



တရားရုံးဟု ခေါ်ဝေါ် ဖြစ်သည်။

Telp (0274) 367509, 367424 Faks. (0274) 368078

E-mail : setda@bantulkab.go.id, Website <http://www.setda.bantulkab.go.id>

KEPUTUSAN SEKETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL SELAKU PIMPINAN
UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BANTUL

NOMOR 66/Kept/Sekda/2023

TENTANG

PENETAPAN PENELAAHAN PRODUK KATALOG ELEKTRONIK ETALASE
PEKERJAAN JARINGAN INTERNET/INTRANET KABUPATEN BANTUL

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL SELAKU PIMPINAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BANTUL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencantuman barang/jasa pada katalog elektronik untuk etalase pekerjaan jaringan internet/intranet Kabupaten Bantul diperlukan penelaahan produk katalog elektronik etalase pekerjaan jaringan internet/intranet Kabupaten Bantul;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul selaku Pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bantul tentang Penelaahan Produk Katalog Elektronik Etalase pekerjaan jaringan internet/intranet Kabupaten Bantul;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Djawa Timoer/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);
6. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 43 Tahun 2022 Tentang Penetapan Persetujuan Pengelolaan Katalog Elektronik Lokal;
7. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL SELAKU PIMPINAN UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA KABUPATEN BANTUL TENTANG PENETAPAN PENELAAHAN PRODUK KATALOG ELEKTRONIK ETALASE PEKERJAAN JARINGAN INTERNET/INTRANET KABUPATEN BANTUL.

KESATU : Menetapkan Penelaahan Produk Katalog Etalase Pekerjaan Jaringan Internet/Intranet Kabupaten Bantul sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Seketaris Daerah Kabupaten Bantul Selaku Pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bantul ini.

KEDUA : Keputusan Seketaris Daerah Selaku Pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa Kabupaten Bantul ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul

pada tanggal 26 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH SELAKU
PIMPINAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN BANTUL,

ttd

AGUS BUDIRAHARJA

Salinan Keputusan Sekretaris Daerah ini disampaikan Kepada Yth.:

1. Bupati Bantul;
2. Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Bantul;

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS
DAERAH KABUPATEN BANTUL
SELAKU PIMPINAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN BANTUL
NOMOR 66/Kept/Sekda/2023
TENTANG
PENELAAHAN PRODUK KATALOG
ELEKTRONIK ETALASE
PEKERJAAN JARINGAN
INTERNET/INTRANET
KABUPATEN BANTUL

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Pencantuman Barang/Jasa

Belakangan ini, teknologi semakin berkembang dengan pesat dan masyarakat dunia pun sudah memiliki hubungan yang sangat erat dengan sesuatu yang dinamakan dengan jaringan internet. Jaringan internet ini berupa sambungan antar jaringan yang berada di seluruh bagian dunia, yang terdiri dari *Personal Area Network* (PAN), *Local Area Network* (LAN), *Metropolitan Area Network* (MAN), *Campus Area Network* (CAN), hingga *Wide Area Network* (WAN). Jaringan internet ini mempunyai peran yang sangat penting dalam kehidupan bermasyarakat manusia. Sebab, jaringan internet memiliki manfaat yang besar guna mempermudah penyelesaian masalah dalam bidang komunikasi. Bahkan, saat ini hampir semua aspek dan bidang pekerjaan menggunakan internet sebagai salah satu cara untuk mempercepat pekerjaannya.

Guna mendukung pekerjaan Jaringan Internet/intranet yang memadai, cepat dan efisien maka dipandang perlu untuk menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah selaku pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa tentang Penetapan Penelaahan Produk Katalog Elektronik Etalase Pekerjaan Jaringan Internet/Intranet Kabupaten Bantul.

Selanjutnya, ketetapan ini menjadi referensi untuk proses pengumuman, pendaftaran dan pencantuman produk Pekerjaan Jaringan

Internet/Intranet Kabupaten Bantul bagi pelaku usaha untuk mendaftarkan produknya ke dalam katalog elektronik.

