

Kepada**Sdri. Rafama Dewi**

Jl. Pramuka Raya Perum D'Golden Cinere Blok D-8 RT.001/RW.013

Grogol, Kecamatan Limo

Depok, Jawa Barat

**Perihal : Surat Perintah Kerja (SPK) Tenaga Ahli Secara Swakelola di Divisi *Advisory* dan
Persiapan Pengadaan Barang dan Jasa Strategis dan Kritis**

Menunjuk:

1. Surat No.28/54/DMAP-GPPS-APS/Srt/B tanggal 30 Juni 2026 perihal Undangan Permintaan Penyampaian Penawaran, Pelaksanaan Klarifikasi dan Negosiasi;
2. Surat Saudari tanggal 1 Juli 2026 perihal Penyampaian Revisi Usulan Pelaksanaan dan Nilai Paket Pekerjaan Jasa Konsultansi Penguatan Evaluasi Pengadaan Konstruksi; dan
3. Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi No.28/1/DMAP-GPPS-APS/BA/B tanggal 1 Juli 2026, dengan ini kami menugaskan Saudari sebagai Tenaga Ahli secara Swakelola di Divisi *Advisory* dan Persiapan Pengadaan Barang dan Jasa Strategis dan Kritis (Divisi APS).

Dalam pelaksanaan Pekerjaan tersebut, Saudari wajib berpedoman kepada persyaratan dan ketentuan sebagai berikut:

I. Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan meliputi:

1. Melakukan reviu terhadap *form* penilaian teknis eksisting untuk pengadaan konstruksi dan pengadaan konsultan manajemen konstruksi;
2. Mengidentifikasi aspek-aspek teknis yang masih perlu diperkuat, diperjelas, atau dirincikan dalam *form* penilaian teknis eksisting;
3. Melakukan *improvement* dalam kriteria, subkriteria, indikator, bobot, dan parameter di *form* penilaian teknis agar lebih sesuai dengan karakteristik pekerjaan konstruksi dan manajemen konstruksi;
4. Memperkuat parameter penilaian teknis (metode pelaksanaan pekerjaan, manajemen penjadwalan proyek, manajemen pembiayaan proyek, rencana pengendalian mutu, Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi);
5. Menyusun standardisasi metode evaluasi personel inti dalam proses pengadaan konstruksi dan pengadaan manajemen konstruksi;

6. Menyusun panduan penilaian teknis bagi *expert panel* sebagai acuan dalam melakukan evaluasi teknis pada proses pengadaan konstruksi dan pengadaan manajemen konstruksi;
7. Menyusun pedoman *grading/scoring* dan klarifikasi penilaian teknis untuk setiap kriteria, subkriteria, dan indikator penilaian agar *expert panel* memiliki kesamaan persepsi dalam memberikan penilaian terhadap dokumen teknis penyedia;
8. Menyusun rekomendasi mekanisme dokumentasi hasil penilaian *expert panel* termasuk format catatan penilaian, justifikasi pemberian nilai, dan rekomendasi teknis atas hasil evaluasi;
9. Menyusun rekomendasi tertulis atas hasil revidi dan penyempurnaan form penilaian teknis;
10. Berkoordinasi dengan CM/Satker dan unit terkait dalam rangka pendalaman kebutuhan teknis serta penyelarasan form penilaian dengan karakteristik pekerjaan; dan
11. Memberikan penjelasan atau *transfer knowledge* kepada *expert panel*, Pegawai Bank Indonesia, dan/atau stakeholder lain terkait penggunaan form penilaian teknis dan panduan *grading/scoring* yang telah disusun.

