

# Petunjuk Penggunaan Modul SPSE 4

Pejabat Pembuat Komitmen  
(PPK)



## LEMBAR PENGESAHAN

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

DIREKTORAT PENGEMBANGAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK  
DEPUTI BIDANG MONITORING EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI

<b>MENGETAHUI:</b>	<b>MENYETUJUI:</b>
<p style="text-align: center;"><b>(<u>Gatot Pambudhi</u>)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>(<u>Sarah Sadiqa</u>)</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Direktur Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Deputi Bidang Monitoring Evaluasi Dan Pengembangan Sistem Informasi</b></p>

## 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

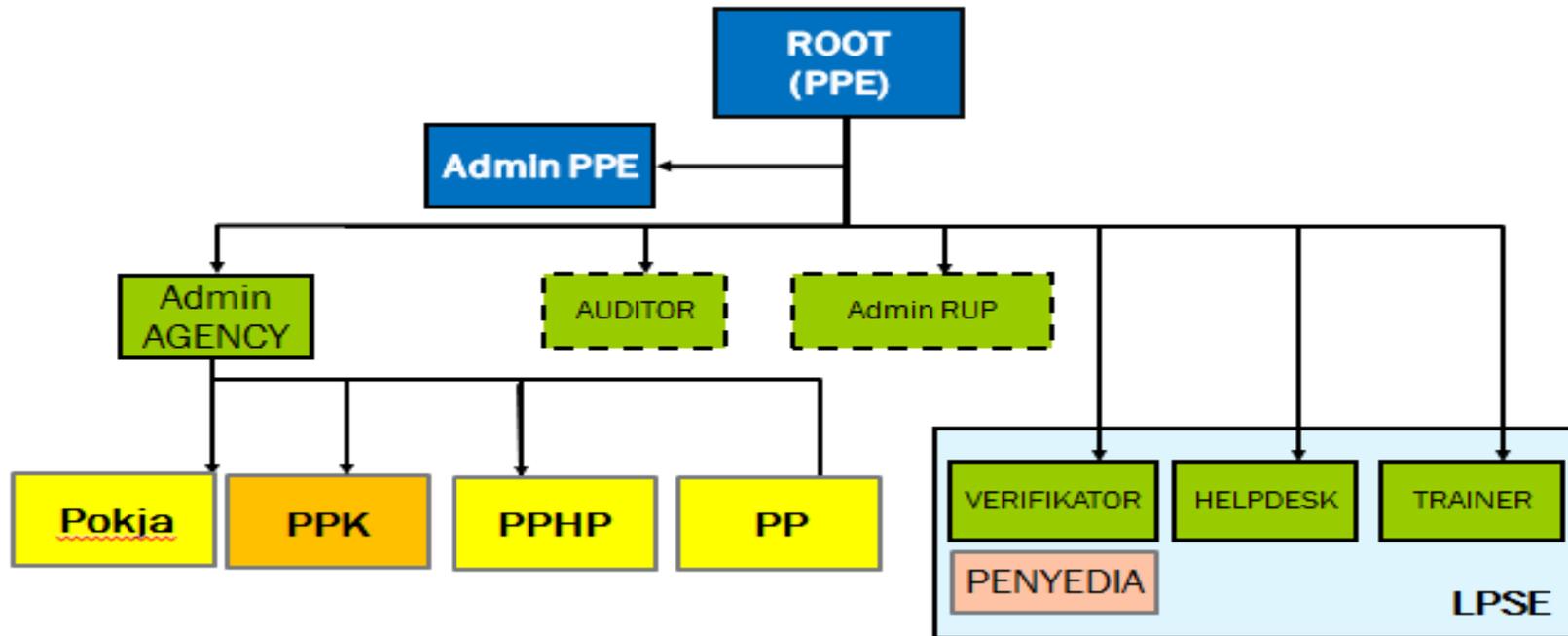
- ❖ Spesifikasi teknis HARUS sama dengan yang diminta oleh Pokja ULP dalam SDP
  - ❖ Peserta lelang yang menawar paling murah otomatis menang
4. Jadwal lelang yang diatur hanya:
- ❖ Aanwijzing (jika diperlukan)
  - ❖ Batas pemasukan penawaran
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah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

