

Model Dokumen Pemilihan

**Pengadaan
INTERIOR DAN FURNITURE GEDUNG P4 ~ LPSK
TAHAP 3**

PETUNJUK PENGGUNAAN MODEL DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Model Dokumen Penunjukan Langsung ditujukan untuk Penunjukan Langsung dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah). Dalam hal Penunjukan Langsung dengan nilai paling banyak sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka semua frasa Pokja Pemilihan diartikan sama dengan frasa Pejabat Pengadaan.

Dalam hal Pelaku Usaha yang diundang pada Penunjukan Langsung telah terqualifikasi dalam SIKaP, maka Pelaku Usaha tersebut dapat langsung diundang untuk menyampaikan Penawaran tanpa melalui proses Prakualifikasi.

DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

Nomor: 152.2/UKPBJ/LPSK/02/2024

Tanggal: 21 Februari 2024

untuk

**PENGADAAN INTERIOR DAN FURNITURE GEDUNG P4 ~ LPSK
TAHAP 3**

Kelompok Kerja Pengadaan Furniture Gedung P4 LPSK

Tahun Anggaran 2024

DAFTAR ISI

BAB I. KETENTUAN UMUM10

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN 10

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 10

 A. UMUM 10

 1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan 10

 2. Sumber Dana 10

 3. Peserta Penunjukan Langsung 10

 4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan 10

 5. Larangan Pertentangan Kepentingan 11

 6. Peserta Penunjukan Langsung/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam 11

 7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri 11

 8. Sertifikat Kompetensi Kerja 12

 B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG 13

 9. Isi Dokumen Penunjukan Langsung..... 13

 10. Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung..... 13

 11. Pemberian Penjelasan 13

 12. Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung 14

 13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran 15

 C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN..... 15

 14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran..... 15

 15. Bahasa Dokumen Penawaran..... 15

 16. Dokumen Penawaran..... 15

 17. Harga Penawaran 17

 18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran..... 18

 19. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan 18

 D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN..... 19

 20. Persiapan Dokumen Penawaran..... 19

 21. Penyampaian Dokumen Penawaran..... 19

 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran..... 20

 E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 20

 23. Pembukaan Penawaran File I 20

 24. Evaluasi Penawaran File I 21

 25. Pembukaan Penawaran File II 27

 26. Evaluasi Penawaran File II 28

 27. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga 29

 F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG 29

 28. Penetapan Calon Penyedia..... 29

 29. Pengumuman Calon..... 31

 Penyedia..... 31

 G. PENUNJUKAN LANGSUNG GAGAL & TINDAK LANJUT PENUNJUKAN LANGSUNG GAGAL 31

 30. Penunjukan Langsung Gagal..... 31

 31. Tindak Lanjut Penunjukan Langsung Gagal 32

 H. PENUNJUKAN PENYEDIA PENGADAAN INTERIOR DAN FURNITURE GEDUNG P4-LPSK

TAHAP 3 33

32.	Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.....	33
33.	Kerahasiaan Proses	36
I.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	36
34.	Jaminan Pelaksanaan	36
J.	PENANDATANGANAN KONTRAK	37
35.	Penanda-tanganan Kontrak	37
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)		39
A.	Identitas Pokja Pemilihan	39
B.	Lingkup Pekerjaan	39
C.	Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan.....	41
D.	Sumber Dana.....	41
E.	Persyaratan Teknis	42
F.	Mata Uang	44
G.	Cara Pembayaran	44
H.	Masa Berlakunya Penawaran.....	44
I.	Kriteria dan Bobot	Error! Bookmark not defined.
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN		45
A.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	45
B.	BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)	51
C.	BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN	55
D.	BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)	58
E.	BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	59
BAB VI. DOKUMEN KETENTUAN PPK		60
A.	LATAR BELAKANG.....	60
B.	MAKSUD DAN TUJUAN	60
C.	SUMBER PENDANAAN.....	60
D.	PAGU PEKERJAAN RANCANG DAN BANGUN	60
E.	WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN	60
F.	RANCANGAN AWAL.....	60
G.	LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN	60
H.	KEBUTUHAN TENAGA AHLI PERANCANG DAN PERSONEL MANAJERIAL	61
I.	PERSYARATAN PERIZINAN.....	61
J.	DAFTAR TARIF/SCHEDULE OF RATES	61
K.	LAIN-LAIN.....	61
BAB VII. RANCANGAN KONTRAK		62
BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA		63
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN		65
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)	65
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	66
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	67
	Jaminan Pelaksanaan dari Bank	67
	Jaminan Pelaksanaan Dari Asuransi	69
	Jaminan Uang Muka dari Bank	70
	Jaminan Uang Muka Dari Asuransi	71
	Jaminan Pemeliharaan dari Bank	71
	Jaminan Pemeliharaan Dari Asuransi	74

BAB I. KETENTUAN UMUM

- A. Dokumen Penunjukan Langsung ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya, untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.
- B. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan Dokumen Penunjukan langsung ini sesuai dengan kebutuhan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Penunjukan Langsung dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Penunjukan Langsung.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
 - Penunjukan Langsung : Metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia dalam keadaan tertentu.
 - Dua *File* : metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
 - Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi;
 - Kontrak Rancang dan Bangun : adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berdasarkan pada Penawaran Harga Lumsum dan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.
 - LDP : Lembar Data Pemilihan;
 - PA : Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - KPA : Kuasa Pengguna Anggaran adalah:
 - 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab

penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;

2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah;

- ~ UKPBJ : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- ~ Pokja Pemilihan : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- ~ PPK : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
- ~ Pejabat Penandatangan Kontrak : pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK;
- ~ Pelaku Usaha : Badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
- ~ Peserta : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Penunjukan Langsung;
- ~ Penyedia : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- ~ APIP : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidi, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
- ~ SPPBJ : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- ~ Surat Jaminan : jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan;
- ~ Daftar Keluaran dan Harga : daftar keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- ~ Dokumen Ketentuan PPK : dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang diPenunjukan Langsung yang menjadi bagian dari dokumen Penunjukan Langsung;
- ~ Personel Manajerial : Tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan;
- ~ Masa/Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

- ~ Keselamatan Konstruksi : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan;

- ~ Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi;

- ~ Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak;

- ~ Biaya Penerapan SMKK : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi;

- ~ Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- ~ Petugas Keselamatan Konstruksi : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- ~ Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi secara elektronik;

- ~ SPSE : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang dapat diakses melalui website unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- ~ Isian Elektronik : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah oleh pengguna aplikasi.