II. Jangka Waktu

1. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah sebagai berikut:

Tahap	Jangka Waktu
Tahap Penyusunan dan Penyempurnaan <i>Form Penilaian Teknis</i>	30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak Surat Penunjukan Pelaksana Pekerjaan.
Tahap Penyusunan Panduan Evaluasi dan <i>Grading</i>	30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak Laporan Tahap Penyusunan dan Penyempurnaan <i>Form Penilaian Teknis</i> disetujui oleh Bank Indonesia.
Tahap Finalisasi dan <i>Transfer Knowledge</i>	30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak Laporan Tahap Penyusunan Panduan Evaluasi dan <i>Grading</i> disetujui oleh Bank Indonesia.

Jangka waktu tersebut tidak termasuk waktu yang dibutuhkan untuk persetujuan *output* dokumen Laporan oleh Bank Indonesia.

2. Pemberi kerja berhak untuk melakukan pemutusan penugasan Saudari sewaktu-waktu.
3. Pemberi kerja berhak untuk melakukan penilaian/evaluasi atas kinerja Saudari. Hasil evaluasi menjadi dasar pemberi kerja untuk melanjutkan/tidak penugasan Saudari.

III. Mekanisme Kerja

Adapun mekanisme kerja pelaksanaan Pekerjaan sebagai berikut:

1. Tahap Penyusunan dan Penyempurnaan *Form* Penilaian Teknis
 - a. Menyusun rekomendasi penyempurnaan kriteria, subkriteria, indikator, bobot, dan parameter penilaian teknis untuk pengadaan konstruksi dan pengadaan manajemen konstruksi;
 - b. Menyusun dan memperkuat parameter penilaian pada aspek metode pelaksanaan pekerjaan, manajemen penjadwalan proyek, manajemen pembiayaan proyek, rencana pengendalian mutu, dan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK);
 - c. Menyusun standardisasi metode evaluasi personel inti yang digunakan dalam proses penilaian teknis; dan
 - d. Menyusun *draft form* penilaian teknis pengadaan konstruksi dan *draft form* penilaian teknis pengadaan manajemen konstruksi yang telah disempurnakan.
2. Tahap Penyusunan Panduan Evaluasi dan *Grading*
 - a. Menyusun panduan penilaian teknis bagi *expert panel* sebagai acuan dalam melakukan evaluasi teknis;
 - b. Menyusun pedoman *grading/scoring* yang memuat definisi indikator, parameter penilaian, rentang nilai, serta justifikasi pemberian nilai untuk masing-masing kriteria dan subkriteria;
 - c. Menyusun rekomendasi mekanisme klarifikasi teknis terhadap dokumen penawaran penyedia apabila diperlukan dalam proses evaluasi; dan
 - d. Menyusun format dokumentasi hasil penilaian *expert panel*, termasuk catatan penilaian, justifikasi pemberian nilai, dan rekomendasi teknis hasil evaluasi.
3. Tahap Finalisasi dan *Transfer Knowledge*
 - a. Menyusun bahan diskusi dan presentasi untuk pembahasan hasil evaluasi serta usulan penyempurnaan *form* penilaian teknis;
 - b. Mengikuti rapat koordinasi, *Focus Group Discussion* (FGD), atau forum pembahasan lainnya yang diselenggarakan oleh Bank Indonesia dalam rangka memperoleh masukan atas hasil penyusunan;
 - c. Melakukan penyempurnaan dokumen berdasarkan hasil pembahasan dan masukan dari *stakeholder* terkait;
 - d. Memastikan keselarasan antara *form* penilaian teknis, panduan penilaian, dan mekanisme dokumentasi hasil evaluasi.
 - e. Menyusun laporan hasil evaluasi dan usulan penyempurnaan *form* penilaian teknis yang memuat hasil revidi, rekomendasi, serta dokumen pendukung yang telah disusun;
 - f. Menyampaikan hasil pekerjaan kepada Divisi APS dan unit kerja terkait;
 - g. Memberikan *transfer knowledge*, asistensi, dan penjelasan kepada *expert panel*, pegawai Bank Indonesia, dan/atau *stakeholder* terkait mengenai penggunaan *form*



penilaian teknis, panduan *grading/scoring*, serta mekanisme dokumentasi hasil evaluasi;

- h. Menyempurnakan dokumen akhir berdasarkan hasil *transfer knowledge* dan masukan yang diperoleh.

