



KOTA SAWAHLUNTO

## Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN SELEKSI)

---

Pengadaan  
Jasa Konsultansi Konstruksi  
Badan Usaha

---

C. Metode Seleksi, Prakualifikasi, Dua *File*, Kualitas dan  
Biaya, Kontrak Lumsum

## **ADDENDUM DOKUMEN SELEKSI**

**Nomor : 10 / Pokmil62-Swl-2019**

**Tanggal : 10 SEPTEMBER 2019**

**untuk**

**Pengadaan**

**BELANJA JASA KONSULTANSI STUDI DAN PERENCANAAN TEKNIS UNTUK  
PENGEMBANGAN SISTEM PENGAIRAN**

**Kelompok Kerja Pemilihan : POKMIL62-SWL-2019**

**Pemerintah Daerah : Pemerintah Kota Sawahlunto**

**Tahun Anggaran 2019**

## DAFTAR ISI

<b>BAB. I UNDANGAN SELEKSI.....</b>	<b>5</b>
<b>BAB. II UMUM.....</b>	<b>6</b>
<b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....</b>	<b>8</b>
1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN .....	8
2. SUMBER DANA .....	8
3. PESERTA SELEKSI .....	8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	9
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM .....	9
7. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .....	10
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	10
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	10
10. ISI DOKUMEN SELEKSI.....	10
11. BAHASA DOKUMEN SELEKSI .....	11
12. PEMBERIAN PENJELASAN .....	11
13. PERUBAHAN DOKUMEN SELEKSI.....	12
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
15. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN .....	12
16. BAHASA PENAWARAN.....	12
17. DOKUMEN PENAWARAN .....	13
18. HARGA PENAWARAN.....	13
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN .....	14
20. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN .....	14
<b>D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>15</b>
21. PERSIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	15
22. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN .....	15
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN .....	15
24. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT .....	16
<b>E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS .....</b>	<b>16</b>
25. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE I</i> .....	16
26. EVALUASI ADMINISTRASI DAN TEKNIS ( <i>FILE I</i> ) .....	17
27. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI <i>FILE I</i> .....	23
28. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN <i>FILE II</i> .....	23
29. EVALUASI BIAYA ( <i>FILE II</i> ) .....	24
<b>F. PENETAPAN PEMENANG.....</b>	<b>25</b>
30. PENETAPAN PEMENANG .....	25
31. PENGUMUMAN PEMENANG .....	26
32. SANGGAHAN DARI PESERTA SELEKSI.....	26
33. SANGGAHAN BANDING DARI PESERTA SELEKSI .....	27
34. UNDANGAN KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	27
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....	27
36. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PEMILIHAN (BAHP).....	29
<b>G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL .....</b>	<b>29</b>
37. SELEKSI GAGAL .....	29
38. TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL .....	30
<b>H. PENUNJUKAN PEMENANG .....</b>	<b>31</b>
39. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA KONSULTANSI.....	31
40. BAHP, BERITA ACARA LAINNYA, DAN KERAHASIAAN PROSES.....	33
<b>I. PENANDATANGANAN KONTRAK .....</b>	<b>34</b>
41. PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.....	34
42. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	35
<b>BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) .....</b>	<b>36</b>
<b>BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK).....</b>	<b>44</b>
<b>BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....</b>	<b>47</b>

LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (FILE I) .....	47
LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (FILE I) .....	48
(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN.....	48
(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN).....	49
(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN).....	50
(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK .....	51
(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA.....	52
(vi) BENTUK JADWAL WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	53
(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN.....	54
(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI.....	55
(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN...	56
(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA.....	58
(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN...	59
LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (FILE II) .....	60
A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA .....	60
B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI.....	61
C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA .....	62
D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL .....	63
<b>BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK .....</b>	<b>64</b>
<b>BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK .....</b>	<b>70</b>
A. KETENTUAN UMUM .....	70
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	74
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan.....	74
B.2 Pengendalian Waktu.....	76
B.3 Penyelesaian Kontrak .....	77
B.4 Adendum .....	78
B.5 Keadaan Kahar.....	80
B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak.....	82
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA .....	84
D. PERSONEL PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA .....	88
E. HAK DAN KEWAJIBAN PPK .....	90
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	91
G. PENYELESAIAN PERSELISIHAN .....	94
<b>BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....</b>	<b>95</b>
<b>BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN .....</b>	<b>101</b>
LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) .....	101
LAMPIRAN 2 : SURAT PERINTAH MULAI KERJA.....	102
LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA.....	103
<b>BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN .....</b>	<b>106</b>

