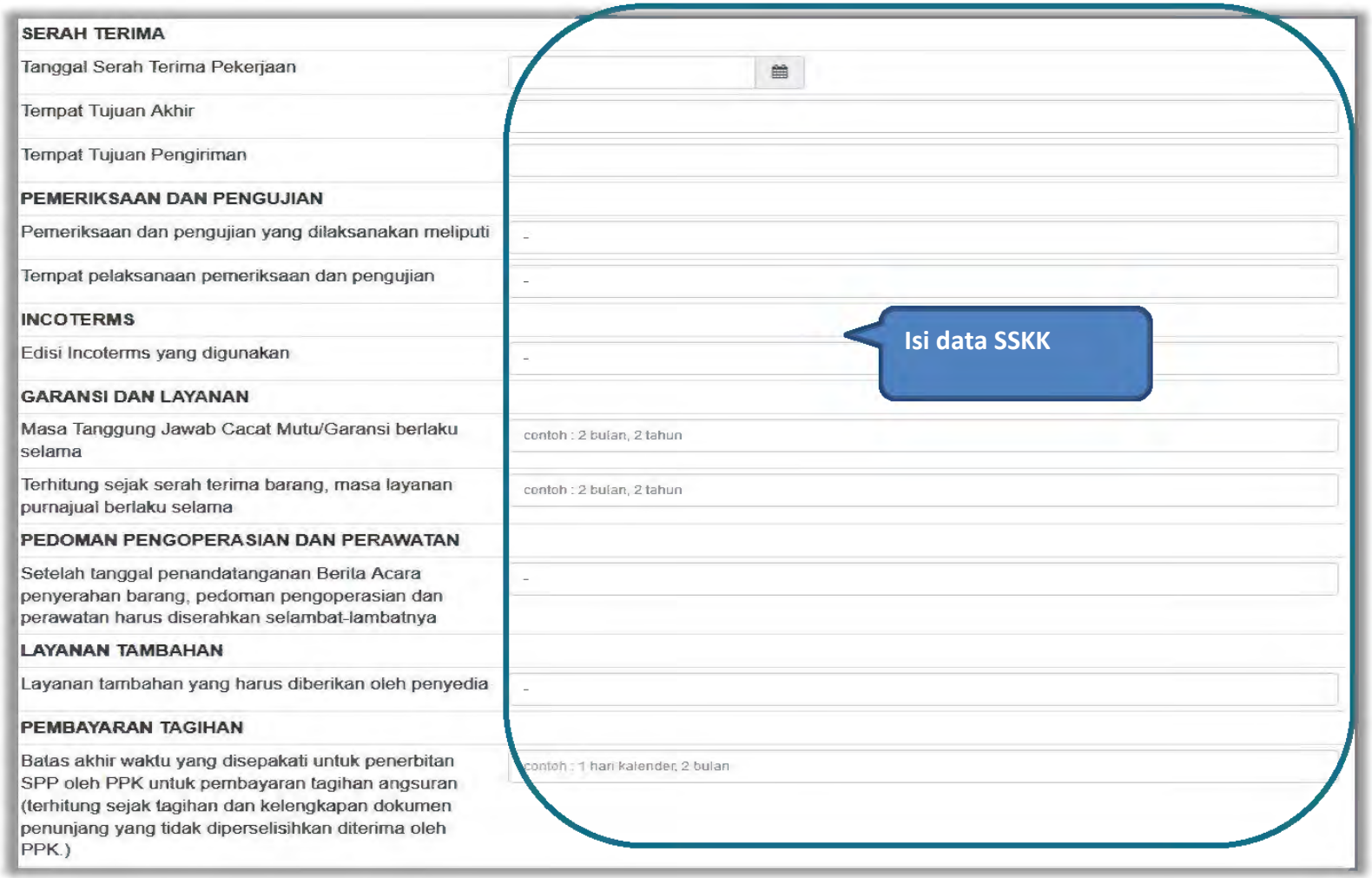
4.1.3 Isi Syarat-Syarat Khusus Kontrak



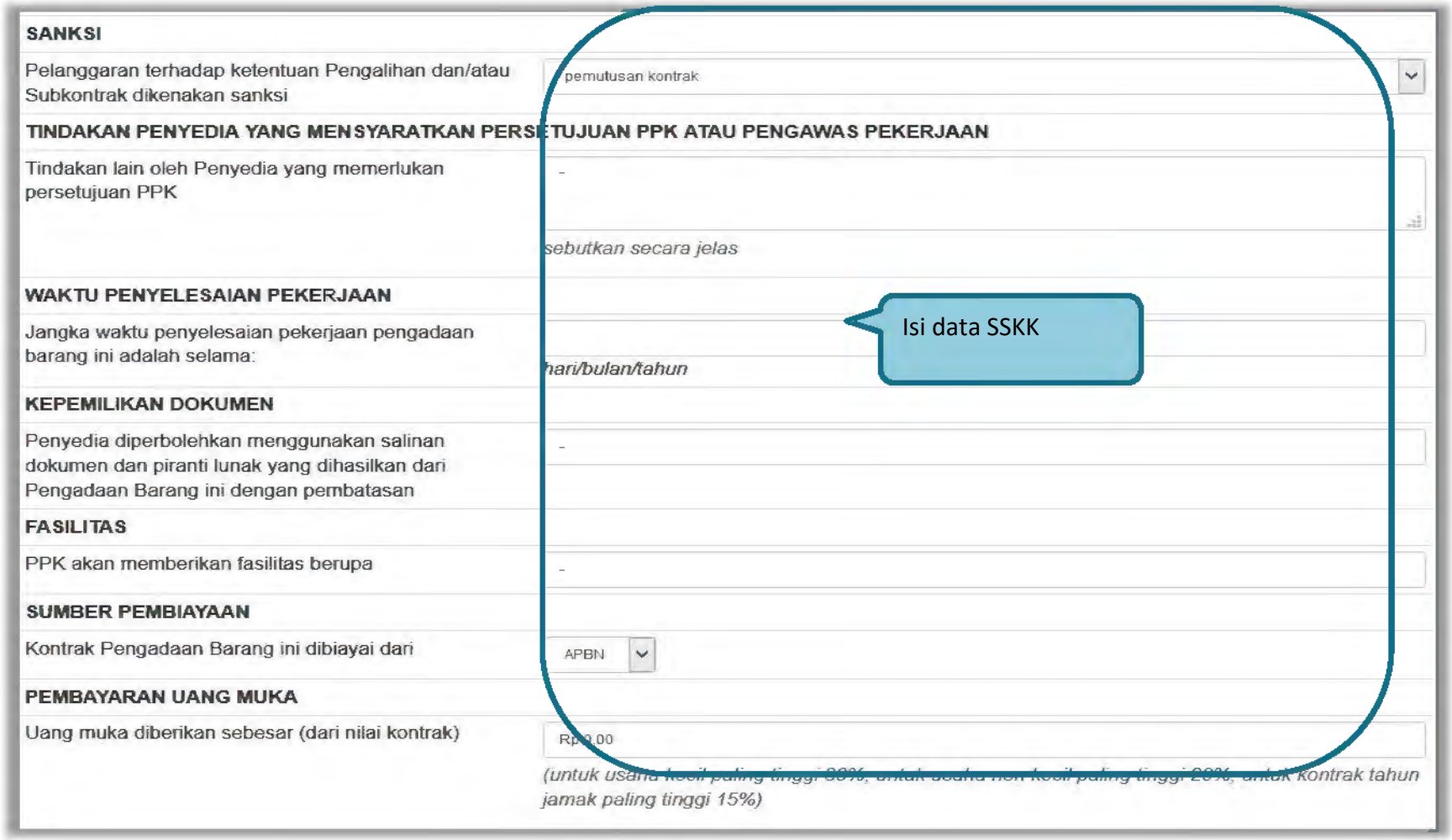
Gambar 17. *Halaman syarat-syarat khusus kontrak(1)*



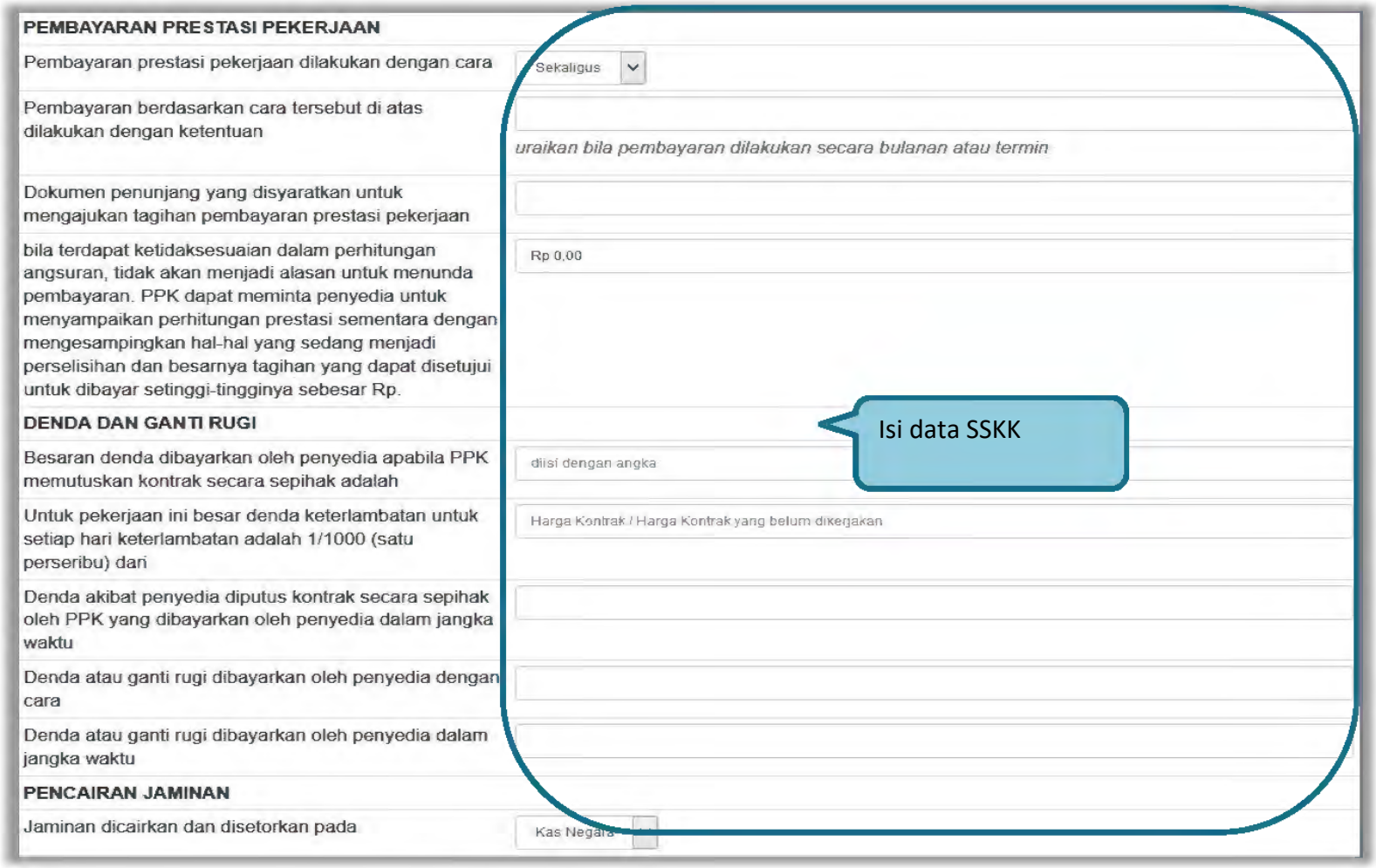
Gambar 18. . *Halaman syarat-syarat khusus kontrak(2)*



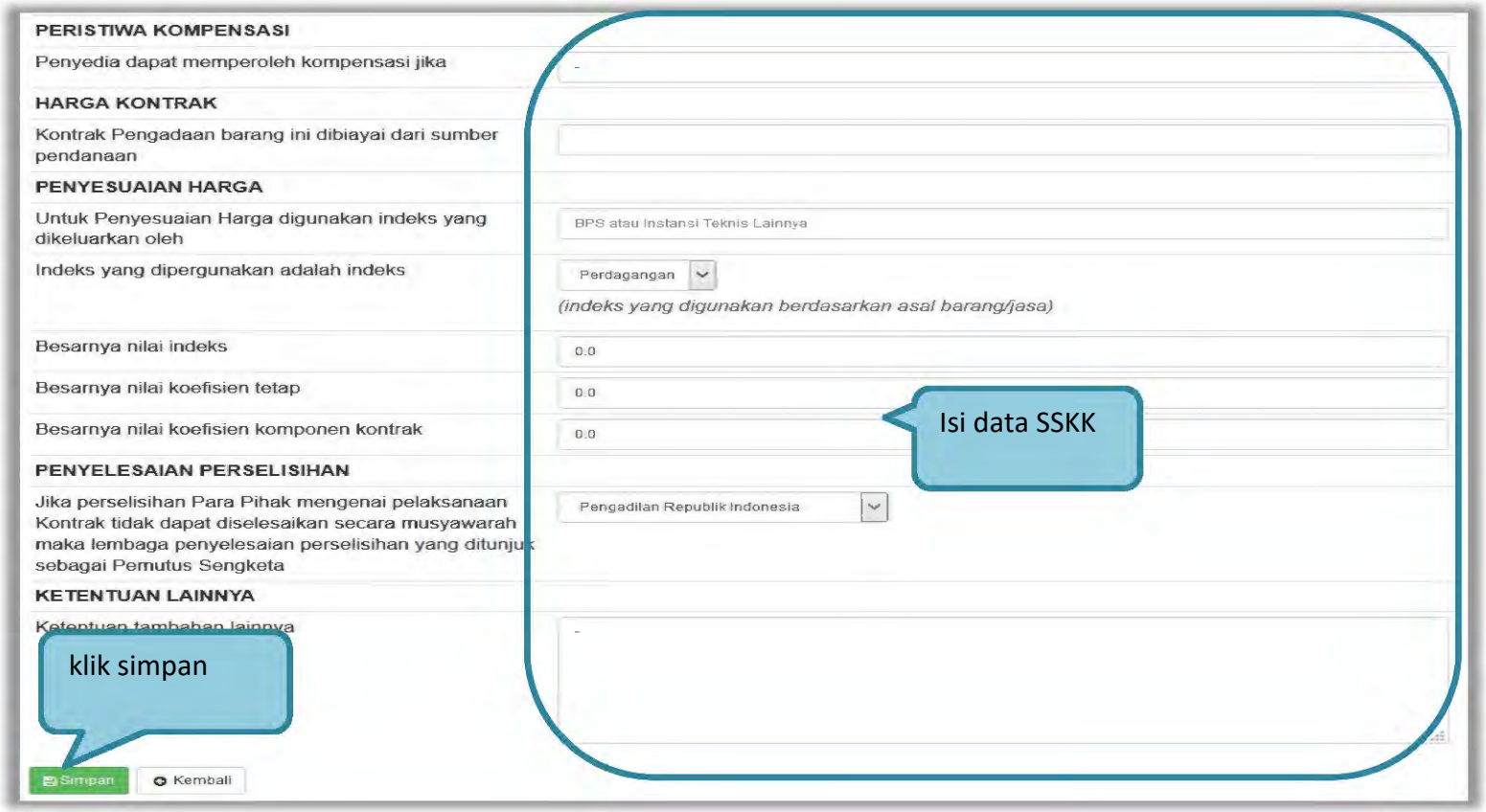
Gambar 19. *Halaman syarat-syarat khusus kontrak(3)*



Gambar 20. *Halaman syarat-syarat khusus kontrak(4)*



Gambar 21. *Halaman syarat-syarat khusus kontrak(5)*



Gambar 22. *Halaman syarat-syarat khusus kontrak(6)*

4.1.4 Pilih UKPBJ

Jika sudah mengisi dokumen pemilihan, tahap selanjutnya adalah memilih UKPBJ, Kemudian Klik *button* 'Simpan dan Membuat Paket' untuk menyimpan data paket.



Gambar 23. *Pilih UKPBJ*

Selanjutnya akan muncul notifikasi bahwa data paket telah tersimpan.

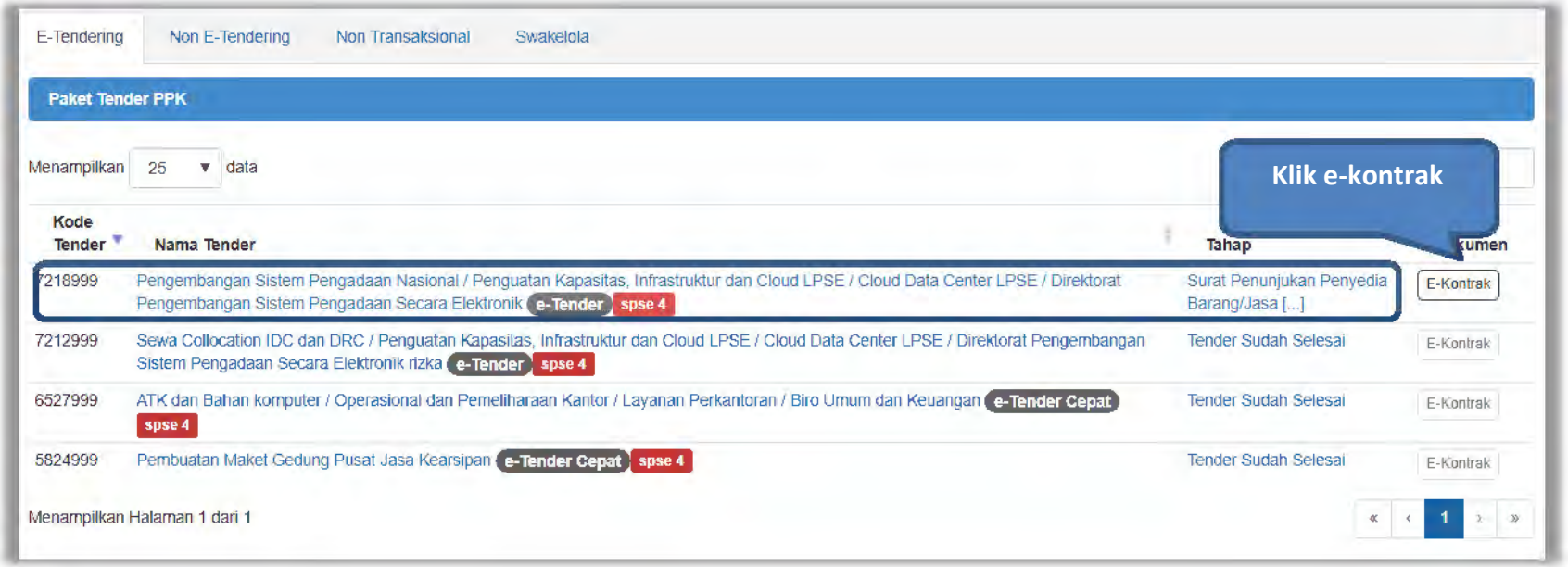


Gambar 24. *Notifikasi data paket telah tersimpan*

Selanjutnya paket tender yang telah dibuat oleh PPK akan diteruskan oleh pokja pemilihan untuk melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia.

4.2 Membuat Dokumen Kontrak

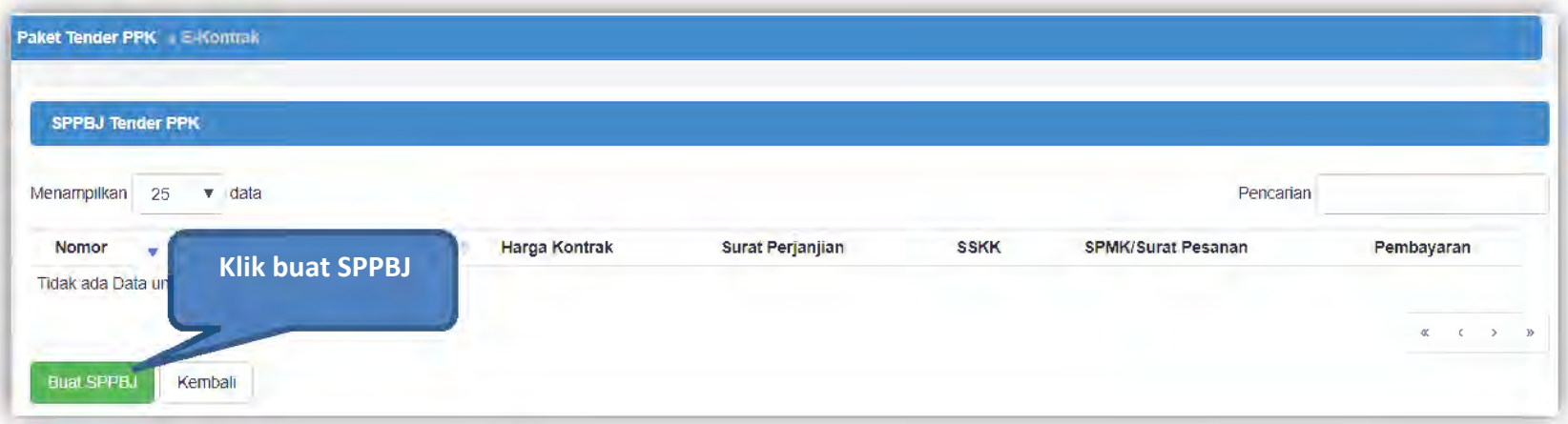
PPK dapat membuat e-kontrak pada tahap Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa dan Penandatanganan Kontrak ketika tahapanya telah berlangsung. Pilih *button* 'e-Kontrak' pada nama tender yang akan dibuat dokumen kontrak.



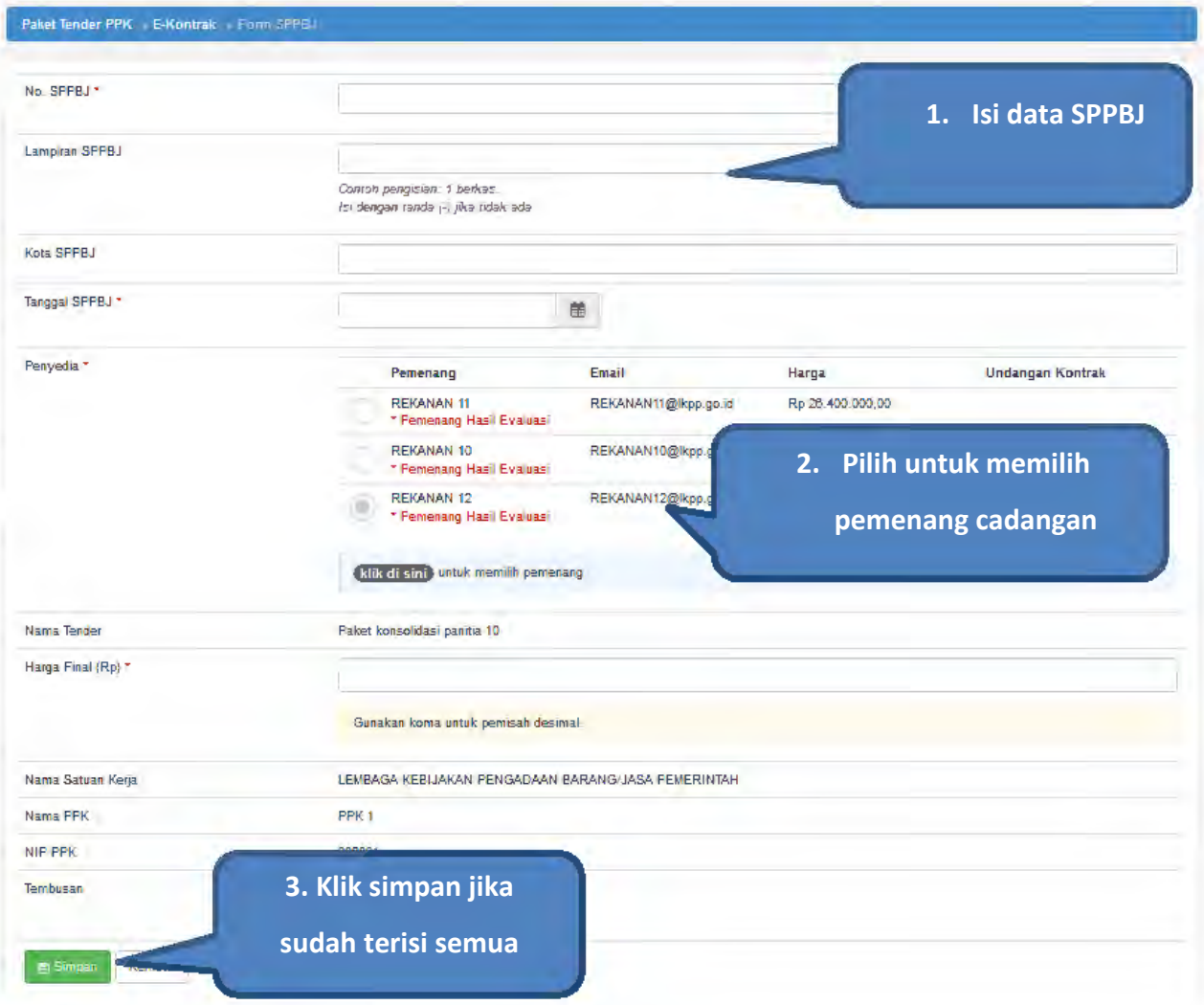
Gambar 25. *Halaman beranda PPK*

4.2.1 Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa

Pilih Buat SPPBJ dalam e-kontrak. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani kemudian di-scan untuk selanjutnya di-*upload* kembali ke sistem

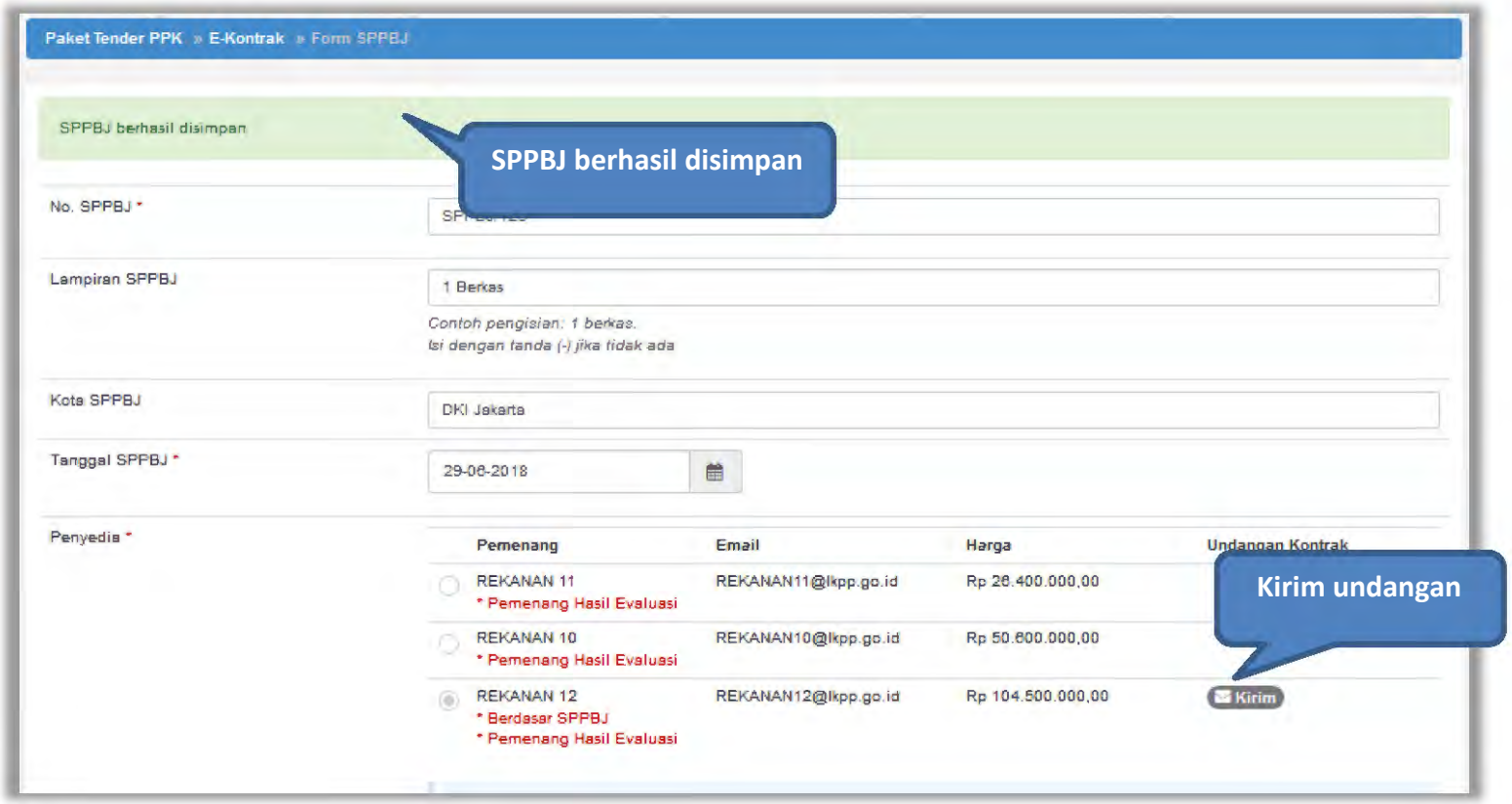


Gambar 26. *Halaman SPPBJ e-kontrak PPK*



Gambar 27. *Halaman SPPBJ e-Tendering(1)*

Jika SPPBJ sudah berhasil disimpan, maka akan muncul *button* 'Kirim' yang digunakan untuk mengirimkan undangan berkontrak kepada penyedia yang terpilih.



Gambar 28. *Halaman SPPBJ e-Tendering(2)*

Isi informasi undangan berkontrak untuk penyedia, kemudian klik *button* 'Kirim'.



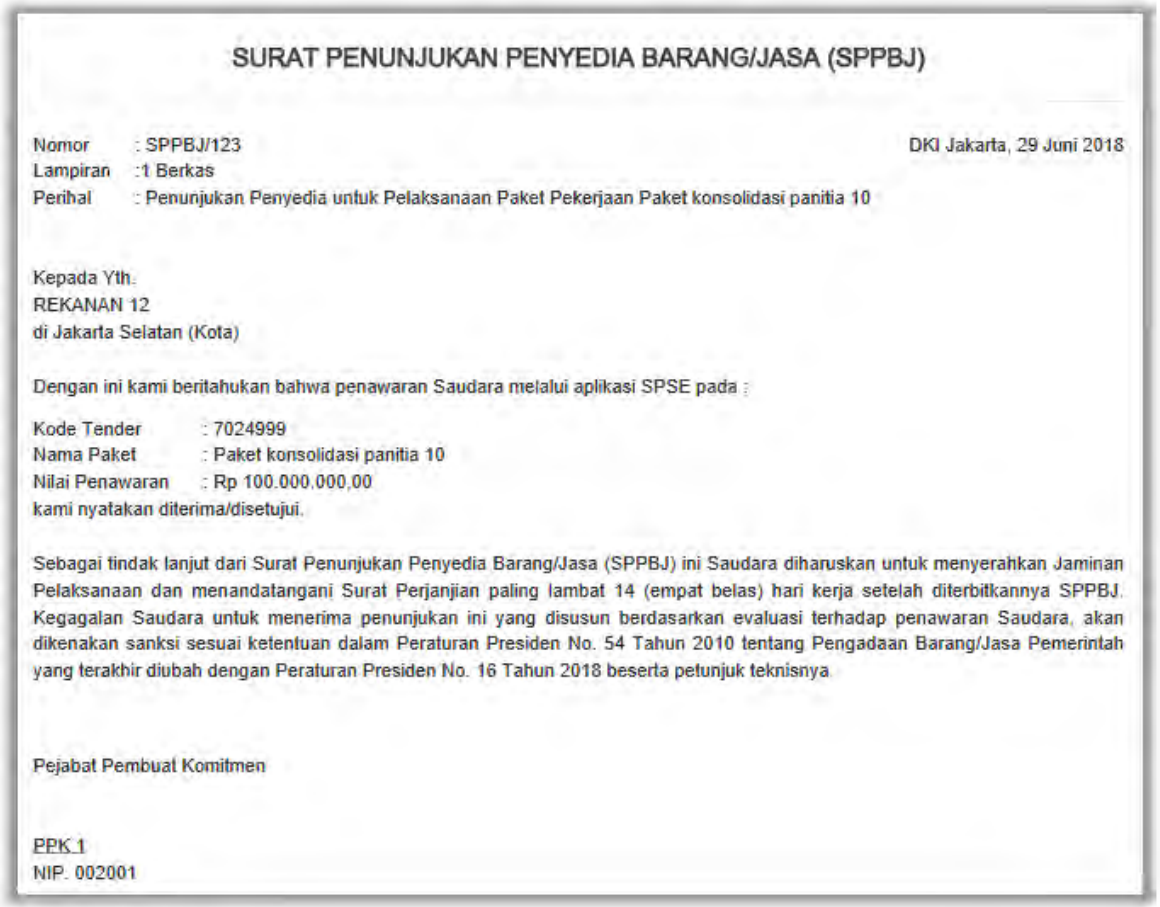
Gambar 29. *Kirim undangan berkontrak kepada penyedia*

Selanjutnya, cetak dokumen SPPBJ dan kirim pengumuman kepada penyedia.



Gambar 30. *Halaman SPPBJ e-Tendering(3)*

Berikut adalah contoh hasil cetak dokumen SPPBJ dalam bentuk PDF.



SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : SPPBJ/123
Lampiran :1 Berkas
Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Paket konsolidasi panitia 10

DKI Jakarta, 29 Juni 2018

Kepada Yth.
REKANAN 12
di Jakarta Selatan (Kota)

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

Kode Tender : 7024999
Nama Paket : Paket konsolidasi panitia 10
Nilai Penawaran : Rp 100.000.000,00
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. 16 Tahun 2018 beserta petunjuk teknisnya.