B. Ringkasan Etalase Produk

1.	Nama Etalase Produk	:	Pekerjaan Jaringan Internet/Intranet Kabupaten Bantul
2.	Latar Belakang Usulan Produk	:	Kebutuhan dari Perangkat Daerah
3	Nama Instansi Pengelola Katalog	:	Pengelola katalog elektronik lokal Kabupaten Bantul di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Kabupaten Bantul

C. Pencantuman Barang/Jasa pada Katalog Elektronik

Proses pencantuman barang/jasa pada katalog elektronik mengacu dan berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Katalog Elektronik. Pencantuman barang/jasa dilakukan melalui proses inisiasi pencantuman barang/jasa, penelaahan produk, pembuatan etalase produk, pendaftaran penyedia katalog elektronik dan penayangan.

Pelaksanaan pendaftaran dilakukan dengan tahapan sebagai berikut: pengumuman pendaftaran, pendaftaran oleh pelaku usaha dan pengisian data produk.

BAB II
PERSYARATAN PENCANTUMAN BARANG / JASA PADA KATALOG
ELEKTRONIK

- A. Tipe Menyetujui syarat dan ketentuan terkait tanggung jawab yang harus dimiliki oleh Penyedia Katalog Elektronik;
- B. Syarat Kualifikasi Pelaku Usaha
1. Menyetujui syarat dan ketentuan terkait tanggung jawab yang harus dimiliki oleh penyedia katalog elektronik.
 2. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha, yaitu dengan memiliki izin usaha dengan bidang sebagai berikut:
 - a. KBLI No. 43212 (Instalasi Telekomunikasi)
 3. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan mempunyai status valid keterangan wajib pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) bagi perusahaan yang sudah berdiri lebih dari 2 tahun;
 4. Memiliki akta pendirian perusahaan beserta perubahannya (apabila terdapat perubahan) dengan pengesahan dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (bagi pelaku usaha badan usaha);
 5. Tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 6. Menyampaikan informasi harga satuan yang ditawarkan (struktur pembentuk harga) pada setiap produk yang ditawarkan minimal terdiri atas:
 - a. biaya produksi;
 - b. *overhead* dan keuntungan; dan
 - c. biaya pajak yang berlaku sesuai peraturan perundang-undangan.
- C. Produk yang ditawarkan adalah
- a. Jaringan Kabel;
 - b. Jaringan Nirkabel; dan
 - c. Jaringan Hybrid.

Informasi harga satuan yang ditawarkan diunggah pada dokumen pendukung harga di aplikasi katalog elektronik.

BAB III
PROFIL ETALASE PRODUK

Profil Etalase Produk menjelaskan mengenai kategori produk, rincian atribut produk, kelas harga, tampilan stok produk, negosiasi, informasi biaya kirim dan informasi duplikasi produk yang tercantum pada Katalog Elektronik.

A.

Kategori	Sub Kategori
Jaringan Kabel	-
Jaringan Nirkabel	-
Jaringan Hybrid	-

B. Atribut Produk (Jaringan Kabel, Jaringan Nirkabel, dan Jaringan Hybrid)

1. Nama produk;
2. Merek;
3. No. Produk Penyedia;
4. Unit Pengukuran;
5. Jenis Produk;
6. Kode Klasifikasi Baku Komoditi Indonesia (KBKI);
7. Nilai Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) (%);
8. Sertifikat TKDN (%);
9. Masa Berlaku Produk;
10. Kualifikasi Usaha;
11. Nomor SBU dan Kode Sub Klasifikasi;
12. KBLI;
13. Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
14. Lingkup Pekerjaan;
15. Peralatan kerja Utama;
16. Kualifikasi tenaga Ahli/Personil;
17. Masa Pemeliharaan;
18. Jaminan Pemeliharaan;
19. Struktur Harga;
20. Pengalaman kerja;
21. Sisa Kemampuan Paket (SKP);
22. Lampiran Dokumen; dan
23. Keterangan Lainnya.