## BAB. I UNDANGAN SELEKSI

---

*Peserta yang diundang adalah peserta yang masuk dalam Daftar Pendek (Shortlist) melalui aplikasi SPSE*

## BAB. II UMUM

---

Dokumen Seleksi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

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).

Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Seleksi** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- **Jasa Konsultansi Konstruksi** : adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan;
- **Kontrak Lumsom** : merupakan kontrak dengan Ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas dengan pembayaran senilai harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya.
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Kerangka Acuan Kerja (KAK)** : yang selanjutnya disingkat KAK adalah uraian kegiatan yang akan dilaksanakan antara lain meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar pelaku usaha yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
- **Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Sub Penyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan jasa konsultasi konstruksi secara elektronik;
- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server LPSE yang dapat diakses melalui website LPSE;
- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang diberikan oleh LPSE;
- User ID** : Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE;
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE;
- APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

## BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

### A. UMUM

- 1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan**
  - 1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan dan lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai Kerangka Acuan Kerja dan biaya sesuai kontrak.
- 2. Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Peserta Seleksi**
  - 3.1 Seleksi ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang tercantum dalam Daftar Pendek.
  - 3.2 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses Seleksi.
  - 3.3 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.
- 4. Tindakan Pelaku Pengadaan yang dapat dikenakan Sanksi**
  - 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 Pemilihan;
    - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
    - c. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; 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 sebagai berikut:
    - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
    - b. sanksi pencantuman dalam 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 Pegawai Kementerian/Lembaga dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga.

**5. Larangan** 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:
- Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada badan usaha lain yang mengikuti seleksi yang sama;
  - Konsultan perancang/pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang dirancang/diawasinya;
  - Konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perancang dan/atau Konsultan Pengawas;
  - PPK/Pokja Pemilihan, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
  - Beberapa badan usaha yang mengikuti Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga dilarang menjadi peserta, termasuk menjadi Tenaga Ahli yang ditawarkan pada Dokumen Seleksi kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga.

**6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**

Sanksi daftar hitam diberikan kepada peserta pemilihan/ Penyedia apabila:

- peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
- peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran; Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi paling kurang 2 (dua) indikasi di bawah ini:
  - kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: pengalaman perusahaan, pendekatan dan metodologi, dan/atau analisa pendekatan teknis;
  - para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
  - adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali; dan/atau
  - adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
- peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
- peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
- peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak;
- pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) 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. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 7.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan tenaga ahli dalam negeri untuk jasa konsultasi konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan jasa konsultasi dimungkinkan menggunakan komponen berupa tenaga ahli dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- 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;
  - komponen berupa perangkat lunak yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
  - semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan.
- 8. Sertifikat Kompetensi Kerja**
- 8.1 Setiap personel inti yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2 Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
- 8.3 Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 8.4 Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel inti Tenaga Ahli yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang;
  - sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 9. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 9.1 Setiap peserta, tunggal maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 9.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara tunggal/sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

## B. DOKUMEN SELEKSI

### 10. Isi Dokumen

10.1 Dokumen Seleksi terdiri dari:

- Instruksi Kepada Peserta;
- Lembar Data Pemilihan;
- Bentuk Dokumen Penawaran
  - Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*)
    - Dokumen Penawaran Administrasi; dan
    - Dokumen Penawaran Teknis.
  - Dokumen Penawaran Biaya (*file II*).