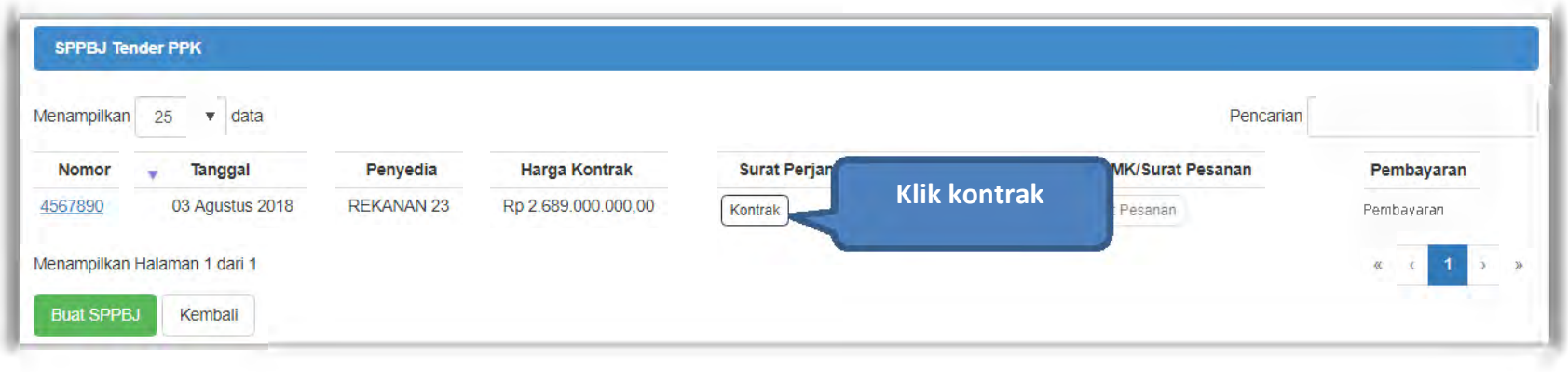
Pejabat Pembuat Komitmen

PPK 1
NIP. 002001

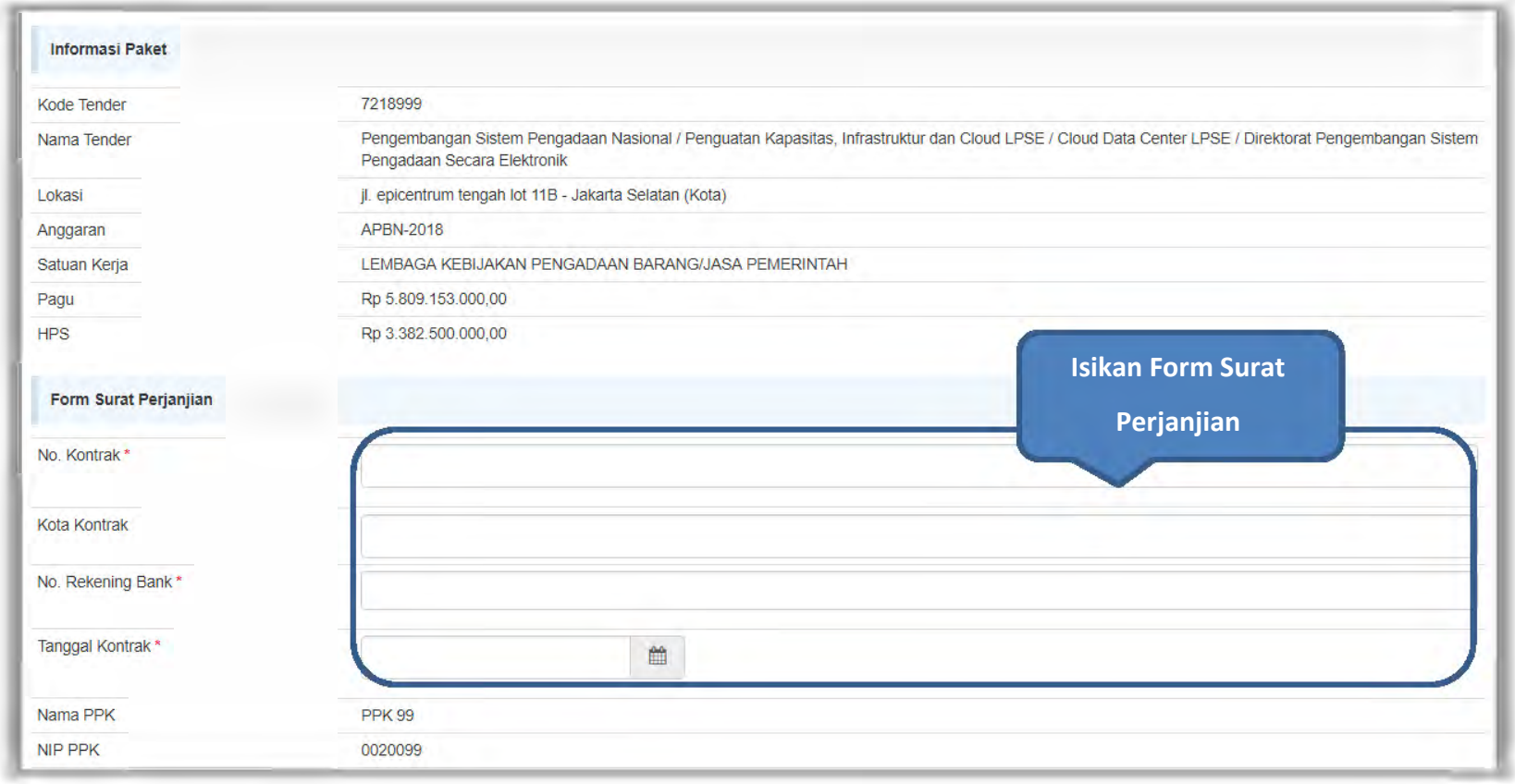
Gambar 31. *Halaman SPPBJ PDF*

4.2.2 Surat Perjanjian

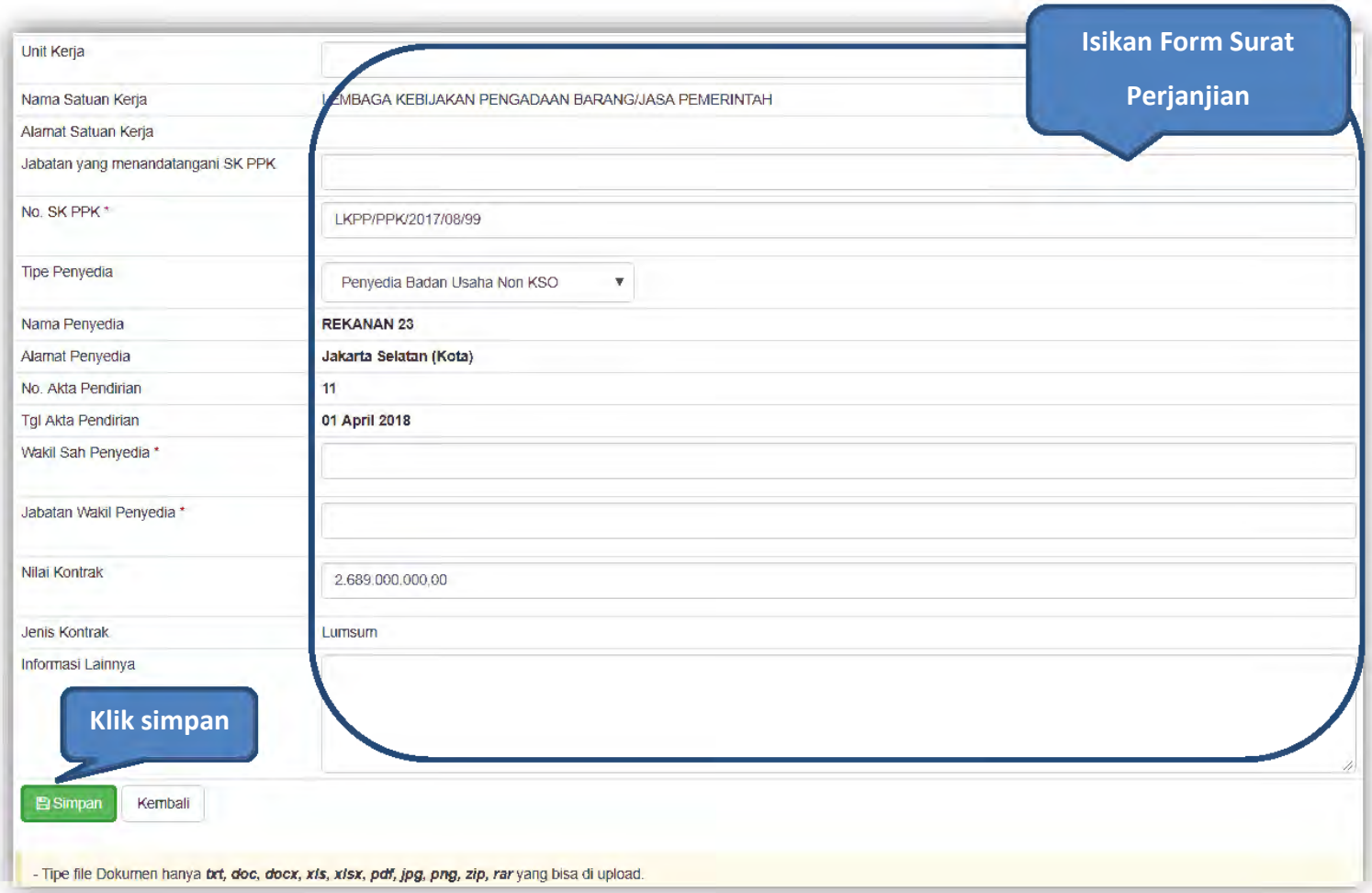
Pilih *button* kontrak pada e-kontrak, *input* semua data dalam surat perjanjian kemudian klik simpan dan mencetaknya.



Gambar 32. *Halaman e-kontrak PPK*



Gambar 33. *Halaman isi surat perjanjian(1)*

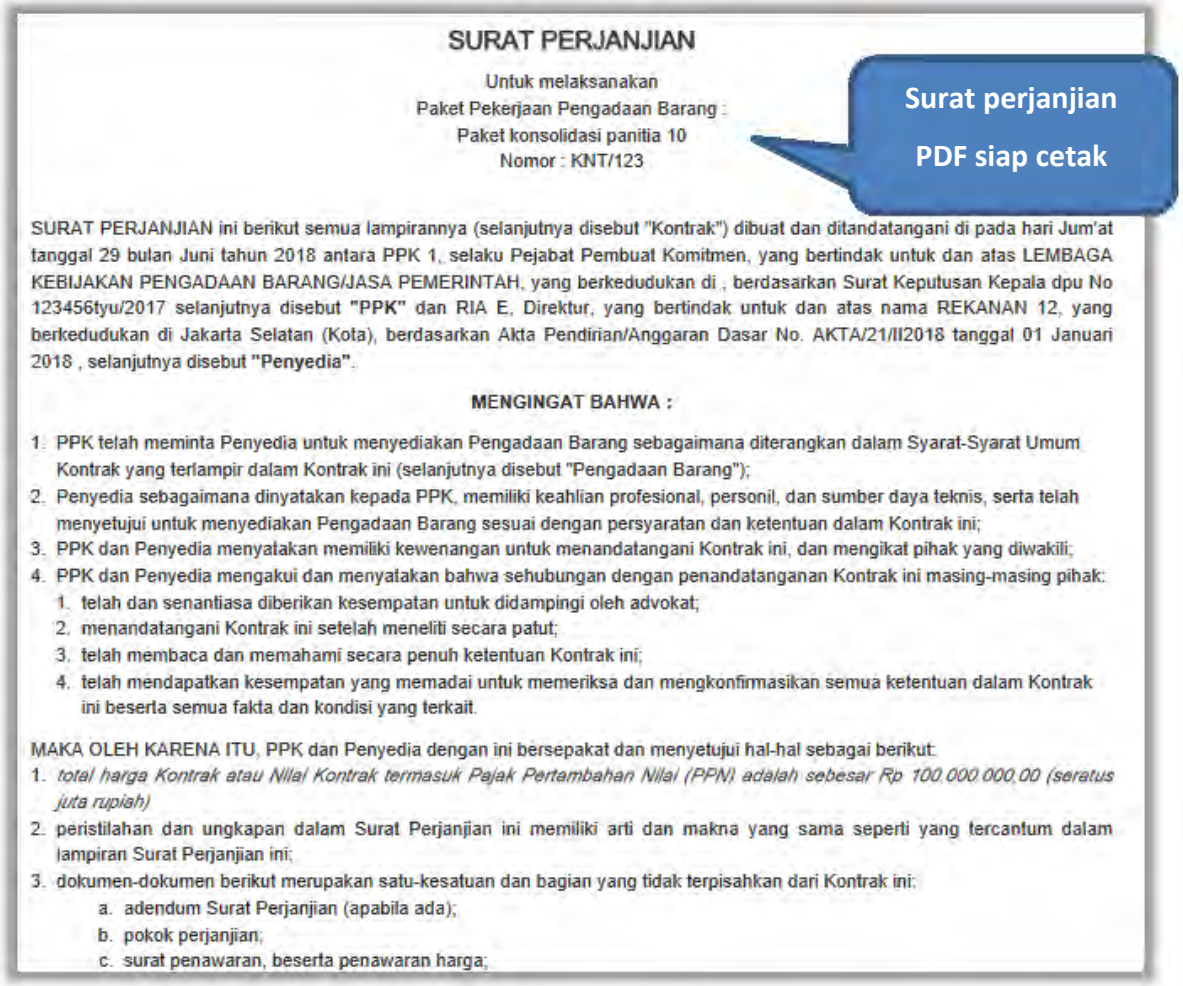


Gambar 34. *Halaman isi surat perjanjian(2)*

Setelah form surat perjanjina berhasil disimpan, selanjutnya cetak dokumen surat perjanjian.



Gambar 35. *Halaman Surat Perjanjian Berhasil Disimpan*



SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :
Paket konsolidasi panitia 10
Nomor : KNT/123

Surat perjanjian
PDF siap cetak

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di pada hari Jum'at tanggal 29 bulan Juni tahun 2018 antara PPK 1, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, yang berkedudukan di , berdasarkan Surat Keputusan Kepala dpu No 123456tyu/2017 selanjutnya disebut **"PPK"** dan RIA E, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama REKANAN 12, yang berkedudukan di Jakarta Selatan (Kota), berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. AKTA/21/II2018 tanggal 01 Januari 2018 , 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 mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

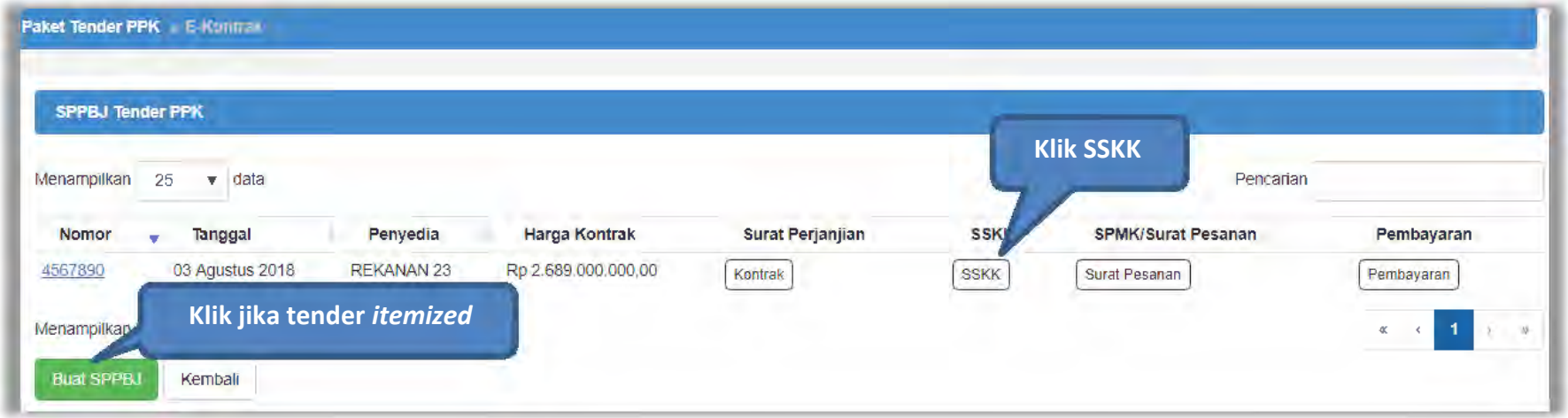
MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 100.000.000,00 (seratus juta 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. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
   b. pokok perjanjian;
   c. surat penawaran, beserta penawaran harga;

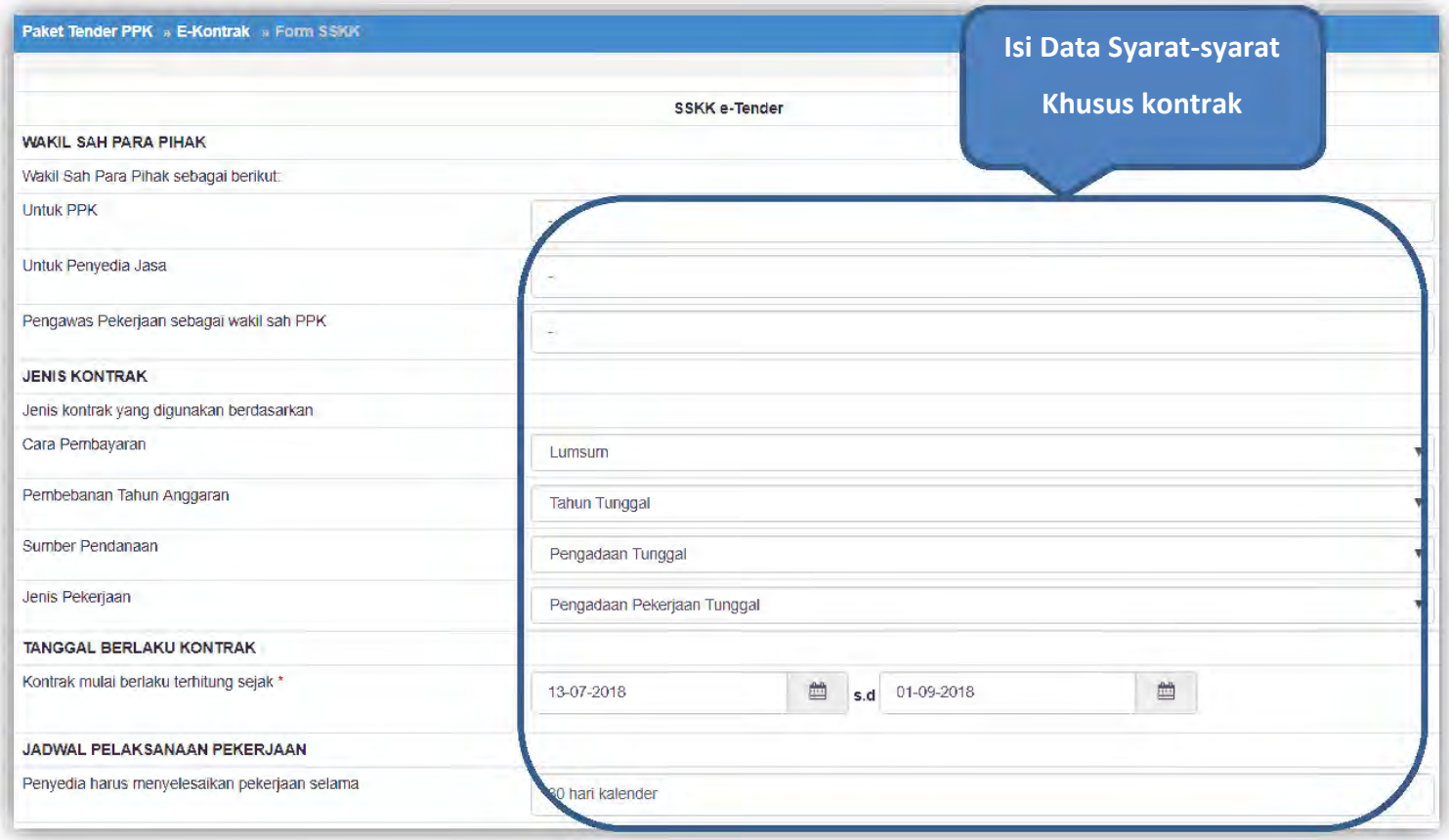
Gambar 36. *Halaman Surat Perjanjian Dalam Bentuk PDF*

4.2.3 Syarat syarat Khusus Kontrak

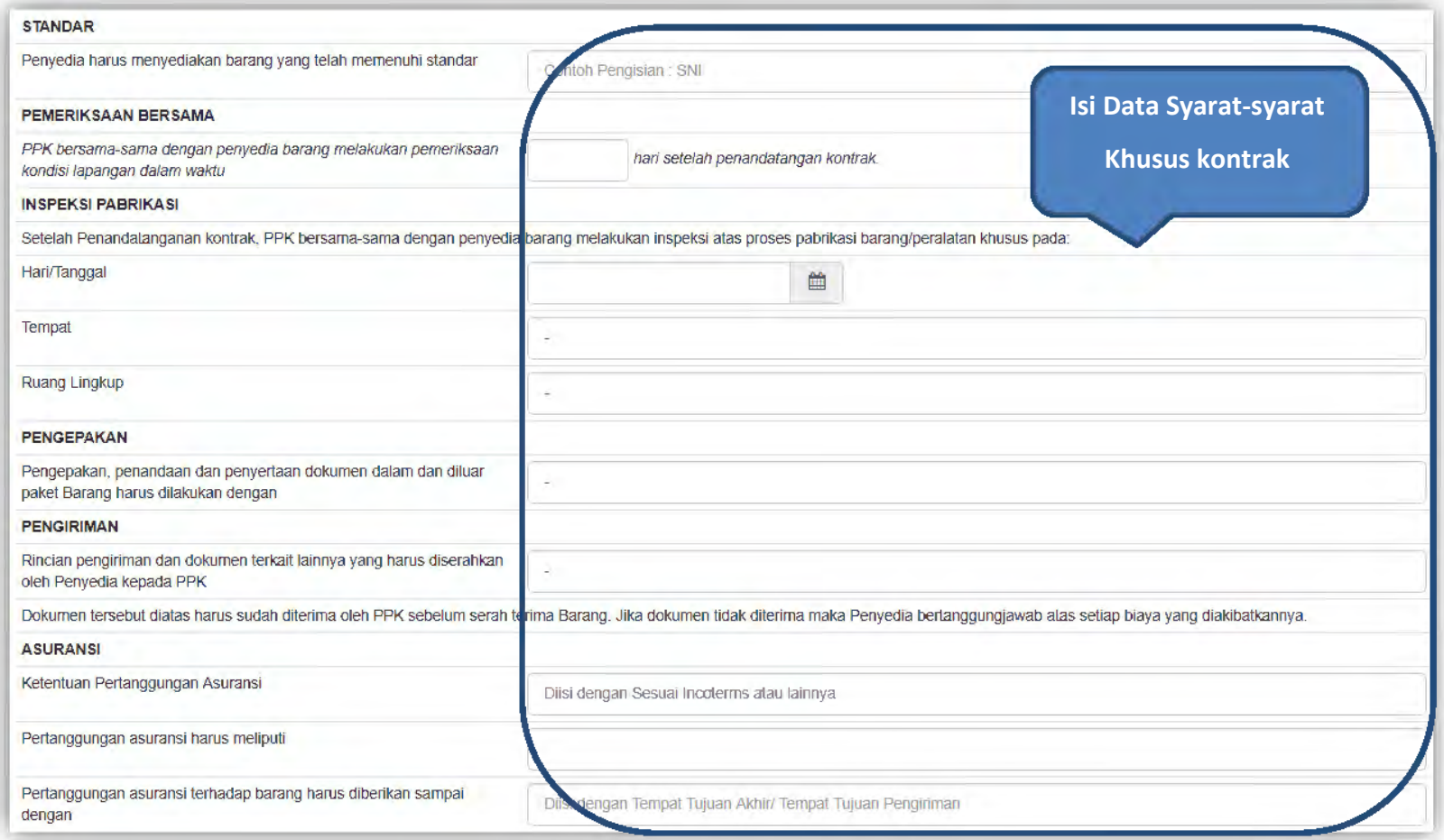
PPK dapat mengisi SSKK ketika tahapan sudah masuk Penandatanganan Kontrak. Pilih *button* 'SSKK' pada SPPBJ yang akan dibuat dokumen SSKK. Jika tender yang dilakukan terdiri lebih dari 1 pemenang, maka PPK dapat membuat SPPBJ baru dengan klik *button* 'Buat SPPBJ'.



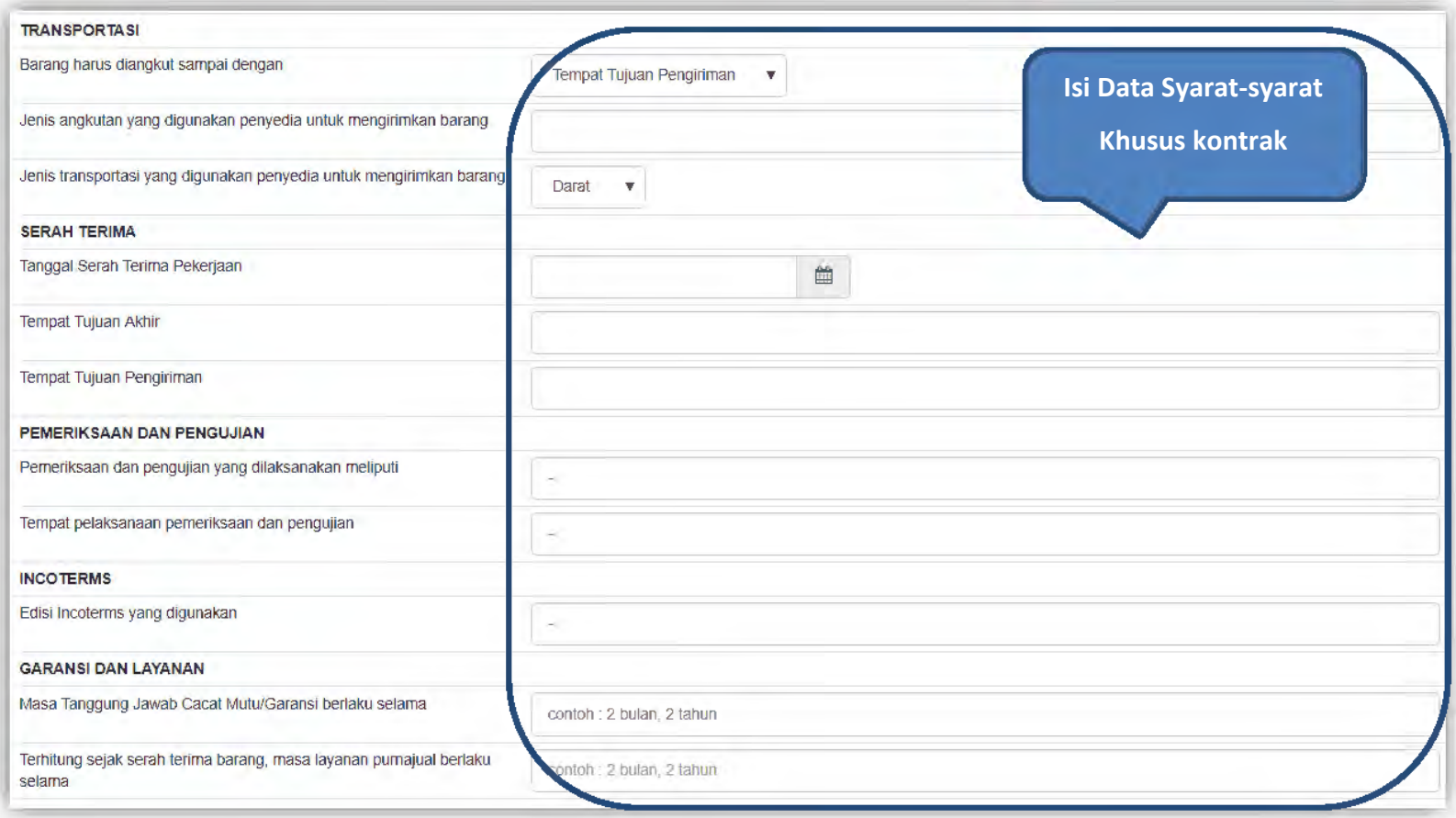
Gambar 37. *Halaman SPPBJ PPK*



Gambar 38. *Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(1)*



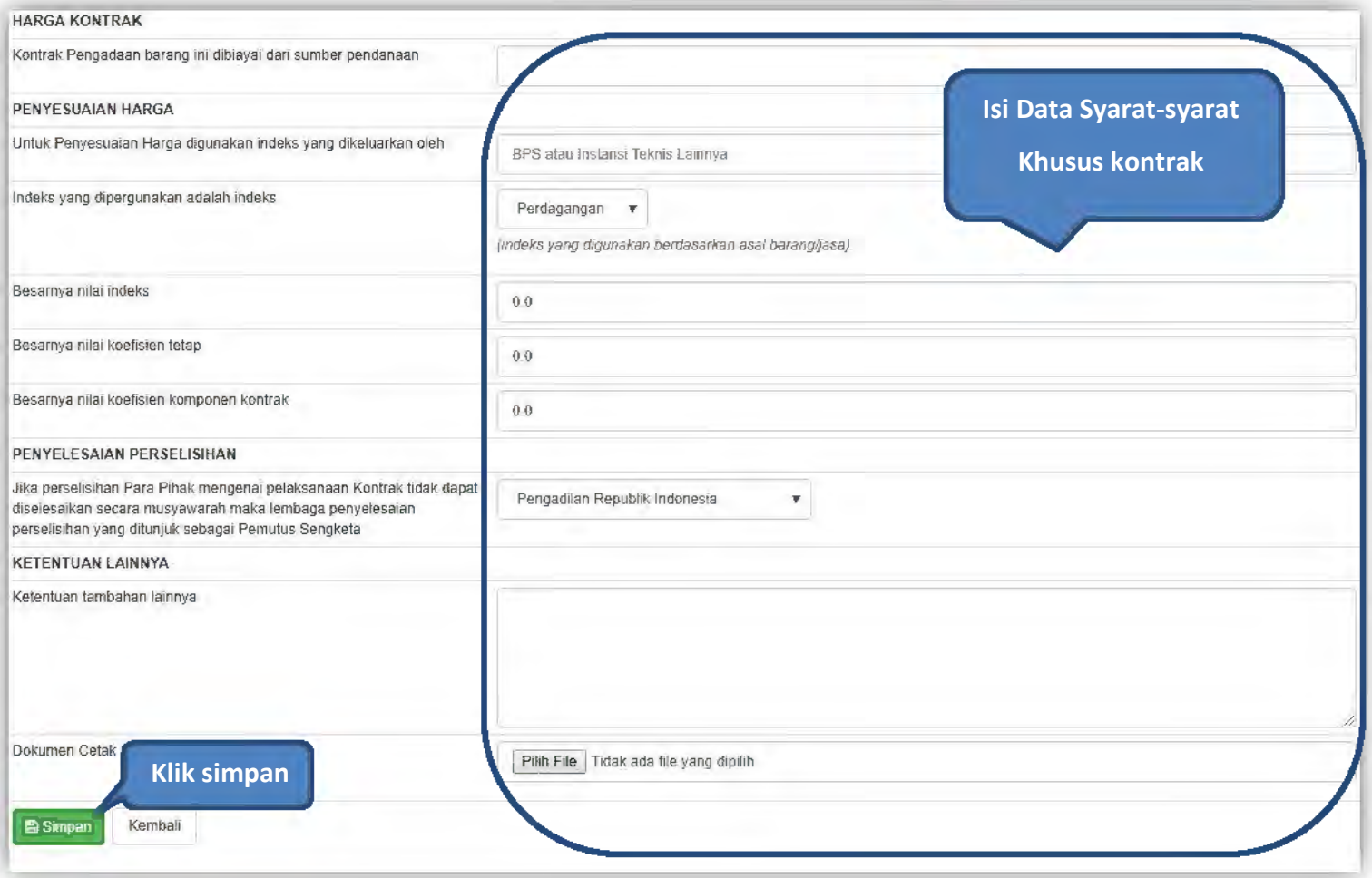
Gambar 39. *Halaman Input Syarat-Syarat Khusus Kontrak(2)*



Gambar 40. *Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(3)*



Gambar 41. *Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(4)*

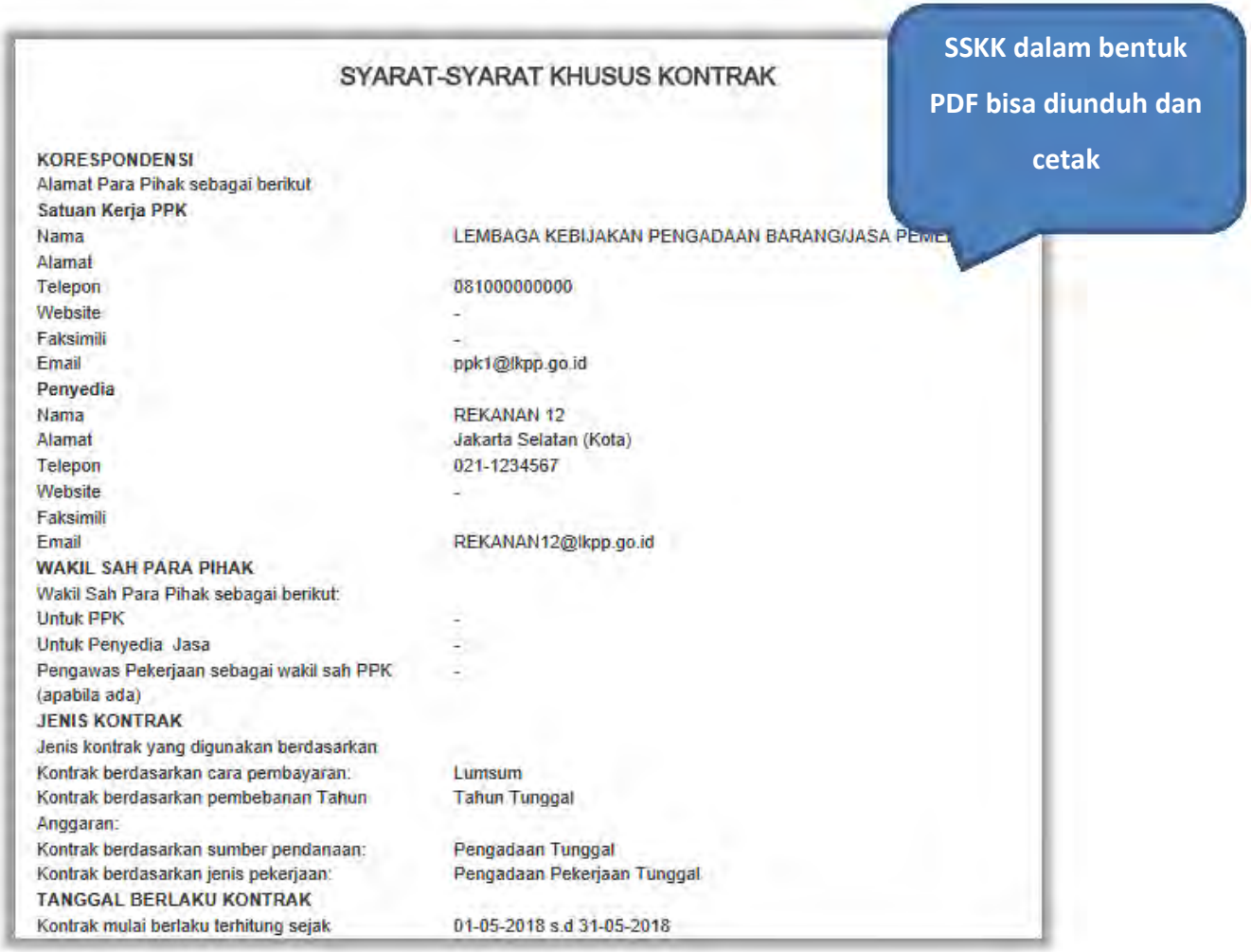


Gambar 42. *Halaman Input Syarat-syarat Khusus Kontrak(5)*

Jika sudah selesai dan simpan maka cetak Syarat-Syarat Khusus Kontrak.