F. Penunjukan Langsung ini diikuti oleh peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.

BAB II. UNDANGAN PENYAMPAIAN PENAWARAN

Undangan penyampaian penawaran tercantum pada SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja Pemilihan dan Lingkup Pekerjaan	1.1	Identitas Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	1.2	Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, lokasi pekerjaan dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
	1.3	Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
2. Sumber Dana		Sumber pendanaan, pagu anggaran, dan pagu pekerjaan untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Peserta Penunjukan Langsung		Peserta Penunjukan Langsung ini adalah peserta yang lulus kualifikasi dan diundang untuk menyampaikan penawaran.
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan	4.1	Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Penunjukan Langsung; b. berusaha mempengaruhi anggota Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Penunjukan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan; c. melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; atau d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.
	4.2	Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut: a. digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan b. sanksi Daftar Hitam.
	4.3	Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.
	4.4	Pengenaan sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

	4.5	Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga /Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti di luar tanggungan negara.
5. Larangan Pertentangan Kepentingan	5.1	Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
	5.2	Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi: <ol style="list-style-type: none"> Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai pelaksana pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun pada pekerjaan yang sama; dan/atau Pejabat Penandatanganan Kontrak/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta.
	5.3	Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan negara.
	5.4	Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.
6. Peserta Penunjukan Langsung/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam		<p>Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta Penunjukan Langsung/ Penyedia apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> peserta Penunjukan Langsung menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Penunjukan Langsung; peserta Penunjukan Langsung terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam Penunjukan Langsung; peserta Penunjukan Langsung yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan; Calon penyedia Penunjukan Langsung mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK; Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	7.1	Dalam hal pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai pagu pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.
	7.2	Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang dilaksanakan di Indonesia.

	<p>7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor; b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan; e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
	<p>7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri; b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
<p>8. Sertifikat Kompetensi Kerja</p>	<p>8.1 Setiap tenaga ahli/ personel manajerial, teknisi/analisis dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.</p> <p>8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan pada saat penyerahan lokasi kerja dan personel.</p> <p>8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.</p> <p>8.1. Dalam hal Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dapat dibuktikan sesuai yang disyaratkan dalam LDP, maka pada saat penyerahan lokasi kerja dan personel:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti dengan personel manajerial yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

- b. Penyedia wajib mengganti dengan personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

B. DOKUMEN PENUNJUKAN LANGSUNG

9. Isi Dokumen Penunjukan Langsung	<p>9.1 Dokumen Penunjukan Langsung terdiri atas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ketentuan Umum;b. Undangan;c. Instruksi Kepada Peserta;d. Lembar Data Pemilihan;e. Dokumen Ketentuan PPK;f. Bentuk Dokumen Penawaran, terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">1) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (<i>file I</i>) meliputi:<ul style="list-style-type: none">a) Surat Penawaran (sesuai SPSE); danb) Dokumen Penawaran Teknis.2) Bentuk Dokumen Penawaran Harga (<i>file II</i>) meliputi:<ul style="list-style-type: none">a) Surat penawaran harga (sesuai SPSE); danb) Daftar Keluaran dan Harga.g. Bentuk Rancangan Kontrak paling sedikit terdiri atas:<ul style="list-style-type: none">1) Surat Perjanjian;2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.h. Bentuk Dokumen Lainnya. <p>9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Penunjukan Langsung. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung sepenuhnya merupakan risiko peserta.</p>
10. Bahasa Dokumen Penunjukan Langsung	Dokumen Penunjukan Langsung beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.
11. Pemberian Penjelasan	<p>11.1 Pemberian penjelasan dilakukan melalui rapat pemberian penjelasan secara daring melalui SPSE sesuai jadwal dalam SPSE (jika ada)</p> <p>11.2 Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Penunjukan Langsung.</p> <p>11.3 Pokja Pemilihan memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.</p> <p>11.4 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.</p> <p>11.5 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan ulang.</p>

	11.6	Pokja pemilihan dapat didampingi PA/KPA/PPK/Tim Teknis dalam pemberian penjelasan.
	11.7	Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
	11.8	Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
	11.9	Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
	11.10	Jika dilaksanakan peninjauan lapangan, kumpulan tanya jawab pada saat peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE.
	11.11	Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
12. Perubahan Dokumen Penunjukan Langsung	12.1	Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Penunjukan Langsung.
	12.2	Perubahan rancangan kontrak, Dokumen Ketentuan PPK, dan/atau pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung.
	12.3	Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Penunjukan Langsung, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Penunjukan Langsung awal.
	12.4	Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Penunjukan Langsung.
	12.5	Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Penunjukan Langsung.
	12.6	Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Penunjukan Langsung dengan cara mengunggah (<i>upload</i>) file adendum Dokumen Penunjukan Langsung melalui SPSE paling

lambat 3 (tiga) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

- 12.7

Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Penunjukan Langsung yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada SPSE (apabila ada).
13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

13.1

Apabila pokja pemilihan akan menerbitkan adendum Dokumen Penunjukan Langsung yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

13.2

Perpanjangan batas akhir penyampaian penawaran mempertimbangkan kecukupan waktu bagi peserta untuk menyiapkan dokumen penawaran dengan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

14.1

Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

14.2

Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
15. Bahasa Dokumen Penawaran

15.1

Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

15.2

Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

15.3

Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan yang berbahasa asing.
16. Dokumen Penawaran

16.1

Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*); dan
b. Penawaran Harga (*File II*).

16.2

Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File I* meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE).
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
1) Jangka waktu pelaksanaan;
2) Proposal rancangan;
3) Uraian pelaksanaan pekerjaan;
4) Organisasi pelaksanaan;
5) Manajemen pelaksanaan;
6) Perkiraan arus kas (*cash flow*);

- 7) Daftar personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;
- 8) Daftar peralatan utama/ *key equipment* beserta:
 - a) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - b) Bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invoice uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
 - c) Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa
 - (1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - (2) bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - i. surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - ii. surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - iii. surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - iv. bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
- 9) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
- 10) Rencana Kendali Mutu.
- 11) Dokumen lain:

Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

- 16.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File II* meliputi:
 - a. Penawaran harga tercantum dalam Surat Penawaran (sesuai SPSE);
 - b. Daftar Keluaran dan Harga.
- 16.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 16.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
 - a. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan

- 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
- b. Personel yang disyaratkan:
 - 1) Hanya disyaratkan 1 (satu) Sertifikat Kompetensi Kerja (SKA) untuk setiap personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
 - 2) Untuk sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) Untuk personel manajerial meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - 4) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka (3):
 - a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
 - b) Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
 - c) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan sedang dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi (tanpa syarat pengalaman);
 - (2) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi/Keselamatan Konstruksi (tanpa syarat pengalaman).
 - d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf c angka (1) dan angka (2), berdasarkan peraturan perundang-undangan
- c. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

17. Harga Penawaran

- 17.1 Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Keluaran dan Harga pada SPSE.
- 17.2 Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.