IV. Hasil Pekerjaan

1. Laporan Tahap Penyusunan dan Penyempurnaan *Form* Penilaian Teknis yang mencakup antara lain:
 - a. Hasil revidi *form* penilaian teknis eksisting untuk pengadaan konstruksi dan pengadaan manajemen konstruksi;
 - b. *Draft* penyempurnaan *form* penilaian teknis pengadaan konstruksi; dan
 - c. *Draft* penyempurnaan *form* penilaian teknis pengadaan manajemen konstruksi.
2. Laporan Tahap Penyusunan Panduan Evaluasi dan *Grading* yang mencakup antara lain:
 - a. Panduan penilaian teknis bagi *expert panel* dalam melakukan evaluasi teknis pengadaan konstruksi dan pengadaan manajemen konstruksi;
 - b. Pedoman *grading/scoring* dan definisi indikator penilaian dalam penilaian teknis yang memuat parameter nilai untuk masing-masing kriteria dan subkriteria; dan
 - c. Dokumentasi hasil penilaian *expert panel*, termasuk catatan penilaian dan justifikasi pemberian nilai.
3. Laporan Akhir yang mencakup antara lain:
 - a. Bahan diskusi berbentuk *powerpoint presentation* dalam rangka pembahasan penyempurnaan *form* penilaian teknis dan panduan penilaian *expert panel* (apabila diperlukan); dan
 - b. Laporan Hasil Evaluasi dan Usulan Penyempurnaan *Form* Penilaian Teknis yang memuat hasil evaluasi terhadap *form* penilaian teknis, rekomendasi tertulis penyempurnaan *form* penilaian teknis, serta panduan penilaian bagi *expert panel*.

V. Biaya Pekerjaan

Biaya pekerjaan sebesar Rp64.000.000,00 (enam puluh empat juta rupiah) untuk jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sudah termasuk pajak, lembur, komunikasi, transportasi, dan jaminan kesehatan serta biaya lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

VI. Cara Pembayaran dan Tahapan Pembayaran

1. Pembayaran biaya Pekerjaan dilakukan secara bertahap berdasarkan penyelesaian *output* pada masing-masing tahapan besar pekerjaan yang telah diterima dan disetujui oleh Bank Indonesia. Atas pembayaran biaya Pekerjaan tersebut akan dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku.

2. Mekanisme pembayaran dilaksanakan melalui transfer ke rekening bank yang ditunjuk oleh Saudari.
3. Pembayaran dilakukan dengan tahapan sebagai berikut

Tahap	Jangka Waktu
Tahap Penyusunan dan Penyempurnaan <i>Form</i> Penilaian Teknis	Pembayaran sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari Biaya Pekerjaan setelah Laporan Tahap Penyusunan dan Penyempurnaan <i>Form</i> Penilaian Teknis disetujui oleh Bank Indonesia.
Tahap Penyusunan Panduan Evaluasi dan <i>Grading</i>	Pembayaran sebesar 45% (empat puluh lima persen) dari Biaya Pekerjaan setelah Tahap Penyusunan Panduan Evaluasi dan <i>Grading</i> disetujui oleh Bank Indonesia.
Tahap Finalisasi dan <i>Transfer Knowledge</i>	Pembayaran sebesar 10% (sepuluh persen) dari Biaya Pekerjaan setelah Laporan Akhir disetujui oleh Bank Indonesia.

4. Permohonan pembayaran harus diajukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
 - a. Kuitansi asli bermaterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah);
 - b. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - c. Fotokopi Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - d. Fotokopi persetujuan Bank Indonesia atas laporan per tahapan.