Gambar 43. *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 PEME
Alamat	
Telepon	081000000000
Website	-
Faksimili	-
Email	ppk1@lkpp.go.id
Penyedia	
Nama	REKANAN 12
Alamat	Jakarta Selatan (Kota)
Telepon	021-1234567
Website	-
Faksimili	
Email	REKANAN12@lkpp.go.id
WAKIL SAH PARA PIHAK	
Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:	
Untuk PPK	-
Untuk Penyedia Jasa	-
Pengawas Pekerjaan sebagai wakil sah PPK (apabila ada)	-
JENIS KONTRAK	
Jenis kontrak yang digunakan berdasarkan	
Kontrak berdasarkan cara pembayaran:	Lumsum
Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran:	Tahun Tunggal
Kontrak berdasarkan sumber pendanaan:	Pengadaan Tunggal
Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan:	Pengadaan Pekerjaan Tunggal
TANGGAL BERLAKU KONTRAK	
Kontrak mulai berlaku terhitung sejak	01-05-2018 s.d 31-05-2018

SSKK dalam bentuk PDF bisa diunduh dan cetak

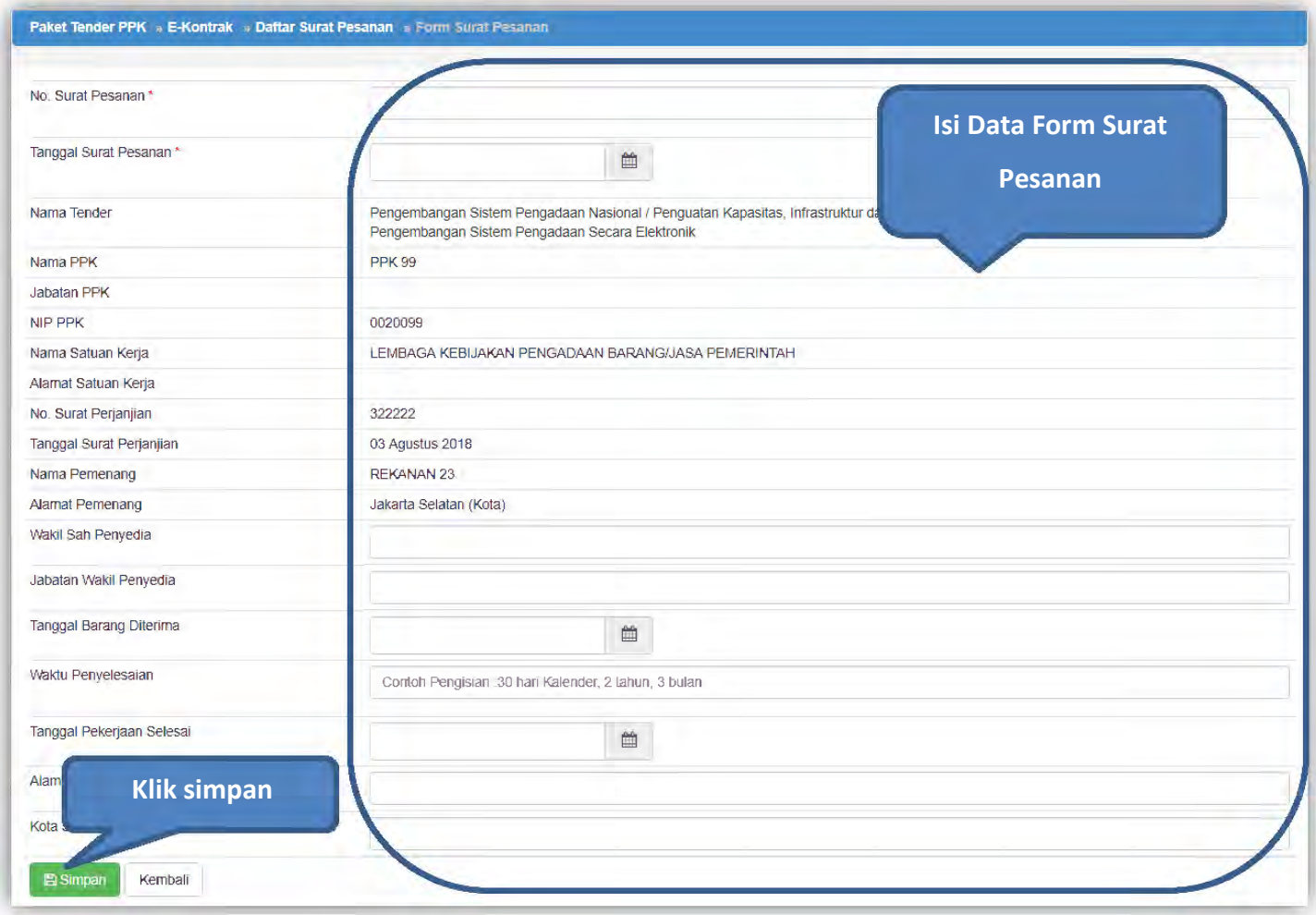
Gambar 44. *Halaman SSKK PDF*

4.2.4 Surat Pesanan

Jika pengadaan barang, maka PPK mengisikan surat pesanan. Pilih *button* Surat Pesanan di halaman e-kontrak, kemudian masuk ke halaman daftar surat pesanan, selanjutnya klik *button* buat surat pesanan untuk membuat surat pesanan.

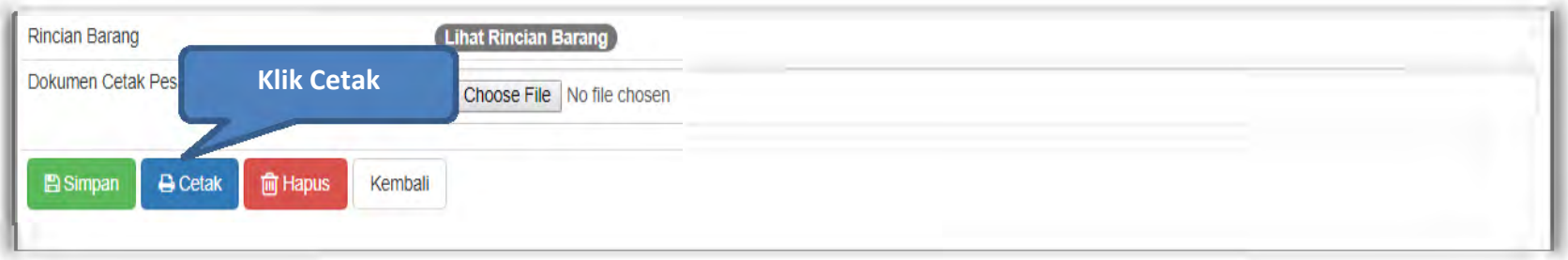


Gambar 45. *Halaman Buat Surat Pesanan*

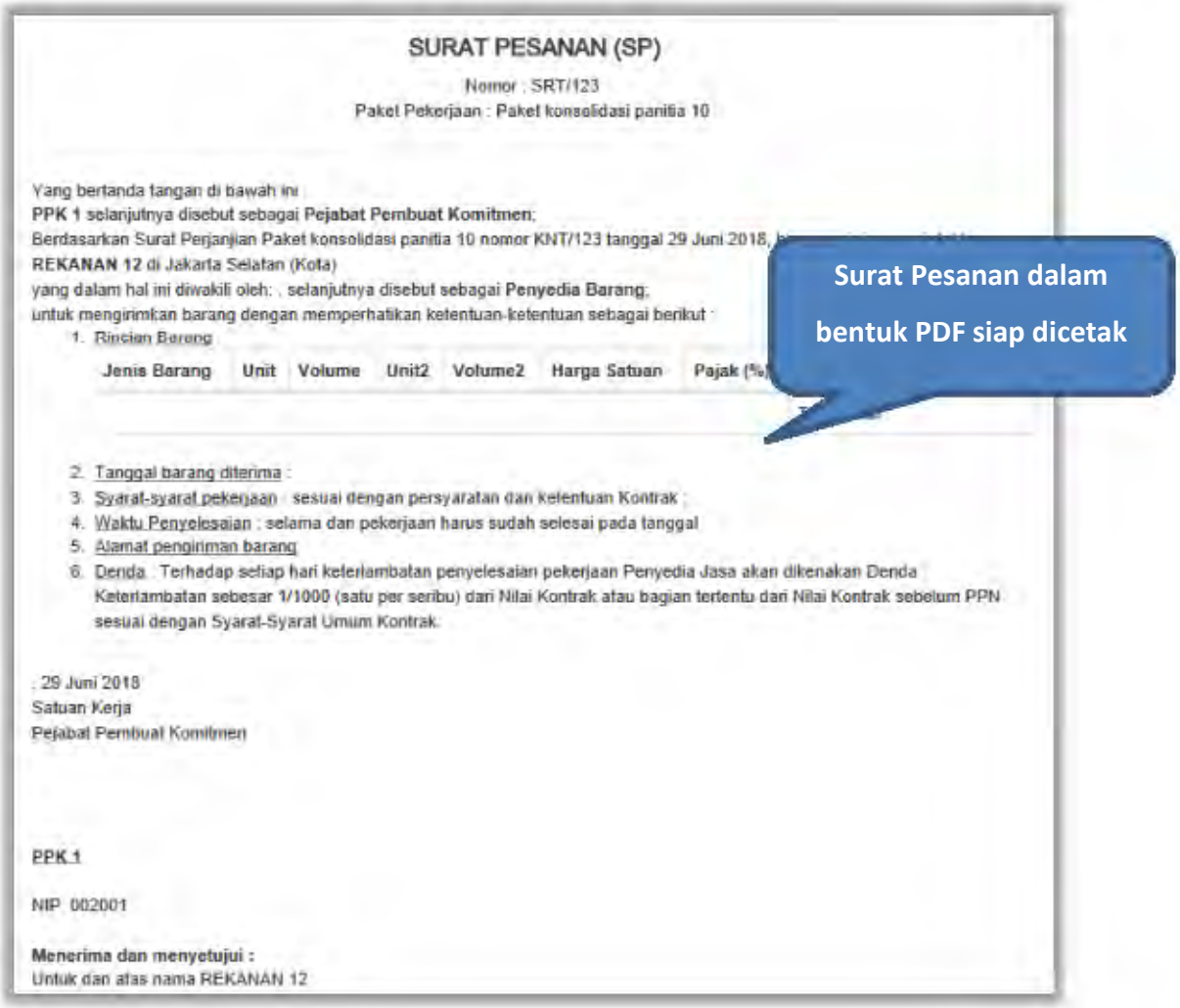


Gambar 46. *Halaman Form Surat Pesanan*

Jika surat pesanan sudah tersimpan, selanjutnya klik button ‘Cetak’ untuk mencetak dokumen surat pesanan.



Gambar 47. *Halaman surat pesanan*



SURAT PESANAN (SP)

Nomor : SRT/123
Paket Pekerjaan : Paket konsolidasi panitia 10

Yang bertanda tangan di bawah ini
PPK 1 selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;
Berdasarkan Surat Perjanjian Paket konsolidasi panitia 10 nomor KNT/123 tanggal 29 Juni 2018,
REKANAN 12 di Jakarta Selatan (Kota)
yang dalam hal ini diwakili oleh: , selanjutnya disebut sebagai **Penyedia Barang**;
untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang

Jenis Barang	Unit	Volume	Unit2	Volume2	Harga Satuan	Pajak (%)

2. Tanggal barang diterima :
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
4. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal
5. Alamat pengiriman barang
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

, 29 Juni 2018
Satuan Kerja
Pejabat Pembuat Komitmen

PPK 1

NIP 002001

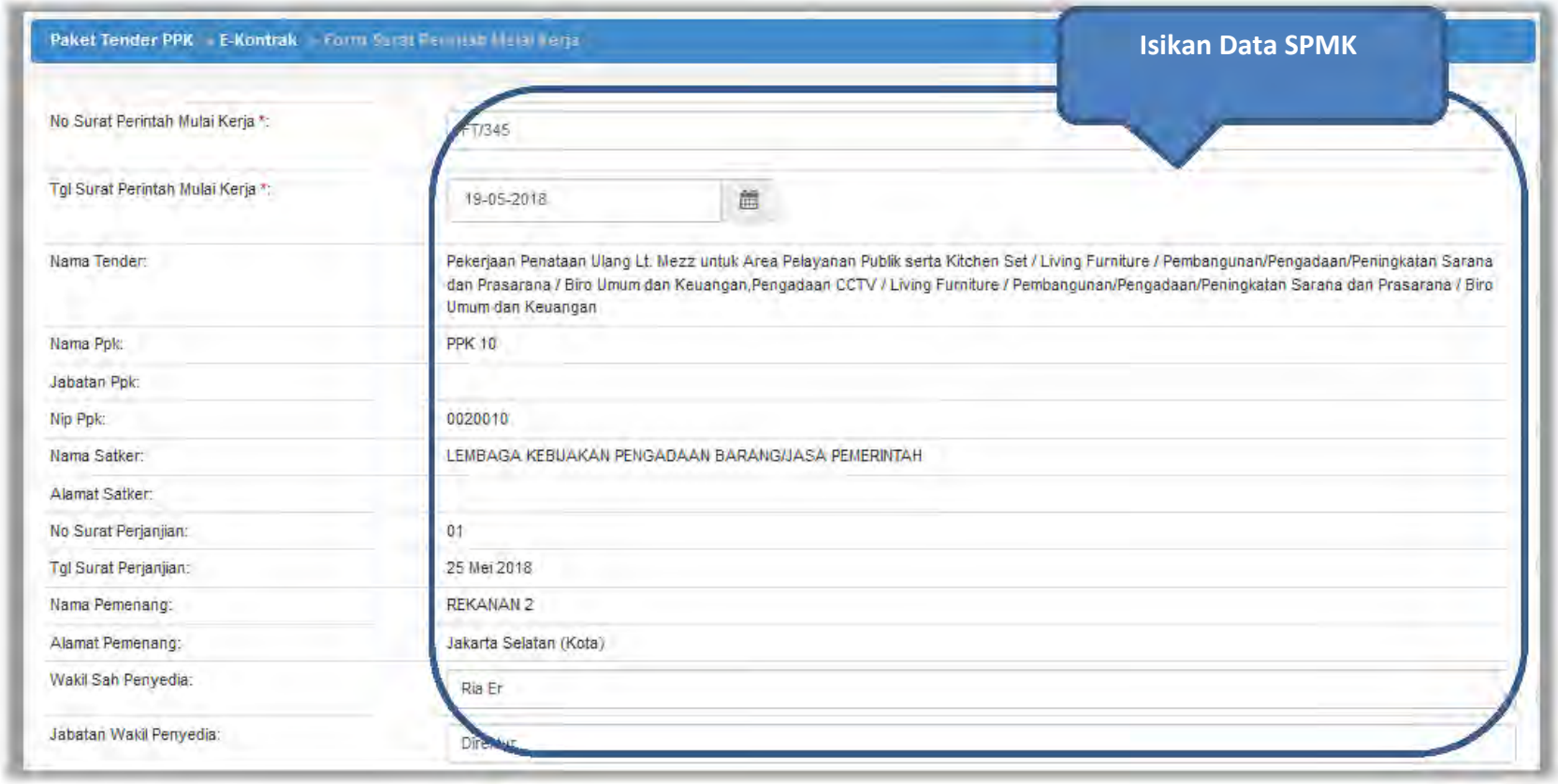
Menerima dan menyetujui :
Untuk dan atas nama REKANAN 12

Surat Pesanan dalam bentuk PDF siap dicetak

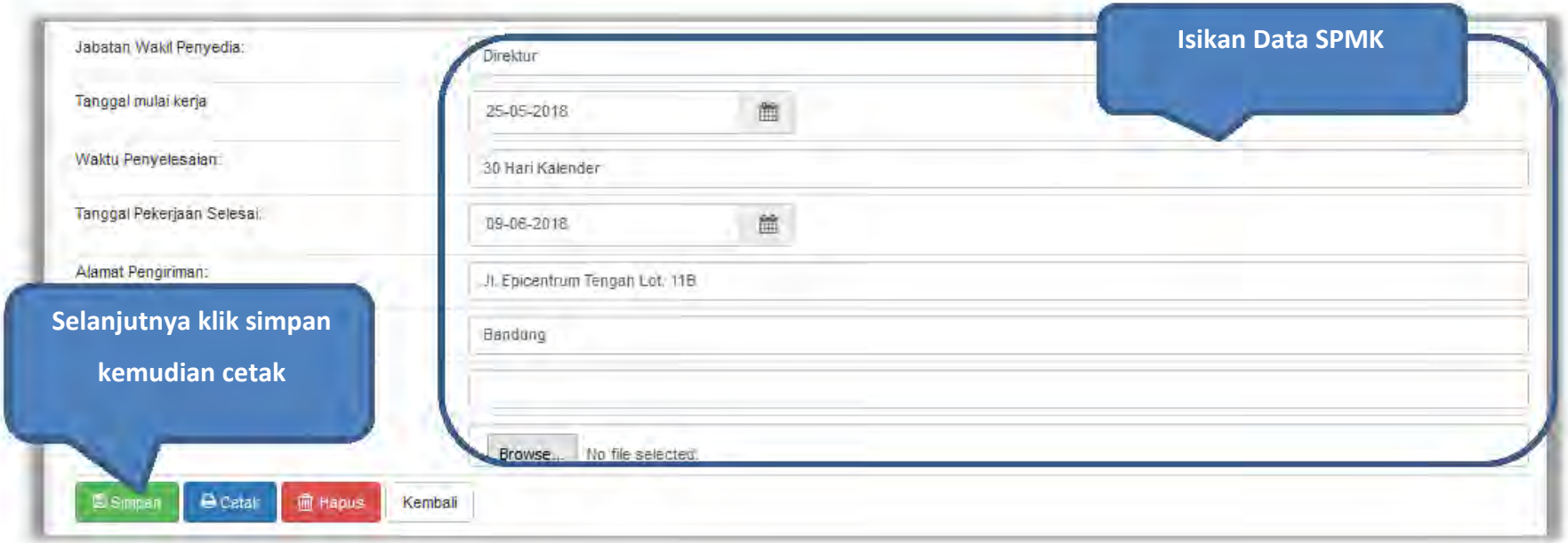
Gambar 48. *Halaman Surat Pesanan PDF*

4.2.5 Surat Perintah Mulai Kerja

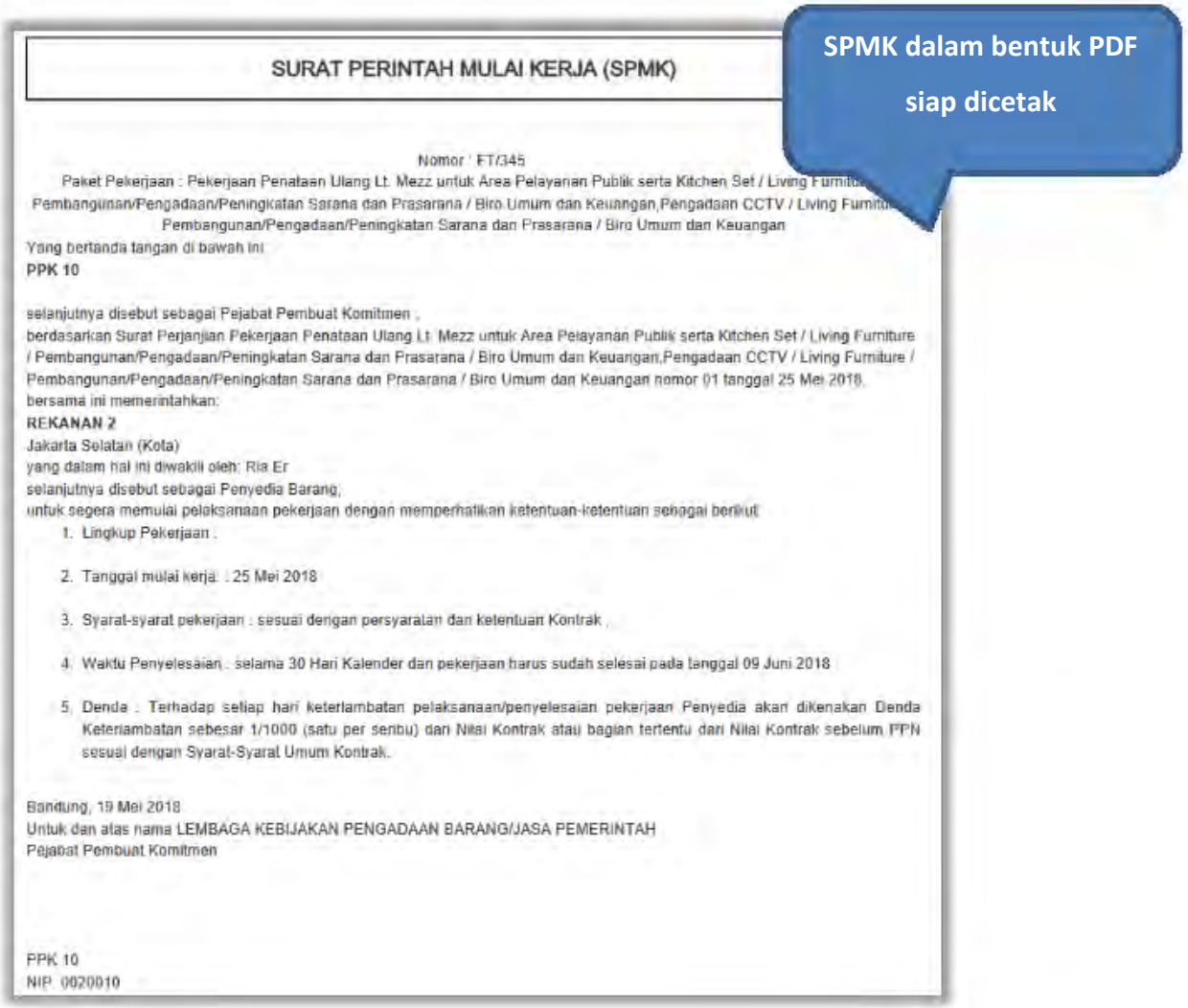
Jika pengadaan selain barang (konstruksi, konsultansi dan jasa lainnya) maka PPK mengisikan SPMK.



Gambar 49. *Halaman SPMK(1)*



Gambar 50. *Halaman SPMK(2)*



SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

SPMK dalam bentuk PDF siap dicetak

Nomor : ET/345

Paket Pekerjaan : Pekerjaan Penataan Ulang Lt. Mezz untuk Area Pelayanan Publik serta Kitchen Set / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan,Pengadaan CCTV / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan

Yang bertanda tangan di bawah ini

PPK 10

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ,

berdasarkan Surat Perjanjian Pekerjaan Penataan Ulang Lt. Mezz untuk Area Pelayanan Publik serta Kitchen Set / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan,Pengadaan CCTV / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan nomor 01 tanggal 25 Mei 2018,

bersama ini memerintahkan:

REKANAN 2

Jakarta Selatan (Kota)

yang dalam hal ini diwakili oleh: Ria Er

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Lingkup Pekerjaan :
2. Tanggal mulai kerja : 25 Mei 2018
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak .
4. Waktu Penyelesaian : selama 30 Hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 09 Juni 2018
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Bandung, 19 Mei 2018

Untuk dan atas nama LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Pejabat Pembuat Komitmen

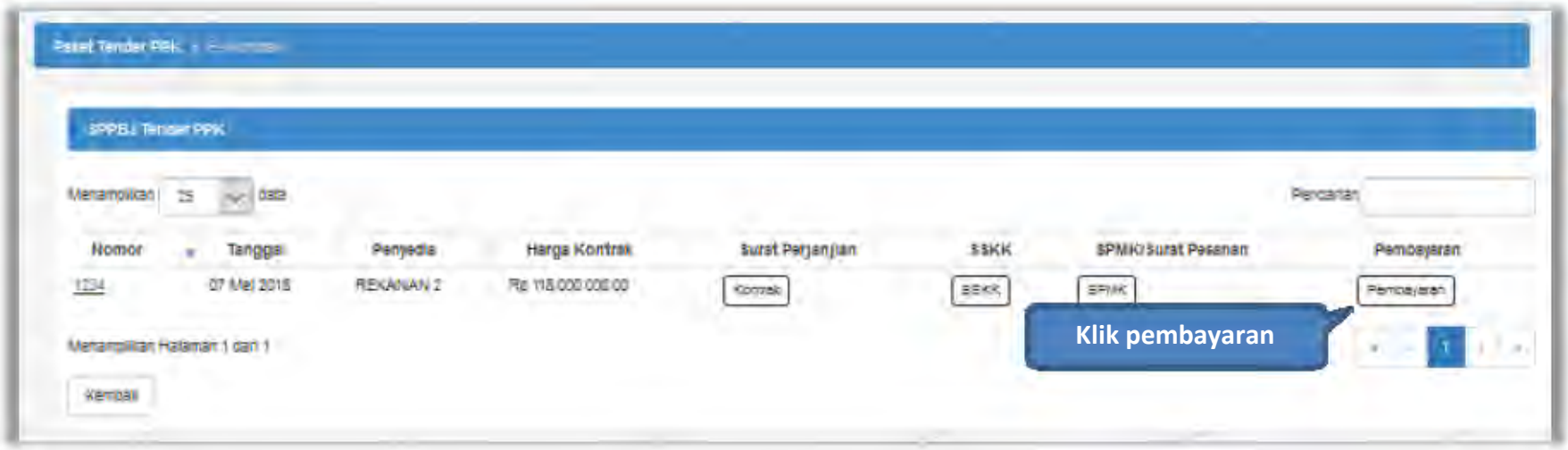
PPK 10

NIP. 0020010

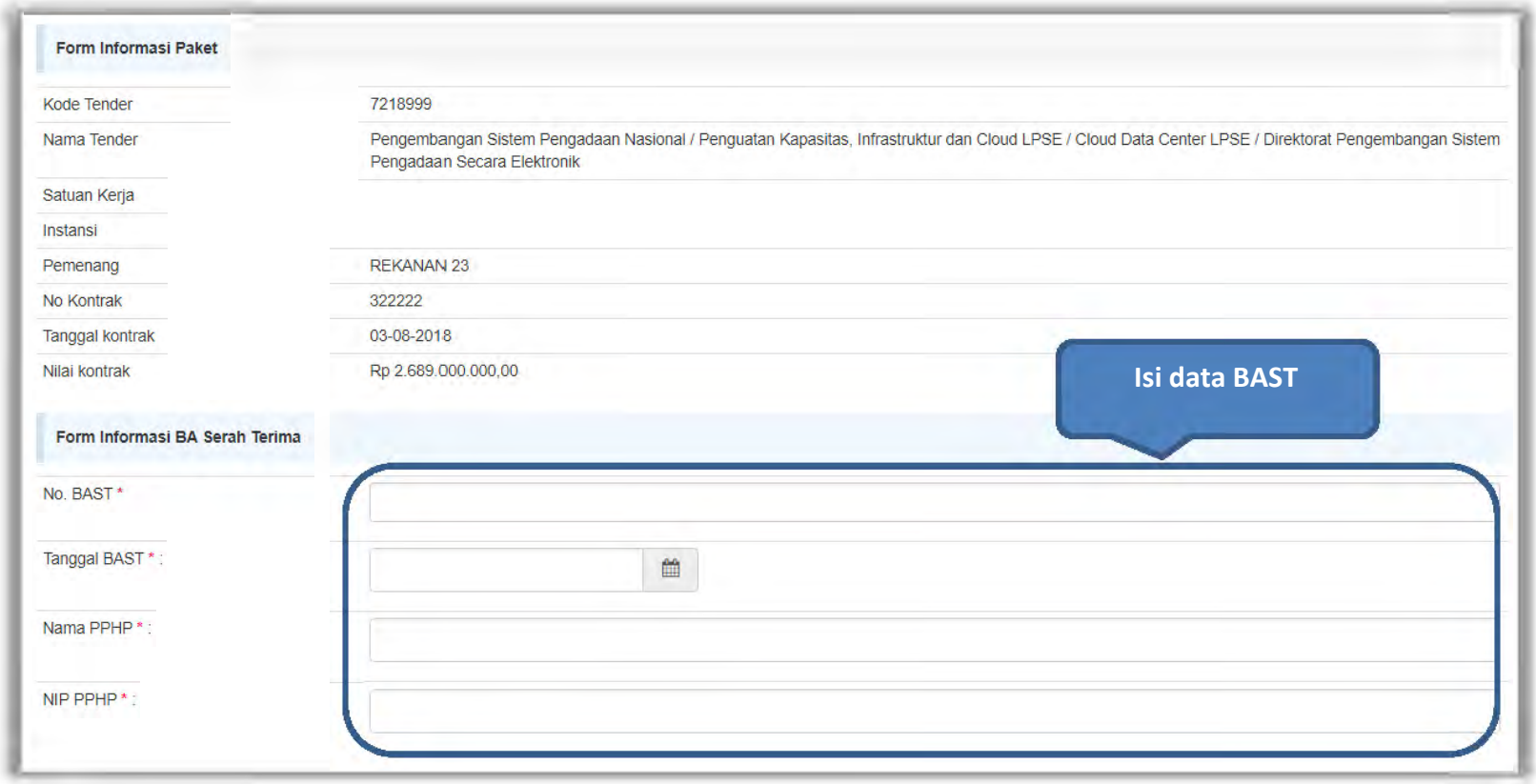
Gambar 51. *Halaman SPMK PDF*

4.2.6 Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran

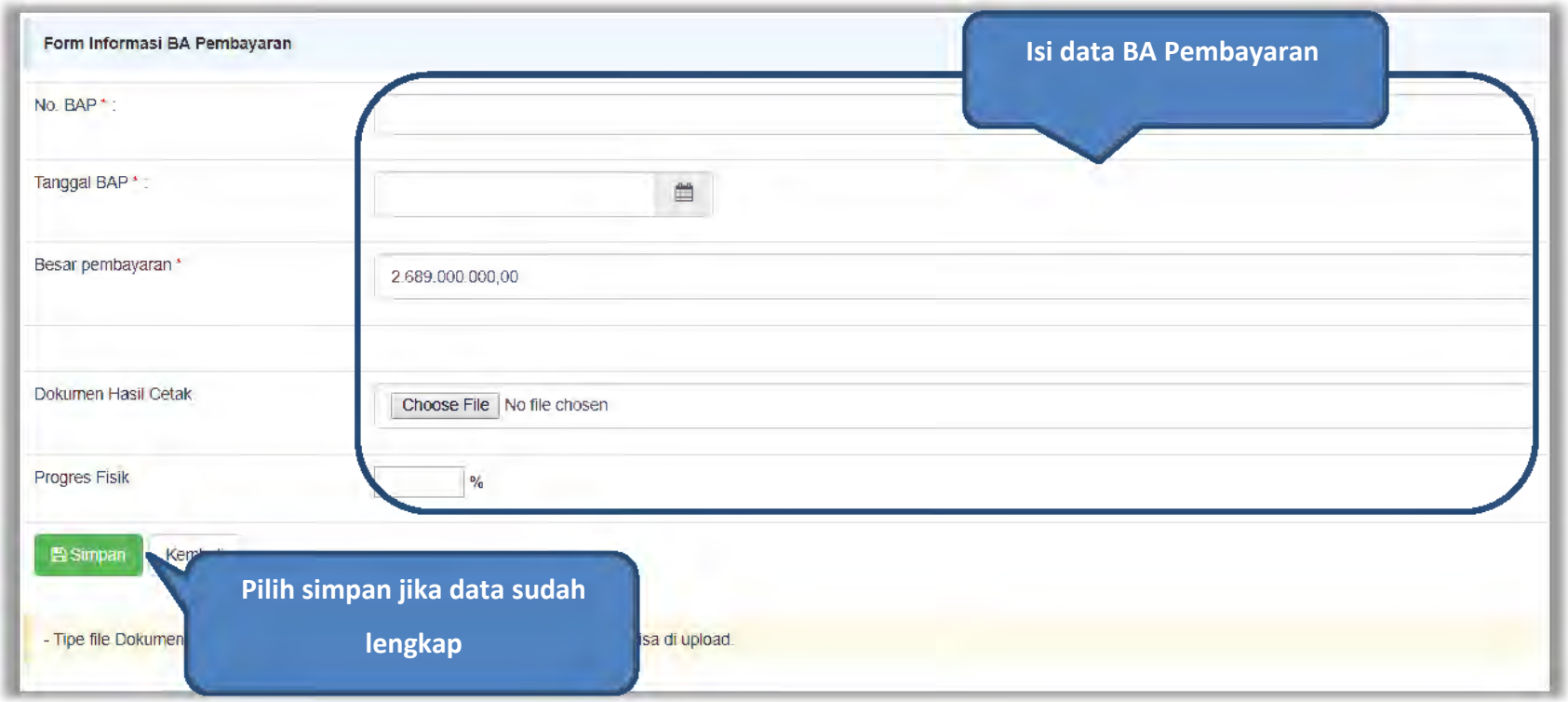
Pada halaman e-kontrak pilih *button* pembayaran, isi data BAST dan BAP, klik simpan kemudian cetak



Gambar 52. *Halaman e-kontrak PPK*

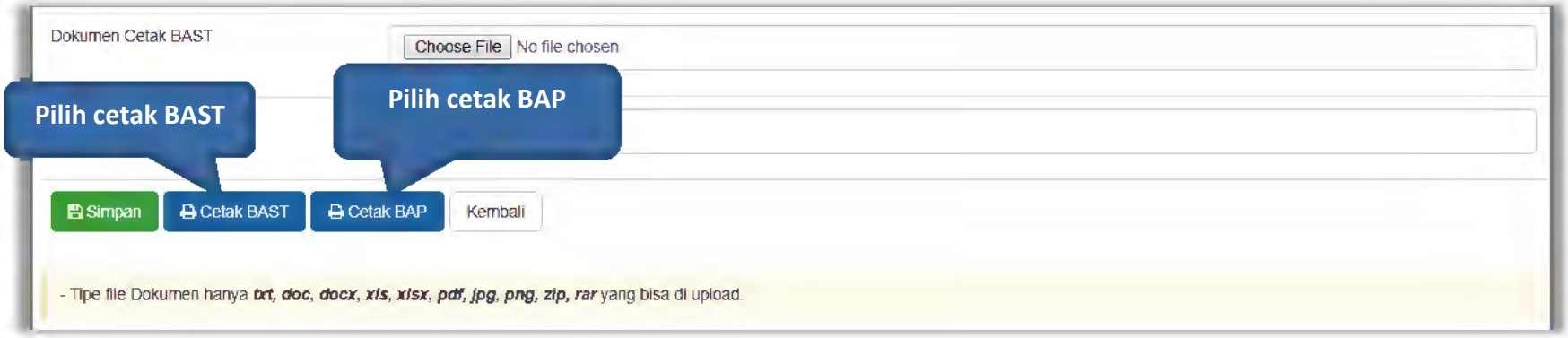


Gambar 53. *Halaman Isi Data BAST*



Gambar 54. *Halaman Input BA Pembayaran*

Jika data BAST dan BAP sudah tersimpan,maka akan muncul *button* 'Cetak BAST' dan Cetak BAP' yang dapat digunakan untuk mencetak dokumen BAST dan BAP dalam bentuk PDF.