	17.3	Biaya tidak langsung dan keuntungan serta biaya langsung termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, tenaga kerja, praktik/magang, serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
	17.4	Komponen/ <i>Item</i> pekerjaan penerapan SMK K dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
	17.5	Perkiraan biaya penerapan SMK K memuat paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> a. penyiapan RKK, b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan; c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri; d. asuransi dan perizinan; e. Personel Keselamatan Konstruksi; f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan; g. rambu-rambu yang diperlukan; h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
	17.6	Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 17.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
	17.7	Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.
18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	18.1	Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
	18.2	Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
19. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan	19.1	Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
	19.2	Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
	19.3	Apabila penetapan calon penyedia telah disampaikan, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada calon penyedia Penunjukan Langsung untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka

waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

19.4 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

20. Persiapan Dokumen Penawaran	20.1	Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) <i>file</i> Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat: a. Penawaran administrasi dan teknis (<i>File I</i>); dan b. Penawaran harga (<i>File II</i>).
	20.2	<i>File I</i> dan <i>file II</i> disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.
	20.3	Peserta menyampaikan <i>file I</i> dan <i>file II</i> yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
21. Penyampaian Dokumen Penawaran	21.1	Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah (<i>upload</i>) Dokumen Penawaran terenripsi hanya melalui SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
	21.2	Dokumen penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (<i>file II</i>) menggunakan sistem pengaman dokumen.
	21.3	Peserta mengunggah (<i>upload</i>) <i>file I</i> berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenripsi, kemudian setelah <i>file I</i> berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (<i>upload</i>) <i>file II</i> berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
	21.4	Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) Dokumen Penawaran (<i>file I</i> dan <i>file II</i>) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
	21.5	Dengan mengirimkan dokumen penawaran (<i>file I dan file II</i>) secara elektronik peserta telah menyatakan: a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.
	21.6	Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) ke dalam SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui

dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

- 21.7

Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.
- 21.8

Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 21.9

Peserta wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

22.1

Penawaran harus disampaikan melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.

22.2

Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis; atau
c. perubahan dokumen Penunjukan Langsung yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran.

22.3

Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

23. Pembukaan Penawaran File I

23.1

Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

23.2

Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

23.3

Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

	23.4	Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
	23.5	Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
24. Evaluasi Penawaran File I	24.1	Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.
	24.2	Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah dalam SPSE.
	24.3	Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran <i>file</i> I yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi administrasi; dan b. evaluasi teknis;
	24.4	Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi Dokumen Penawaran <i>file</i> I pada SPSE dan menayangkan hasil evaluasi <i>file</i> I melalui menu pengumuman atau menu <i>upload</i> informasi lainnya pada SPSE.
	24.5	Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran <i>file</i> II dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Penawaran <i>file</i> II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka. b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran <i>file</i> II, kecuali penawaran <i>file</i> II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi). c. Setelah penawaran <i>file</i> II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.
	24.6	Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini; b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran; c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

- d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Penunjukan Langsung yang mempengaruhi lingkup, kualitas atau hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

24.7 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Penunjukan Langsung terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Dokumen Penawaran Teknis;
 - b) Dokumen Penawaran Harga.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
- e. Apabila Peserta memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila Peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

24.8 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan apabila peserta memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan menggunakan ambang batas dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
 - 2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
 - 3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
 - a) jangka waktu pelaksanaan (bobot nilai antara 3-5%);
 - b) proposal rancangan (bobot nilai antara 20-30%), meliputi:

- (1) konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 3-5%);
 - (2) seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 10-15%); dan
 - (3) tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK (bobot nilai antara 7-10%);
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan (bobot nilai antara 10-20%), meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan (bobot nilai antara 3-6%);
 - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*) (bobot nilai antara 3-6%);
 - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan (bobot nilai antara 2-4%); dan
 - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan (bobot nilai antara 2-4%);
- d) organisasi pelaksanaan (bobot nilai antara 3-5%), meliputi:
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan (bobot nilai antara 1-2%); dan
 - (2) penugasan personel yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (output) (bobot nilai antara 2-3%);
- e) manajemen pelaksanaan (bobot nilai antara 15-25%), meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim (bobot nilai antara 10-15%); dan
 - (2) rincian jadwal (bobot nilai antara 5-10%), mencakup:

- (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
 - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan;
 - (e) jadwal mobilisasi personel;
- f) perkiraan arus kas (*cash flow*), menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak (bobot nilai 4%);
- g) daftar personel inti (tenaga ahli perancang dan personel manajerial) (bobot nilai antara 5-15%), memenuhi ketentuan:
 - (1) tenaga ahli perancang yang ditawarkan (bobot nilai antara 3-8%); dan
 - (2) personel manajerial yang ditawarkan (bobot nilai antara 2-7%);
 - (3) data tenaga ahli perancang yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan data personel manajerial yang diperlukan untuk pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan;
 - (4) Kompetensi personel meliputi lama pengalaman bekerja.
 - (5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.
 - (6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
 - (7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung dengan ketentuan:
 - (a) Pengalaman pada pekerjaan jasa konsultansi konstruksi, untuk tenaga ahli perancang;
 - (b) Pengalaman pada pekerjaan konstruksi, untuk jabatan manajer pelaksana/proyek, dan manajer teknis;
 - (c) pengalaman sesuai dengan bidang K3/Keselamatan Konstruksi, untuk jabatan