C. Kategori Kelas Harga Produk

Kabupaten Bantul.

D. Tampilan Stok Produk

Menampilkan stok produk.

E. Negosiasi

Mebutuhkan negosiasi harga.

F. Ongkos Kirim

Tidak memerlukan ongkos kirim.

G. Duplikasi Produk

Dapat dilakukan duplikasi pembelian produk yang sama dalam satu surat pesanan.

H. Informasi Lainnya

1. Pendaftaran dan proses pencantuman barang/jasa ini tidak dibatasi *batch* kurun waktu tertentu, terkecuali ditentukan lain yang akan diinformasikan/diumumkan pada *website* ini pada kesempatan selanjutnya.
2. Apabila ada penambahan produk, pelaku usaha dapat menggunakan mekanisme penambahan produk pada aplikasi katalog elektronik sesuai dengan kategori yang tersedia. Syarat dan ketentuan penambahan produk mengacu pada syarat dan ketentuan pencantuman produk ini.
3. Terhadap harga tayang*+ dapat dilakukan negosiasi/mini kompetisi oleh pembeli (Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Pejabat Pengadaan (PP)).

BAB IV
PETUNJUK PENGISIAN ATRIBUT PRODUK

Kategori Jaringan Kabel, Jaringan Nirkabel, dan Jaringan Hybrid

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
1	Nama produk	Wajib diisi	Berisi informasi nama produk yang ditawarkan
2	Merek	Wajib diisi	Apabila memiliki merek yang sudah terdaftar, maka wajib diisi dengan nama merek tersebut. Apabila tidak memiliki merek yang sudah terdaftar, maka diisi dengan “tanpa merek”
3	Nomor produk penyedia	Wajib diisi	Berisi informasi nomor produk yang dimiliki oleh penyedia terhadap produk yang ditawarkan
4	Unit pengukuran	Wajib diisi	Berisi informasi terkait satuan yang mencerminkan harga produk, misal: unit, box, lusin, dsb.
5	Jenis produk	Wajib diisi	Berisi: Lokal atau Impor berdasarkan tempat produksi produk.
6	Kode Klasifikasi Baku Komoditi Indonesia (KBKI)	Wajib diisi	Berisi informasi kodefikasi produk yang didasarkan pada KBKI yang diterbitkan oleh BPS
7	Nilai Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) (%)	wajib diisi	Berisi: Memiliki atau Tidak Memiliki TKDN
8	Sertifikat TKDN (%)	wajib diisi	Berisi: Memiliki atau Tidak Memiliki TKDN

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
9	Masa berlaku produk	Wajib diisi	Berisi informasi masa berlaku produk tayang pada katalog elektronik
10	Kualifikasi Usaha	Wajib diisi	Berisi informasi Kualifikasi Usaha
11	Nomor SBU dan Kode Sub Klasifikasi	Wajib Diisi	Diisi dengan nomor SBU yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Terakreditasi atau LPJK dan kode subklasifikasi yang tertera pada SBU
12	KBLI	Wajib diisi	Berisi informasi KBLI
13	Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)	Wajib diisi	Diisi dengan: “Tersedia” Pelaku Usaha wajib meng-upload Rencana Keselamatan Kerja (RKK pada bagian Lampiran).
14	Lingkup pekerjaan	Wajib diisi	Berisi lingkup pekerjaan yang akan dilakukan
15	Peralatan kerja Utama	Wajib diisi	<p>Pelaku Usaha menyediakan peralatan kerja utama.</p> <p>Pelaku Usaha mengisi Jenis Alat yang digunakan serta diikuti dengan jumlah alat yang digunakan dan status “Milik Sendiri/Sewa”</p> <p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk peralatan yang milik sendiri maka Pelaku Usaha harus meng-upload bukti kepemilikan dan foto alat pada bagian Lampiran, serta dapat diklarifikasi oleh Pejabat Pengadaan/Pejabat Pembuat Komitmen. • Apabila peralatan sewa maka Pelaku Usaha wajib meng-upload bukti pembayaran