Gambar 55. *Halaman Input BAST dan BAP*



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Pekerjaan Penataan Ulang Lt. Mezz untuk Area Pelayanan Publik serta Kitchen Set / Li... Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan,Pengadaan CCTV / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan

NO : 7687BN

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dalam PDF siap di cetak

Gambar 56. *Halaman BAST dalam Bentuk PDF*



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Pekerjaan Penataan Ulang Lt. Mezz untuk Area Pelayanan Publik serta Kitchen Set / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan,Pengadaan CCTV / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan

NO : 87/VG

Pada hari ini Kamis, tanggal dua puluh lelu bulan Juni tahun dua ribu delapan belas (21-06-2018), kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. **PPK 10 :**
   Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH berdasarkan Keputusan kpa Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor: 459/LKPP/PPK/2017/06/10 TAHUN 2014 tanggal 14 Agustus 2017, 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. **Dilya :**
   direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama REKANAN 2, yang berkedudukan di Jakarta Selatan (Kota) yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Dengan ini menyatakan bahwa sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan No : 7/BAST/BN 25 Mei 2018 - 25 Mei 2018, **PIHAK PERTAMA** menyetujui dengan baik pekerjaan Pekerjaan Penataan Ulang Lt. Mezz untuk Area Pelayanan Publik serta Kitchen Set / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan, Pengadaan CCTV / Living Furniture / Pembangunan/Pengadaan/Peningkatan Sarana dan Prasarana / Biro Umum dan Keuangan tersebut, sesuai dengan Surat Perintah Kerja No : 01 25 Mei 2018.

Untuk itu **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sebesar ***Rp 118.000.000,00 (seratus delapan belas juta rupiah)*** dan **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tersebut.

PIHAK KEDUA REKANAN 2	PIHAK PERTAMA Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
Dilya direktur	PPK 10 NIP. 0020010

Berita Acara Pembayaran Dalam bentuk PDF siap dicetak

Gambar 57. *Halaman BAP dalam bentuk PDF*

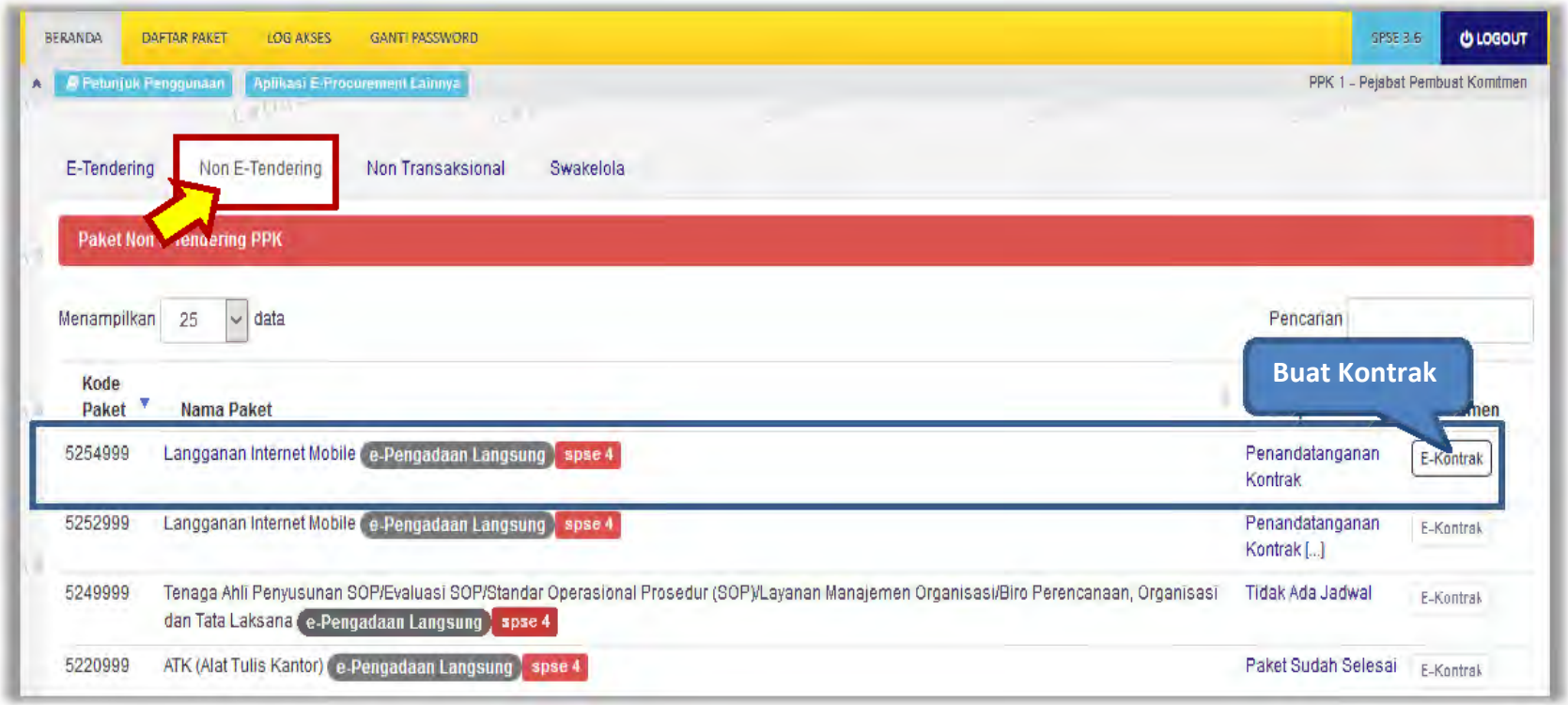
Tampilan e-kontrak yang sudah diisi semua datanya.



Gambar 58. *Halaman e-kontrak sudah lengkap*

5. Non *e-Tendering* PPK

Untuk pembuatan kontrak non e-tendering, pilih *button* 'Non-etendering', kemudian klik *button* 'e-kontrak'.



Gambar 59. *Halaman Beranda PPK*

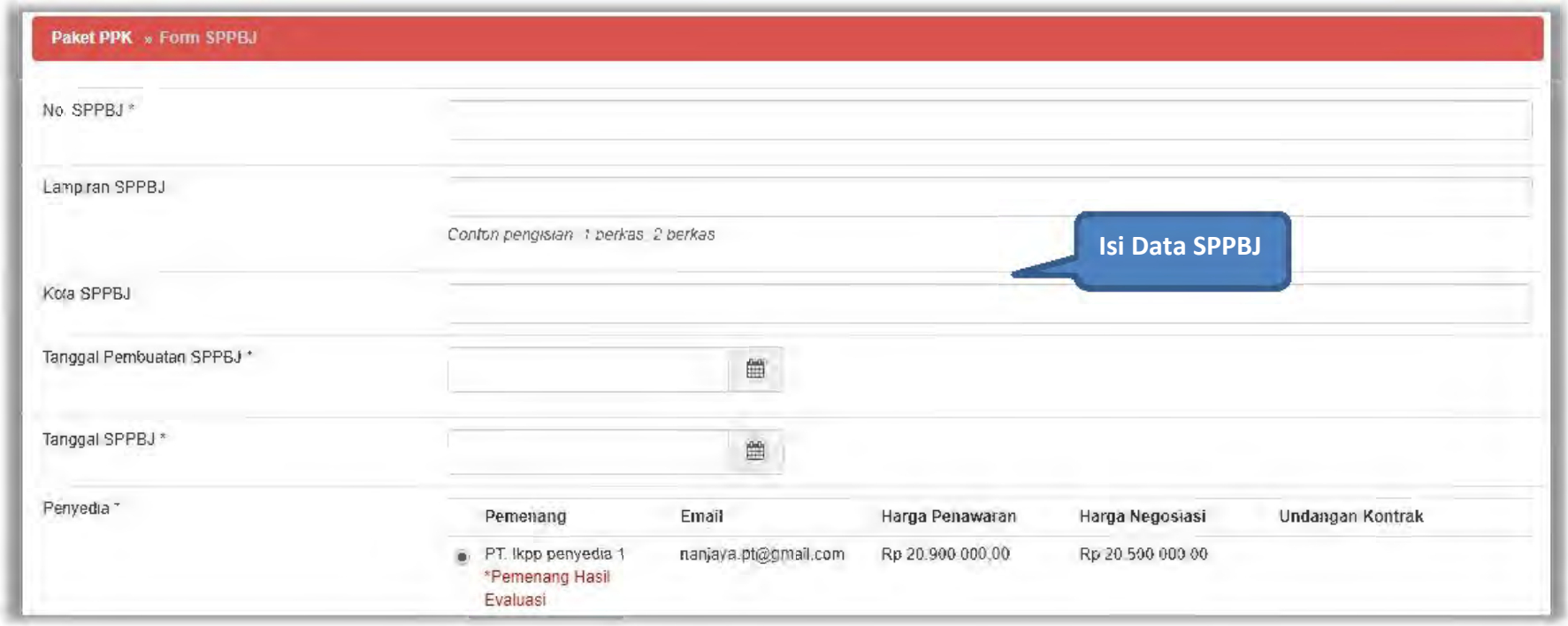
5.1 Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa Non Tender

Klik *button* 'Buat SPPBJ' untuk *input* data Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ).



Gambar 60. *Halaman List SPPBJ Non tender PPK*

Input data SPPBJ kemudian klik *button* 'Simpan'. Setelah itu klik *button* 'Kirim' untuk mengirim undangan kepada penyedia sebagai pemenang berkontrak.

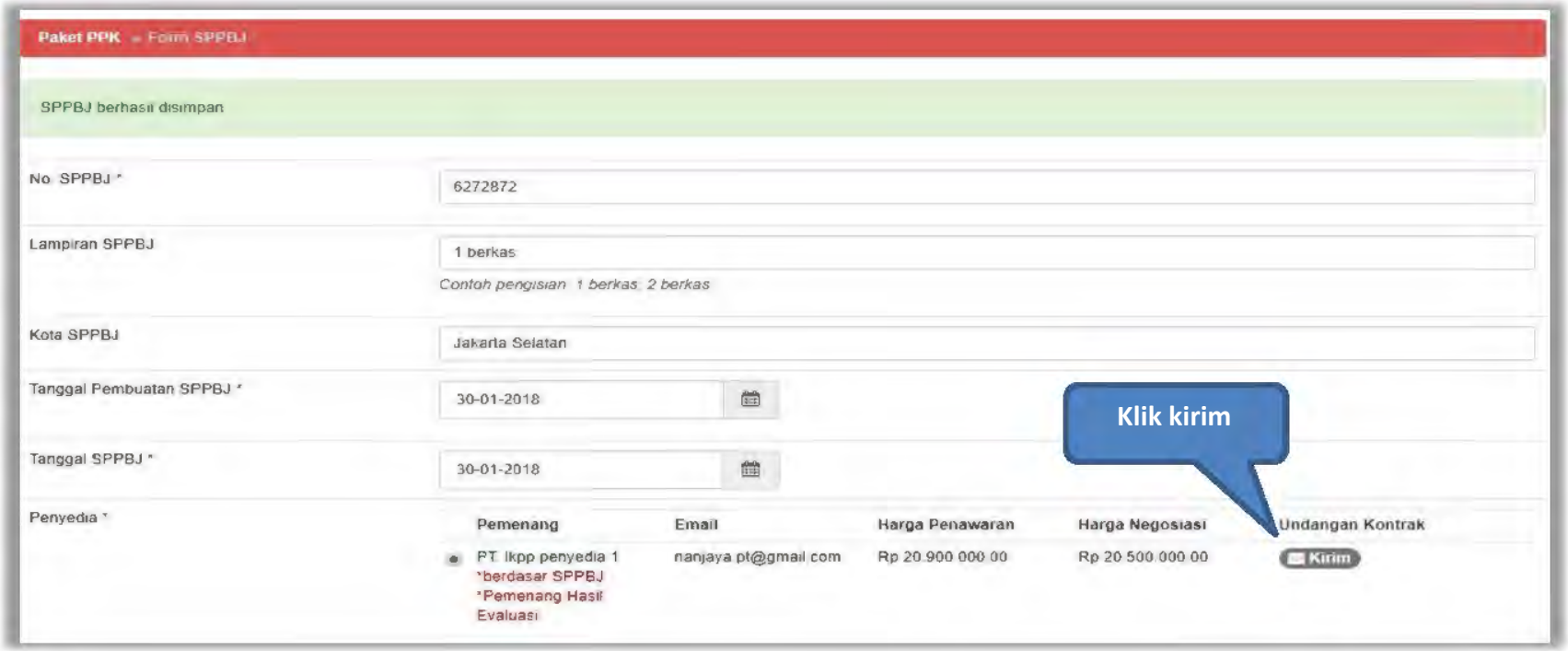


Gambar 61. *Halaman Isi Data SPPBJ 1*



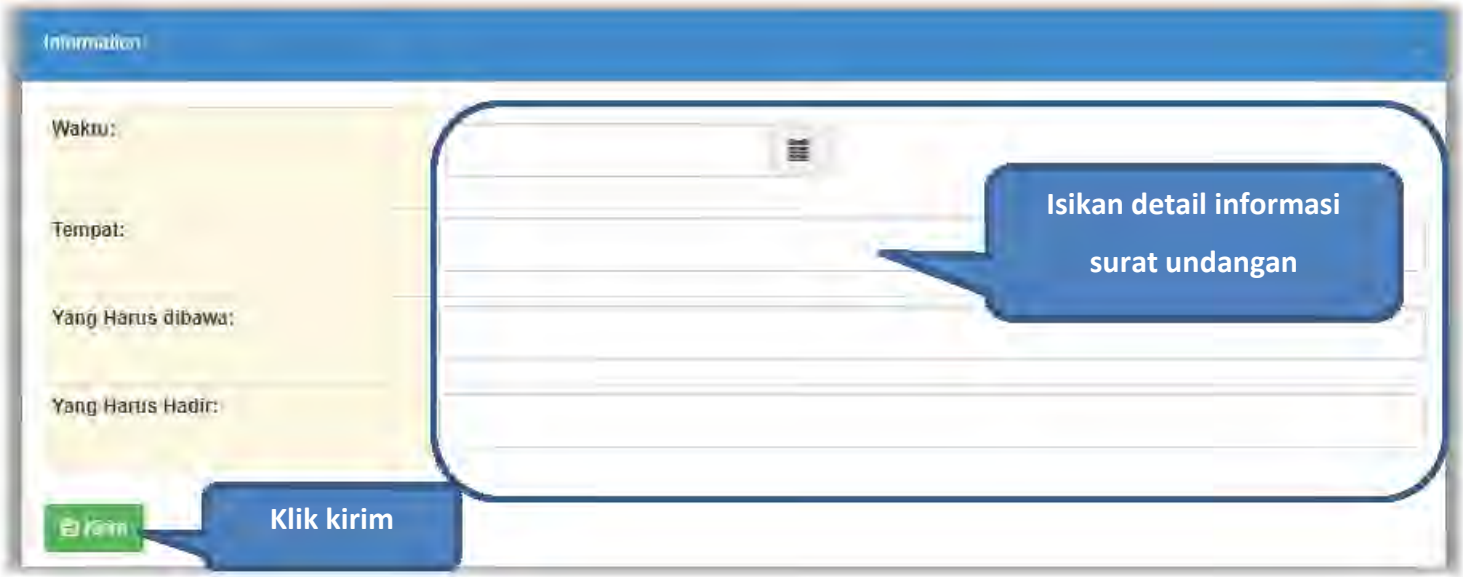
Gambar 62. *Halaman Isi Data SPPBJ 2*

Jika sudah selesai mengisi semua data SPPBJ maka akan muncul notifikasi SPPBJ berhasil disimpan kemudian PPK akan kirim undangan untuk penyedia.



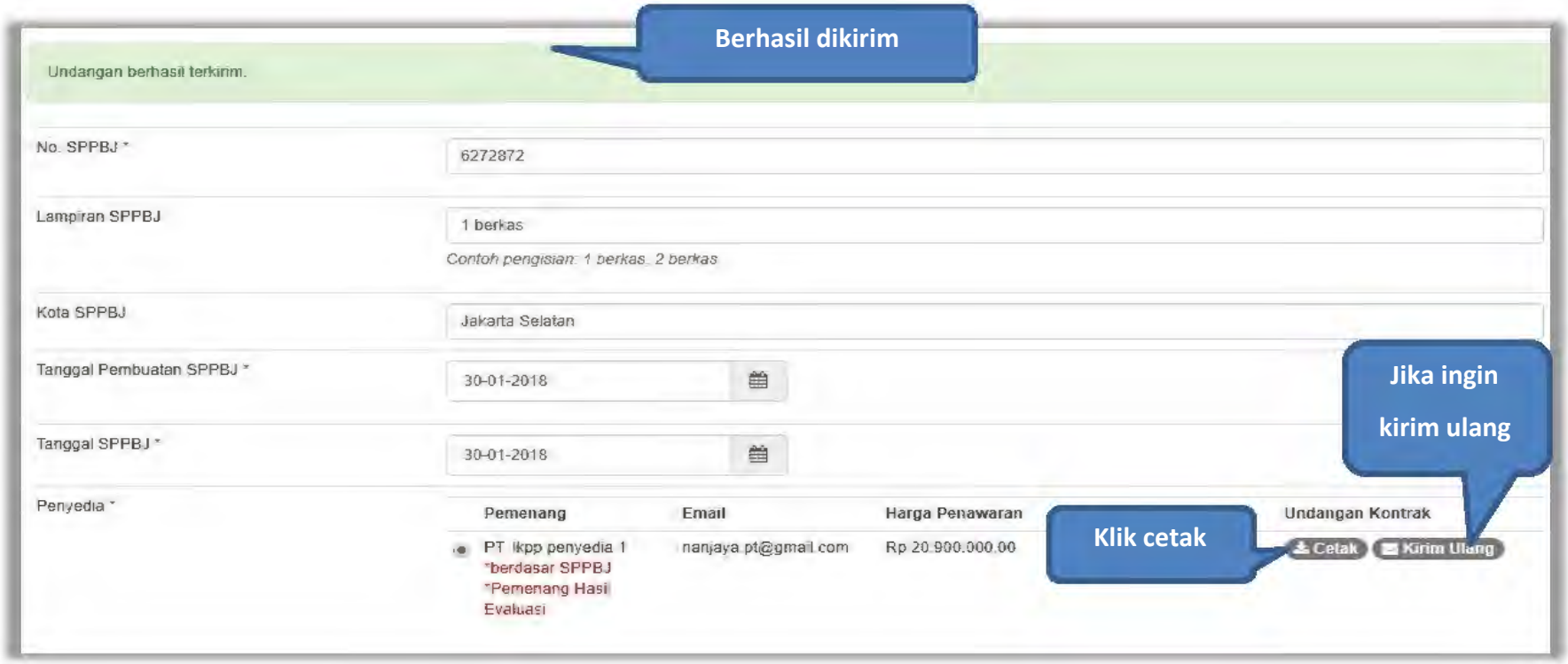
Gambar 63. *Halaman SPPBJ Berhasil Disimpan*

Akan tampil informasi yang akan menjadi surat undangan untuk penyedia. PPK isi data informasi kemudian klik button ‘Kirim’.



Gambar 64. *Halaman Informasi Surat Undangan*

Apabila berhasil mengisi detail surat undangan kontrak, maka akan ada notifikasi ‘undangan berhasil dikirim’. PPK dapat mencetak hasil dalam bentuk PDF dan kirim ulang jika terdapat undangan yang direvisi.



Gambar 65. *Halaman Undangan Berhasil Terkirim*

Detail undangan kontrak untuk penyedia dalam bentuk PDF yang siap dicetak.



(LPSE) Undangan Kontrak

PT. lkpp penyedia 1
di
Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri penandatangan kontrak terhadap pengadaan
Kode Paket : 5269999
Nama Paket: Langganan Internet Mobile
Tanggal Pembuatan Surat Kontrak: 25 Januari 2018 11:23

dengan informasi terkait kontrak sebagai berikut:
Waktu : 30 Januari 2018 11:23
Tempat: lkpp
Yang harus dibawa : dokumen lengkap
Yang harus hadir : Manager Pelaksana

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Hormat kami,
PP 1

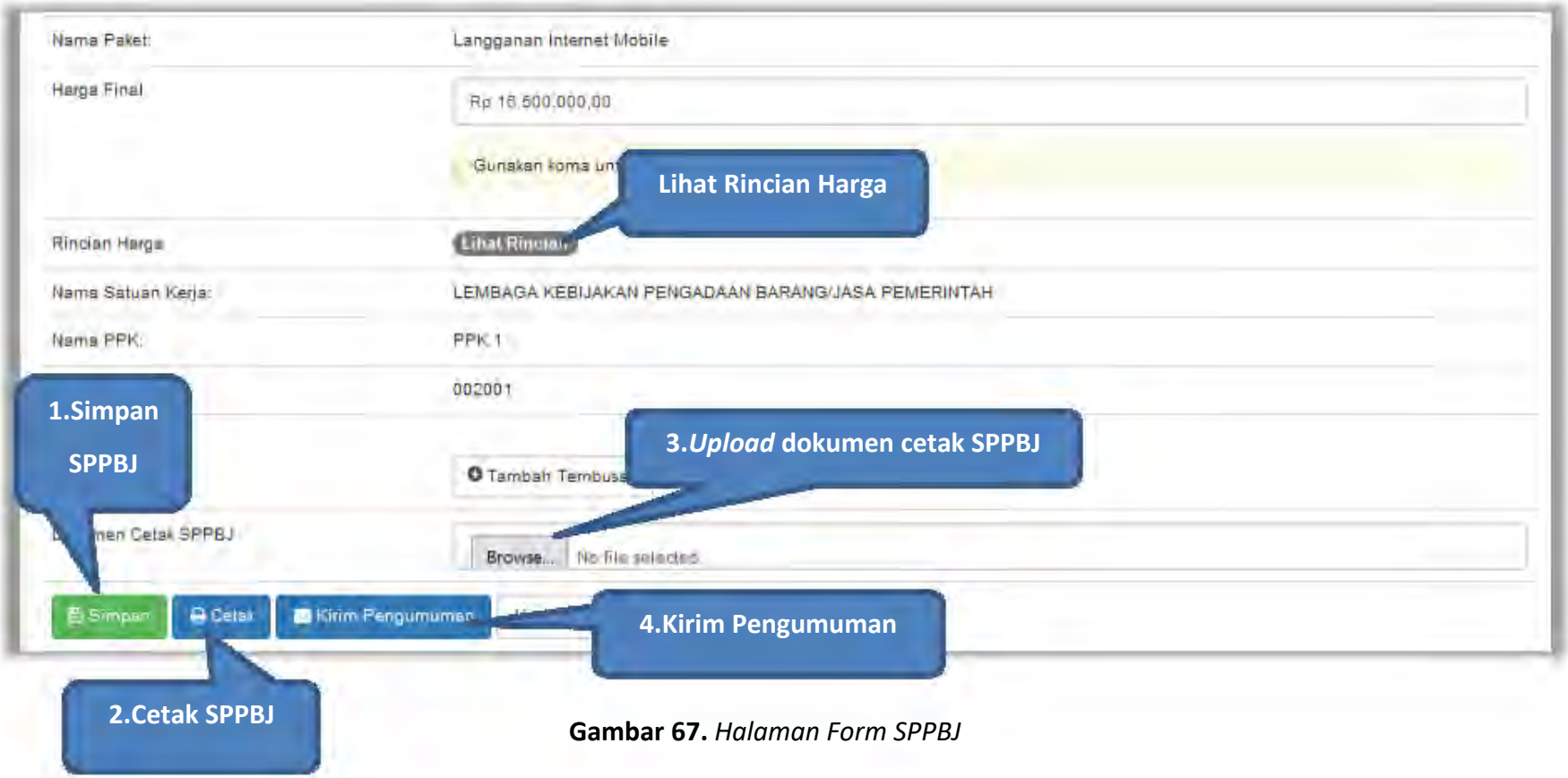
Dear,
PT. lkpp penyedia 1

We would like to invite you to attend contract signing for the following package
Package ID :
Package Name : Langganan Internet Mobile
Created date of Contract Letter : 25 Januari 2018 11:23

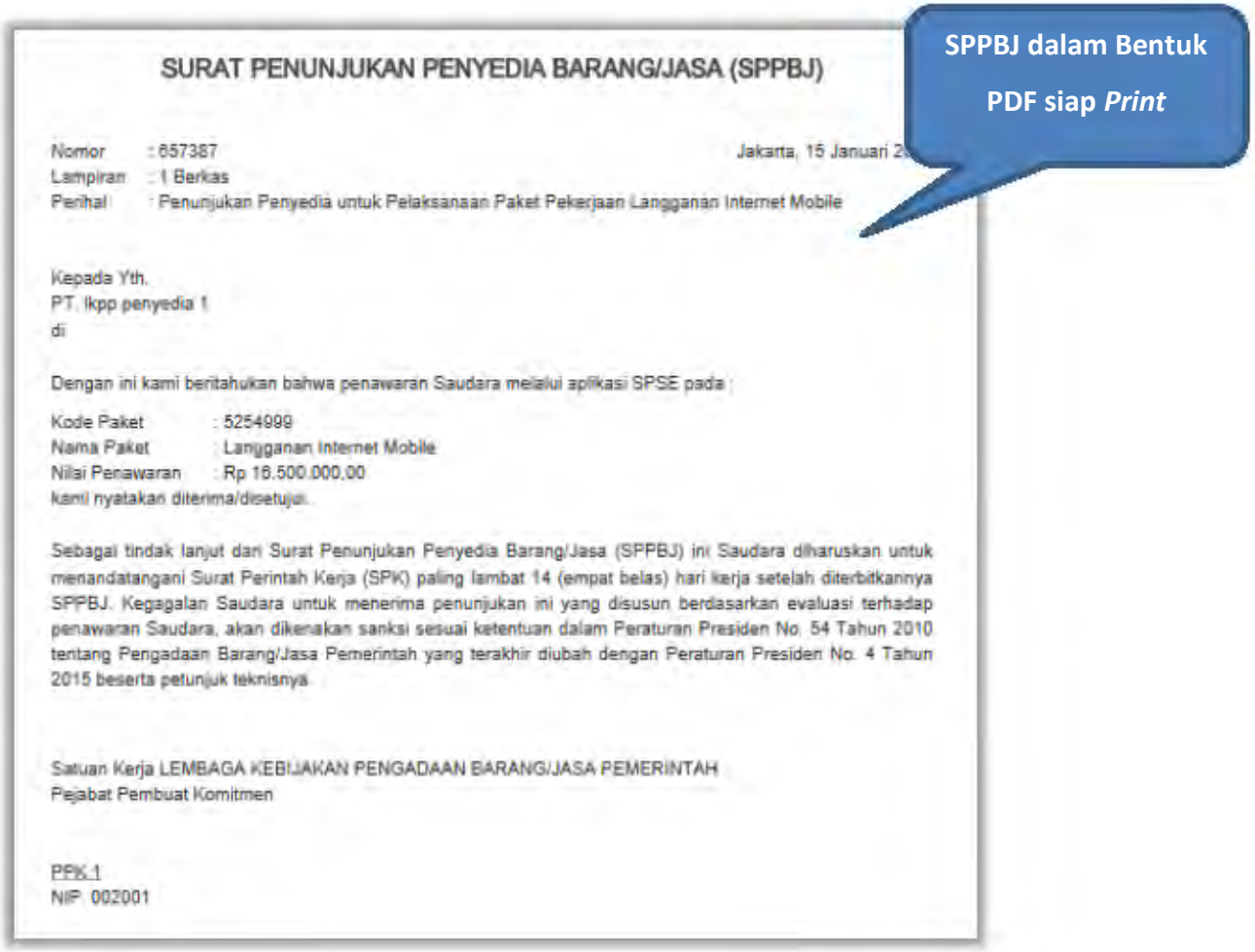
with details:
Date and Time : 30 Januari 2018 11:23
Location: lkpp
What should be brought : dokumen lengkap
Who should attend : Manager Pelaksana

Gambar 66. *Halaman Undangan Kontrak*

Selanjutnya isi harga final. Harga final merupakan harga hasil negosiasi terakhir dengan penyedia. Klik *button* 'Lihat Rincian Harga' untuk melihat detail harga. Klik *button* 'Simpan' apabila sudah selesai mengisikan seluruh data kemudian cetak dokumen SPPBJ. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani kemudian di-*scan* untuk selanjutnya di-*upload* kembali ke sistem.



Gambar 67. *Halaman Form SPPBJ*



SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 657387 Jakarta, 15 Januari 2
Lampiran : 1 Berkas
Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Langganan Internet Mobile

Kepada Yth.
PT. lkpp penyedia 1
di

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

Kode Paket : 5254999
Nama Paket : Langganan Internet Mobile
Nilai Penawaran : Rp 18.500.000,00
kami nyatakan diterima/disetujui.