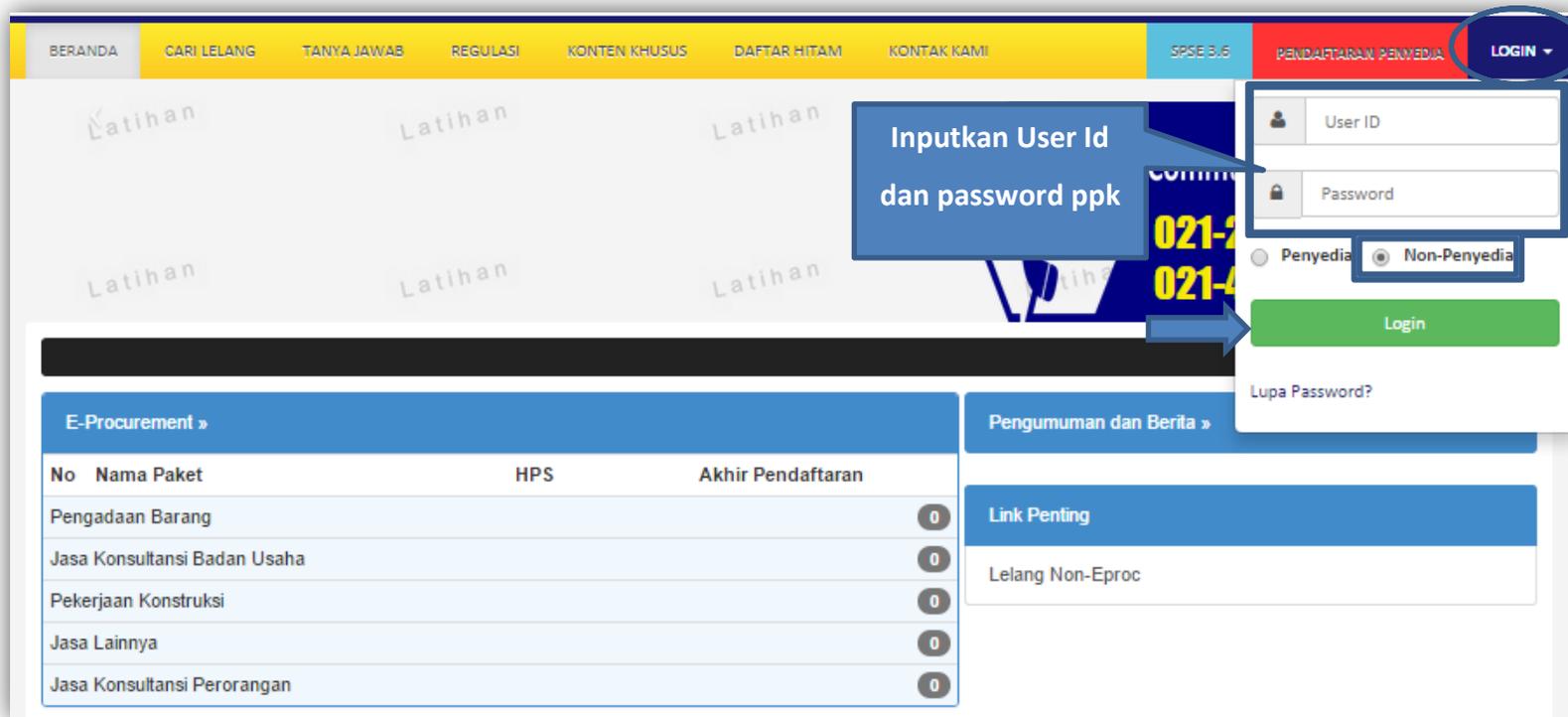


**Gambar 1.** *Gambar Hirarki PPK dalam SPSE Versi 4*

## 2. Memulai Aplikasi

### 2.1 Masuk Ke dalam Aplikasi

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



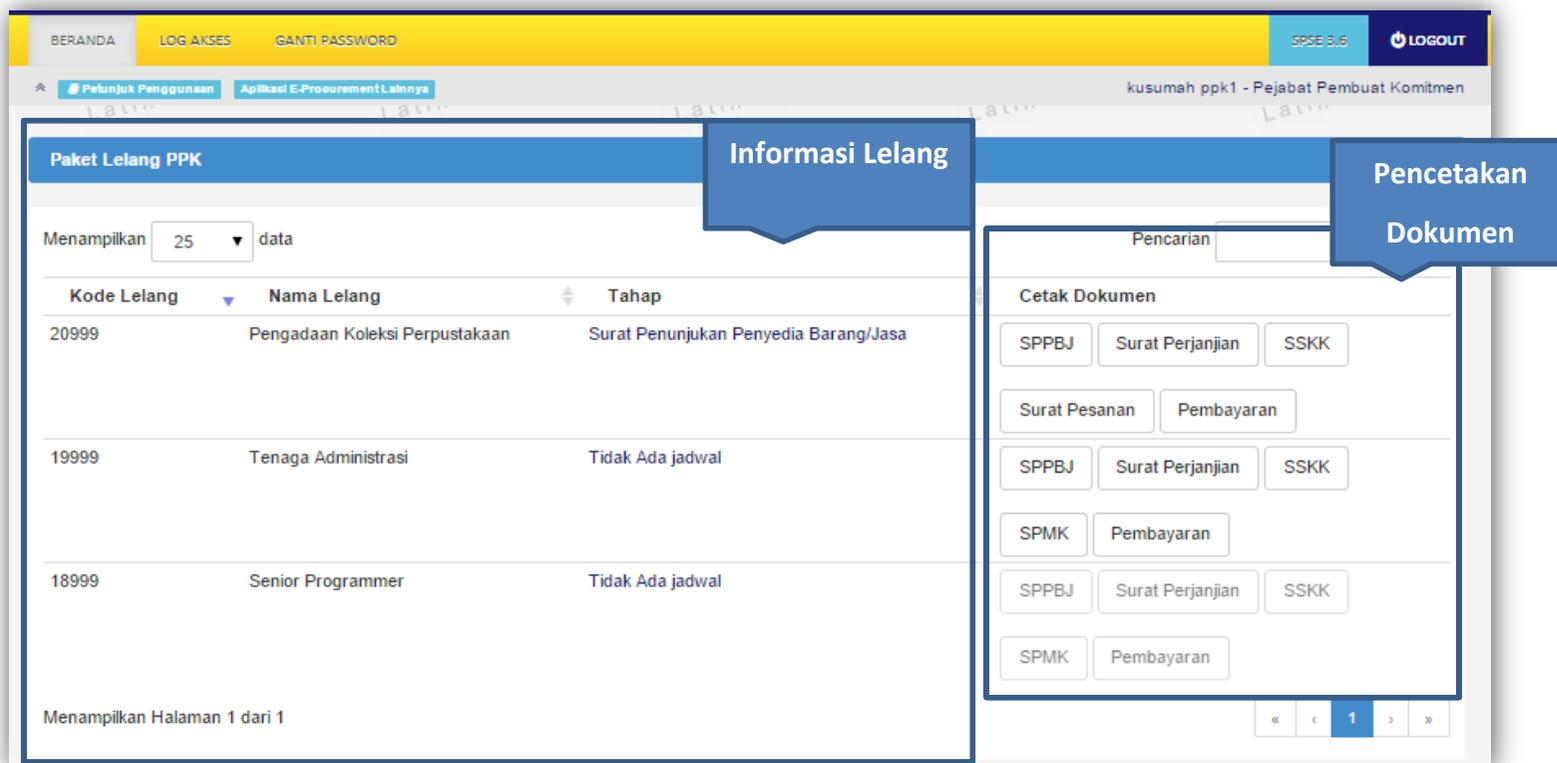
The screenshot shows the login interface of the PPK application. At the top, there is a navigation menu with items: BERANDA, CARI LELANG, TANYA JAWAB, REGULASI, KONTEN KHUSUS, DAFTAR HITAM, KONTAK KAMI, SPSE 3.6, PENDAFTARAN PENYEDIA, and LOGIN. The LOGIN button is circled in red. Below the menu, there is a login form with fields for User ID and Password. A blue callout box points to these fields with the text "Inputkan User Id dan password ppk". Below the password field, there are radio buttons for "Penyedia" and "Non-Penyedia", with "Non-Penyedia" selected. A green "Login" button is located below the form. A "Lupa Password?" link is also visible. On the left side, there is a table titled "E-Procurement" with columns "No", "Nama Paket", "HPS", and "Akhir Pendaftaran". The table lists several categories with a "0" in a circle next to each. On the right side, there is a "Pengumuman dan Berita" section with a "Link Penting" button and a "Lelang Non-Eproc" link.

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

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 navigation bar with links for BERANDA, LOG AKSES, GANTI PASSWORD, SPSE 3.6, and LOGOUT. Below this, the user's name 'kusumah ppk1 - Pejabat Pembuat Komitmen' is visible. The main content area is divided into two sections:

- Informasi Lelang:** A table titled 'Paket Lelang PPK' with columns for 'Kode Lelang', 'Nama Lelang', and 'Tahap'. The table shows three rows of data:
 