- e. Bentuk Rancangan Kontrak; (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK)
  - 1) Surat Perjanjian;
  - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- f. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- g. Contoh Bentuk Dokumen lain:
  - 1) SPPBJ;
  - 2) SPMK;
  - 3) Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan).

10.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Seleksi ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

**11. Bahasa  
Dokumen  
Seleksi**  
**12. Pemberian  
Penjelasan**

Dokumen Seleksi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

- 12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.
- 12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Seleksi.
- 12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melalui tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis yang ditunjuk dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 12.8 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.
- 12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

- 12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 13. Perubahan Dokumen Seleksi**
- 13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Seleksi yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.2 Perubahan rancangan kontrak, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi.
- 13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Seleksi maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah yang tercantum dalam Dokumen Seleksi yang awal.
- 13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Seleksi, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Seleksi.
- 13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Seleksi.
- 13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Seleksi dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Seleksi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Seleksi kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Seleksi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).
- 14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran**
- Apabila adendum Dokumen Seleksi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

### C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 15. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 16. Bahasa Penawaran**
- 16.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

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

## 17. Dokumen Penawaran

17.1 Dokumen Penawaran meliputi:  
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*file I*); dan  
b. Penawaran Biaya (*file II*).

17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *file I* meliputi:  
a. Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:  
1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);  
b. Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:  
1) data pengalaman perusahaan, terdiri dari:  
a) Data organisasi perusahaan;  
b) Daftar pengalaman kerja 10 (sepuluh) tahun terakhir;  
c) Uraian pengalaman kerja sejenis 10 (sepuluh) tahun terakhir, diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (diisi secara lengkap yaitu tanggal, bulan, dan tahun);  
2) Proposal Teknis, terdiri dari :  
a) Pemahaman dan saran terhadap Kerangka Acuan Kerja;  
b) Uraian pendekatan, metodologi dan program kerja;  
c) Jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan;  
d) Komposisi tim dan penugasan; dan  
e) Jadwal penugasan tenaga ahli.  
3) Kualifikasi tenaga ahli, terdiri dari :  
a) Daftar Riwayat Hidup personel yang diusulkan;  
b) Referensi dari Pengguna jasa;  
c) Surat Pernyataan Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Kerja; dan  
d) Surat pernyataan kesediaan untuk ditugaskan.

17.3 Dokumen Penawaran Biaya yang disampaikan pada *file II* terdiri dari:  
a. Surat penawaran biaya yang di dalamnya tercantum total biaya penawaran;  
b. Daftar Keluaran dan Harga; dan  
c. Rincian Komponen Remunerasi Personel.  
Peserta akan memenuhi Dokumen Penawaran Biaya pada huruf d., pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

## 18. Harga

18.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka

- a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
- b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau

- tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
- c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.
- 18.2 Peserta mencantumkan biaya keluaran/*output* dan biaya total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga. Jika harga keluaran/*output* ditulis nol atau tidak dicantumkan maka keluaran/*output* tersebut dianggap telah termasuk dalam biaya total dan keluaran/*output* tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 18.3 Biaya *overhead* (biaya umum), termasuk untuk penyelenggaraan keselamatan dan kesehatan kerja (K3), asuransi/BPJS dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa konsultansi konstruksi ini diperhitungkan dalam total biaya penawaran.
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1 Semua biaya dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Pembayaran atas prestasi pekerjaan jasa konsultansi konstruksi ini dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2 Apabila evaluasi penawaran/proses pemilihan belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah, tetapi DIPA belum disahkan/ditetapkan, Pokja Pemilihan dapat meminta secara tertulis kepada pemenang seleksi untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;
  - menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 20.5 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