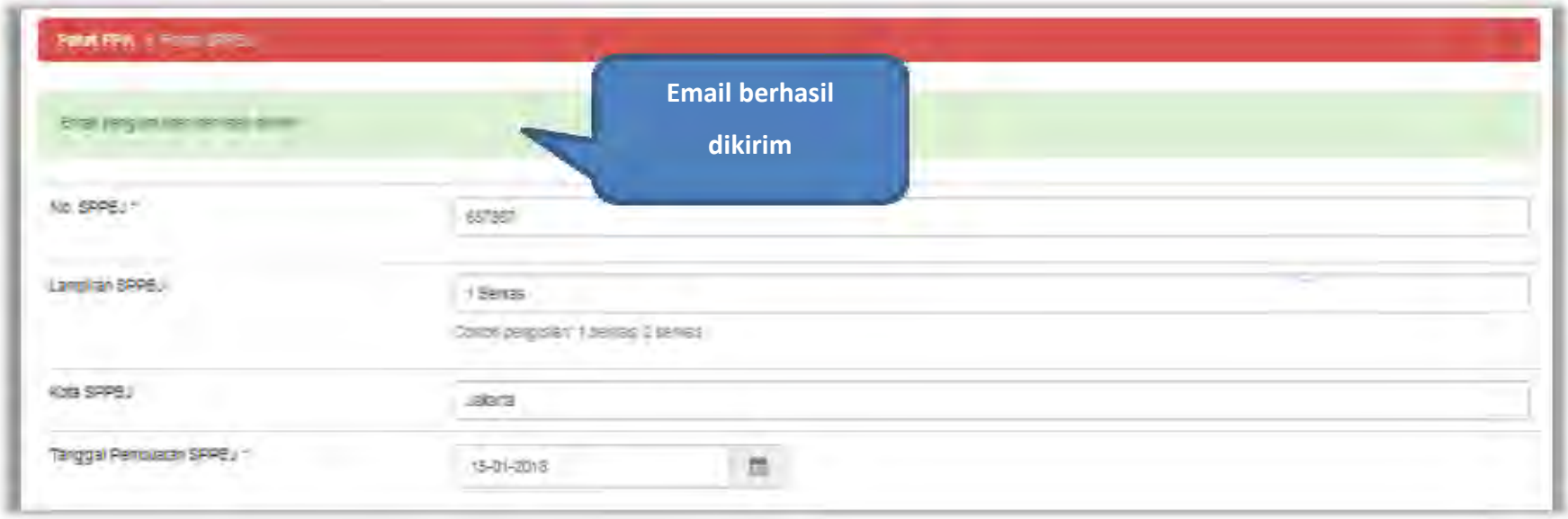
Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap 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

PPK 1
NIP 002001

Gambar 68. *Halaman Cetak Dokumen SPPBJ*

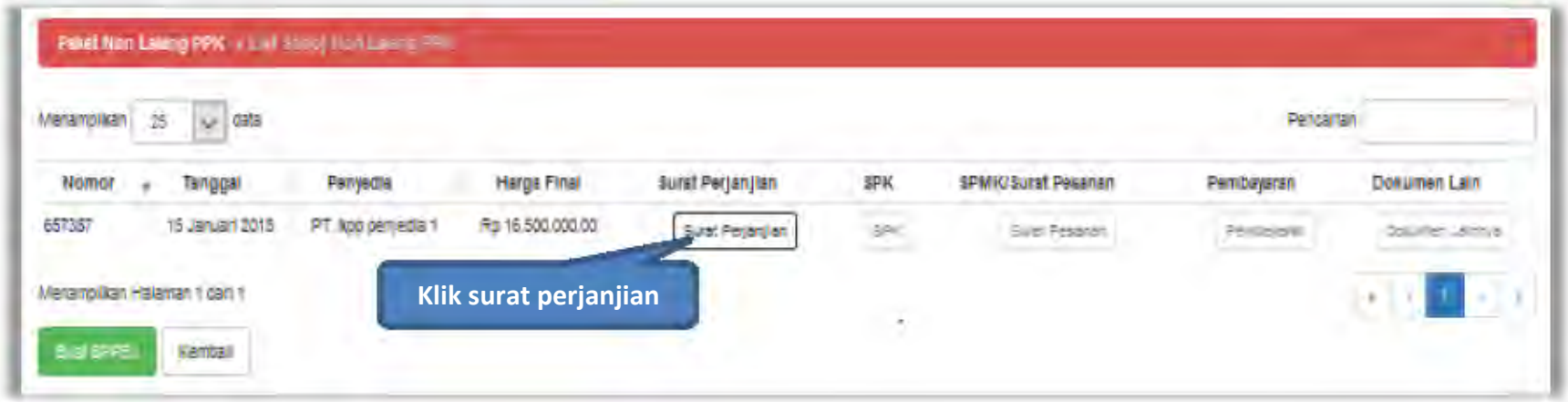
Jika pengumuman berhasil dikirim maka akan muncul notifikasi seperti berikut ini. Klik *button* 'kembali' untuk kembali ke halaman list SPPBJ non tender.



Gambar 69. *Halaman form SPPBJ – kirim pengumuman pemenang berkontrak*

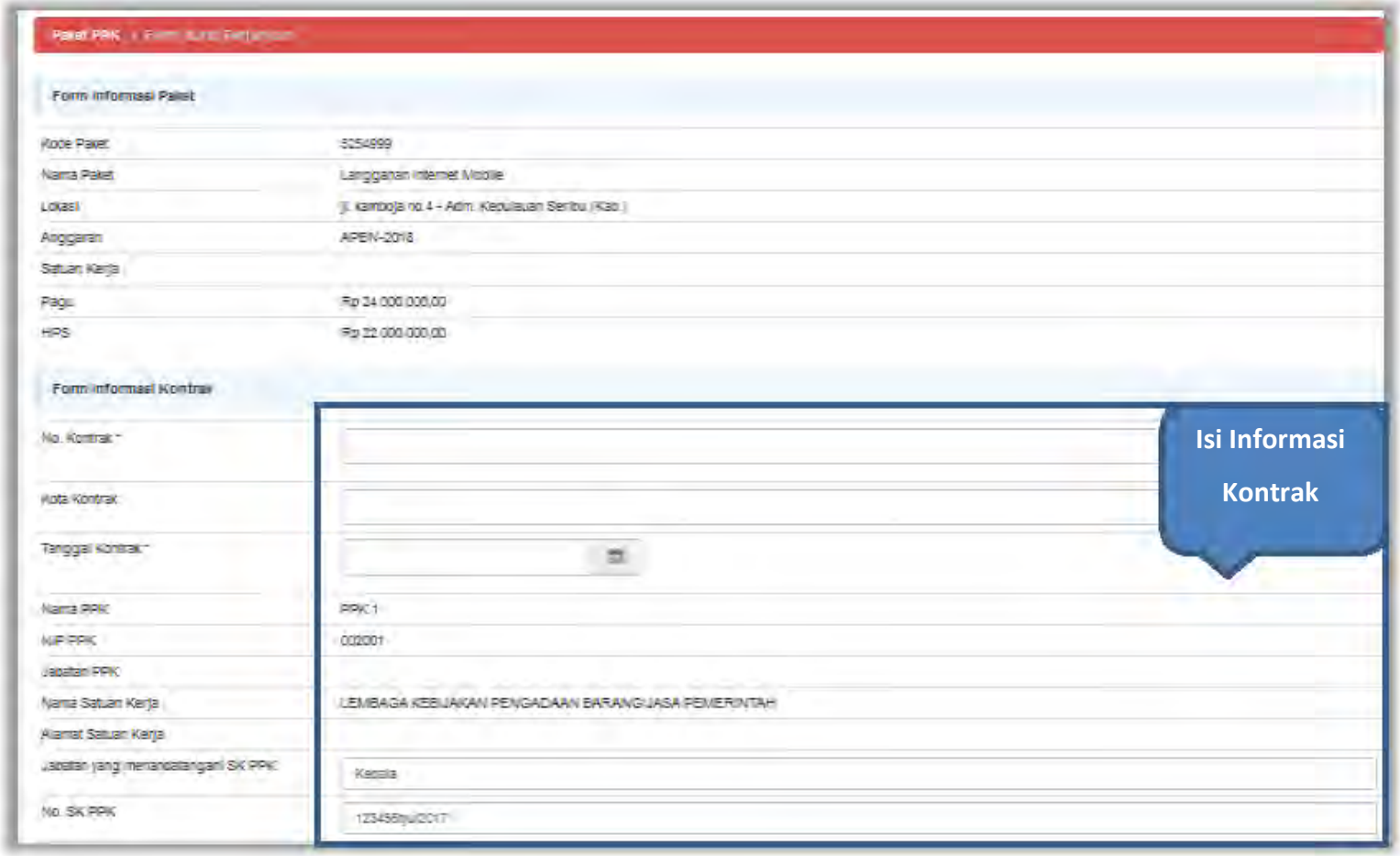
5.2 Surat Perjanjian

Klik *button* 'Surat Perjanjian' pada halaman *List* SPPBJ Non Tender PPK.

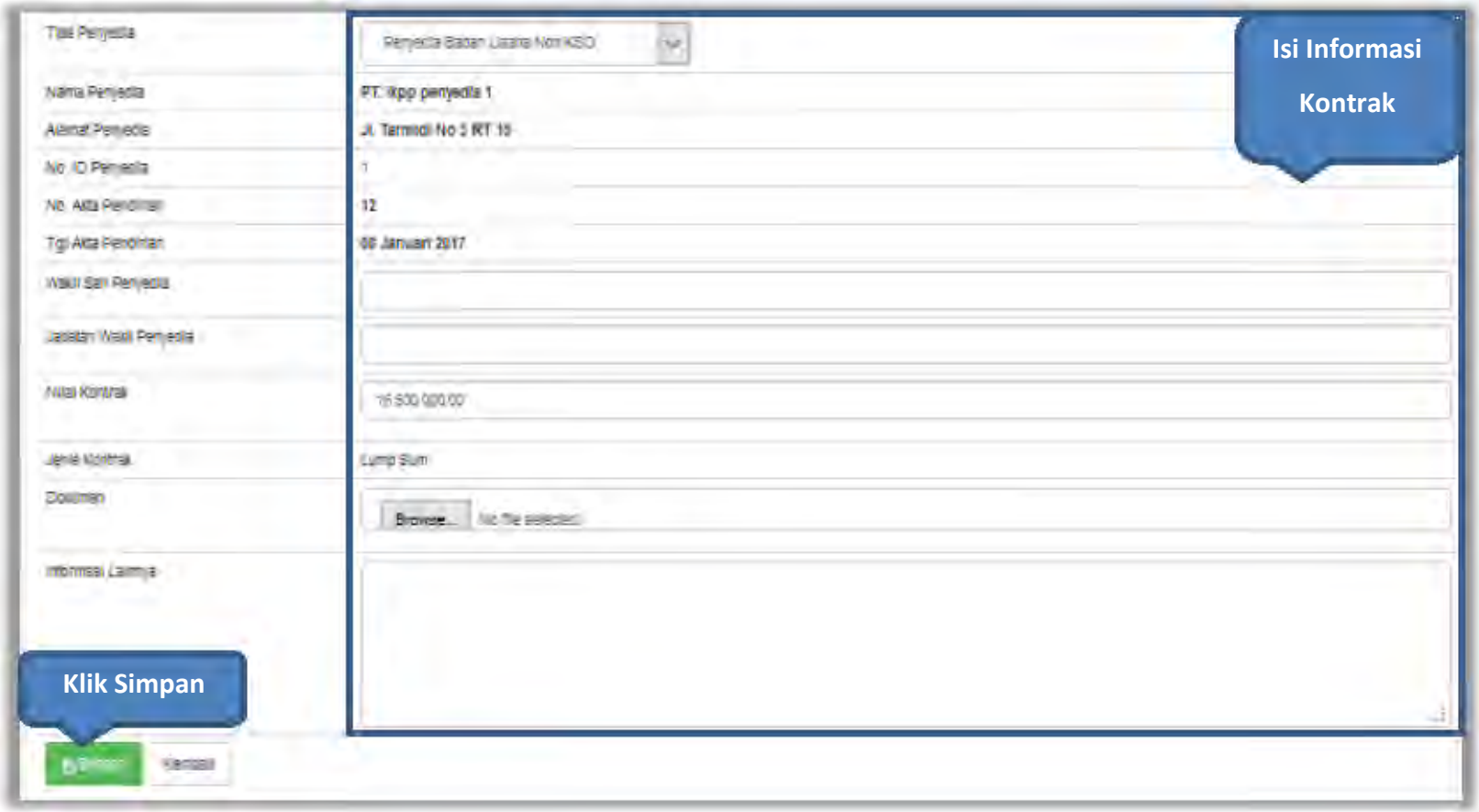


Gambar 70. *Halaman List SPPBJ Non Tender*

Isi *Form* Surat perjanjian kemudian klik *button* 'Simpan'

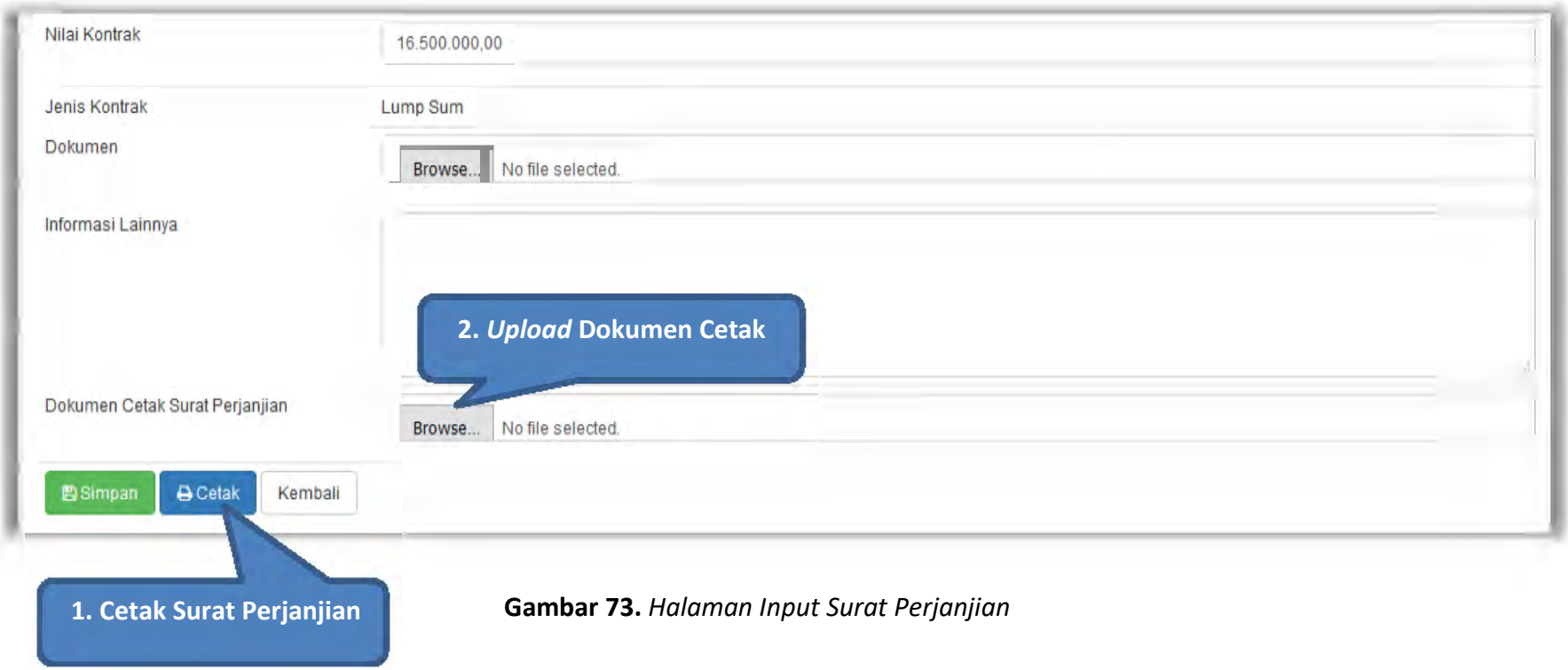


Gambar 71. *Halaman Surat perjanjian 1*

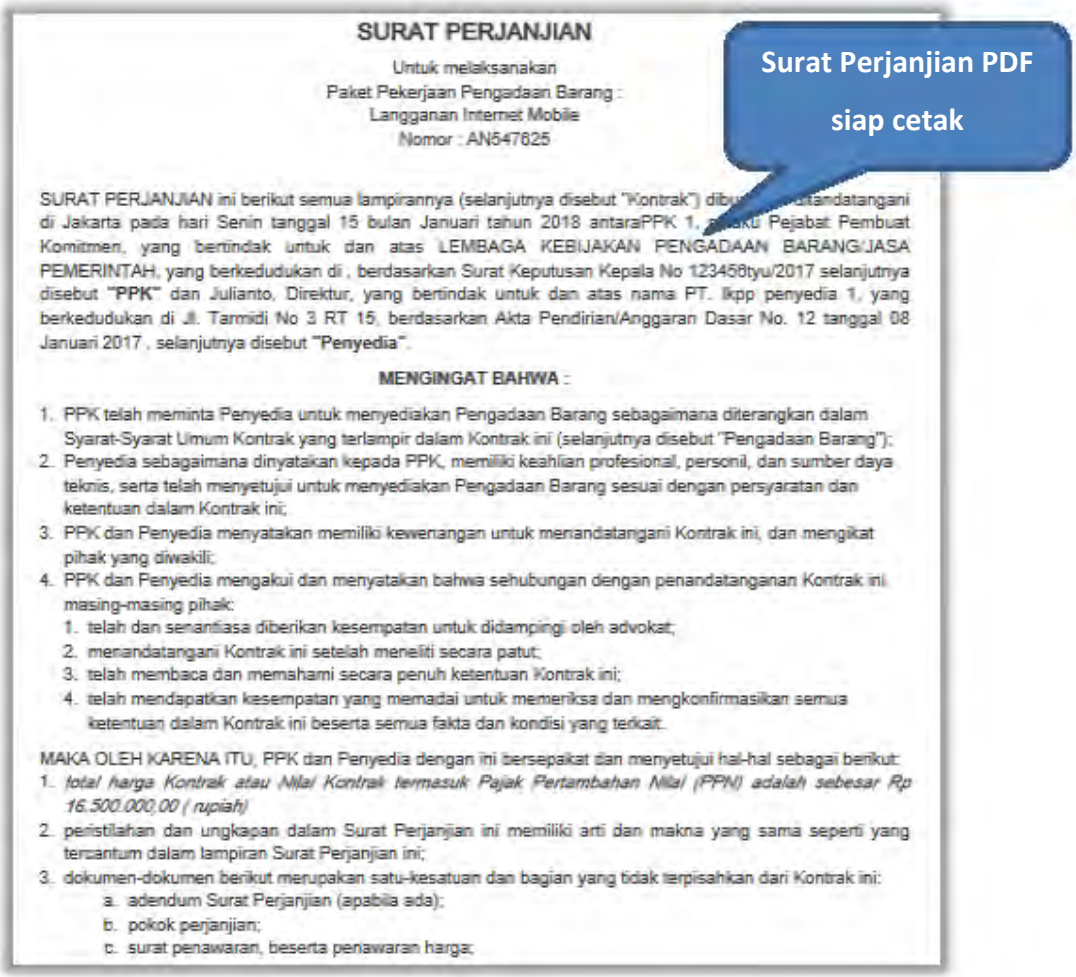


Gambar 72. *Halaman Surat Perjanjian 2*

Setelah berhasil disimpan, maka akan muncul *button* cetak dokumen surat perjanjian. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani kemudian di-*scan* untuk selanjutnya di-*upload* kembali ke sistem.



Gambar 73. *Halaman Input Surat Perjanjian*



SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :
Langganan Internet Mobile
Nomor : AN547625

Surat Perjanjian PDF siap cetak

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibu[illegible]tandatangani di Jakarta pada hari Senin tanggal 15 bulan Januari tahun 2018 antaraPPK 1, [illegible]ku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH, yang berkedudukan di , berdasarkan Surat Keputusan Kepala No 123456tyu/2017 selanjutnya disebut **"PPK"** dan Julianto, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama PT. lkpp penyedia 1, yang berkedudukan di Jl. Tanmidi No 3 RT 15, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 12 tanggal 08 Januari 2017 , 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 mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

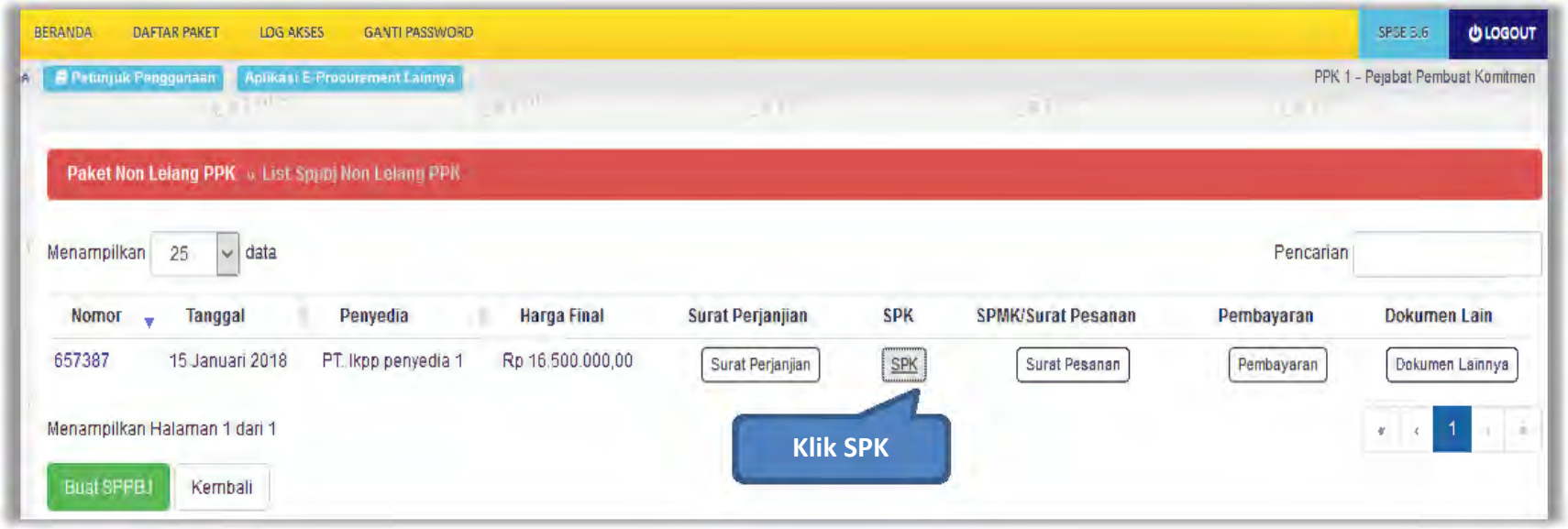
MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 16.500.000,00 (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. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
   b. pokok perjanjian;
   c. surat penawaran, beserta penawaran harga;

Gambar 74. *Halaman Surat Perjanjian PDF*

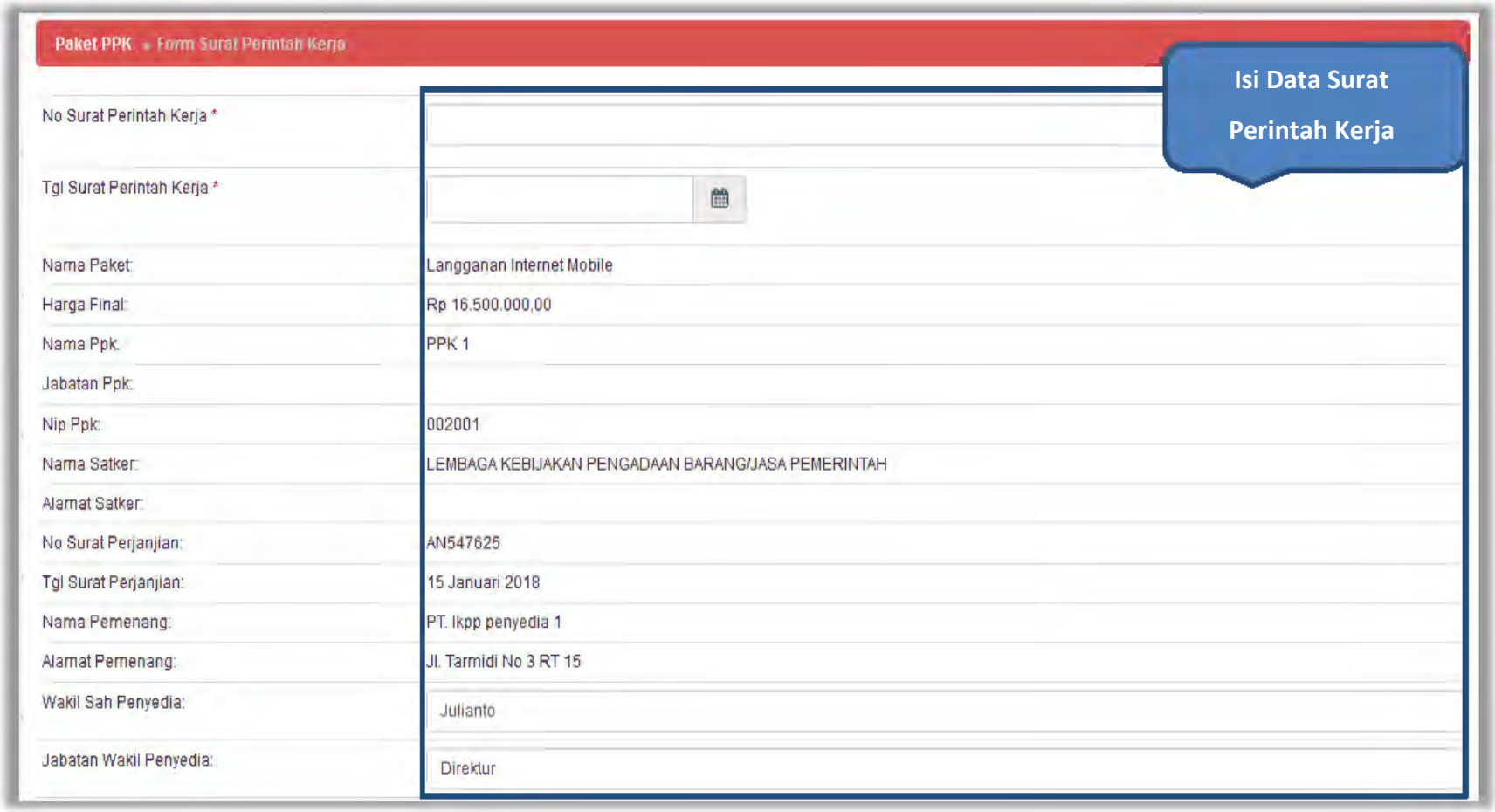
5.3 Surat Perintah Kerja

Klik *button* 'SPK' pada halaman List SPPBJ Non Tender PPK.

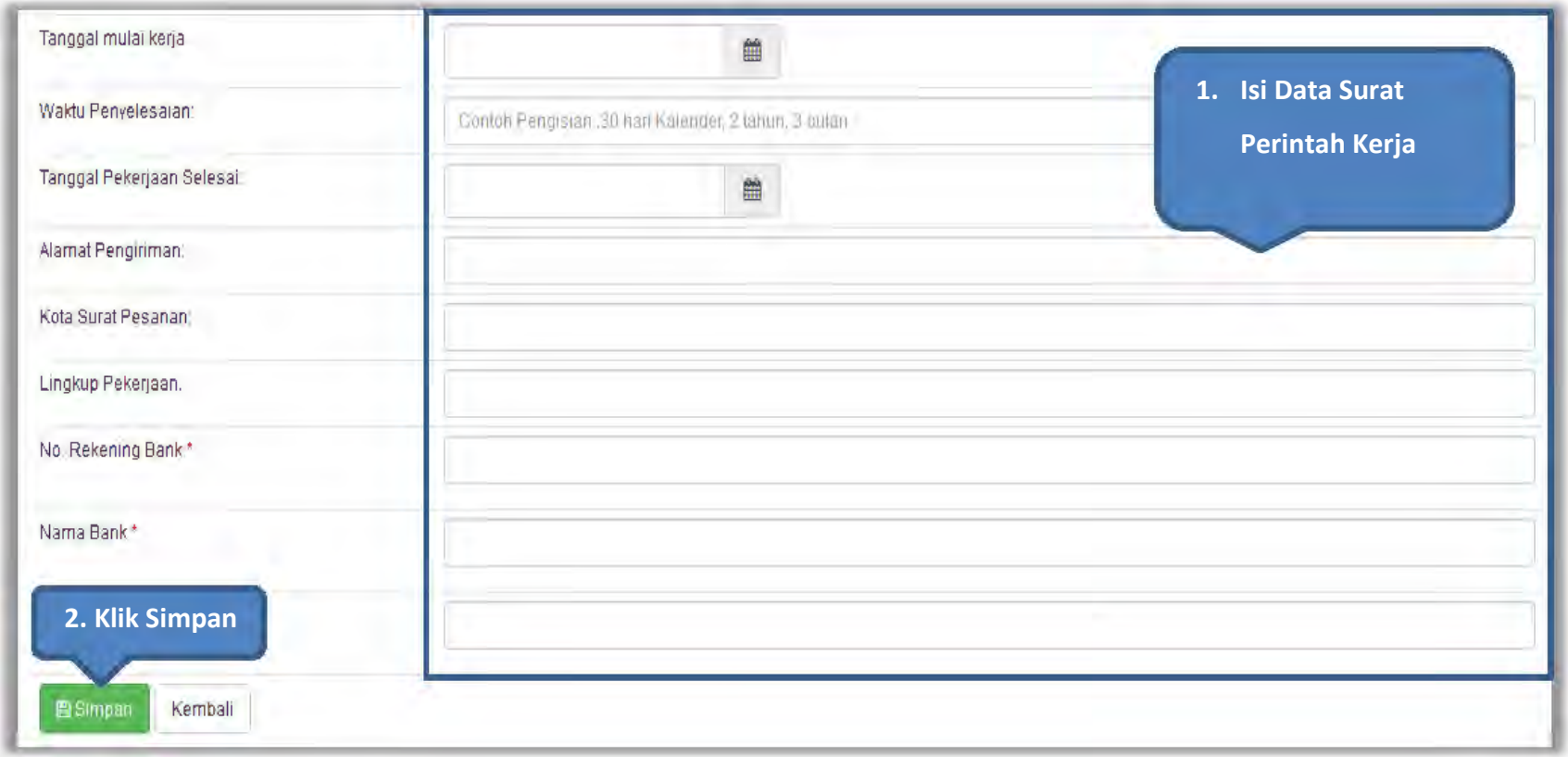


Gambar 75. *Halaman List SPPBJ Non Tender PPK*

Isi *form* surat perintah kerja kemudian klik *button* 'Simpan'

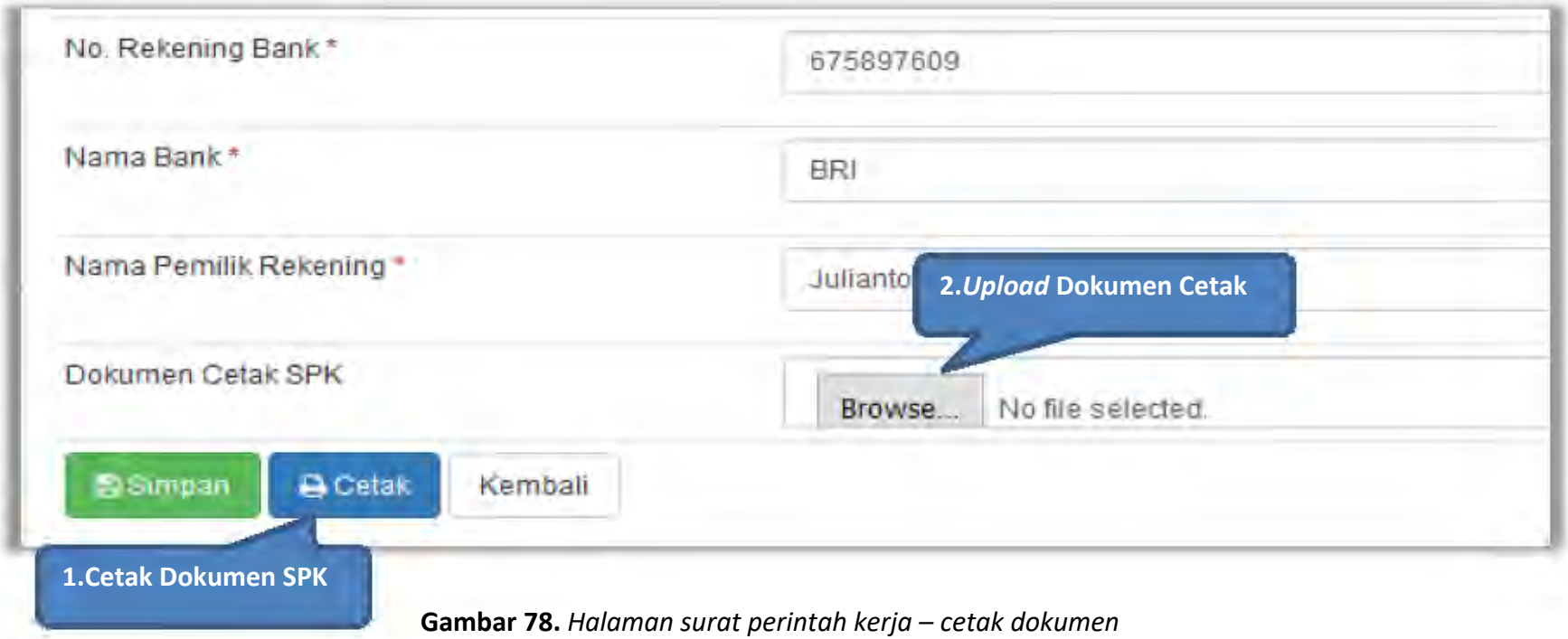


Gambar 76. *Halaman Surat Perintah Kerja 1*

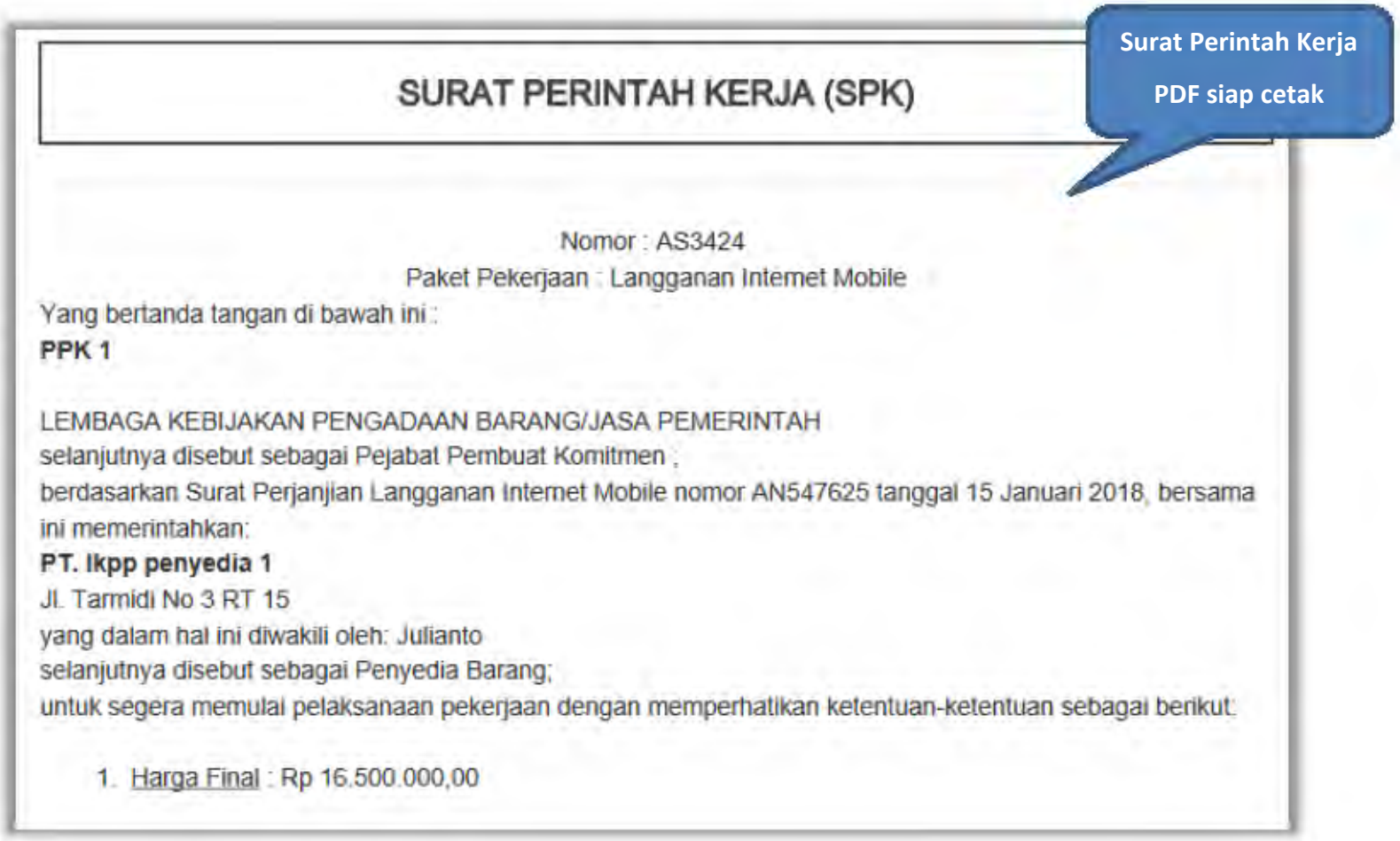


Gambar 77. *Halaman surat perintah kerja 2*

Setelah surat perintah kerja berhasil disimpan, maka akan muncul *button* cetak dokumen. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani selanjutnya di-*scan* dan di-*upload* kembali ke sistem.