- Petugas Keselamatan konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
- (d) Pengalaman pada bidang keuangan, untuk jabatan manajer keuangan; dan
 - (e) bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
- (8) Pengalaman kerja dihitung:
- (a) berdasarkan bulan kerja profesional, untuk tenaga ahli perancang;
 - (b) per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran), untuk personel manajerial;
 - (c) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan.
- h) daftar peralatan utama (bobot nilai antara 5-15%), memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan (bobot nilai antara 2-5%); dan
 - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa (bobot nilai antara 3-10%);
 - (3) daftar peralatan utama yang dievaluasi adalah daftar peralatan utama yang disertai dengan:
 - (a) bukti kepemilikan peralatan untuk peralatan dengan status milik sendiri;
 - (b) bukti kepemilikan peralatan atau bukti pembayaran Sewa Beli untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
 - (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa.
 - (4) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak dievaluasi;
 - (5) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang diusulkan;
 - (6) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta;

- (7) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- i) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) (bobot nilai 5%), meliputi Elemen SMK:
 - (1) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi, menyampaikan Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa (bobot nilai 1%);
 - (2) Perencanaan Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%):
 - (a) uraian pekerjaan,
 - (b) manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i. penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii. penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (3) Dukungan Keselamatan konstruksi (bobot nilai 1%);
 - (4) Operasi Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%);
 - (5) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (bobot nilai 1%).
 - (6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
 - (7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud angka (1) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
- j) rencana kendali mutu (bobot nilai antara 3-5%), yang paling kurang meliputi:
 - (1) rencana pemeriksaan dan pengujian (bobot nilai antara 1-2%);
 - (2) pengendalian subpenyedia dan pemasok (bobot nilai antara 1-2%); dan
 - (3) pelaporan dan dokumentasi (bobot nilai 1%).
- k) Dokumen lain yang disyaratkan dengan ketentuan:
 - (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
 - (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan; dan

		(3) Tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundangan lain.
		c. Pokja melakukan klarifikasi proposal teknis dalam bentuk pemaparan/presentasi oleh peserta Penunjukan Langsung.
		d. Pemaparan/presentasi proposal teknis dilakukan oleh salah satu personel inti yang ditawarkan.
		e. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 24.8 huruf k) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
		f. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
		g. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, apabila peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran;
		h. Hasil klarifikasi dapat mempengaruhi penilaian teknis penawaran;
		i. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis lebih dari atau sama dengan nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
		j. Apabila peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan evaluasi harga;
		k. Apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal; dan
		l. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
25. Pembukaan Penawaran File II	25.1	SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran <i>file</i> II apabila peserta tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.
	25.2	Pokja Pemilihan mengunduh (<i>download</i>) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.
	25.3	Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen

Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

25.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

26. Evaluasi
Penawaran File
II

Evaluasi Harga:

- a. Dalam hal penawaran tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Penunjukan Langsung tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun:
 - a) apabila total harga penawaran melebihi nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, dinyatakan gugur; dan
 - b) Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
 - 2) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.
- c. apabila harga penawaran dibawah 80% dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun maka apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai calon penyedia Penunjukan Langsung, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- d. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
- e. Apabila peserta tidak lulus evaluasi harga maka Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.

27. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	27.1	Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
	27.2	Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG

28. Penetapan Calon Penyedia	28.1	Pokja Pemilihan menetapkan calon penyedia apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
	28.2	Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP).
	28.3	<p>Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pengadaan pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket pengadaan yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing Penunjukan Langsung, maka hanya dapat ditetapkan sebagai calon penyedia pada 1 (satu) Penunjukan Langsung paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk Penunjukan Langsung lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur; Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai calon penyedia, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain; Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai calon penyedia pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dapat dikecualikan dengan syarat: <ol style="list-style-type: none"> waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (<i>overlap</i>); ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat; lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa Pengadaan pekerjaan konstruksi yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing Pengadaan pekerjaan konstruksi, maka hanya dapat

ditetapkan sebagai calon penyedia setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan pada paket Penunjukan Langsung ini.

- e. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai calon penyedia pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/Manajer Proyek/ *General Superintendent (GS)*;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan;
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat; atau
 - 4) Personel inti tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan (paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan dengan kontrak Lumsun).

- 28.4 Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
 - a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - b. Nama peserta;
 - c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari peserta;
 - d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang dipergunakan;
 - g. Hasil evaluasi peserta pada setiap tahapan evaluasi;
 - h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
 - i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi calon penyedia;
 - j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada); dan
 - k. Pernyataan bahwa Penunjukan Langsung gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila Penunjukan Langsung gagal).
- 28.5 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan calon penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 28.6 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan calon penyedia dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 28.7 Untuk penetapan calon Penyedia dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan calon Penyedia kepada PA/KPA melalui UKPBJ.
 - b. PA/KPA menetapkan calon Penyedia berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA/KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA/KPA menolak

- untuk menetapkan calon Penyedia dan menyatakan Penunjukan Langsung gagal.
- c. PA/KPA menyampaikan surat penolakan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan calon Penyedia diterima. Dalam hal PA/KPA tidak memberikan keputusan (penetapan atau penolakan) maka PA/KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- d. Dalam hal PA/KPA tidak sependapat selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penolakan tersebut

28.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan calon Penyedia yang akan melewati masa berlaku penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak dan dituangkan dalam Berita Acara.

29. Pengumuman Calon Penyedia Pokja Pemilihan mengumumkan calon penyedia melalui SPSE.

G. PENUNJUKAN LANGSUNG GAGAL DAN TINDAK LANJUT PENUNJUKAN LANGSUNG GAGAL

- | | | |
|-------------------------------|------|---|
| 30. Penunjukan Langsung Gagal | 30.1 | <p>Pokja Pemilihan menyatakan Penunjukan Langsung gagal, apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi; b. Peserta tidak menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan; c. Penawaran harga peserta di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun; d. Peserta tidak lulus evaluasi penawaran; e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya; f. Pokja Pemilihan, PPK, dan/atau Peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung ini; g. Pokja Pemilihan tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan; h. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan. i. PA/KPA menolak untuk menetapkan calon penyedia pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). |
|-------------------------------|------|---|