#### D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 21. Persiapan Dokumen Penawaran**
- 21.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) *file* yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri dari:
- Penawaran Administrasi dan Teknis (*file* I), dan
  - Penawaran Biaya (*file* II).
- 21.2 *File* I dan *file* II masing-masing disandikan dengan Sistem Pengaman Dokumen.
- 21.3 Peserta mengirimkan *file* I dan *file* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 22. Pemasukan Dokumen Penawaran**
- 22.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
- Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran biaya (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.
  - Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen penawaran biaya yang telah terenkripsi melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- 22.2 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 22.3 Surat Penawaran dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi 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 otentik 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.
- 22.4 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.
- 22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO *lead firm* KSO.
- 23. Batas Akhir Waktu**
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan paling

**Pemasukan Penawaran** lambat pada waktu yang ditentukan oleh Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 23.2 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
  - terjadi gangguan teknis; atau
  - perubahan Dokumen Seleksi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran.
- 23.3 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 23.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 23.5 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada 23.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

**24. Dokumen Aplikasi SPSE Penawaran Terlambat** menolak setiap Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

#### **E. PEMBUKAAN, EVALUASI PENAWARAN, DAN PENGUMUMAN PERINGKAT TEKNIS**

**25. Pembukaan Dokumen Penawaran File I** 25.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 25.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) 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 *file* 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 peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 25.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 25.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka proses pemilihan penyedia tetap dilanjutkan.

- 25.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.
- 26. Evaluasi Administrasi dan Teknis (File I)**
- 26.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode Kualitas dan Biaya.
- 26.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE.
- 26.3 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 26.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
- evaluasi administrasi; dan
  - evaluasi teknis.
- 26.5 Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis pada aplikasi SPSE dan menayangkannya pada aplikasi SPSE melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 26.6 Pokja Pemilihan membuka penawaran *file* II milik peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis penawaran.
- 26.7 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
- 26.8 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi ini;
  - Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan ruang lingkup serta kualifikasi tenaga ahli yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
  - Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    - Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Seleksi yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
    - Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan Dokumen Seleksi 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, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi substansi hasil evaluasi.
- f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
- g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka seleksi dinyatakan gagal.
- h. Apabila indikasi persekongkolan terpenuhi, maka peserta akan digugurkan pada tahap evaluasi administrasi, teknis, dan/atau biaya.

#### 26.9 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 Seleksi terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
    - a) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File I*):
      - (1). Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
      - (2). Dokumen Penawaran Teknis.
    - b) Dokumen Penawaran Biaya (*File II*)
  - 2) Surat Penawaran memenuhi ketentuan yaitu jangka waktu berlakunya penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi 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. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi maka seleksi dinyatakan gagal.

26.10 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap kriteria yang dinilai dan bobot yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta, dengan ketentuan:
  - 1) unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
    - a) pengalaman perusahaan (bobot nilai antara 10% s.d 25%);
    - b) proposal teknis (bobot nilai antara 25% s.d 45%);
    - c) kualifikasi tenaga ahli (bobot nilai antara 50% s.d 70%).
    - d) jumlah pembobotan a)+b)+c) =100%.
  - 2) penilaian dilakukan sesuai pembobotan dari masing-masing unsur sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 3) bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- d. Penilaian terhadap Pengalaman Perusahaan dilakukan atas:
  - 1) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan di lokasi kegiatan yang sama dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - 2) pengalaman perusahaan dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK untuk 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - 3) pengalaman tersebut diuraikan secara jelas dengan mencantumkan informasi: nama pekerjaan yang dilaksanakan, lingkup dan data pekerjaan yang dilaksanakan secara singkat, lokasi, pemberi tugas, nilai, dan waktu pelaksanaan (menyebutkan tanggal, bulan dan tahun);
  - 4) pengalaman perusahaan harus dilengkapi dengan kontrak/ringkasan kontrak dari pengguna jasa, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat diklarifikasi ke pemilik pekerjaan;
  - 5) Peserta yang tidak melampirkan pengalaman perusahaan tidak diberi nilai;
  - 6) sub unsur Pengalaman Perusahaan yang dinilai adalah:
    - a) pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (Bobot 5-10%);
    - b) pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (Bobot 2-7%);
    - c) nilai paket tertinggi (Bobot 3-8%).
  - 7) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis

pekerjaan yang akan dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam LDP.