Gambar 78. *Halaman surat perintah kerja – cetak dokumen*



Gambar 79. *Cetak Dokumen Surat Perintah Kerja*

5.4 Surat Pesanan (Barang)

Jika pengadaan barang, maka PPK mengisikan surat pesanan. Klik *button* 'Surat Pesanan' pada halaman *List* SPPBJ Non Tender.

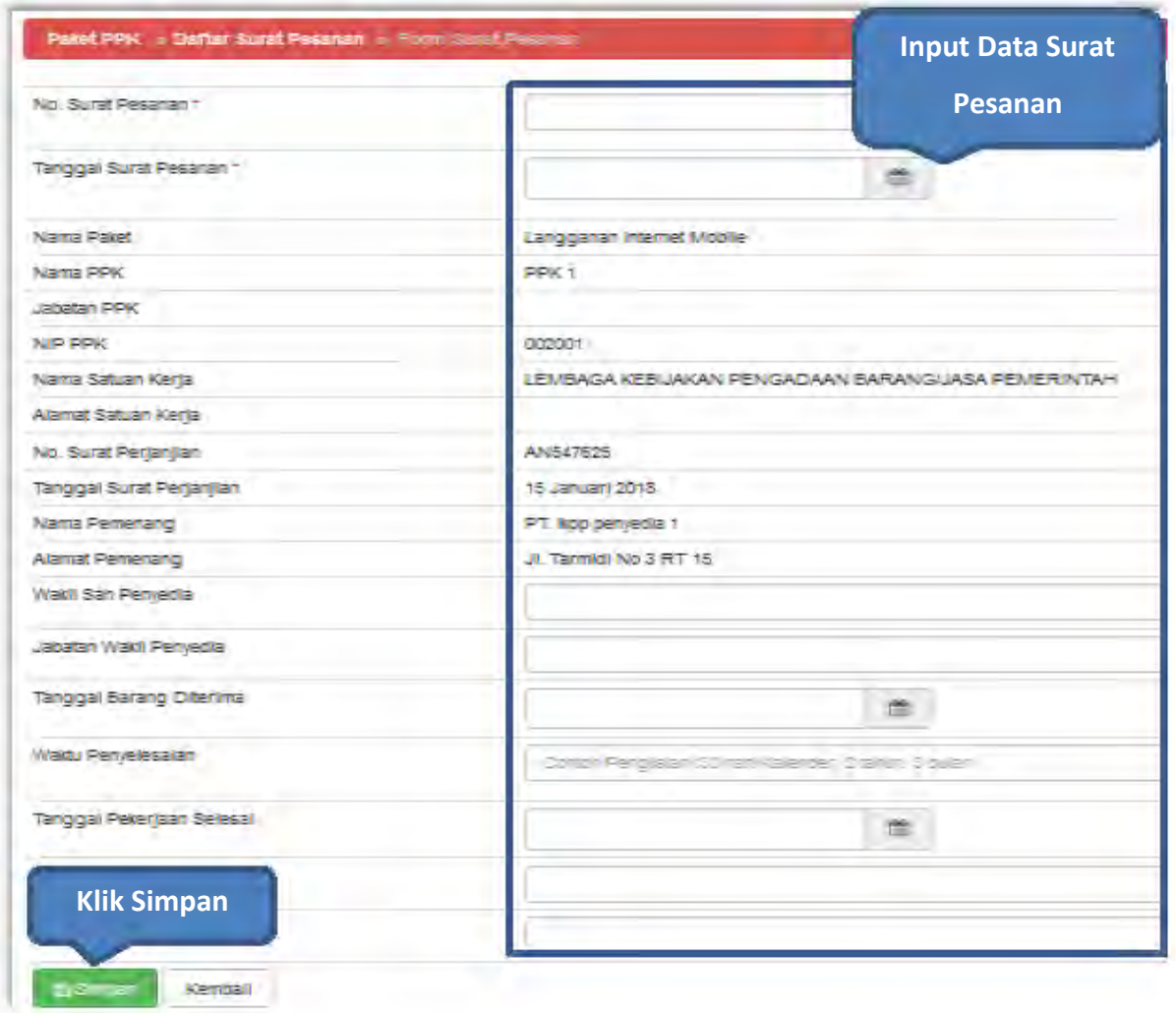


Gambar 80. *Halaman List SPPBJ Non Tender Non Tender PPK*

Klik *button* 'Buat Surat Pesanan'**.**

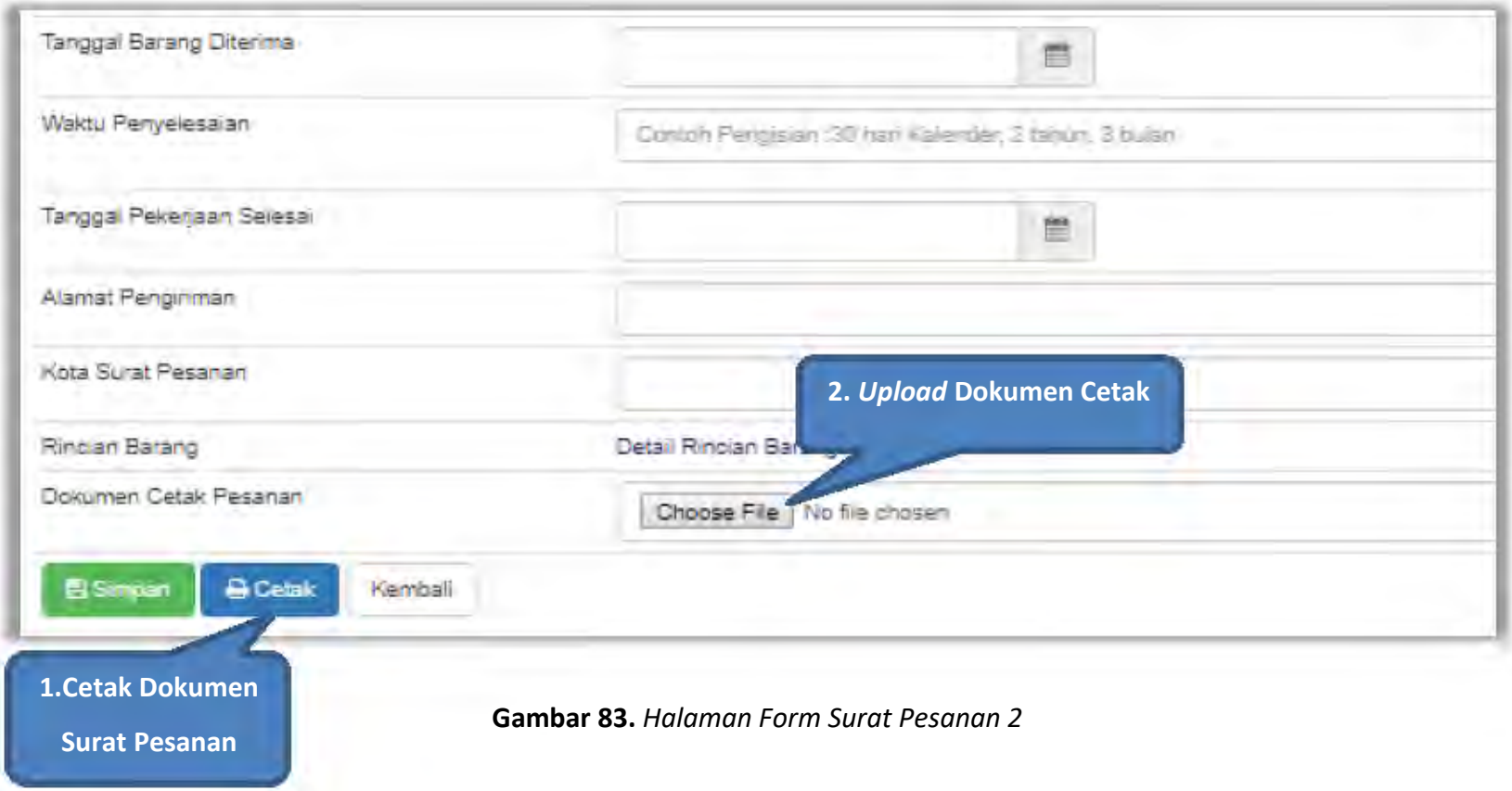


Gambar 81. *Halaman Buat Surat Pesanan*



Gambar 82. *Halaman Form Surat Pesanan 1*

Setelah surat pesanan berhasil disimpan maka akan muncul *button* cetak dokumen. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani kemudian di-*scan* untuk selanjutnya di-*upload* kembali ke sistem.



Gambar 83. *Halaman Form Surat Pesanan 2*



SURAT PESANAN (SP)

Nomor : 9898988999

Paket Pekerjaan : Langganan Internet Mobile

Surat Pesanan dalam bentuk PDF siap dicetak

Yang bertanda tangan di bawah ini :

PPK 1

selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;

Berdasarkan Surat Perjanjian Langganan Internet Mobile nomor AN547625 tanggal 15 Januari 2018, bersama ini memerintahkan:

PT. lkpp penyedia 1 di Jl. Tarmidi No 3 RT 15

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

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang :

Jenis Barang	Unit	Volume	Unit2	Volume2	Harga Satuan	Pajak (%)	Total Harga	Keterangan
							Total Nilai	

2. Tanggal barang diterima :
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;.
4. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal
5. Alamat pengiriman barang :
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

, 16 Januari 2018

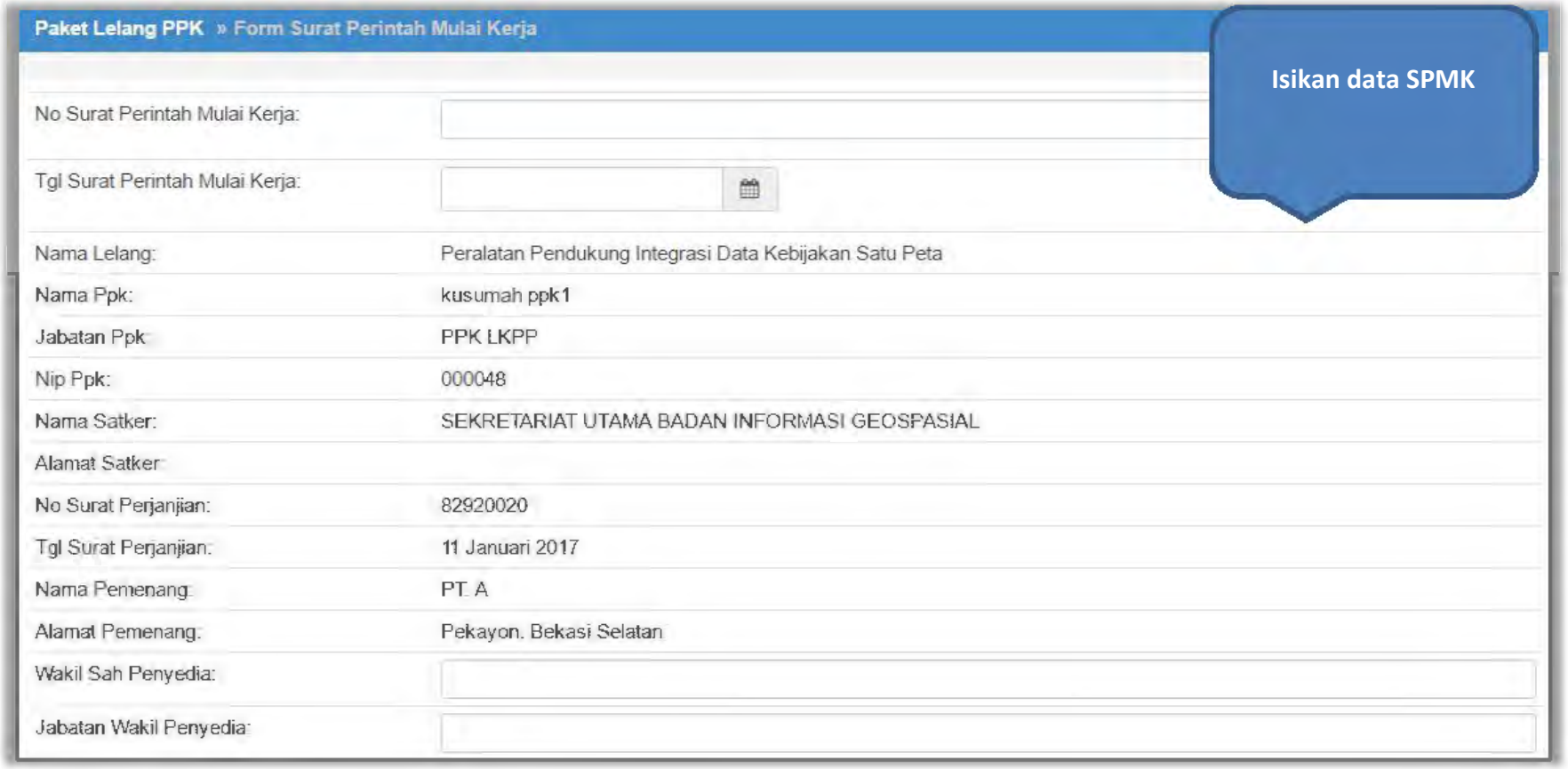
Satuan Kerja LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Pejabat Pembuat Komitmen

Gambar 84. *Halaman Surat Pesanan PDF*

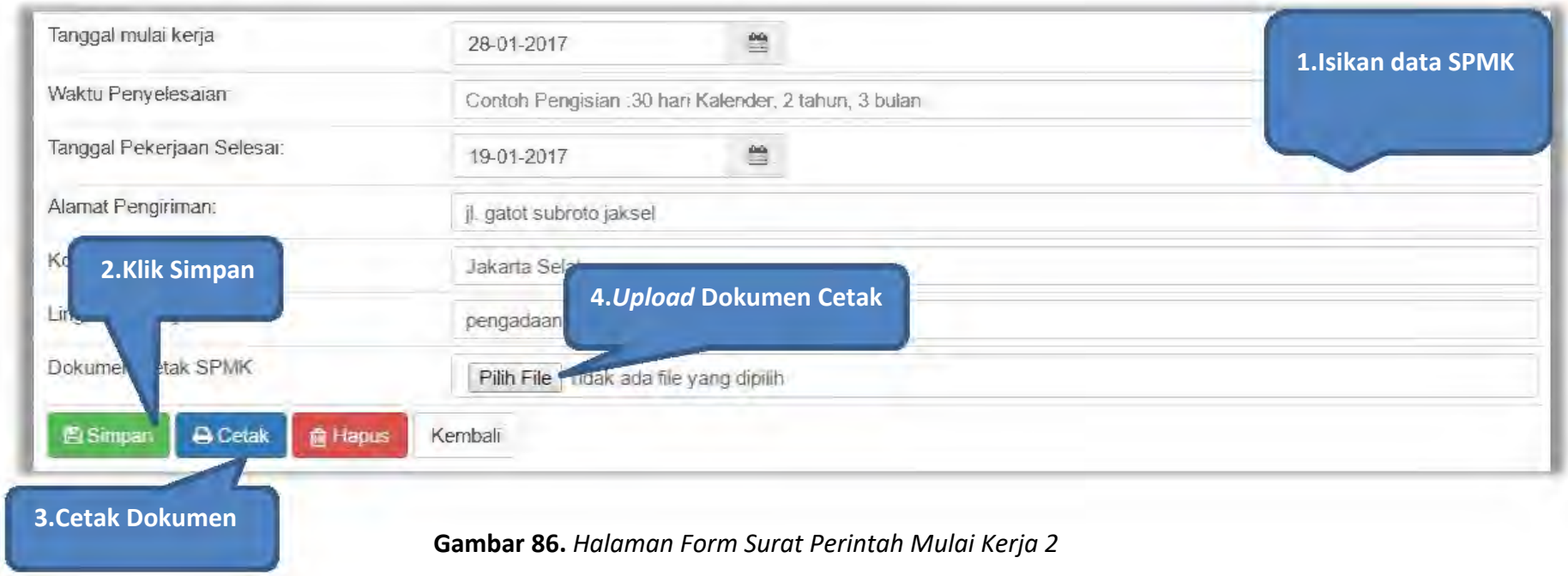
5.5 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Jika pengadaan selain barang, yaitu konstruksi, konsultasi, dan jasa lainnya, maka PPK mengisikan SPMK.

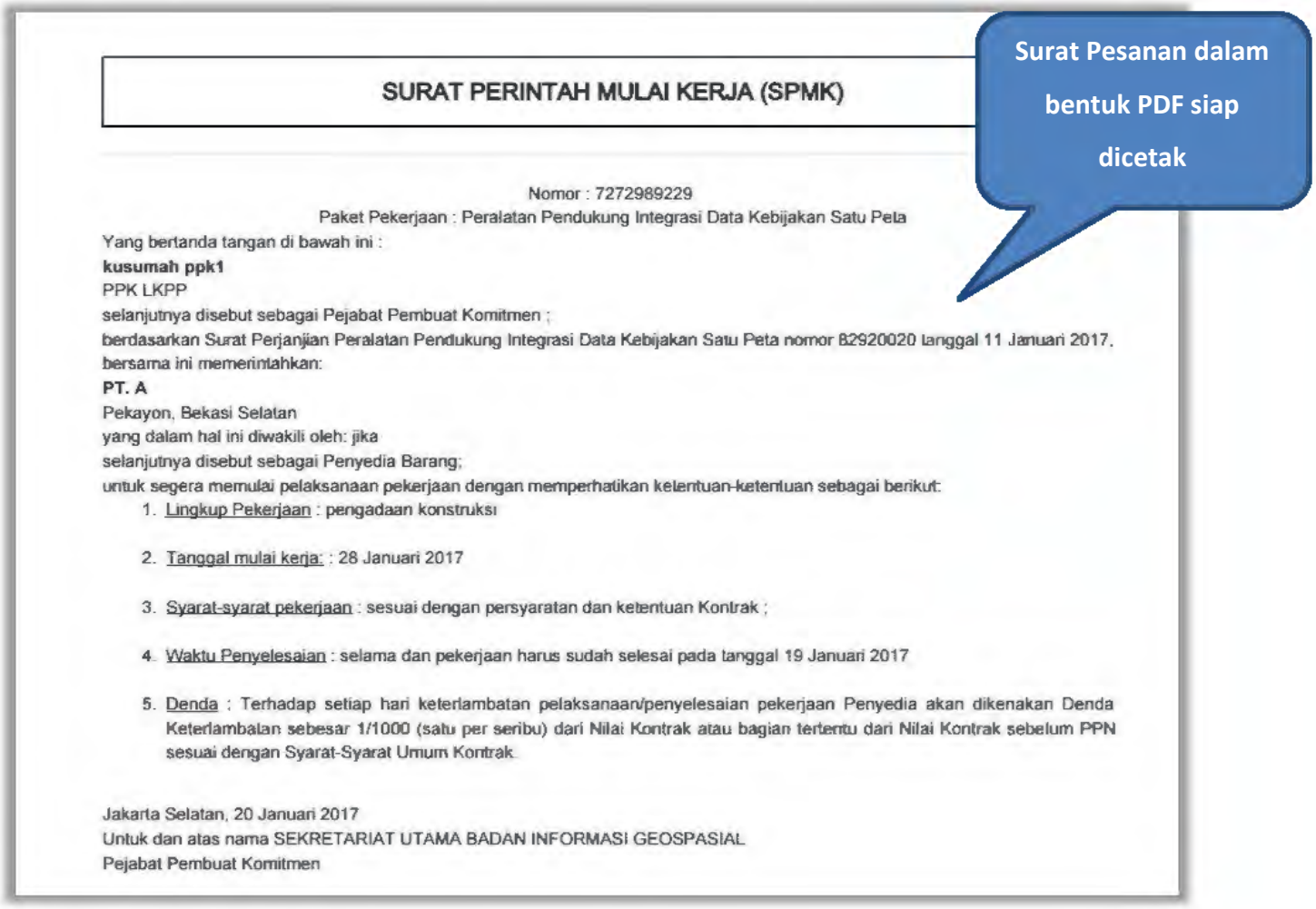


Gambar 85. *Halaman Form Surat Perintah Mulai Kerja 1*

Klik *button* 'Simpan' jika sudah selesai mengisikan seluruh data kemudian cetak dokumen SPMK. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani kemudian di-*scan* untuk selanjutnya di-*upload* kembali ke sistem.



Gambar 86. *Halaman Form Surat Perintah Mulai Kerja 2*



SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Surat Pesanan dalam bentuk PDF siap dicetak

Nomor : 7272989229

Paket Pekerjaan : Peralatan Pendukung Integrasi Data Kebijakan Satu Peta

Yang bertanda tangan di bawah ini :

kusumah ppk1

PPK LKPP

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Peralatan Pendukung Integrasi Data Kebijakan Satu Peta nomor 82920020 tanggal 11 Januari 2017,

bersama ini memerintahkan:

PT. A

Pekayon, Bekasi Selatan

yang dalam hal ini diwakili oleh: jika

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Lingkup Pekerjaan : pengadaan konstruksi
2. Tanggal mulai kerja: : 28 Januari 2017
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
4. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 19 Januari 2017
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak

Jakarta Selatan, 20 Januari 2017

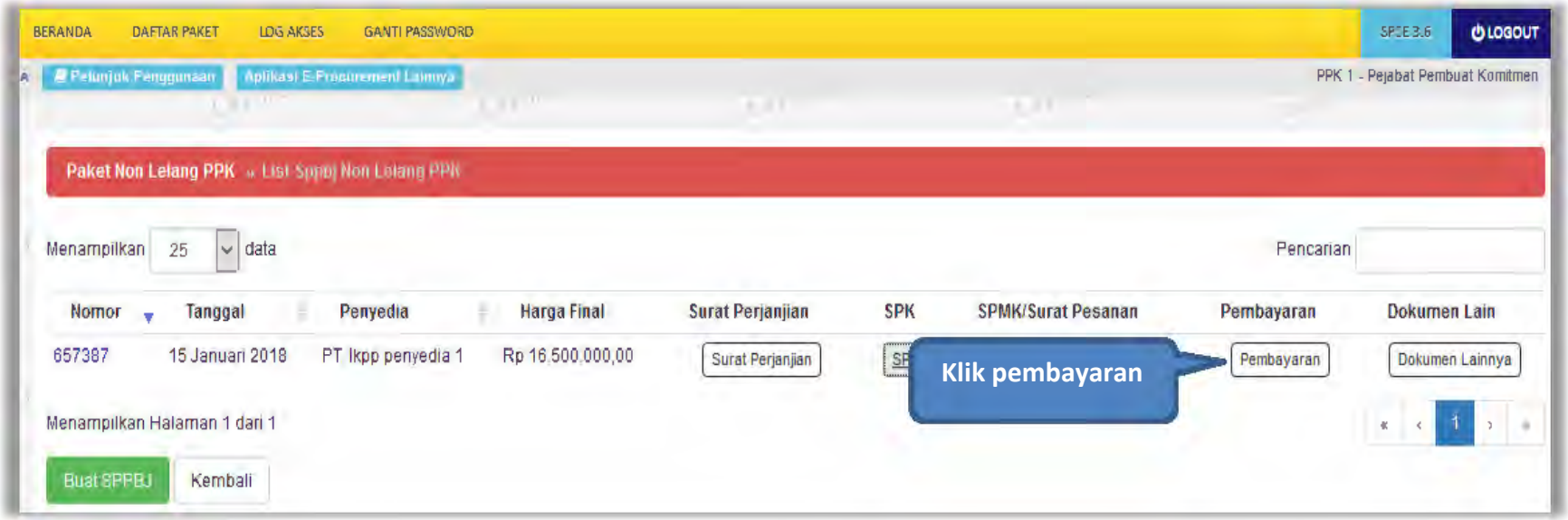
Untuk dan atas nama SEKRETARIAT UTAMA BADAN INFORMASI GEOSPASIAL

Pejabat Pembuat Komitmen

Gambar 87. *Halaman Cetak Surat Perintah Mulai Kerja*

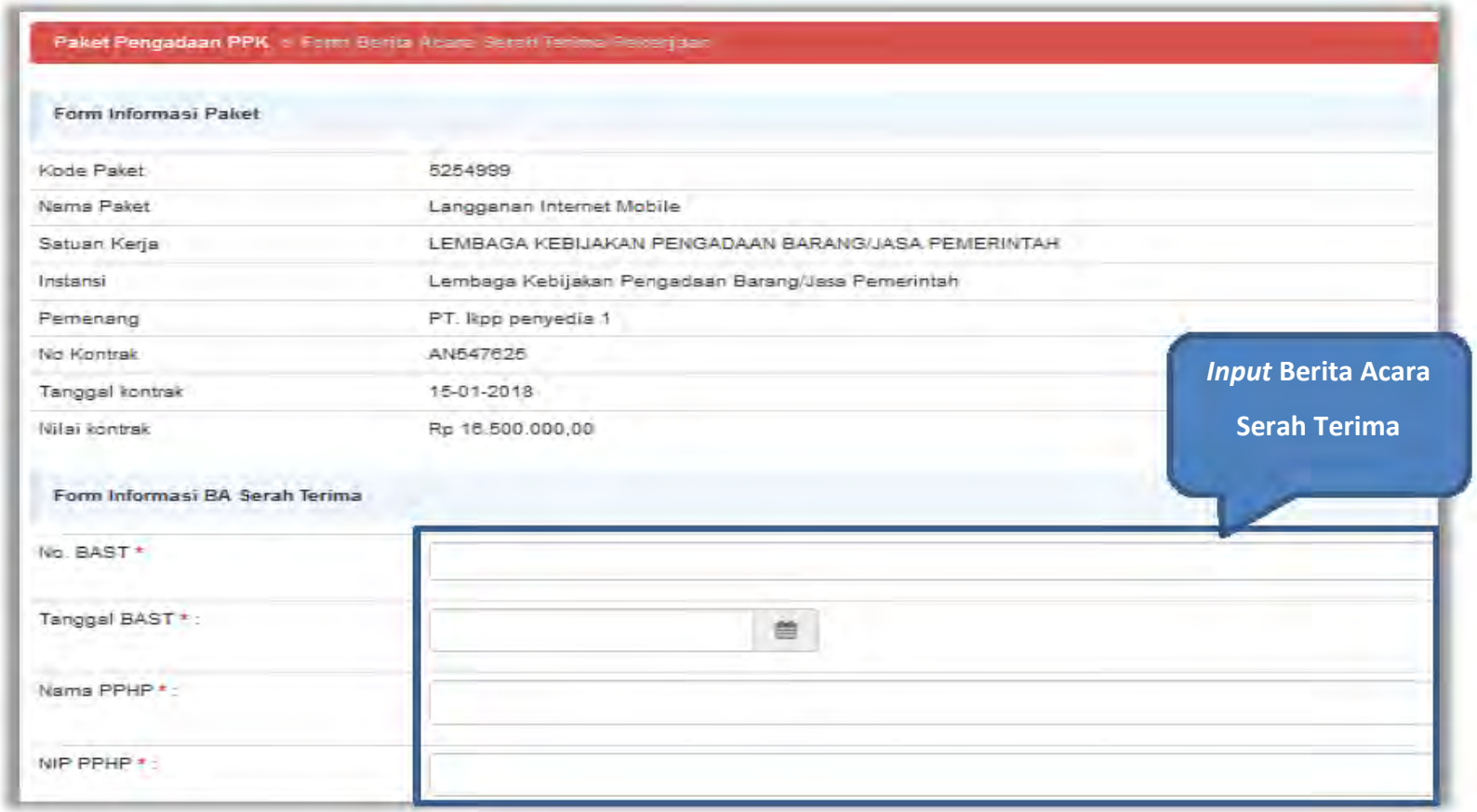
5.6 Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran

Pilih *button* 'Pembayaran' pada halaman *List* SPPBJ *Non* Tender, kemudian isikan data berita acara serah terima dan berita acara pembayaran.



Gambar 88. *Halaman List SPPBJ Non Tender PPK*

Selanjutnya akan muncul *form* Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, isi data berita acara serah terima. Tanda bintang (*) pada *form* wajib diisi.



Gambar 89. *Halaman Input BAST dan BAP*

Kemudian isi data berita acara pembayaran. Klik *button* 'Simpan' jika sudah selesai mengisikan seluruh data kemudian cetak dokumen berita acara. Dokumen yang telah dicetak dan ditandatangani kemudian di-*scan* untuk selanjutnya di-*upload* kembali ke sistem.