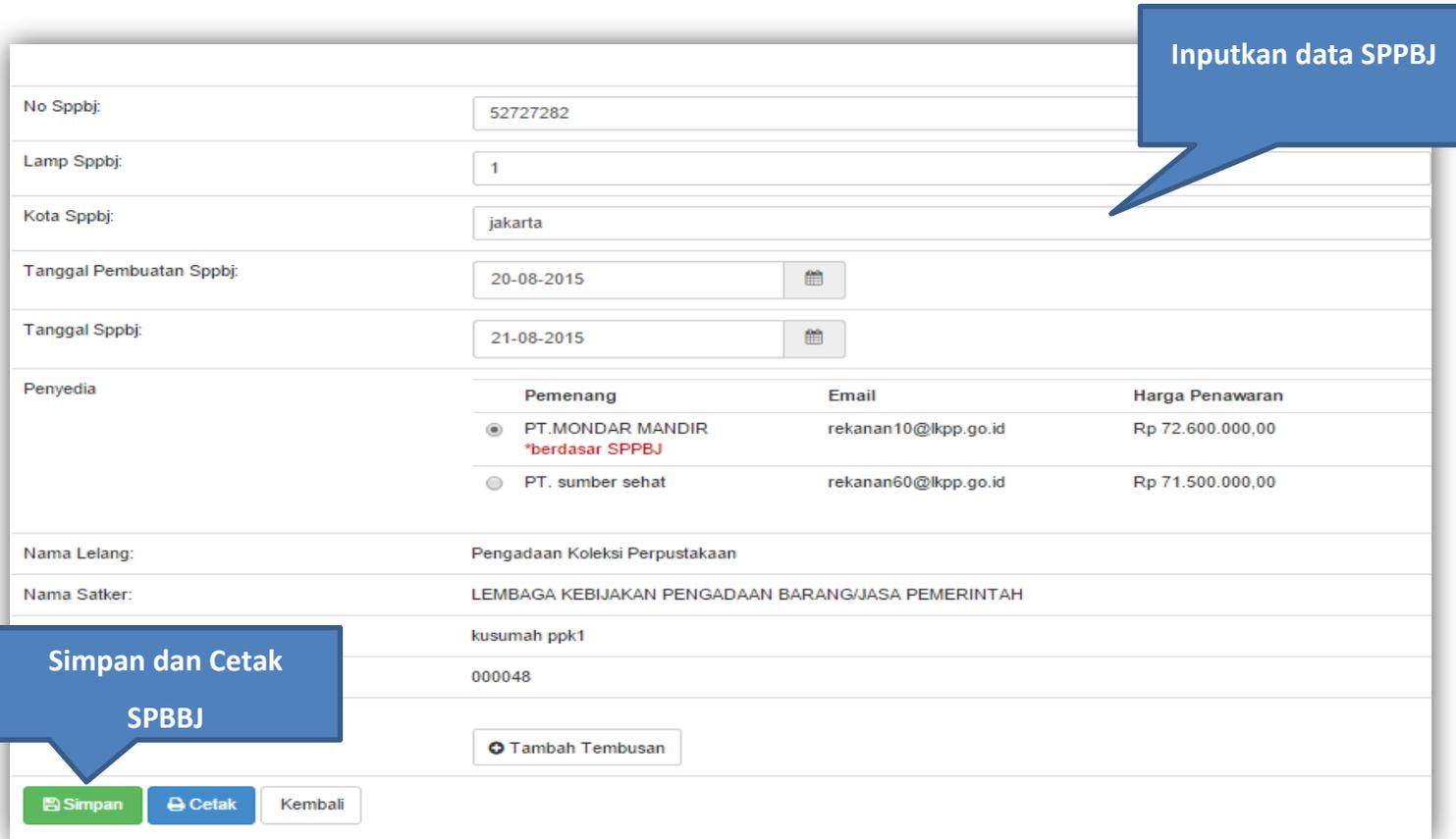
Kode Lelang	Nama Lelang	Tahap
20999	Pengadaan Koleksi Perpustakaan	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
19999	Tenaga Administrasi	Tidak Ada jadwal
18999	Senior Programmer	Tidak Ada jadwal
- Pencetakan Dokumen:** A section titled 'Cetak Dokumen' with a search bar and several buttons for document types: SPPBJ, Surat Perjanjian, SSKK, Surat Pesanan, and Pembayaran. The buttons are arranged in a grid-like fashion.

At the bottom of the page, there is a pagination indicator showing 'Menampilkan Halaman 1 dari 1'.

**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.



The screenshot shows a web form for entering SPPBJ data. The form includes the following fields and data:

- No Sppbj: 52727282
- Lamp Sppbj: 1
- Kota Sppbj: jakarta
- Tanggal Pembuatan Sppbj: 20-08-2015
- Tanggal Sppbj: 21-08-2015
- Penyedia 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
- Nama Lelang: Pengadaan Koleksi Perpustakaan
- Nama Satker: LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
- kusumah ppk1
- 000048
- Tambah Tembusan

At the bottom, there are three buttons: **Simpan** (green), **Cetak** (blue), and **Kembali** (white).