	30.2	Penunjukan Langsung gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 huruf a sampai dengan huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
	30.3	Penunjukan Langsung gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 huruf h dan i ditetapkan oleh PA/KPA.
	30.4	Setelah Penunjukan Langsung dinyatakan gagal, diumumkan melalui SPSE.
31. Tindak Lanjut Penunjukan Langsung Gagal	31.1	Setelah pengumuman adanya Penunjukan Langsung gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya Penunjukan Langsung gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan: <ul style="list-style-type: none"> a. evaluasi ulang; b. Penunjukan Langsung ulang yang dimulai dari undangan prakualifikasi; atau c. penghentian proses Penunjukan Langsung.
	31.2	PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Penunjukan Langsung apabila penawarannya ditolak atau Penunjukan Langsung dinyatakan gagal.
	31.3	Pokja pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila: <ul style="list-style-type: none"> a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi; b. PA/KPA menolak untuk menetapkan calon penyedia pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); c. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan.
	31.4	Pokja pemilihan melakukan Penunjukan Langsung ulang apabila: <ul style="list-style-type: none"> a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi; b. Peserta tidak menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan; c. Penawaran harga pada Penunjukan Langsung Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun; d. Peserta tidak lulus evaluasi penawaran; e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya; f. Pokja Pemilihan, PPK, dan/atau Peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pelaksanaan Penunjukan Langsung ini; g. Pokja Pemilihan tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;

- h. PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan;
 - i. PA/KPA menolak untuk menetapkan calon penyedia pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 31.5 Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Penunjukan Langsung apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses Penunjukan Langsung dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 31.6 Dalam hal Penunjukan Langsung ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Penunjukan Langsung ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

A. PENUNJUKAN PENYEDIA PENGADAAN FURNITURE GEDUNG PUSAT PERLINDUNGAN, PEMULIHAN DAN PELATIHAN (P4) LPSK TAHAP III

32. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
- 32.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 32.2 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 32.3 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 32.4 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 32.5 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 32.6 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan calon penyedia, maka:
- a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila:
 - 1) dalam Dokumen Penunjukan Langsung ditemukan kesalahan atau Dokumen Penunjukan Langsung tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Penunjukan Langsung; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi calon penyedia tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/

- verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
- c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti.
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia.
 - e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
 - f. PA/KPA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Penunjukan Langsung ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
- Putusan PA/KPA bersifat final.
- Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti serta memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Penunjukan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia.
- 32.7 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPPBJ.
- 32.8 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 32.9 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 32.10 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, penunjukan langsung gagal.
- 32.11 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA belum disahkan.

- 32.12 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 32.13 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. finalisasi rancangan Kontrak
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
 - i. rencana keselamatan konstruksi;
 - j. rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
 - k. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 32.14 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak, dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.
- 32.15 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 32.16 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

33. Kerahasiaan Proses	33.1	Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
	33.2	Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon penyedia tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan diumumkan.
	33.3	Setiap usaha peserta Penunjukan Langsung mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
	33.4	Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman calon penyedia.

B. JAMINAN PELAKSANAAN

34. Jaminan Pelaksanaan	34.1	Jaminan Pelaksanaan diberikan Calon Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
	34.2	Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah: <ul style="list-style-type: none"> a. penyerahan seluruh pekerjaan; b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; atau c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
	34.3	Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak, memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. diterbitkan oleh: <ul style="list-style-type: none"> 1) Bank Umum; 2) Perusahaan Penjaminan; 3) Perusahaan Asuransi; 4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau 5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship). b. Penerbit jaminan pelaksanaan selain bank umum, telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari otoritas jasa keuangan (OJK). c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO); d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan; e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;

- f. Nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menandatangani kontrak;
- g. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan; dan
- i. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

- 34.4 Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 34.5 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 34.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

C. PENANDATANGANAN KONTRAK

- | | | |
|-------------------------------------|------|---|
| 35. Penanda-
tanganan
Kontrak | 35.1 | Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan. |
| | 35.2 | Sebelum penandatanganan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan. |
| | 35.3 | Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan; <ul style="list-style-type: none"> a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai pagu pekerjaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai pagu pekerjaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu pekerjaan. |
| | 35.4 | Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Penunjukan Langsung sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran. |
| | 35.5 | Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi |

substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Penunjukan Langsung.

- 35.6 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 35.7 Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
- a. adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Data Kontrak;
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak bagian Ketentuan Khusus;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. Dokumen Ketentuan PPK;
 - h. jadwal/Daftar-Daftar;
 - i. dokumen penawaran penyedia; dan
 - j. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki kontrak.
- 35.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 35.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 35.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja Pemilihan	1.1	<p>Identitas Pokja Pemilihan:</p> <p>a. Pokja Pemilihan: Kelompok Kerja (POKJA) Pengadaan Furniture Gedung Pusat Perlindungan, Pemulihan dan Pelatihan LPSK (P4-LPSK) di Lingkungan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban</p> <p>b. Alamat Pokja Pemilihan: Jalan Raya Bogor KM 24 No. 47-49 Jakarta Timur 13750</p>
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	<p>Lingkup Pekerjaan:</p> <p>a. Nama paket pekerjaan: Pengadaan Interior dan Furniture Gedung P4 - LPSK TAHAP 3</p> <p>b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: Pengadaan Pekerjaan Interior dan Furniture Gedung 1, Pekerjaan Interior dan Furniture Gedung 5, Pekerjaan Interior dan Furniture Gedung 2, Pos Jaga Gedung 3 dan 6 Gedung P4 LPSK Tahap 3 yang merupakan beberapa Gedung didalam P4, LPSK di Kab. Bekasi, Jawa Barat</p> <p>Lokasi berada di pinggir jalan Sejahtera, Kab Bekasi dengan luas lahan 1,5Ha dan masih tanah terbuka. Pengadaan Interior dan Furniture dilaksanakan sesuai kebutuhan di TA 2024 ini</p> <p>Berikut uraian dan lingkup pekerjaan ;</p> <p>A. PENDAHULUAN</p> <p>1. Membuat rencana kerja secara rinci yang terkait metode kerja;</p> <p>2. Pembuatan gagasan dan interpretasi terhadap program perencanaan dan perancangan sebagai landasan perencanaan dan perancangan diwujudkan dalam uraian tertulis, diagram-diagram dan/atau gambar;</p> <p>3. Land clearing (pembersihan lokasi kerja), membuat skema alur masuk lokasi baik pekerja dan distribusi material;</p> <p>4. Pembuatan Direksi Keet, Barak Kerja, Gudang, serta penyediaan listrik dan air kerja, serta hal-hal lain yang diperlukan;</p>