Gambar 90. *Form Berita Acara Serah Terima Pekerjaan*



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Langganan Internet Mobile

NO : 345678987654

Pada hari ini Selasa, tanggal enam belas bulan Januari tahun dua ribu delapan belas (16-01-2018), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **Ria Ervina :**
   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. **Julianto :**
   Direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Ikpp penyedia 1, yang berkedudukan di Jl. Tamidi No 3 RT 15 yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima pekerjaan berupa Langganan Internet Mobile pada tanggal 15 Januari 2018 - 15 Januari 2018 sesuai dengan Surat Perintah Kerja No. : AN547625 tanggal 15 Januari 2018, 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. Ikpp penyedia 1

Julianto
Direktur

PIHAK PERTAMA,

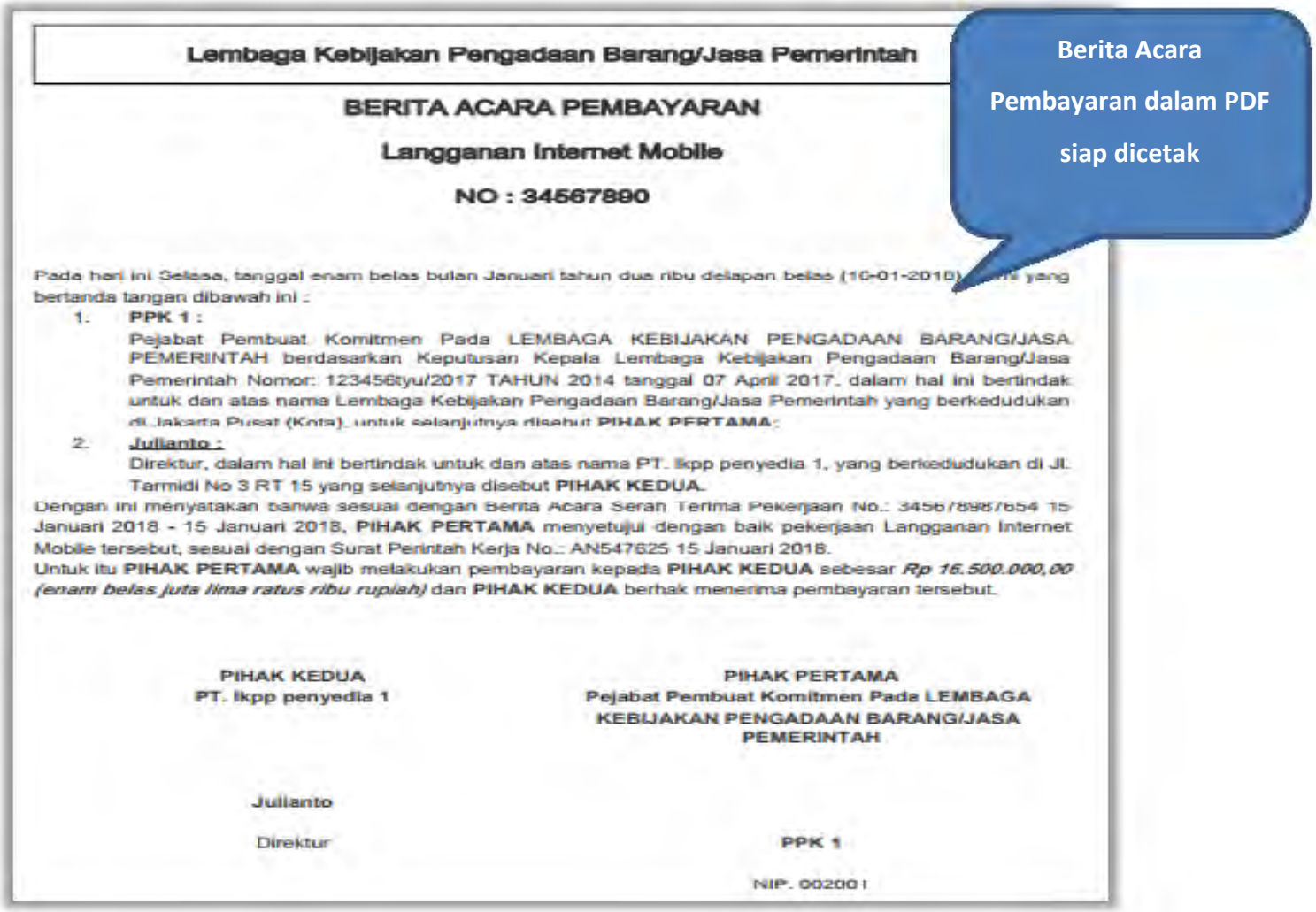
Ria Ervina
NIP. 19992686882018

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

PPK 1
NIP. 002001

Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dalam PDF siap dicetak

Gambar 91. *Halaman Berita Acara Serah Terima PDF*



Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Langganan Internet Mobile

NO : 34567890

Pada hari ini Selasa, tanggal enam belas bulan Januari tahun dua ribu delapan belas (16-01-2018) kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **PPK 1 :**
   Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH berdasarkan Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor: 123456tyu/2017 TAHUN 2014 tanggal 07 April 2017, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berkedudukan di Jakarta Pusat (Knta), untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
2. **Julianto :**
   Direktur, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. lkpp penyedia 1, yang berkedudukan di Jl. Tarmidi No 3 RT 15 yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

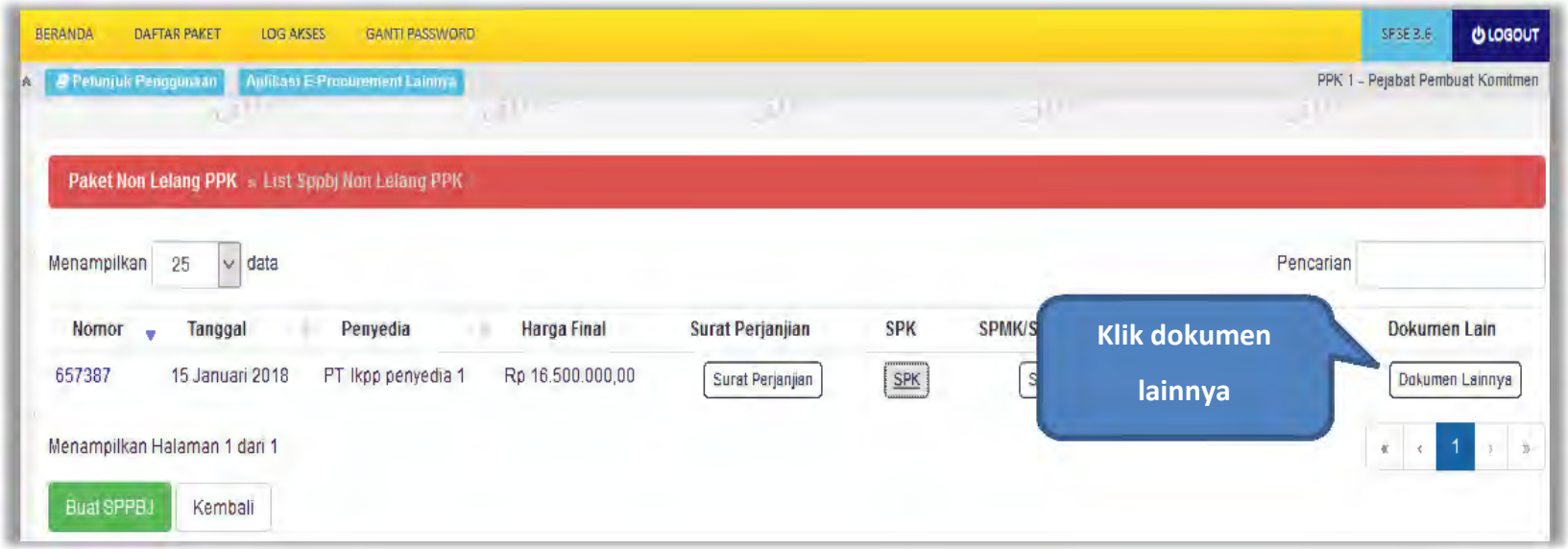
Dengan ini menyatakan bahwa sesuai dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan No.: 3456/8967/654 15 Januari 2018 - 15 Januari 2018, **PIHAK PERTAMA** menyetujui dengan baik pekerjaan Langganan Internet Mobile tersebut, sesuai dengan Surat Perintah Kerja No.: AN547625 15 Januari 2018.
Untuk itu **PIHAK PERTAMA** wajib melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sebesar ***Rp 16.500.000,00 (enam belas juta lima ratus ribu rupiah)*** dan **PIHAK KEDUA** berhak menerima pembayaran tersebut.

PIHAK KEDUA **PT. lkpp penyedia 1**	**PIHAK PERTAMA** **Pejabat Pembuat Komitmen Pada LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**
Julianto	
Direktur	**PPK 1**
	NIP. 002001

Gambar 92. *Halaman Berita Acara Pembayaran PDF*

5.7 Dokumen Lainnya

Pilih *button* 'Dokumen Lainnya' untuk menambahkan dokumen lain yang diperlukan.



Gambar 93. *Halaman List SPPBJ Non Tender PPK*

Kik *button* 'Buat Dokumen Lainnya' untuk menambahkan dokumen.



Gambar 94. *Halaman Daftar Dokumen Lainnya*

Isi data dokumen tambahan lainnya kemudian klik *button* 'Simpan'



Gambar 95. *Halaman Form Dokumen Lainnya*

6. Pencatatan Non Tender

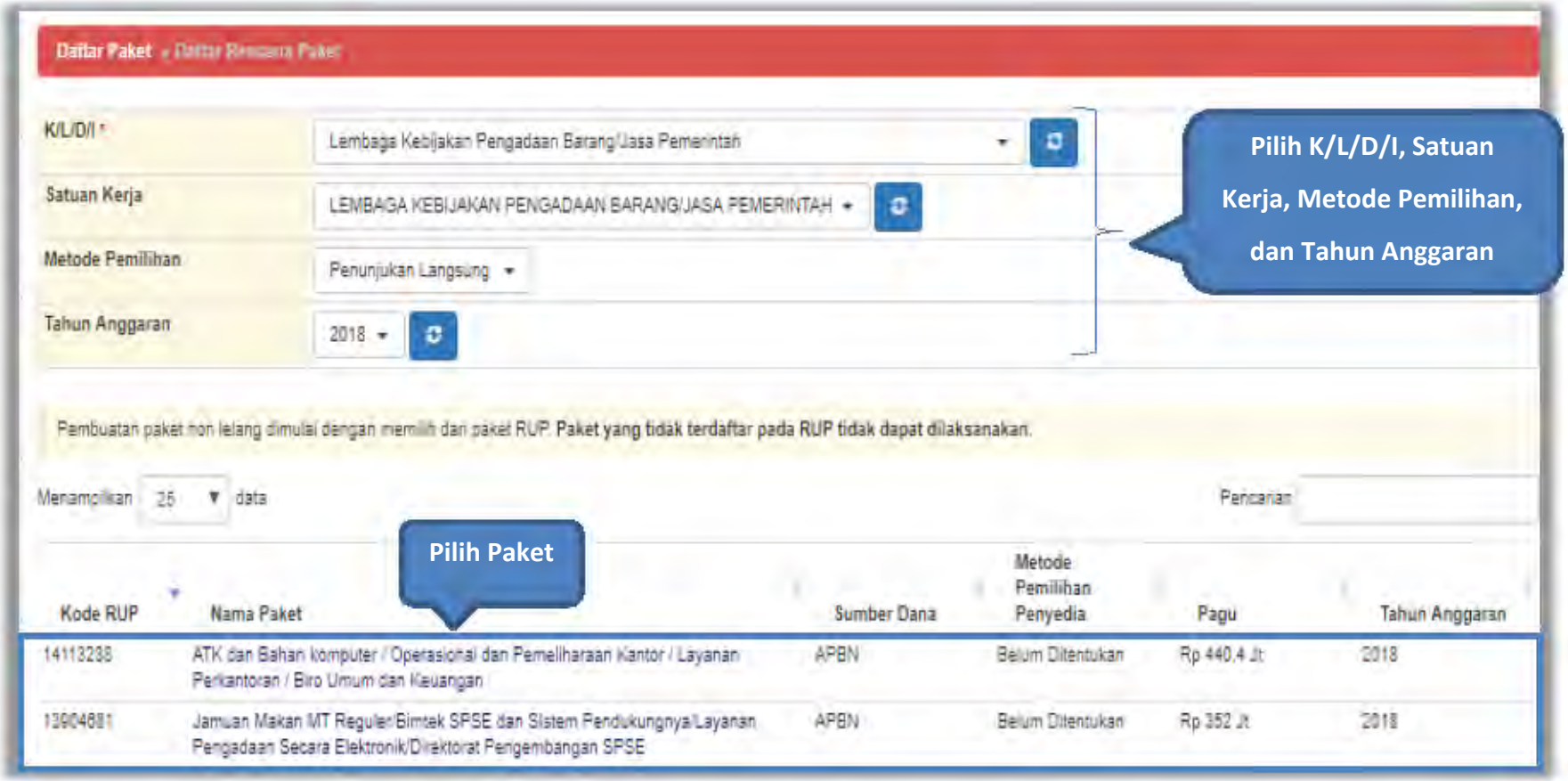
6.1 Buat Paket Pencatatan Non Tender

Pilih Daftar Paket Kemudian pilih *tab* 'Pencatatan Non Tender'**.**



Gambar 96. *Halaman Daftar Paket Non Transaksional PPK*

Selanjutnya pilih paket yang terdapat di RUP (Rencana Umum Pengadaan).

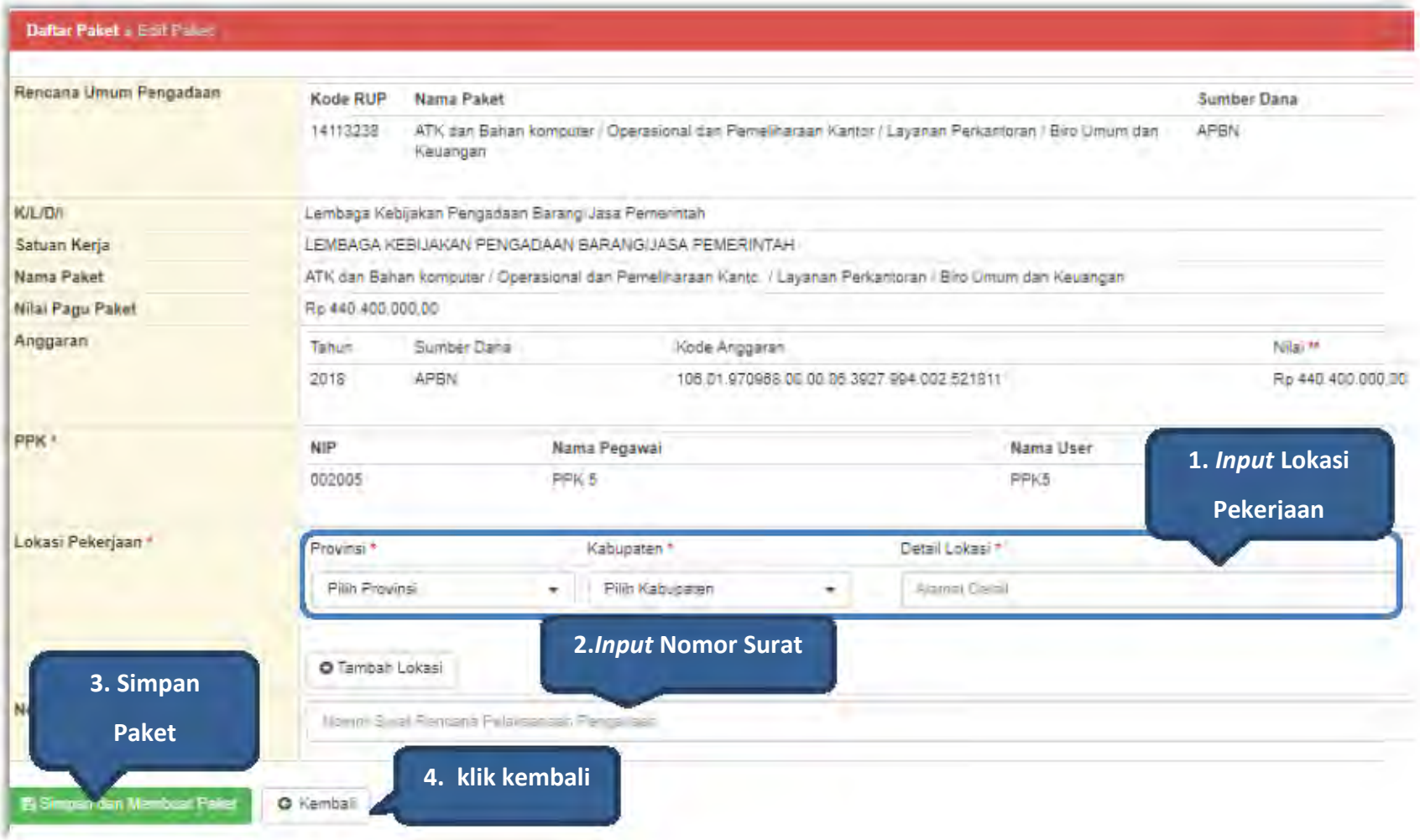


Gambar 97. *Halaman Daftar Rencana Paket*

Selanjutnya akan muncul halaman informasi paket, klik *button* 'Buat Paket' untuk membuat paket pencatatan non tender.



Gambar 98. *Halaman Informasi Rencana Pengadaan*



Gambar 99. *Halaman Edit Paket Pencatatan Non Tender*

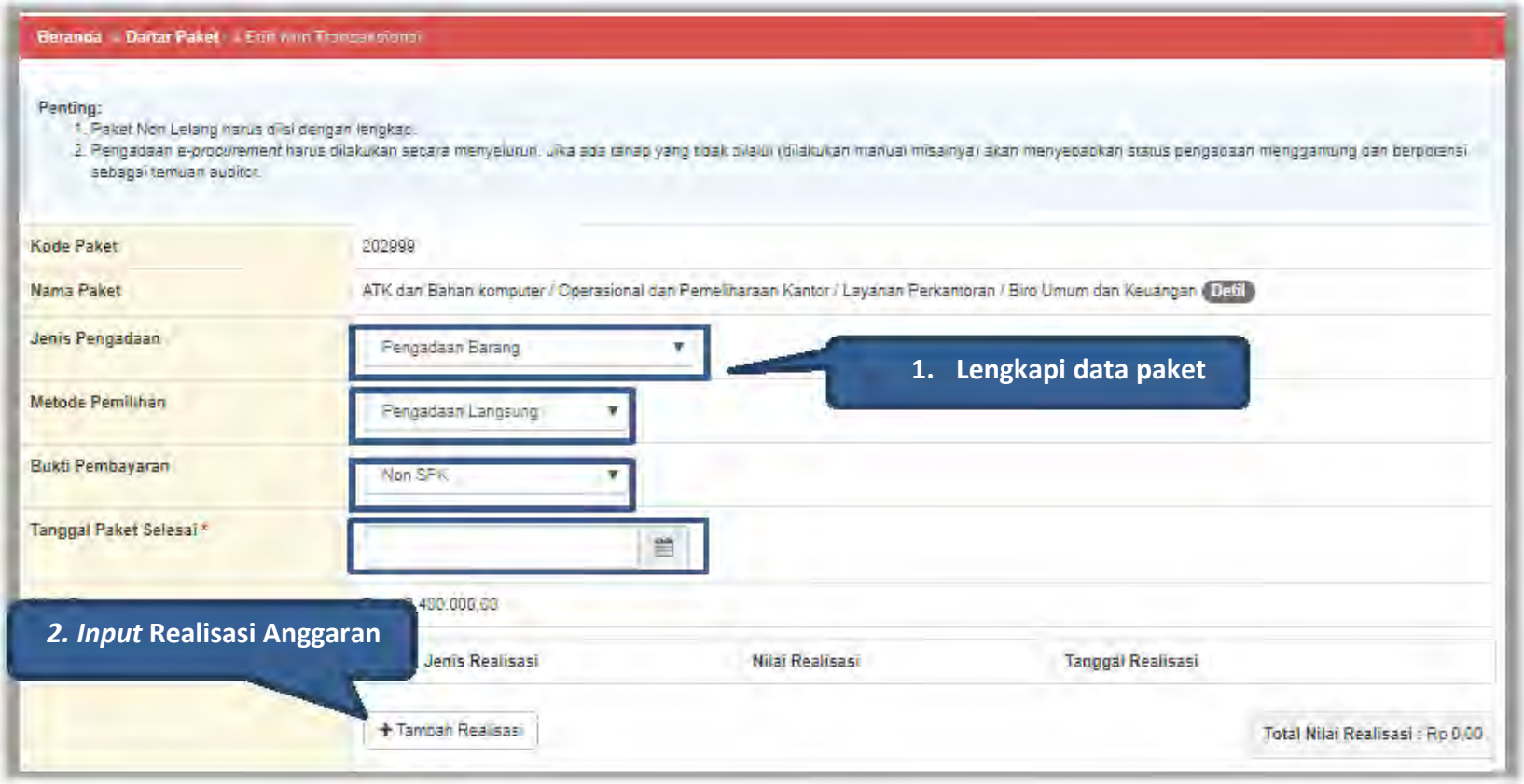
6.2 *Edit* Paket Pencatatan Non Tender

Pilih paket pada halaman Daftar Paket pada *tab* 'Pencatatan Non Tender' kemudian klik *button* 'Buat Paket Baru'.



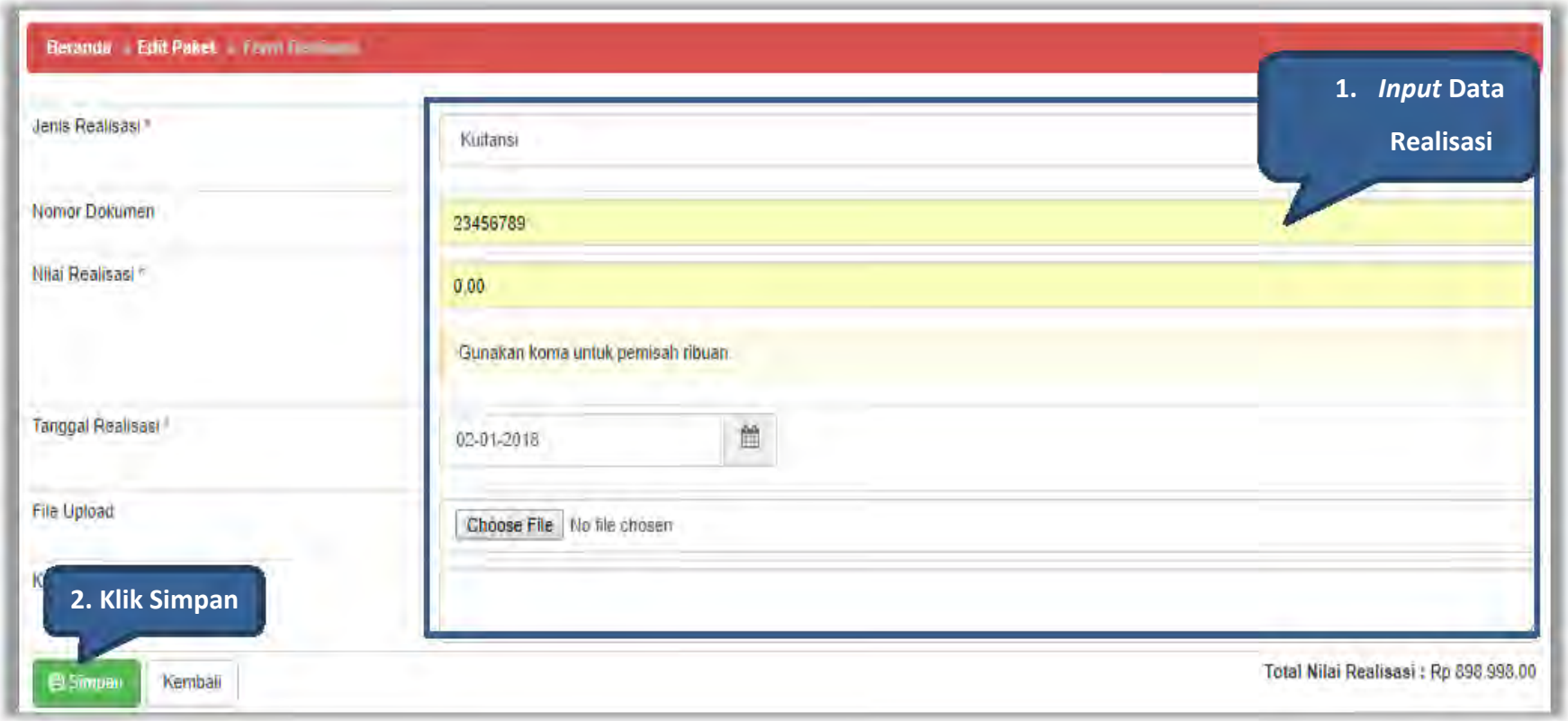
Gambar 100. *Halaman Daftar Paket Pencatatan Non Tender*

Pilih jenis pengadaan, metode pemilihan, bukti pembayaran, tanggal selesai paket, serta realisasi anggaran.



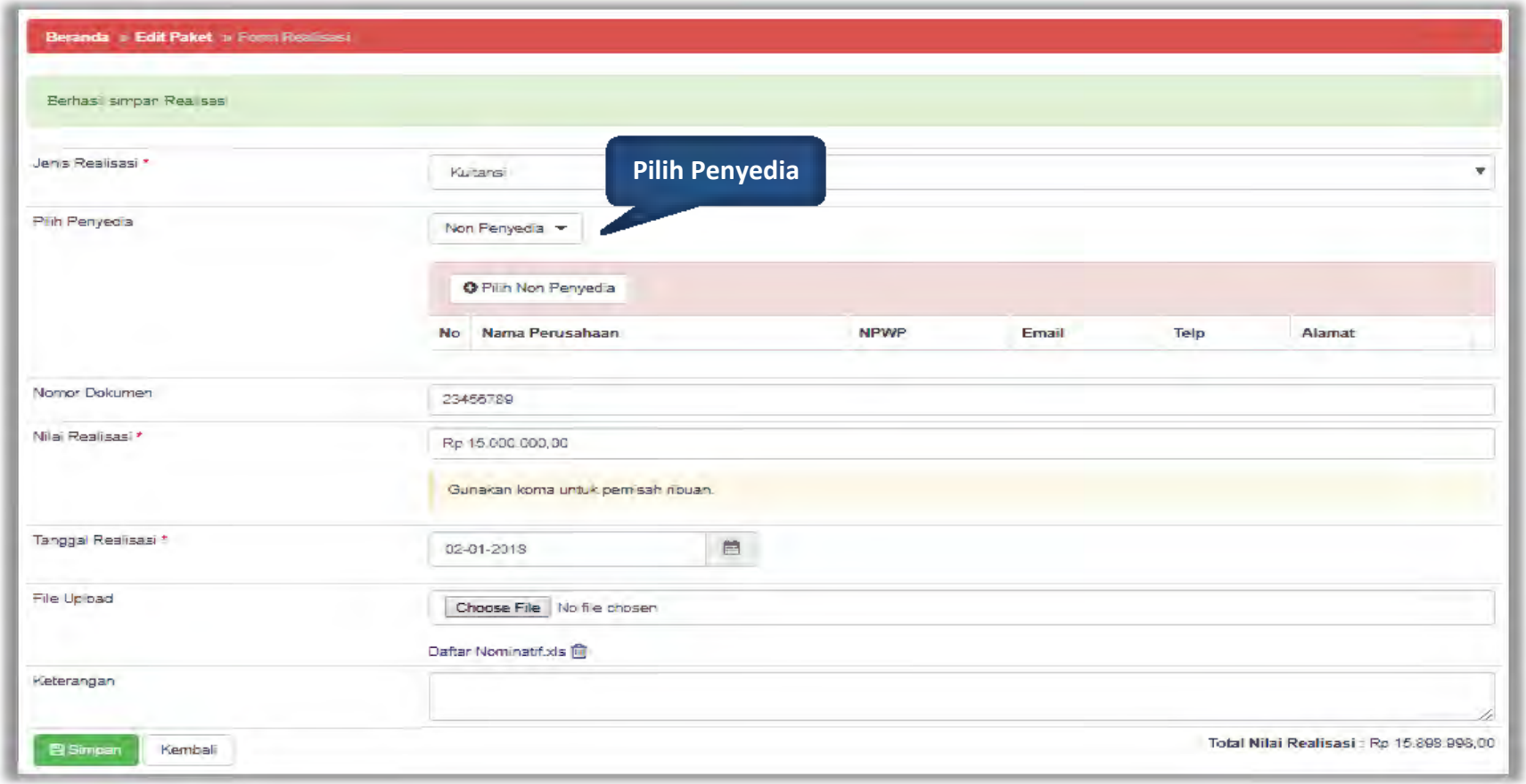
Gambar 101. *Halaman Edit Non Transaksional*

Form Realisasi



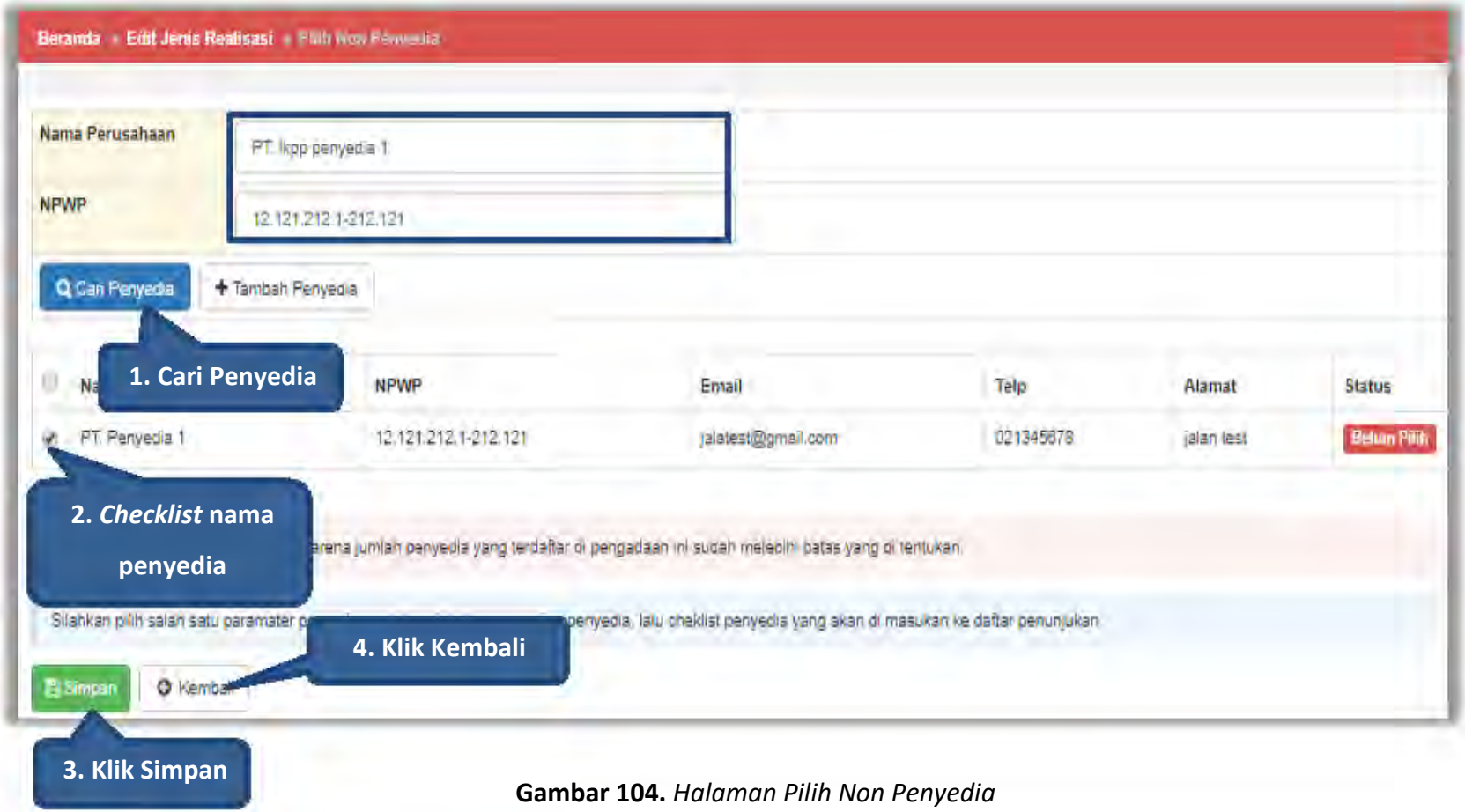
Gambar 102. *Halaman Form Realisasi*

Jika realisasi telah tersimpan maka akan muncul *button* pilih penyedia/non penyedia.



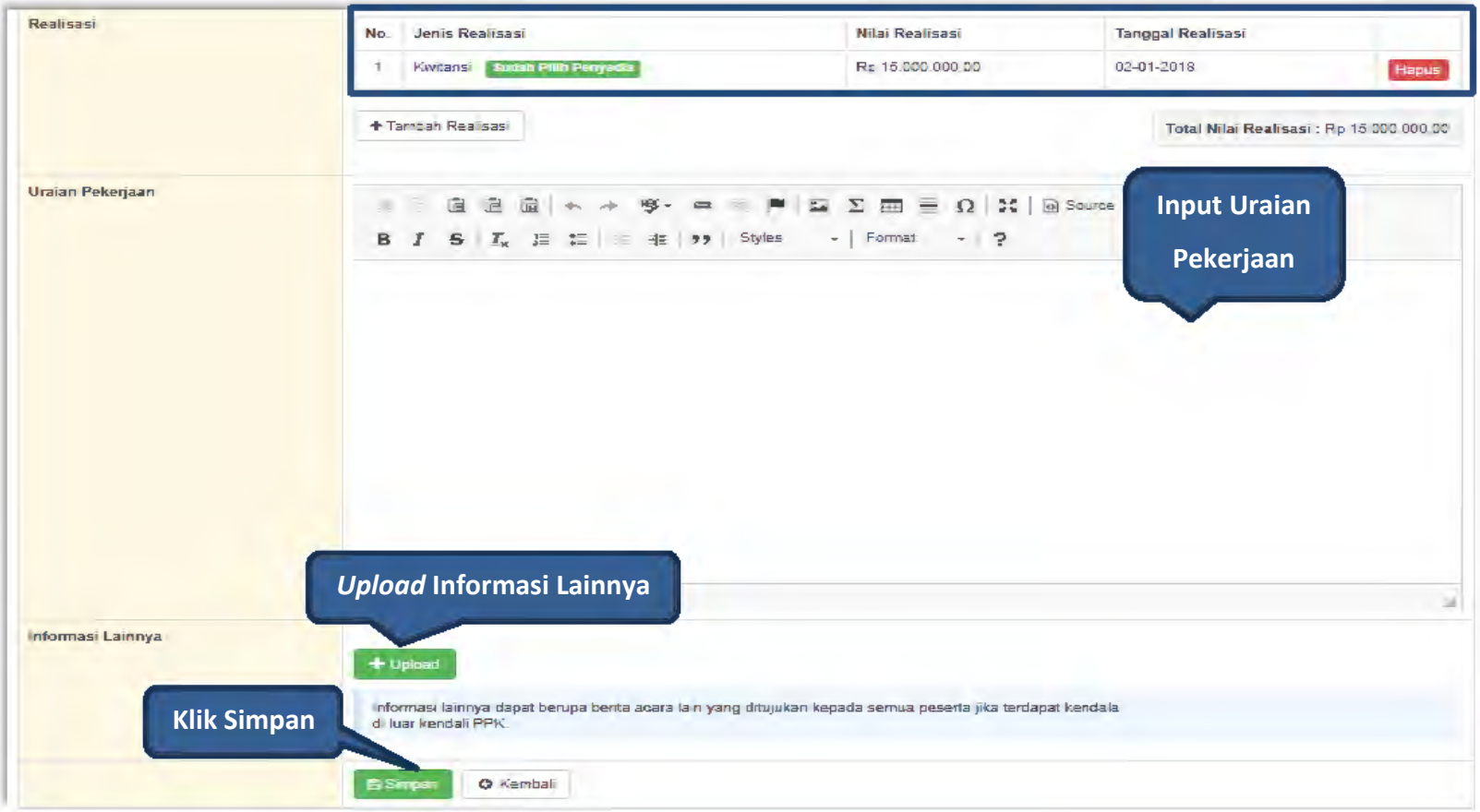
Gambar 103. *Halaman Form Realiasasi*

Selanjutnya akan muncul *form* pilih penyedia/non penyedia. *Input* nama perusahaan atau NPWP untuk melakukan *filter* data penyedia.