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

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

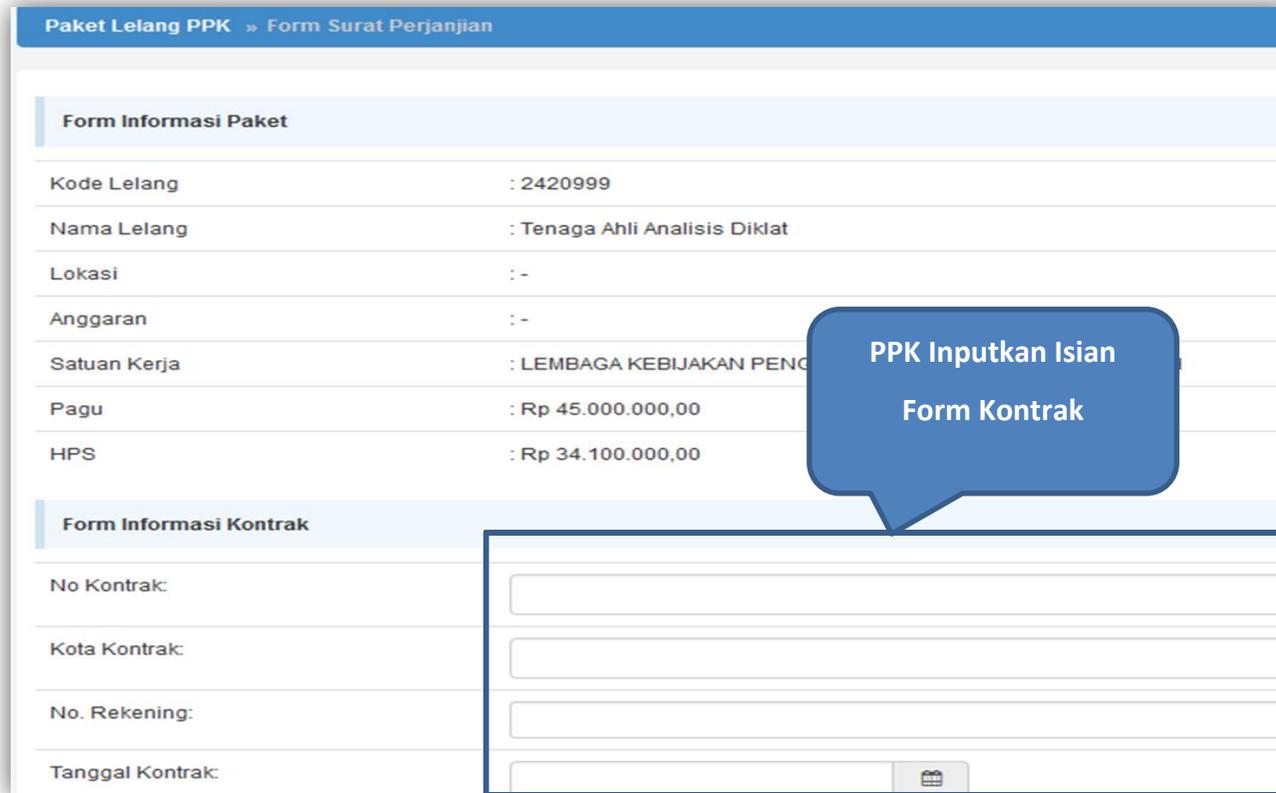
kusumah\_ppk1  
NIP. 000048

SPPBJ dalam Bentuk  
PDF siap Print

**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.



Form Informasi Paket	
Kode Lelang	: 2420999
Nama Lelang	: Tenaga Ahli Analisis Diklat
Lokasi	: -
Anggaran	: -
Satuan Kerja	: LEMBAGA KEBIJAKAN PENG
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"/>

**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:	<input type="text" value="asfasfas"/>
No SK PPK:	<input type="text" value="124214124"/>
Tipe Penyedia:	<input type="text" value="Penyedia Perseorangan"/>
Nama Penyedia:	PT.MONDAR MANDIR
Alamat Penyedia:	jakarta
No ID Penyedia:	110
Nilai Kontrak:	<input type="text" value="Rp 74.000.000,00"/>
Jenis Kontrak:	Lump Sum
Dokumen	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="text" value="10922535_826780210693618_4451522338783184007_n.jpg"/>
Informasi	<div style="border: 1px solid gray; height: 50px;"></div>

**Inputkan data**

**Simpan dan cetak**

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 asfasas No 124214124 selanjutnya disebut "PPK" dan PT.MONDAR MANDIR , selanjutnya disebut "Penyedia".