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
			<p>angsuran dan foto alat pada bagian Lampiran, serta dapat diklarifikasi oleh Pejabat Pengadaan/Pejabat Pembuat Komitmen.</p> <p>Untuk peralatan sewa: Masa berlaku sewa minimal 1 (satu) tahun, dibuktikan dengan surat perjanjian sewa dan harus diperpanjang / diperbarui sampai dengan berakhirnya masa berlaku tayangnya produk pada Katalog serta dapat di klarifikasi oleh Pejabat Pengadaan/Pejabat Pembuat Komitmen.</p> <p>Dalam surat perjanjian sewa/dukungan tersebut memuat minimal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nama Peralatan • Jumlah • Jangka Waktu Sewa • Kondisi Peralatan • Bukti Kepemilikan dari Pemberi Sewa
16	Kualifikasi tenaga Ahli/Personil	Wajib diisi	<p>Pelaku Usaha mengisi:</p> <p>Kualifikasi Jenis Usaha, diikuti dengan jumlah Tenaga Ahli yang dimiliki, jabatan Tenaga Ahli, dan pengalaman kerja Tenaga Ahli.</p> <p>Keterangan:</p> <p>Daftar tenaga ahli/personal inti harus dilengkapi dengan surat pernyataan tenaga ahli yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh Direktur/Direktur Utama perusahaan. Surat pernyataan di-upload pada bagian Lampiran dan disertai dengan kelengkapan dokumen Personel.</p> <p>Pejabat Pengadaan / Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan verifikasi terhadap</p>

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
			kelengkapan dokumen Personel Inti/Tenaga Ahli seperti: daftar riwayat hidup (CV), fotokopi: ijazah, KTP, Surat Keterangan Terampil (SKT) / Ahli (SKA), dan NPWP.
17	Masa Pemeliharaan	Wajib diisi	<p>Berisi informasi Masa Pemeliharaan</p> <p>Keterangan:</p> <p>Dalam masa pemeliharaan, Penyedia Jasa Pekerjaan Jaringan Internet / Intranet wajib memantau hasil pekerjaan dan melakukan pemeliharaan apabila terjadi kerusakan-kerusakan pada item pengadaan dimaksud.</p>
18	Jaminan pemeliharaan	Wajib diisi	Berisi Jaminan pemeliharaan
19	Struktur Harga	Wajib diisi	Berisi Struktur Harga
20	Pengalaman Kerja	Wajib diisi	<p>Diisi dengan: “Memiliki Pengalaman” / “Tidak Memiliki Pengalaman”</p> <p>Keterangan:</p> <p>Apabila Pelaku Usaha Mengisi “Memiliki Pengalaman”:</p> <p>Pelaku Usaha harus memiliki pengalaman dalam pekerjaan Pemeliharaan Bangunan/Gedung minimal 1 (satu) pekerjaan yang ditawarkan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak,</p> <p>kecuali untuk Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.</p> <p>Bagi pelaku usaha yang sudah memiliki pengalaman wajib mengunggah bukti</p>

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
			<p>pengalaman pekerjaan pada bagian lampiran dengan membuktikan Berita Acara Serah Terima / Faktur Pajak / Kontrak Pekerjaan.</p> <p>Apabila Pelaku Usaha Mengisi “Tidak Memiliki Pengalaman”:</p> <p>Bagi pelaku usaha yang belum memiliki pengalaman pekerjaan Jaringan Internet / Intranet wajib melampirkan Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menunjukkan contoh atau mock up dari barang/jasa yang ditawarkan sebelum pembelian/e-purchasing yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Kesanggupan yang di-upload pada bagian Lampiran.</p>
21	Sisa Kemampuan Paket (SKP)	Wajib diisi	<p>Diisi dengan informasi sisa kemampuan paket</p> <p>Keterangan:</p> $SKP = KP - P$ <p>KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan • Untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N. <p>P = jumlah paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.</p> <p>N = jumlah pengalaman menyelesaikan pekerjaan konstruksi terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir</p>