		<div>B. PERANCANGAN</div> <div>1. Pra Rancangan;</div> <div>2. Pengembangan Rancangan;</div> <div>3. Rancangan Detail;</div> <div>4. Pengawasan Berkala.</div> <div>C. TAHAP PELAKSANAAN PEKERJAAN</div> <div>1. Persiapan, meliputi kegiatan sebagai berikut:</div> <div>a. Membuat rencana kerja secara rinci yang terkait metode kerja;</div> <div>b. Pembuatan gagasan dan interpretasi terhadap program perencanaan dan perancangan sebagai landasan perencanaan dan perancangan diwujudkan dalam uraian tertulis, diagram-diagram dan/atau gambar;</div> <div>c. Land clearing (pembersihan lokasi kerja), membuat skema alur masuk lokasi baik pekerja dan distribusi material;</div> <div>d. Pembuatan Direksi Keet, Barak Kerja, Gudang, serta penyediaan listrik dan air kerja, serta hal-hal lain yang diperlukan</div> <div>2. Kriteria Pekerjaan</div> <div>1. Kriteria Pekerjaan Interior dan furniture</div> <div>a. Memenuhi SNI;</div> <div>b. Memenuhi peraturan gempa terakhir;</div> <div>c. Memperhatikan TKDN sebesar mungkin;</div> <div>d. Memperhatikan aturan tentang kebakaran</div>
--	--	---

		<p>D. Pemeliharaan Barang Pemeliharaan Barang sampai dengan serah terima kedua (<i>Final Hand Over</i>).</p> <p>E. Lokasi Pekerjaan Jl Sejahtera, Ds. Telanjung, Kec Setu, Kabupaten Bekasi, Jawa Barat</p>
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 19.4	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan 180 (seratus delapan puluh) hari kalender sejak SPMK.
D. Sumber Dana	2	<p>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: APBN DIPA LPSK Tahun Anggaran 2024</p> <p>2. Pagu Anggaran: Rp.17.447.159.000,- (Tujuh belas milyar empat ratus empat puluh tujuh juta seratus lima puluh sembilan ribu rupiah), termasuk pajak.</p> <p>3. Pagu Pekerjaan: Rp.17.447.159.000,- (Tujuh belas milyar empat ratus empat puluh tujuh juta seratus lima puluh sembilan ribu rupiah), termasuk pajak.</p>

E. Persyaratan Teknis	16.4	<p>Untuk pelaksanaan kegiatan pada Pekerjaan Interior dan Furniture P4 LPSK Tahap 3 TA. 2024 dilakukan dengan menggunakan metode Penunjukan Langsung, yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Peserta melakukan Kerja Sama Operasi (KSO):<ol style="list-style-type: none">a) Formulir kualifikasi dan Pakta Integritas ditandatangani oleh seluruh anggota KSO, sedangkan <i>leadfirm</i> KSO mengisi data kualifikasi;b) Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi;c) <i>Leadfirm</i> KSO harus merupakan badan usaha nasional (Perusahaan yang kepemilikan saham mayoritasnya dimiliki oleh Badan usaha Dalam Negeri dan atau Warga Negara Indonesia), dan memiliki kualifikasi Badan Usaha Besar.d) Mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.e) Badan Usaha pelaksana jasa konstruksi bertindak sebagai pimpinan (<i>lead firm</i>) KSO;f) Dalam hal <i>leadfirm</i> KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO terdiri dari:<ul style="list-style-type: none">▪ Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar;▪ Badan Usaha Jasa Perencana dengan kualifikasi Menengah yang memiliki surat dukungan peralatan dan pabrikasi interior dan furniture.- Dalam hal <i>leadfirm</i> KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO paling kurang terdiri dari 1
-----------------------	------	---

		<p>(satu) Badan Usaha Jasa Perencana dengan kualifikasi Menengah. Dalam hal KSO terdiri lebih dari 2 (dua) Badan Usaha maka anggota lainnya dapat terdiri dari Badan Usaha Jasa Pengadaan dengan kualifikasi Usaha Menengah dan/atau Badan Usaha Jasa Perencana dengan kualifikasi Usaha Menengah.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Peserta dengan posisi <i>leadfirm</i> harus memiliki perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi;▪ Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none">- SBU terintegrasi kualifikasi besar dengan subklasifikasi Jasa Konstruksi Terintegrasi untuk Bangunan Gedung (TI505), dan- SBU perencana konstruksi dengan subklasifikasi Jasa Desain Rekayasa untuk konstruksi pondasi serta struktur bangunan (RE102) atau Jasa Arsitektural Bangunan Gedung Hunian dan Non Hunian (AR001) KBLI 71101, yang memiliki surat dukungan peralatan dan pabrikan interior dan furniture.▪ Memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai $KD = 3 \times NPT$ (Nilai Pengalaman Tertinggi) minimal sama dengan total Pagu Pekerjaan dengan ketentuan pengalaman pekerjaan konstruksi bangunan gedung atau pekerjaan konstruksi bangunan sipil fasilitas kantor, pengadaan interior dan furniture dalam kurun waktu 15 tahun terakhir dibuktikan dengan kontrak asli dan BAST;▪ Memiliki Sertifikat yang masih berlaku :<ul style="list-style-type: none">- ISO 9001 Series Standar Sistem Manajemen Mutu;- SMKK dari Kementerian PUPR Republik Indonesia atau
--	--	--

		<p>OHSAS 18001:2007 atau ISO 45001:2018;</p> <p>- ISO 14000 Series Standar Sistem Manajemen Lingkungan Hidup;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Memiliki Nomor NPWP, dengan status keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak valid;▪ Memiliki Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir Perusahaan (apabila ada perubahan);▪ Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
F. Mata Uang	18.1	Mata uang yang digunakan adalah Rupiah
G. Cara Pembayaran	18.2	Pembayaran dilakukan dengan cara angsuran (<i>termin</i>)
H. Masa Berlakunya Penawaran	19.1	Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh)hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

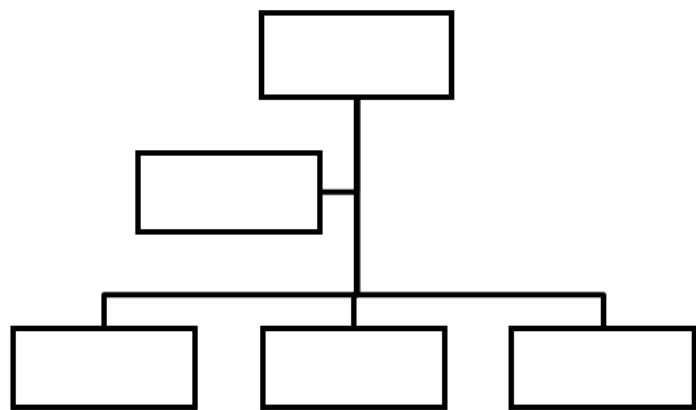
A. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