### MENINGAT 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.

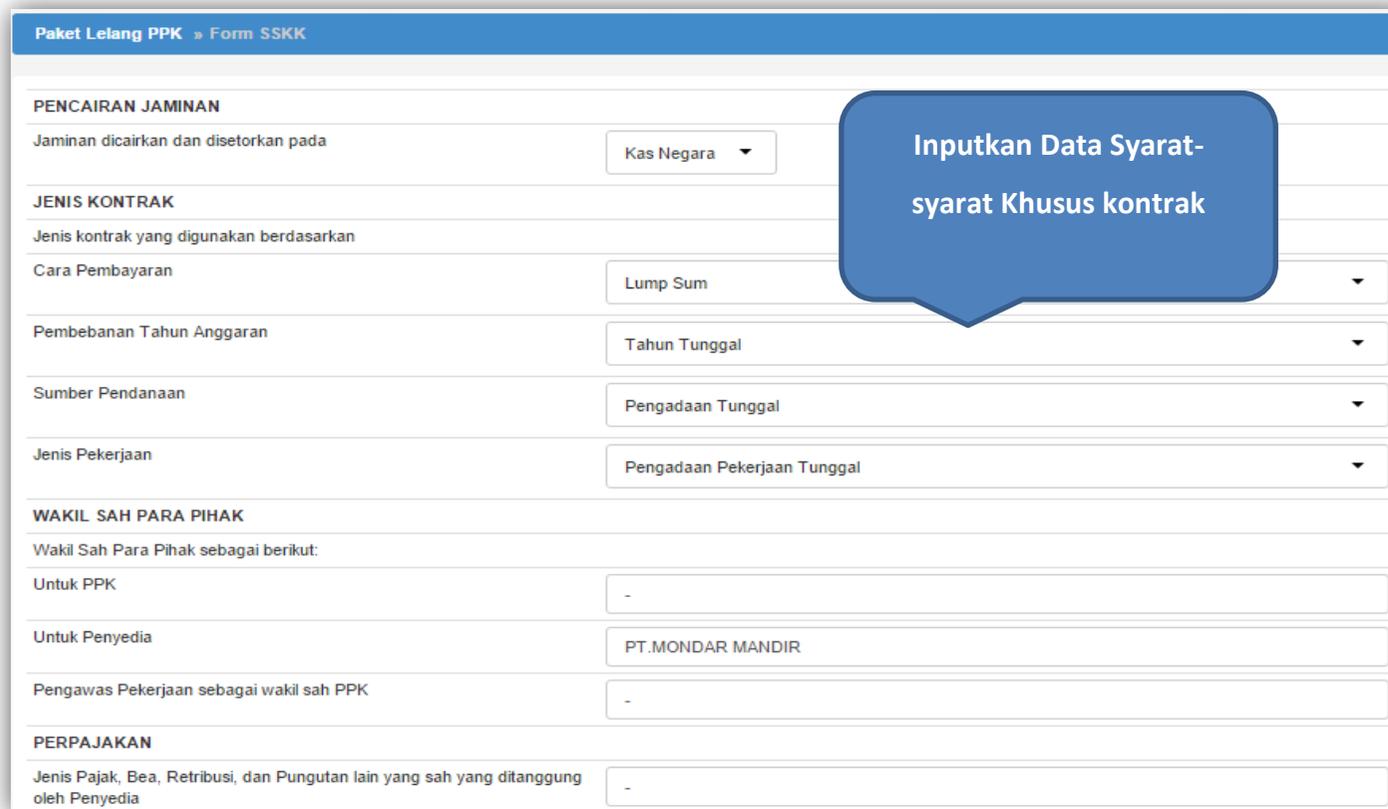
MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

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.



The screenshot shows a web form titled "Paket Lelang PPK » Form SSKK". The form is divided into several sections:

- PENCAIRAN JAMINAN**: "Jaminan dicairkan dan disetorkan pada" with a dropdown menu set to "Kas Negara".
- JENIS KONTRAK**: "Jenis kontrak yang digunakan berdasarkan" with several dropdown menus:
  - "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": PT.MONDAR MANDIR
  - "Pengawas Pekerjaan sebagai wakil sah PPK": -
- PERPAJAKAN**: "Jenis Pajak, Bea, Retribusi, dan Pungutan lain yang sah yang ditanggung oleh Penyedia": -

A blue callout box with white text is overlaid on the right side of the form, containing the text: "Inputkan Data Syarat-syarat Khusus kontrak".