VII. Hak dan Kewajiban

Dalam pelaksanaan Pekerjaan:

1. Saudari berhak:
 - a. menerima pembayaran atas pelaksanaan Pekerjaan tepat waktu; dan
 - b. mendapatkan fasilitas dan/atau lumsom Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PDDN) sesuai dengan ketentuan PDDN Bank Indonesia yang berlaku setara/setingkat dengan pangkat staf apabila melakukan pekerjaan yang perlu dilakukan PDDN.
2. Saudari berkewajiban:
 - a. melaksanakan Pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada butir 1;
 - b. menjaga integritas dalam pelaksanaan Pekerjaan, berpakaian rapi, berkelakuan sopan dan baik, tidak memberikan/menerima sesuatu dalam bentuk apapun terkait dalam pelaksanaan Pekerjaan;
 - c. mematuhi kode etik dan pedoman perilaku Bank Indonesia, kebijakan, peraturan dan petunjuk teknis/pedoman yang ditetapkan Bank Indonesia; dan
 - d. menjaga nama baik Bank Indonesia dan tidak melakukan tuntutan hukum dalam bentuk apapun terhadap Bank Indonesia di kemudian hari.

Dalam hal Saudari tidak melaksanakan kewajiban dan dengan sengaja melanggar ketentuan/ketertiban yang berlaku di Bank Indonesia, maka Saudari dapat dikenakan sanksi sebagaimana ketentuan yang berlaku serta dapat dipertimbangkan untuk pemutusan kontrak setiap saat.

VIII. Pajak

Bank Indonesia memotong PPh sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pembayaran imbalan jasa Pekerjaan ini kepada Saudari dan Bank Indonesia akan menyerahkan tanda bukti pemotongan PPh kepada Saudari.

IX. Kerahasiaan

1. Saudari wajib menjaga segala informasi atau data yang diberitahukan kepada Saudari, atau yang dilihat, didengar, dijumpai oleh Saudari dalam rangka pelaksanaan Pekerjaan.
2. Saudari dilarang menyebarluaskan dokumen, informasi, dan data lainnya sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan kepada pihak lain.
3. Saudari bertanggung jawab sepenuhnya atas segala kerugian yang dialami Bank Indonesia sebagai akibat dari pengungkapan dokumen, informasi, dan data lainnya yang dilakukan oleh Saudari.
4. Dalam hal telah berakhirnya jangka waktu pekerjaan, Saudari:
 - a. wajib mengembalikan segala informasi rahasia yang didapat dari Bank Indonesia dan/atau memusnahkan segala bentuk salinan, turunan, fotokopi dari informasi Rahasia yang berada dalam penguasaan Saudari, bersama dengan seluruh Salinan, analisis, kompilasi-kompilasi dan/atau dokumen lainnya yang berdasarkan pada atau terdapat kemungkinan berisi segala Informasi Rahasia, selambat-lambatnya 1 (satu) hari kerja sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pekerjaan; dan
 - b. tetap menjaga kerahasiaan dari informasi rahasia yang didapat dari Bank Indonesia setelah berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
5. Apabila Saudari menyebarluaskan segala data dan informasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 maka Saudari akan dikenakan sanksi:
 - a. sesuai ketentuan dalam Undang-Undang No. 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang No. 4 Tahun 2023; dan
 - b. pemutusan hubungan kerja secara sepihak oleh Bank Indonesia.