Peserta harus menyiapkan penawaran teknis paling kurang tetapi tidak terbatas sebagai berikut:
[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

- 1. Jangka waktu pelaksanaan: 180 (seratus delapan puluh) hari kalender.
- 2. Proposal rancangan;
 - a. konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK;
 - b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK; dan
 - c. tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
- 3. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
 - a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
 - b. metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
 - c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
 - d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
- 4. Organisasi pelaksanaan;
 - a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan

Contoh struktur organisasi proyek:



- b. penugasan personel yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
5. Manajemen pelaksanaan;
- a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
 - b. rincian jadwal, mencakup:
 - 1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
 - 2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
 - 3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
 - 4) jadwal pengadaan material dan peralatan;
 - 5) jadwal mobilisasi personel.
6. Perkiraan arus kas (*cash flow*);
- menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.

Contoh tabel arus kas (*cash flow*) perusahaan

NAMA PEKERJAAN:			TAHUN KE-						
No.	URAIAN		Jumlah Harga	1	2	3	4	5	dst
			(Rp.)						
I.	PRESTASI KONTRAK								
1	bobot per bulan (%)								
	akumulasi (%)								
	nilai per bulan (Rp.)								
	akumulasi (Rp.)								
	PRESTASI OPERASIONAL								
2	bobot per bulan (%)								
	akumulasi (%)								
	nilai per bulan (Rp.)								
	akumulasi (Rp.)								
II.	SALDO KAS AWAL								
III.	PEMASUKAN UANG								
1	uang muka								
2	termin								
3	retensi								
4	PPN								
5	Deposit atas Bank Garansi								
6	Penggantian bunga dari pihak I								
	JUMLAH PEMASUKAN UANG								
IV.	PENGELUARAN UANG								
1	bahan								
2	upah								
3	alat								
4	sub kontraktor								
5	biaya penyusutan/fiskal								
6	biaya umum lapangan								
7	biaya bank & dll								
8	risiko								
9	PPN								
10	PPh final								
11	bunga kredit Bank								
	JUMLAH PENGELUARAN								
V.	SELISIH (II + III - IV)								
VI.	PENERIMAAN KREDIT BANK								
VII.	PENGEMBALIAN KREDIT BANK								
VIII.	SALDO AWAL KREDIT BANK								
IX.	AKUMULATIF KREDIT BANK (VI +VIII - VII)								
X.	SALDO AKHIR KAS (V + VI - VII)								

7. Daftar personel;
- Memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. data tenaga ahli perancang yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan data personel manajerial yang diperlukan untuk pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
 - b. data personel yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup bukti pengalaman atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan.

Tenaga ahli perancang sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Riwayat Pendidikan (tahun lulus)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Total pengalaman kerja profesional (tahun)
1					
2					
3					
dst					

Personel Manajerial pelaksana konstruksi sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Riwayat Pendidikan (tahun lulus)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Total pengalaman kerja (tahun)
1					
2					
3					
dst					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personel baik dari unit perancangan yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan perancangan ataupun pekerjaan konstruksi lainnya sehubungan dengan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun ini.

8. Daftar peralatan utama;

Penawar harus menyediakan informasi yang cukup terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.

Persyaratan peralatan utama memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Bukti peralatan dilampirkan dalam dokumen penawaran;
- b. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
- c. status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa (sesuai persyaratan).

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Status Kepemilikan (Milik/Sewa/Sewa Beli)
1					
2					
dst					

9. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
RKK disusun berdasarkan format BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) yang berisi 5 (lima) elemen Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK).

10. Rencana Kendali Mutu.
Rencana kendali mutu disusun untuk menjamin terpenuhinya ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.
Rencana kendali mutu paling kurang terdiri atas:
- a. rencana pemeriksaan dan pengujian;
 - b. pengendalian subpenyedia dan pemasok; dan
 - c. pelaporan dan dokumentasi.

Contoh Daftar Riwayat Hidup:

PT. [Nama Perusahaan penawar]

Daftar Riwayat Hidup Personel Inti

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Kemampuan Bahasa : _____
7. Pengalaman Kerja
- 1) Tahun _____
- a. Nama Kegiatan : _____

b. Lokasi Kegiatan : _____

c. Pemberi Kerja : _____

d. Nama Perusahaan : _____

e. Uraian Tugas : _____

f. Waktu Pelaksanaan : _____

g. Posisi Penugasan : _____

2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel inti atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

(_____) [nama jelas]

Mengetahui: _____[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____) [nama jelas wakil sah]

B. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... [Logo & Nama Perusahaan]	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI [digunakan untuk usulan penawaran]
--	--

DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
 - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal:
 - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
 - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang
 - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
 - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
 - C.1. Sumber Daya
 - C.2. Kompetensi
 - C.3. Kepedulian
 - C.4. Komunikasi
 - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
 - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
 - D.2. Kesiapan dan Tanggapan Terhadap Kondisi Darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
 - E.1. Pemantauan dan evaluasi
 - E.2. Tinjauan manajemen
 - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan :
Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya..... [*pilih yang*
dan atas nama *sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan [*isi nama paket*] pada..... [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

- 1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
- 2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
- 3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
- 4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
- 5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
- 6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
- 7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

..... [*tempat*], [*tanggal*] [*bulan*] 20.... [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

- Keterangan:
- 1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
 - 2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
 - 3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
 - 4. Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (<i>Safety Induction</i>)		
2	Pertemuan pagi hari (<i>safety morning</i>)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (<i>toolbox meeting</i>)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (<i>construction safety meeting</i>)		

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]

Nama Paket Pekerjaan :

Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>

C. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN_____

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia
peralatan] SURAT PERJANJIAN SEWA
PERALATAN

No.

ANTARA
PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]
DAN
PT. [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]

Pada hari ini tanggal ... bulan..... tahun, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT. [diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan], selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama PT..... [diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan], selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Jumlah	Merk	Tipe	Spesifikasi/ Kapasitas	Tahun Pembuatan
1.						
2.						
dst..						