**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 Pertanggungans Asuransi	Diisi dengan Sesuai Incoterms atau lainnya
Pertanggungans asuransi harus meliputi	
Pertanggungans 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

<b>PERISTIWA KOMPEN SASI</b>	
Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi	-
<b>PEMBAYARAN UANG MUKA</b>	
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>	
<b>PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN</b>	
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	
<b>DENDA</b>	
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
<b>PENYESUAIAN HARGA</b>	
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

Jika sudah selesai mengisi semua data SSKK, maka selanjutnya klik simpan dan cetak Syarat-Syarat Khusus Kontrak

The screenshot shows a web form titled "PENYELESAIAN PERSELISIHAN". The form contains the following elements:

- A text field with the placeholder "Keterangan tambahan lainnya" containing a hyphen "-".
- A dropdown menu currently set to "Pengadilan Republik Indonesia".
- Two callout boxes: one on the left pointing to the "Simpan" button with the text "Pilih Simpan dan cetak", and one on the right pointing to the dropdown menu with the text "Inputkan Data Syarat-syarat Khusus kontrak".
- Three buttons at the bottom: "Simpan" (green), "Cetak" (blue), and "Kembali" (grey).

**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 -

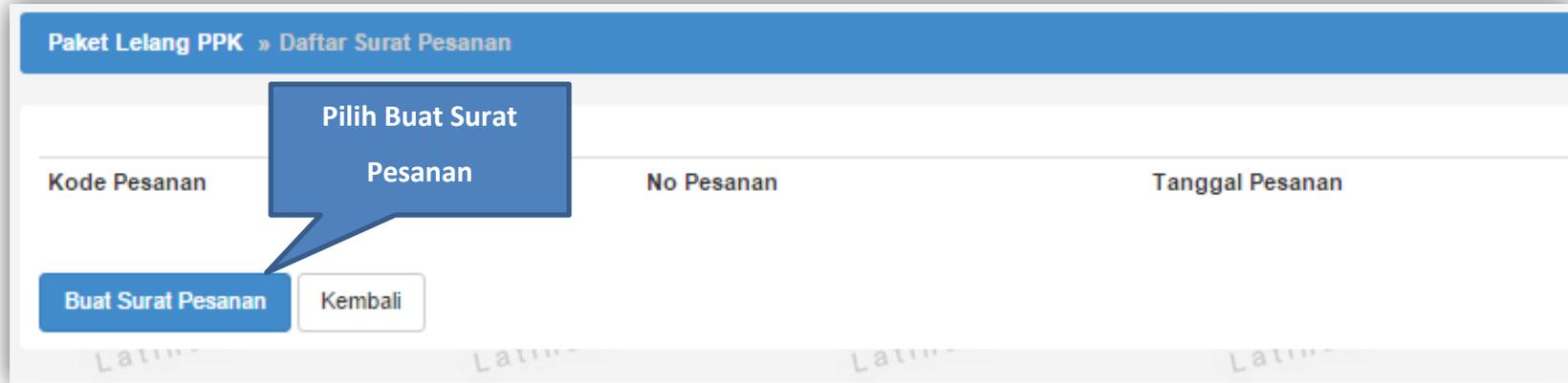
sah PPK

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
--------------	------------	-----------------