- e. Penilaian terhadap Proposal Teknis dilakukan atas:
- 1) pemahaman perusahaan peserta atas lingkup pekerjaan/jasa layanan yang diminta dalam KAK, pemahaman atas sasaran/tujuan, kualitas metodologi, dan hasil kerja;
  - 2) sub unsur Proposal teknis yang dinilai adalah:
    - a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan, penilaian terutama meliputi: pengertian terhadap sasaran/tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultasi yang diperlukan (aspek-aspek utama yang diindikasikan dalam KAK), dan pengenalan lapangan (bobot 5-10%);
    - b) kualitas metodologi, penilaian terutama meliputi: ketepatan menganalisis masalah dan langkah pemecahan yang diusulkan dengan tetap mengacu kepada persyaratan KAK, konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja, tanggapan terhadap KAK khususnya mengenai data yang tersedia, uraian penugasan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, laporan-laporan yang disyaratkan, program kerja, jadwal pekerjaan, jadwal penugasan, organisasi, dan kebutuhan fasilitas penunjang (bobot 10-20%);
    - c) hasil kerja (*deliverable*), penilaian meliputi antara lain: analisis, gambar-gambar kerja, spesifikasi teknis, perhitungan teknis, dan laporan-laporan (bobot 5-10%);
    - d) Peserta yang mengajukan gagasan baru yang meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK diberikan nilai lebih (bobot 5%)
    - e) *[Bila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur Kualitas Metodologi]*
  - 3) bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;
  - 4) Kriteria sub unsur lain dalam Dokumen Seleksi dapat disesuaikan berdasarkan keluaran yang dituangkan dalam KAK;
  - 5) Kriteria penilaian harus diuraikan secara rinci (detail) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- f. Penilaian Kualifikasi Tenaga Ahli dilakukan dengan ketentuan:
- 1) penilaian dilakukan terhadap tenaga ahli yang diusulkan untuk melaksanakan pekerjaan dengan memperhatikan jenis keahlian, persyaratan, serta jumlah tenaga yang telah dipersyaratkan di dalam KAK;
  - 2) Seorang Tenaga Ahli hanya dinilai untuk satu jabatan tertentu yang berkesesuaian dengan karakteristik pekerjaan dalam periode waktu yang sama;
  - 3) Tenaga ahli yang ditawarkan harus dilengkapi dengan Surat Pernyataan Kepemilikan

Sertifikat Kompetensi Kerja yang ditandatangani oleh wakil sah badan usaha dan Surat Pernyataan Kesediaan untuk tenaga ahli yang ditandatangani oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan. Apabila tidak dilengkapi dan/atau tidak ditandatangani, maka penilaian tenaga ahli yang bersangkutan diberi nilai 0.

- 4) Surat pernyataan yang tidak diberi Meterai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda Bea Meterai pada tahap Klarifikasi dan Negosiasi apabila telah ditetapkan sebagai pemenang.
- 5) Apabila ditemukan pemalsuan terhadap surat pernyataan dan/atau dokumen pendukung tenaga ahli lainnya, maka penawaran dinyatakan gugur, dan peserta dapat dikenakan sanksi daftar hitam.
- 6) Tenaga Ahli yang ditawarkan tidak boleh berstatus sebagai ASN aktif (kecuali sedang cuti di luar tanggungan negara). Apabila Tenaga Ahli tersebut berstatus sebagai ASN maka Tenaga Ahli yang bersangkutan diberi nilai 0;
- 7) Sub unsur yang dinilai pada Tenaga Ahli adalah:
  - a) tingkat dan jurusan pendidikan, yaitu lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi, atau perguruan tinggi luar negeri yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan salinan ijazah (bobot 10-15%);
  - b) pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, didukung dengan referensi/kontrak sebelumnya. (bobot 30-45%)