Untuk selanjutnya disebut sebagai PERALATAN. Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negoisasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*]

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*] terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Mulai Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

- 1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
- 2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

- 1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut-turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
- 2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
- 3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
- 4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan Penunjukan Langsung Paket Pekerjaan[*diisi nama paket*].

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

- 1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
- 2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.

- 3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

- 1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
- 2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA

PT. [diisi nama
perusahaan Lessor/
penyedia
peralatan]

PIHAK KEDUA

PT. [diisi nama
perusahaan Lessee/
penerima
peralatan]

D. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)
[apabila diberikan preferensi harga]

FORMULIR PENYAMPAIAN
TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Nama Penyedia :
Nama Pekerjaan :

No	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Total (Rp)	TKDN (%)*	Harga setelah preferensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
2	Pekerjaan I					
a	Komponen Barang a					
b	Komponen Barang b					
c	Komponen Barang c					
	Sub Total Pekerjaan 1					
	Total Nilai Penawaran					

*) Nilai TKDN Komponen Barang berdasarkan daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian.

E. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ¹						
NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

¹ Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

BAB VI. DOKUMEN KETENTUAN PPK

- A. LATAR BELAKANG
..... [berisi informasi umum latar belakang pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- B. MAKSUD DAN TUJUAN
1. [Maksud pekerjaan]
2. [Tujuan pekerjaan]
- C. SUMBER PENDANAAN
..... [berisi informasi sumber pendanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- D. PAGU PEKERJAAN RANCANG DAN BANGUN
..... [berisi informasi pagu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- E. WAKTU PELAKSANAAN YANG DIPERLUKAN
..... [berisi informasi jangka waktu pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- F. RANCANGAN AWAL
..... [berisi informasi rancangan awal pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- G. LINGKUP DAN KELUARAN PEKERJAAN
[Kriteria pekerjaan]
Kriteria Rancangan Utama
1)
2)
3)
4) dst.
Kriteria Tambahan
1)
2)
3)
4) dst.
[kriteria pengujian keluaran/output pekerjaan]
[kriteria penerimaan keluaran/output pekerjaan]
[standar yang digunakan]
Standar yang digunakan dapat AASHTO Standards, ASTM Standards, British Standard, JIS, dan SNI, serta pedoman-pedoman yang berlaku. [Standar (Code) yang digunakan haruslah edisi terakhir, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI)]
Spesifikasi Teknik yang umum digunakan adalah dokumen yang lazim digunakan dalam Pengadaan Pekerjaan Konstruksi. Seluruh unsur syarat teknis dapat digunakan sebagai rujukan, kecuali sistem dan prosedur supervisi serta persetujuannya dan mata pembayaran tidak digunakan, tetapi disesuaikan dengan sistem yang diberlakukan di dalam pekerjaan ini di mana Penyedia harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam pemenuhan semua ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi dan ketentuan kontrak lainnya.

- H. KEBUTUHAN TENAGA AHLI PERANCANG DAN PERSONEL MANAJERIAL
..... [berisi informasi kebutuhan tenaga ahli perancang dan personel manajerial minimal yang diperlukan pada saat pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- I. PERSYARATAN PERIZINAN
..... [berisi informasi perizinan, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- J. DAFTAR TARIF/SCHEDULE OF RATES
..... [berisi informasi daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (schedule of rates) dari bagian pekerjaan yang ditetapkan sebagai pekerjaan dengan kondisi ketidakpastian tinggi pada pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun yang akan dilakukan Penunjukan Langsung]
- K. LAIN-LAIN
[ketentuan yang perlu dijelaskan lebih terinci seperti di bawah ini]
.....Manajemen Mutu
.....Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)
.....Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan
[dsb, jika ada]

BAB VII. RANCANGAN KONTRAK

Menggunakan:
*Lampiran Rancangan Kontrak **FURNITURE GEDUNG PUSAT PERLINDUNGAN,***
PEMULIHAN
DAN PELATIHAN (P4) LPSK

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Dokumen Ketentuan PPK.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - a. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - b. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

CONTOH

REKAPITULASI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA		
No. Paket : Nama Paket : Penawar :		
Item No.	Uraian untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun	Harga Total (Rupiah)
I	Rancangan, Gambar and Dokumentasi	
II	Pekerjaan Sipil, instalasi (jika ada) dan Jasa Pelayanan lainnya	
III	Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi	
a. Harga Penawaran Total (termasuk keuntungan dan biaya tak terduga tetapi tidak termasuk PPN) = (I) + (II)		
b. Pajak Penambahan Nilai (PPN) = 11% x (A)		
c. Harga Penawaran Total termasuk PPN 11% = (A) + (B)		
Dalam huruf :		
<div>....., 20</div> <div>Tanda Tangan dan Stempel</div> <div>(.....)</div>		

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara dengan *[nilai penawaran]* sebesar Rp. _____ (*_____*) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar Rp. (.....Rupiah) *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran antara 80% sampai dengan 100% pagu pekerjaan atau 5% dari pagu pekerjaan untuk nilai penawaran dibawah 80% pagu pekerjaan]* dengan masa berlaku selama (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu 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 Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatanganan Kontrak [tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ [PA/KPA]
2. _____ [APIP]
3. _____ [Pokja Pemilihan]
..... dst

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]
[alamat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

selanjutnya disebut sebagai *Pejabat Penandatangan Kontrak*;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;
untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Ruang lingkup pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
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 ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]
[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:
Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan
selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu
berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan
berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar
sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Penunjukan Langsung yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari
kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di
atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat
(*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar
Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat
Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

- 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan
untuk mengkonfirmasi
Garansi ini ke ____/[bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan Dari Asuransi/ Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____ untuk pelaksanaan Penunjukan Langsung pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
- a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak
No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya
Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran
kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan
dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
- Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
- Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
- Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____ [bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka Dari Asuransi/ Konsorsium Perusahaan Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku
_____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama
_____ [nama bank] berkedudukan di
_____ [alamat]

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ [nama Pejabat Penandatangan Kontrak/
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____

(terbilang _____) dalam bentuk
garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ [nama penyedia]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya
Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan
dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat
Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender
setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas
dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah
menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi
dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera
janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat
sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin
sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak
memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp.10.000,00

Untuk keyakinan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____ [bank]

[Nama dan Jabatan]

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama Pejabat Penandatanganan Kontrak], _____ [alamat] sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (Unconditional) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____ pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Meterai Rp.10.000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]