**Buat Surat Pesanan** Kembali

Pilih Buat Surat Pesanan

**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"/>

**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

---

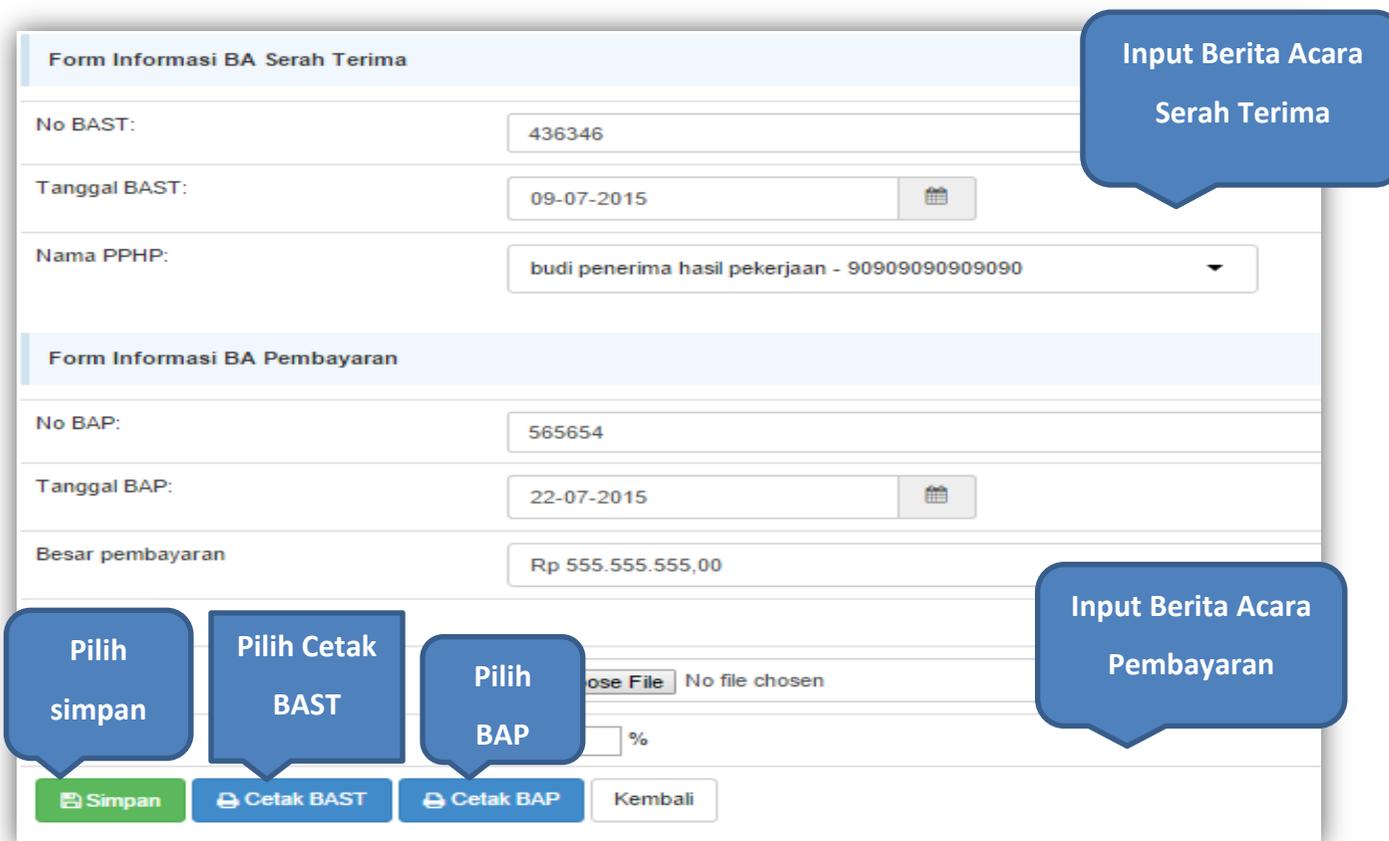
Yang bertanda tangan di bawah ini :  
**kusumah ppk1**  
selanjutnya disebut sebagai **Pejabat Pembuat Komitmen**;  
Berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan Koleksi Perpustakaan nomor 543545 tanggal 17 Juli 2015, bersama ini memerintahkan:  
**PT.MONDAR MANDIR** di jakarta  
yang dalam hal ini diwakili 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

Besarnya pembayaran: Rp 555.555.555,00

Choose File No file chosen

%

Simpan Cetak BAST Cetak BAP Kembali

Input Berita Acara Serah Terima

Input Berita Acara Pembayaran

Pilih simpan

Pilih Cetak BAST

Pilih BAP

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

The screenshot shows the application interface with a yellow navigation bar at the top containing 'BERANDA', 'LOG AKSES', and 'GANTI PASSWORD'. On the right side of the navigation bar, there is a 'SPSE 3.6' label and a 'LOGOUT' button. A blue callout box with a white border points to the 'LOGOUT' button, containing the text 'Pilih Logout untuk keluar dari Aplikasi'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Pelunjuk Penggunaan' and 'Aplikasi E-Procurement Lainnya'. The main content area is titled 'Paket Lelang PPK' and features a table with columns for 'Kode Lelang', 'Nama Lelang', 'Tahap', and 'Cetak Dokumen'. The table lists three auction packages with their respective details and document download options.

Kode Lelang	Nama Lelang	Tahap	Cetak Dokumen
20999	Pengadaan Koleksi Perpustakaan	Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa	SPPBJ, Surat Perjanjian, SSKK, Surat Pesanan, Pembayaran
19999	Tenaga Administrasi	Tidak Ada jadwal	SPPBJ, Surat Perjanjian, SSKK, SPMK, Pembayaran
18999	Senior Programmer	Tidak Ada jadwal	SPPBJ, Surat Perjanjian, SSKK, SPMK, Pembayaran

Menampilkan 25 data

Pencarian

Menampilkan Halaman 1 dari 1

Gambar 22. Halaman Logout