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
			Pejabat Pengadaan / Pejabat Pembuat Komitmen dapat melakukan verifikasi terhadap SKP.
22	Lampiran Dokumen	Wajib diisi	<p>Pelaku Usaha meng-upload dokumen sebagai berikut pada bagian Lampiran:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bagi Pelaku Usaha yang sudah memiliki pengalaman pekerjaan Instalasi Komunikasi, harus melampirkan membuktikan bukti pembayaran pajak asli atau Berita Acara PHO (Provisional Hand Over) / Serah Terima Pertama Pekerjaan. b. Bagi Pelaku Usaha yang belum memiliki pengalaman Instalasi Komunikasi, harus melampirkan Surat Pernyataan Kesanggupan untuk membuat contoh atau mock-up dari barang/ jasa yang ditawarkan sebelum pembelian / e-purchasing. 2. Surat pernyataan Tenaga Ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan dan diketahui oleh Direktur Utama/Direktur Perusahaan; 3. Surat Pernyataan Personil/Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli yang ditandatangani oleh Personil yang bersangkutan dan diketahui oleh Direktur Utama/Direktur Perusahaan. 4. a. Bagi Pelaku Usaha yang memiliki peralatan sendiri maka harus meng-upload bukti kepemilikan dan foto alat pada bagian Lampiran, b. Bagi Pelaku Usaha yang sewa peralatan, wajib meng-upload bukti pembayaran

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
			<p>angsuran dan foto alat;</p> <p>5. Rencana Keselamatan Kerja (RKK);</p> <p>6. Sertifikat Badan Usaha;</p> <p>7. Brosur (jika ada);</p> <p>8. Struktur pembentuk harga;</p> <p>9. Surat pernyataan kesanggupan yang ditandatangani oleh Direktur Utama/Direktur di atas materai, yang berisikan antara lain:</p> <p>a. mampu memenuhi Persyaratan Teknis yang diminta seperti: pengalaman perusahaan, kepemilikan alat, kualifikasi personil Tenaga Ahli K3, kualifikasi personil Tenaga Ahli Teknik, kualifikasi Tenaga Pendamping/Terampil, dan dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK).</p> <p>b. bersedia untuk dilakukan peninjauan lokasi, mock up (jika diperlukan);</p> <p>c. bersedia untuk dilakukan verifikasi kelengkapan dokumen, spesifikasi teknis, as built drawing dan back up volume pekerjaan;</p> <p>d. bersedia untuk menyampaikan Analisa Harga Satuan/Struktur Pembentuk Harga;</p> <p>e. bersedia untuk melakukan pembahasan kesepakatan metode pembayaran, serta hal-hal lainnya;</p> <p>f. menyanggupi bahwa segala pekerjaan pendahuluan dan faktor risiko yang timbul dalam pekerjaan jaringan internet / intranet sudah memperhitungkan, antara lain mobilisasi, demobilisasi, gudang proyek, K3, dan lain-lain serta menjadi tanggung jawab penyedia barang/ jasa;</p> <p>g. bersedia menyerahkan jaminan</p>

No.	Nama Atribut	Status Kewajiban Pengisian	Keterangan
1	2	3	4
			<p>pemeliharaan dengan masa berlaku jaminan sesuai dengan masa pemeliharaan;</p> <p>h. memiliki sisa kemampuan paket (SKP);</p> <p>i. menyetujui Syarat dan Ketentuan yang tertera pada Aplikasi Katalog Elektronik, termasuk terkait hak dan kewajiban serta sanksi.</p>
23	Keterangan Lainnya	Tidak Wajib diisi	Berisi informasi lain yang disampaikan tentang produk yang ditawarkan

SEKRETARIS DAERAH SELAKU
PIMPINAN UNIT KERJA
PENGADAAN BARANG/JASA
KABUPATEN BANTUL,

ttd
AGUS BUDIRAHARJA