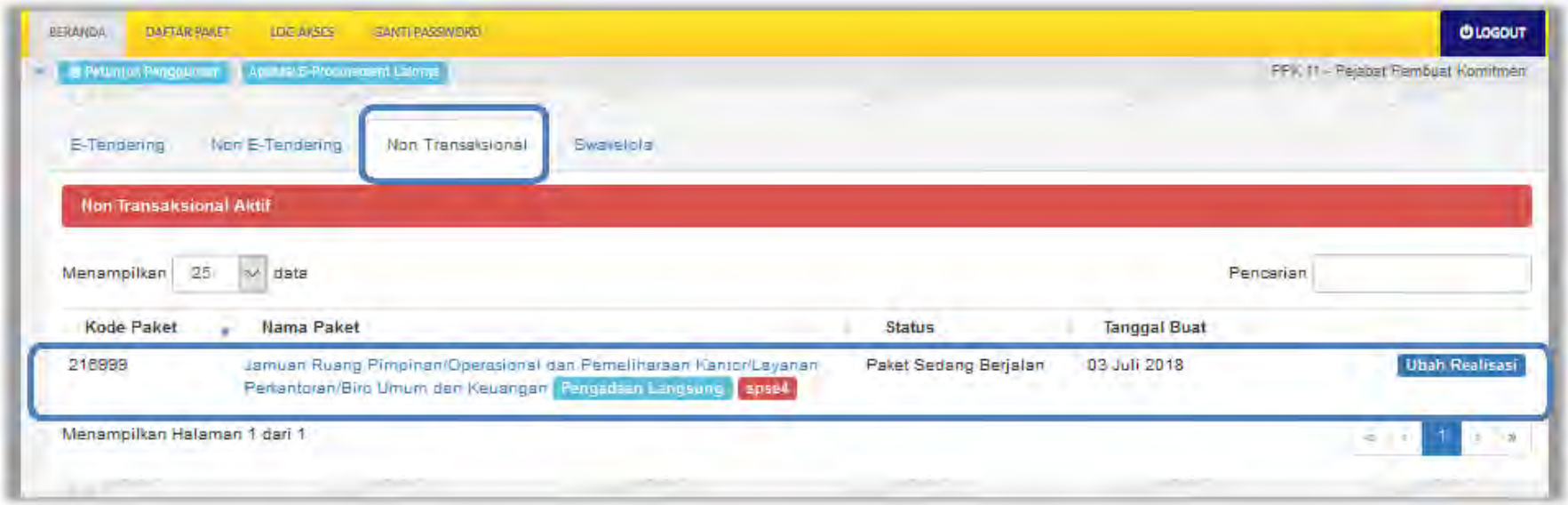
Gambar 104. *Halaman Pilih Non Penyedia*

Realisasi yang telah dimasukkan akan masuk kedalam kolom realisasi. Selanjutnya *input* uraian pekerjaan dan informasi lainnya kemudian klik *button* 'Simpan '



Gambar 105. *Halaman Form Realisasi*

Paket Non *Transaksional* yang telah disimpan akan tampil di Halaman Beranda pada *tab* 'Non Transaksional'. PPK dapat melakukan perubahan terhadap paket tersebut dengan klik 'Ubah Realisasi'.



Gambar 106. *Halaman Beranda – Non Transaksional*

7. Pencatatan Swakelola

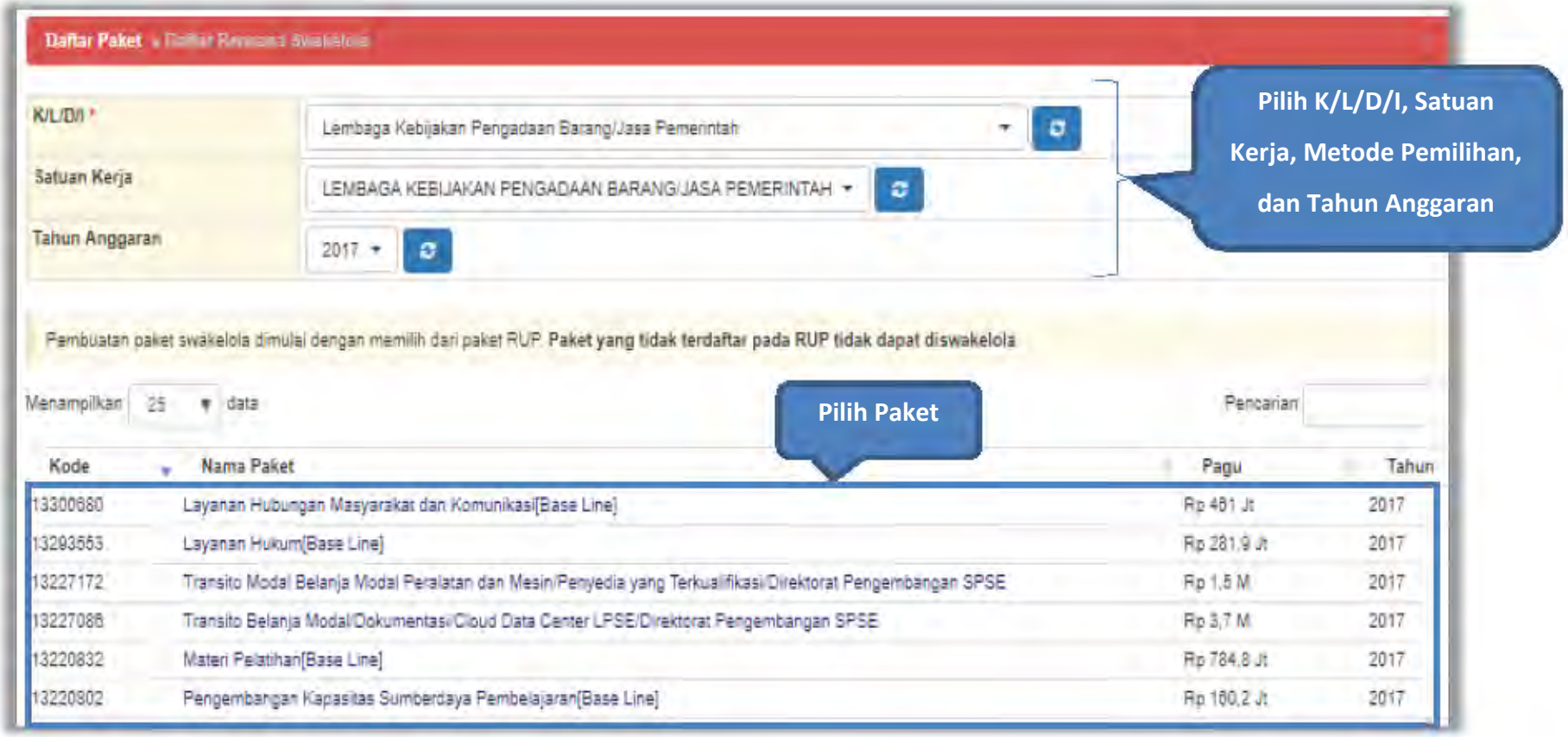
7.1 Buat Paket Pencatatan Swakelola

Pilih Daftar Paket Kemudian pilih *tab* 'Pencatatan Swakelola'**.**



Gambar 107. *Halaman Daftar Paket – Pencatatan Swakelola*

Selanjutnya pilih paket yang terdapat di RUP (Rencana Umum Pengadaan)

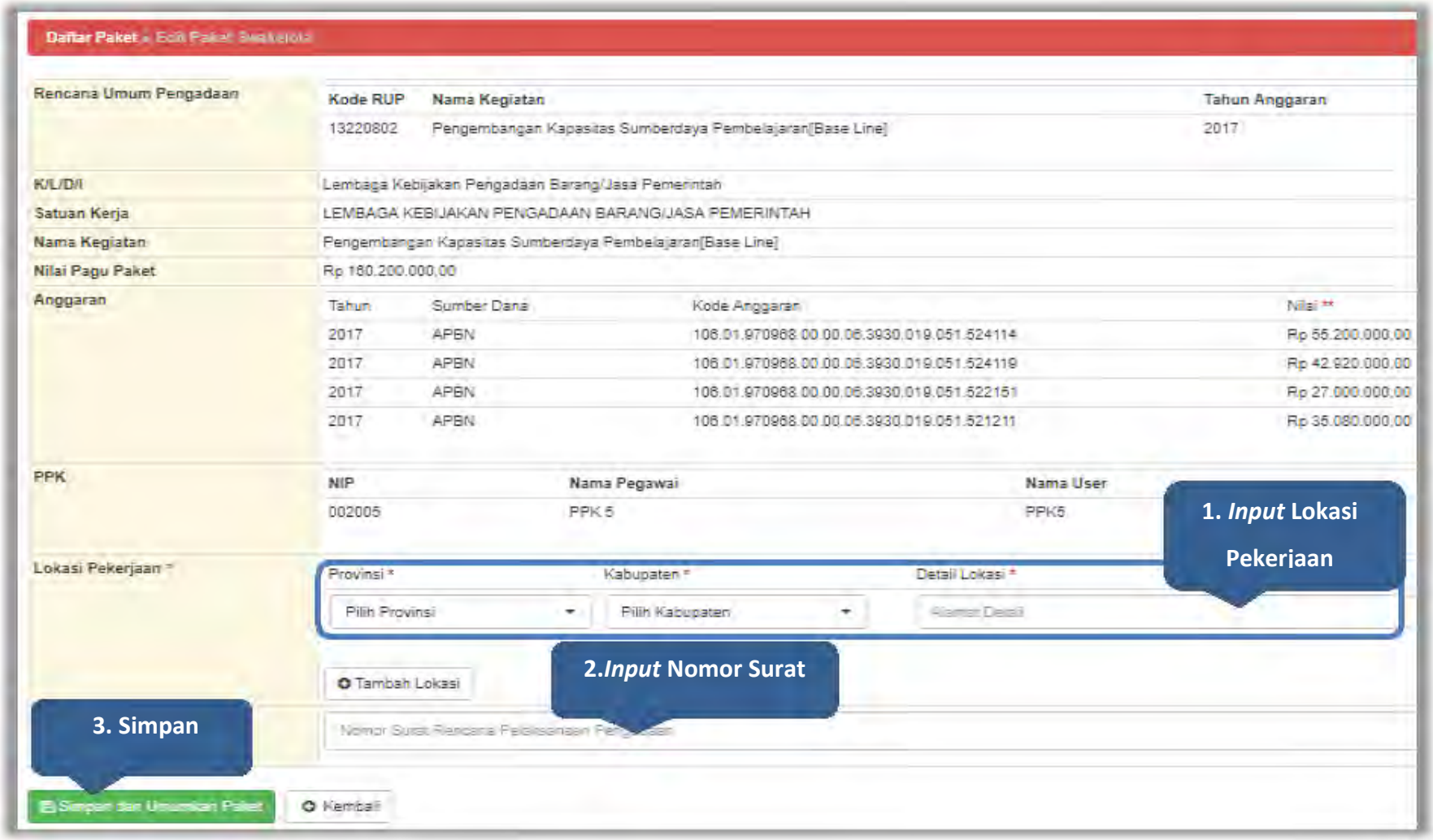


Gambar 108. *Halaman Daftar Rencana Swakelola*

Selanjutnya klik *button* 'Buat Paket' untuk membuat paket swakelola



Gambar 109. *Halaman Informasi Paket Swakelola*



Gambar 110. *Halaman Edit Paket Swakelola*

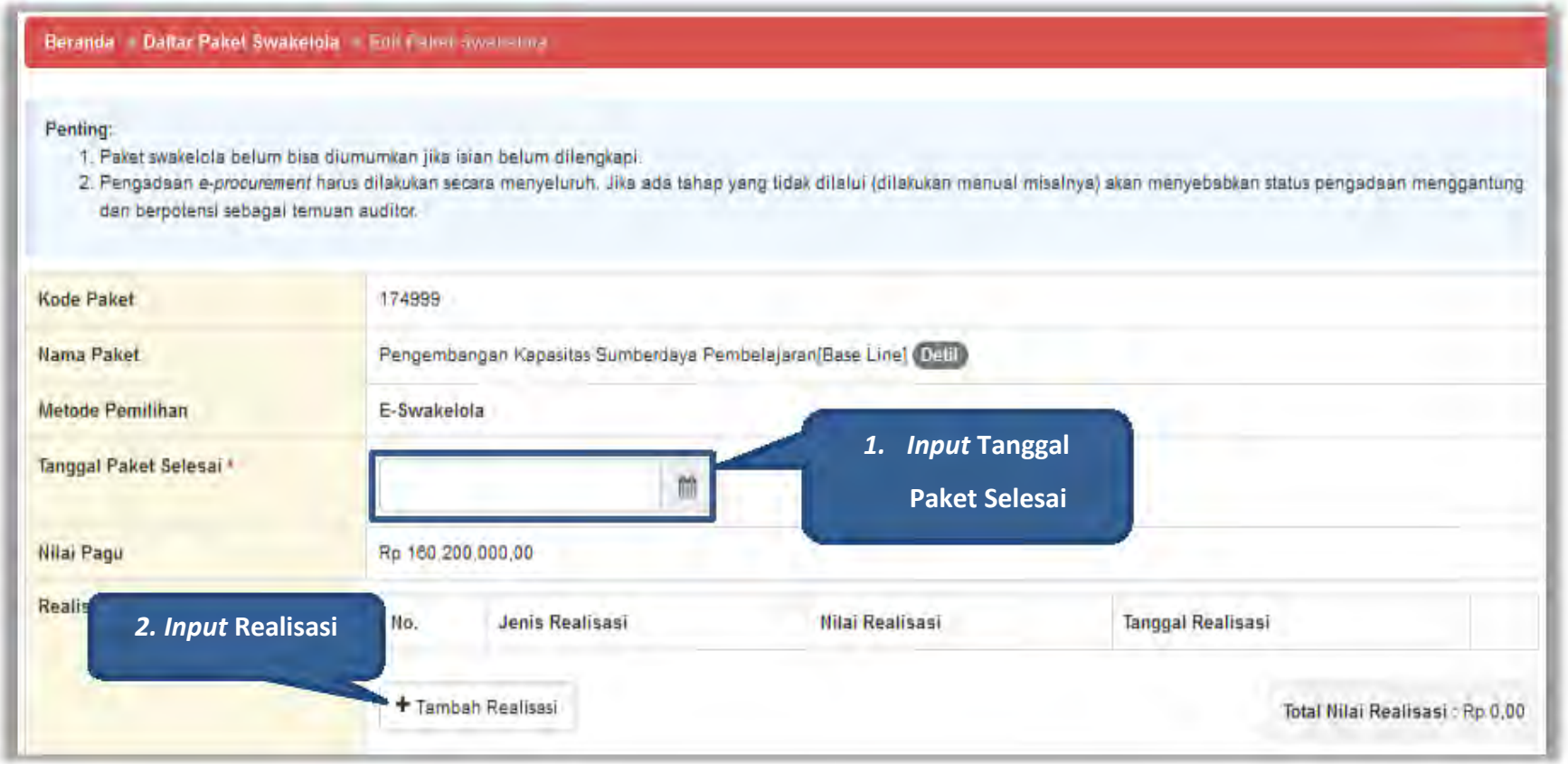
7.2 Edit Paket Pencatatan Swakelola

Pilih paket pada Daftar Paket dan *tab* 'Pencatatan Swakelola' kemudian klik *button* 'Buat Swakelola' untuk membuat paket swakelola baru.



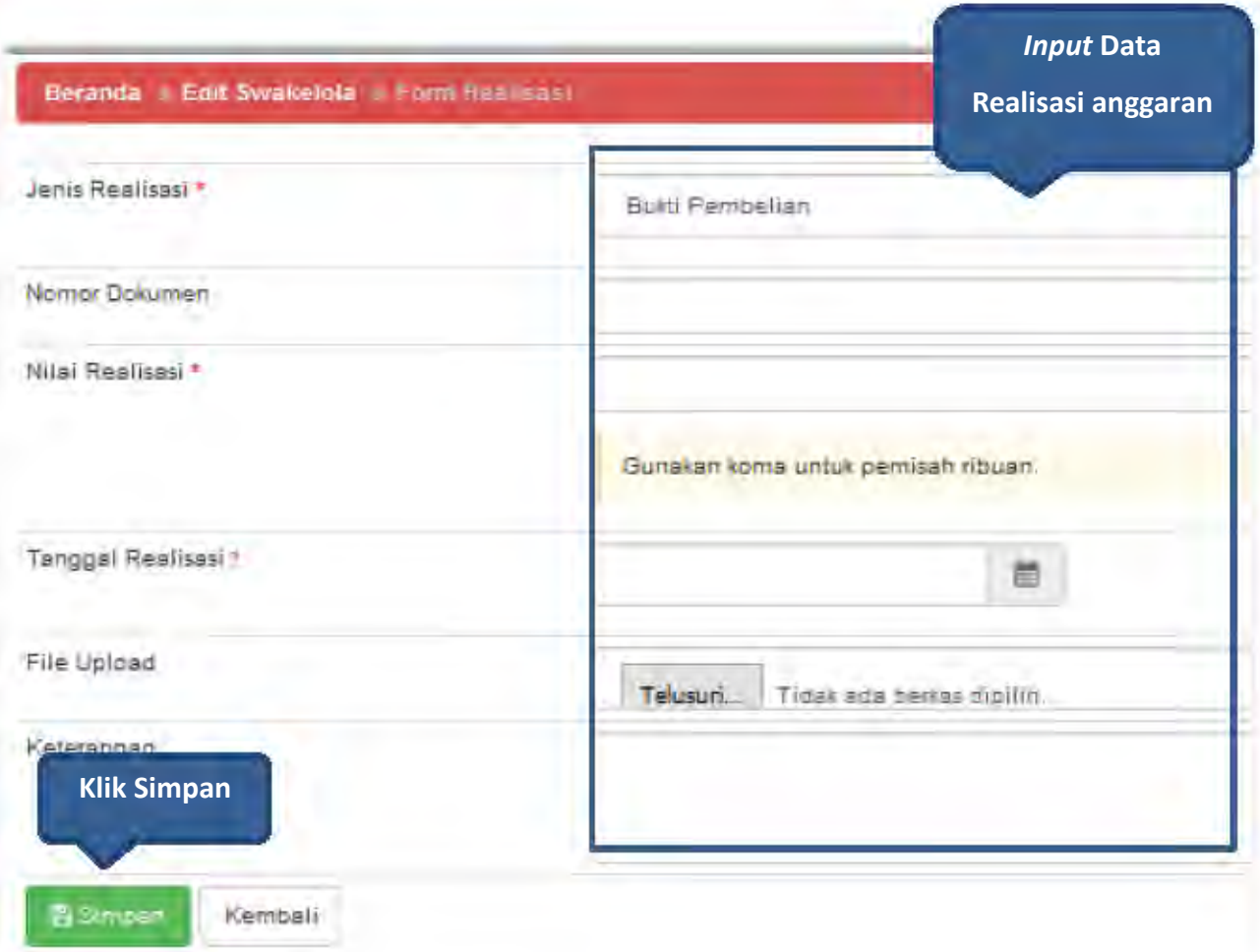
Gambar 111. *Halaman Daftar Paket swakelola*

Pilih tanggal paket selesai kemudian *input* realisasi anggaran.



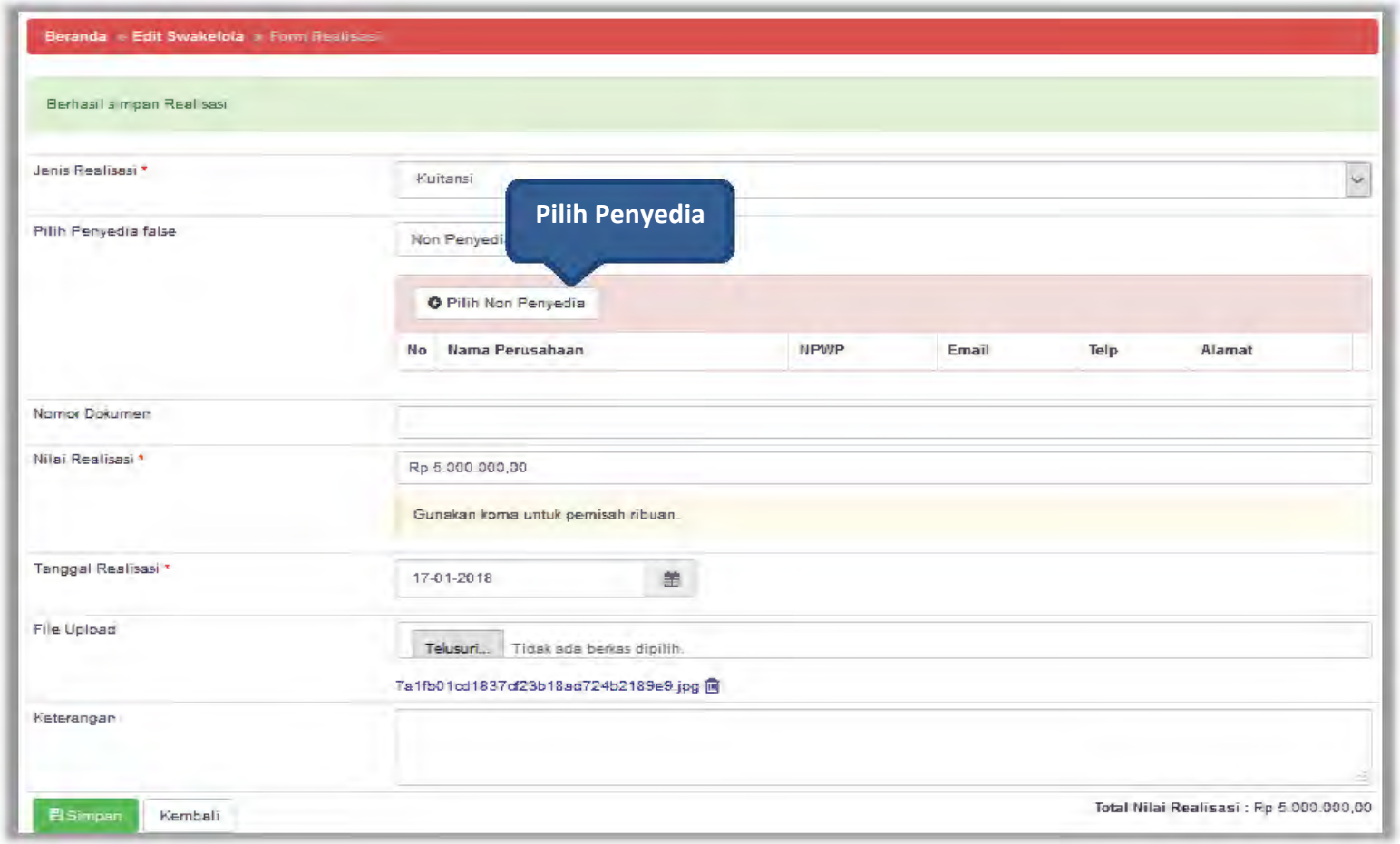
Gambar 112. *Halaman Edit Swakelola*

Form Realisasi



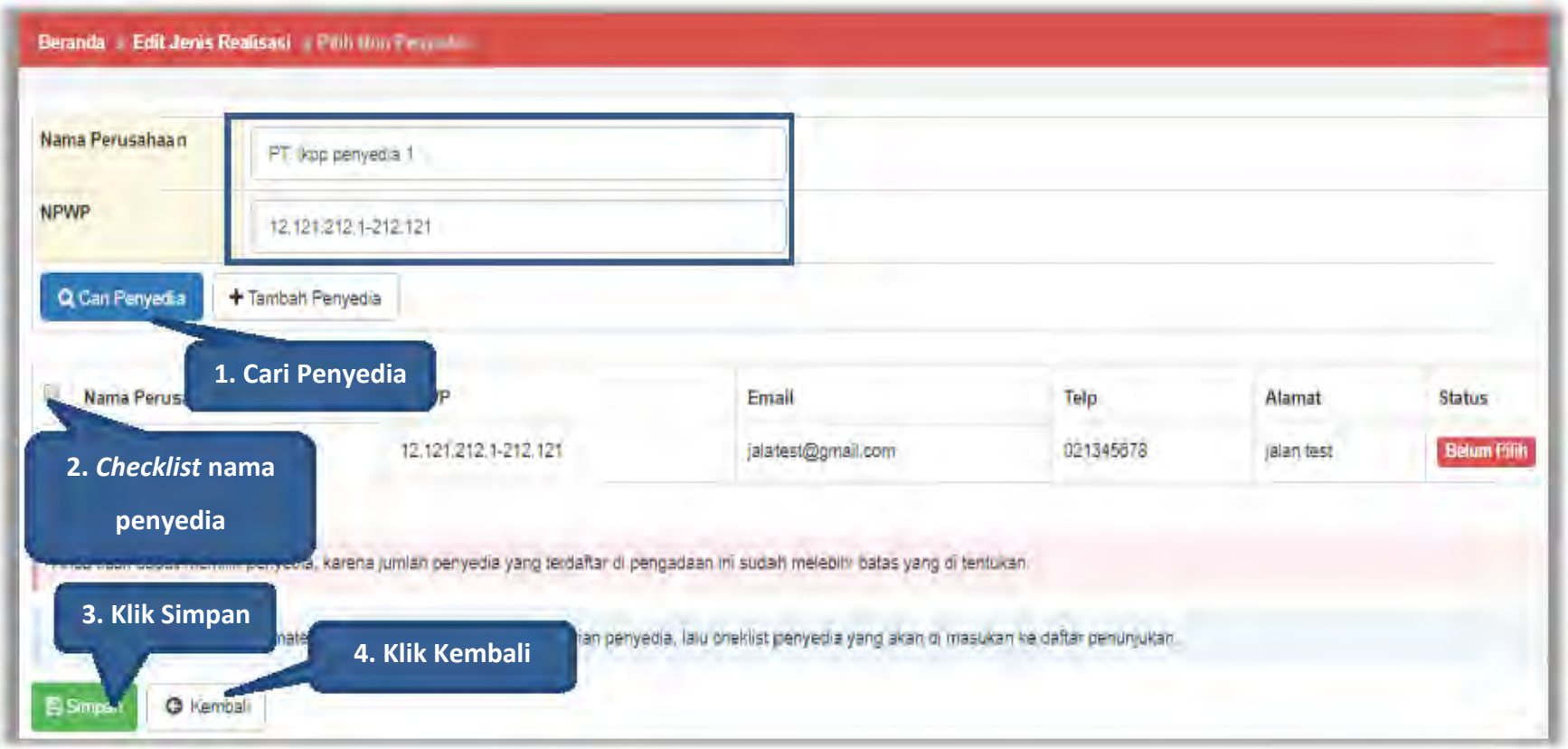
Gambar 113. *Halaman Form Realisasi swakelola*

Jika realisasi telah tersimpan, maka akan muncul *button* pilih penyedia/non penyedia.



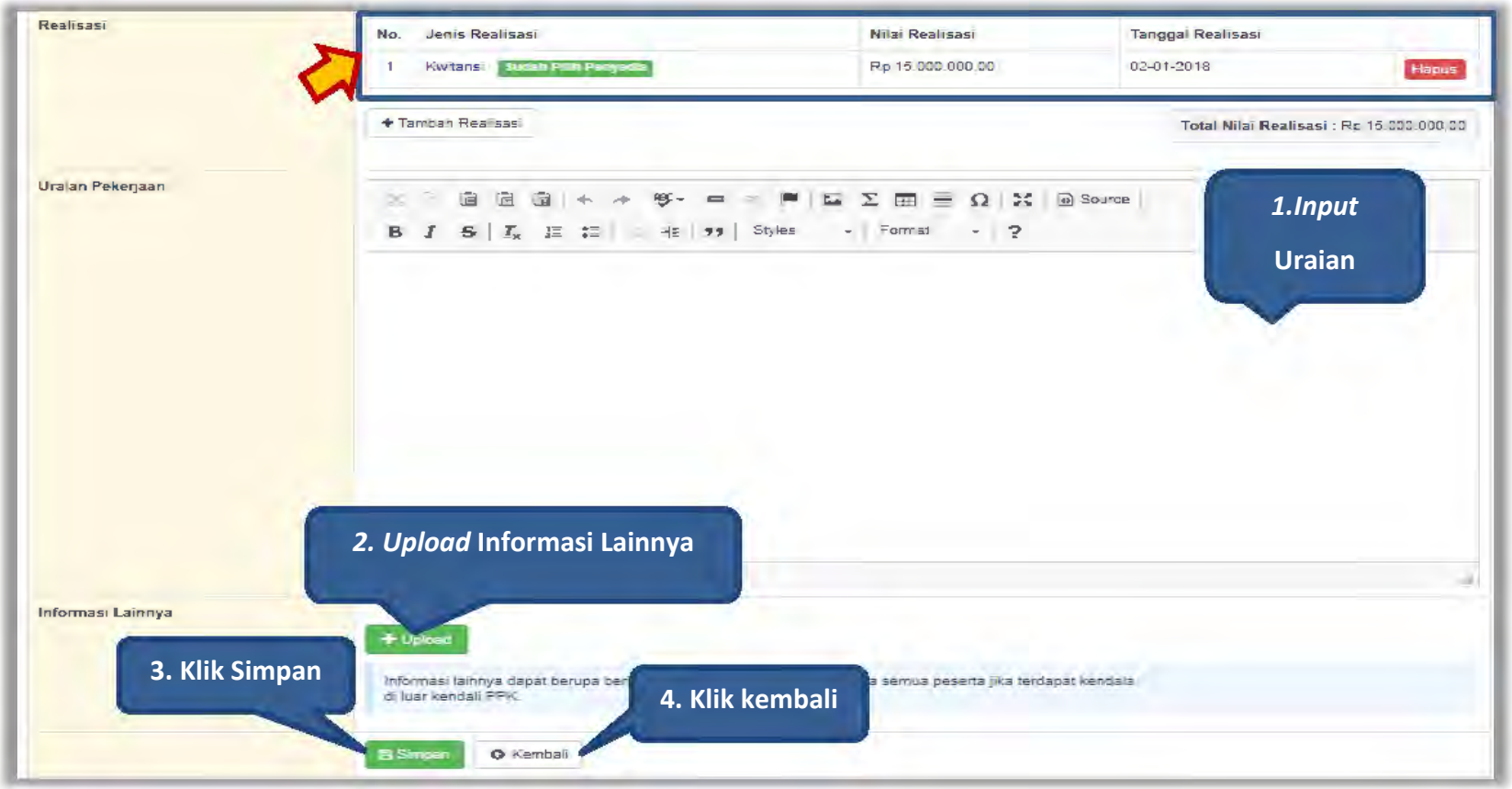
Gambar 114. *Halaman Form Realisasi swakelola – Pilih Penyedia*

Selanjutnya akan muncul *form* pilih penyedia/non penyedia. *Input* nama perusahaan atau NPWP untuk melakukan *filter* data penyedia



Gambar 115. *Halaman Edit Jenis Realisasi – Pilih Non Penyedia*

Realisasi yang telah diinputkan akan masuk kedalam kolom realisasi. Selanjutnya *input* uraian pekerjaan dan informasi lainnya kemudian klik *button* 'Simpan '



Gambar 116. *Halaman Form Realisasi*

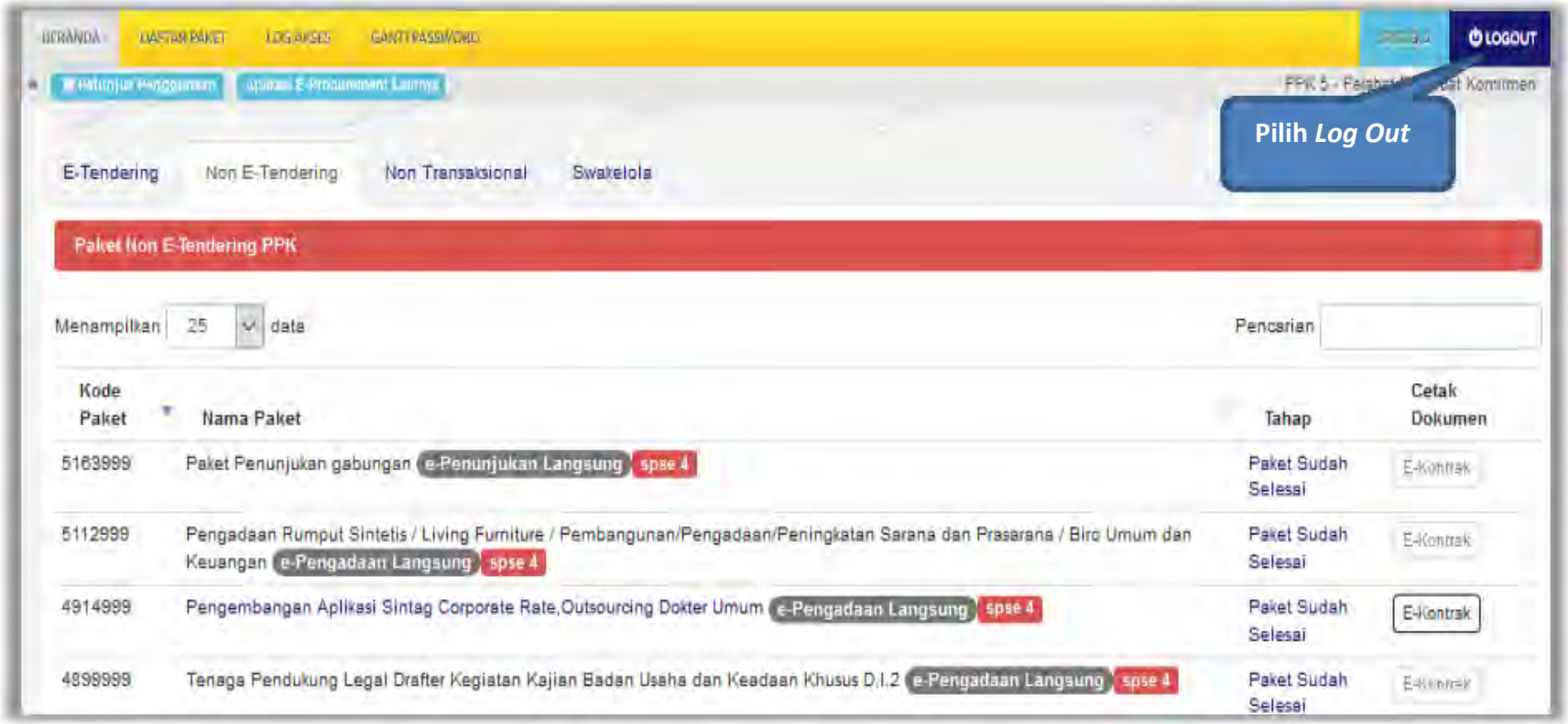
Paket Swakelola yang telah disimpan akan tampil di halaman beranda pada *tab* 'Swakelola'. PPK dapat melakukan perubahan terhadap paket tersebut dengan klik 'Ubah Realisasi'.



Gambar 117. *Halaman Beranda Swakelola PPK*

8. Keluar dari Aplikasi

Pilih *Log Out* untuk keluar dari aplikasi.



Gambar 118. *Halaman Beranda PPK - Logout*