X. Sanksi

1. Pemberi Tugas dapat memberikan sanksi kepada Pelaksana Pekerjaan apabila terjadi peristiwa-peristiwa sebagai berikut:

- a. Pelaksana Pekerjaan tidak melaksanakan kewajiban atau Pekerjaan sesuai dengan syarat dan ketentuan sebagaimana tertuang dalam Dokumen Kontrak tanpa alasan yang dapat diterima oleh Pemberi Tugas.
 - b. Pelaksana Pekerjaan terlambat dalam melaksanakan Pekerjaan dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pemberi Tugas.
 - c. Pelaksana Pekerjaan tidak dapat memenuhi hal-hal atau kewajiban yang telah dijanjikan yang dinyatakan dalam bentuk berita acara, risalah rapat dan/atau surat yang disepakati pada tahap pelaksanaan Pekerjaan antara Pemberi Tugas dengan Pelaksana Pekerjaan tanpa alasan yang dapat diterima oleh Pemberi Tugas.
2. Dalam hal terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada angka a, Pemberi Tugas memberikan surat peringatan kepada Pelaksana Pekerjaan.
 3. Dalam hal terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada angka b, Pemberi Tugas dapat memberikan surat teguran kepada Pelaksana Pekerjaan disertai denda sebesar 1‰ (satu per mil) dari Biaya Pekerjaan untuk setiap Hari keterlambatan dengan batas maksimum sebesar 5% (lima persen) dari biaya Pekerjaan atau 50 (lima puluh) Hari keterlambatan.
 4. Dalam hal terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada angka c, Pemberi Tugas memberikan surat teguran kepada Pelaksana Pekerjaan disertai dengan denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap tidak terpenuhinya hal-hal atau kewajiban yang telah dijanjikan dalam berita acara, risalah rapat, atau surat.
 5. Dasar acuan pengenaan sanksi denda tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
 6. Dalam hal Pelaksana Pekerjaan telah diberikan surat teguran sebanyak 3 (tiga) kali dan Pelaksana Pekerjaan tetap tidak memenuhi dan/atau tidak sesuai dengan hal-hal atau kewajiban yang diminta oleh Pemberi Tugas, maka Pemberi Tugas dapat memberikan surat peringatan kepada Pelaksana Pekerjaan dengan tenggat waktu paling lama masing-masing 14 (empat belas) Hari tanpa mengesampingkan pengenaan denda sebagaimana tertuang dalam surat teguran.

XI. Ketentuan Lainnya

1. Pelaksanaan SPK ini akan ditindaklanjuti oleh Departemen Manajemen dan *Advisory* Pengadaan c.q. Divisi *Advisory* dan Persiapan Pengadaan Barang dan Jasa Strategis dan Kritis yang bertanggung jawab dan berwenang, antara lain dalam:
 - a. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Pekerjaan;
 - b. memeriksa barang dan/atau evaluasi hasil Pekerjaan;
 - c. menandatangani dokumen penerimaan dan/atau melakukan serah terima Pekerjaan; dan
 - d. menilai kinerja Saudari.



2. Dalam hal diperlukan, Pemberi Tugas dapat menugaskan dan/atau menempatkan Saudari untuk melaksanakan pekerjaan di unit kerja manapun di Departemen Manajemen dan *Advisory* Pengadaan.
3. Hal-hal yang terkait dengan surat menyurat, administrasi, pembayaran dan lain lain yang terkait dengan SPK ditujukan kepada:

Bank Indonesia

Departemen Manajemen dan *Advisory* Pengadaan

**c.q. Divisi *Advisory* dan Persiapan Pengadaan Barang dan Jasa Strategis dan Kritis
Gedung Kebon Sirih Lantai 3, Kompleks Perkantoran Bank Indonesia**

Jl. MH. Thamrin No. 2 – Jakarta 10350

4. Hal-hal lain yang belum diatur dan perubahan-perubahan dalam SPK, akan diatur kemudian atas dasar permufakatan kedua belah pihak yang akan dituangkan dalam bentuk surat menyurat yang merupakan kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari SPK ini.

Sebagai tanda persetujuan Saudari, agar tembusan SPK ini dikembalikan kepada kami setelah ditandatangani di atas meterai Rp10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) dan diparaf pada setiap halaman selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya SPK ini.

Bilamana sesudah jangka waktu tersebut Saudari tidak mengembalikan tembusan SPK kepada kami, maka kami dapat membatalkan SPK ini.

Demikian agar Saudari maklum.

**DEPARTEMEN MANAJEMEN
DAN *ADVISORY* PENGADAAN**

Analisis Eksekutif

Imam Burhanudin
Deputi Direktur