Bagi Tenaga Ahli yang diusulkan sebagai pemimpin/wakil pemimpin pelaksana pekerjaan (*team leader/ co team leader*)

dinilai pula pengalaman sebagai pemimpin/ wakil pemimpin tim. Ketentuan penghitungan pengalaman kerja profesional dilakukan sebagai berikut:

- (1) Khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*) tidak boleh terjadi tumpang tindih (*overlap*), bila terjadi *overlap* yang dihitung hanya salah satu (yang terbaik berdasarkan Kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi pengalaman kerja profesional);
- (2) apabila terdapat perhitungan bulan menurut Pokja Pemilihan lebih kecil dari yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah perhitungan Pokja Pemilihan. Apabila perhitungan Pokja Pemilihan lebih besar dibandingkan dengan yang tertulis dalam penawaran, maka yang diambil adalah yang tertulis dalam penawaran;
- (3) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis secara lengkap tanggal, bulan, dan

- tahunnya maka pengalaman kerja akan dihitung secara penuh (kecuali bila terjadi *overlap*, maka bulan yang *overlap* dihitung satu kali (khusus untuk pengalaman yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan (*time based*));
- (4) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis bulan dan tahunnya saja (tanpa tanggal) maka pengalaman kerja yang dihitung adalah total bulannya dikurangi 1 (satu) bulan;
  - (5) apabila jangka waktu pengalaman kerja profesional ditulis tahunnya saja (tanpa tanggal dan bulan) maka pengalaman kerja yang dihitung hanya 25 % dari total bulannya;
  - (6) Kesesuaian lingkup pekerjaan, dan posisi pengalaman kerja profesional dibandingkan dengan yang dipersyaratkan dalam KAK, dinilai dengan kriteria sebagai berikut:
    - (a) lingkup pekerjaan:
      - i. sesuai (nilai 1);
      - ii. menunjang (nilai 0,75);
      - iii. terkait (nilai 0,5).
    - (b) posisi:
      - i. sesuai (nilai 1);
      - ii. tidak sesuai (nilai 0,5).
    - (c) nilai masing-masing kriteria ditetapkan oleh Pokja dalam LDP.
  - (7) Bulan kerja profesional yang didapatkan dari angka (2), (3), (4), dan (5) dikalikan dengan nilai kesesuaian lingkup pekerjaan dan posisi yang didapatkan dari angka (6);
  - (8) Total seluruh bulan kerja profesional dibagi dengan angka 12 (dua belas) sehingga didapatkan jangka waktu pengalaman kerja profesional seorang Tenaga Ahli;
  - (9) Nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional Tenaga Ahli dicantumkan dalam LDP;
  - (10) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman kerja semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan “MENUNJANG” dan posisi “TIDAK SESUAI”.
- c) Status tenaga ahli yang diusulkan adalah tenaga ahli tetap atau tenaga ahli tidak tetap, dengan penilaian sesuai dengan yang tercantum pada LDP (bobot 5%);
  - d) lain-lain: penguasaan Bahasa Inggris, Bahasa Indonesia (bagi konsultan Asing), bahasa setempat, aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi,

dan kondisi (*custom*) setempat. Personel yang menguasai/memahami aspek-aspek tersebut di atas diberikan nilai secara proporsional (bobot 5%);

e) *[Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerja profesional]*

8) Bobot masing-masing sub unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP;

9) Tingkat dan jurusan pendidikan serta keahlian Tenaga Ahli yang kurang/tidak sesuai dari tingkat dan jurusan pendidikan serta jenis keahlian yang dipersyaratkan dalam KAK diberi nilai 0 (nol);

10) Kualifikasi dari tenaga ahli yang melebihi dari kualifikasi yang dipersyaratkan dalam KAK tidak mendapat tambahan nilai;

11) Status tenaga ahli tetap dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 yang mencantumkan nama jelas serta nama perusahaan yang sama dengan nama perusahaan peserta;

12) Komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus memenuhi ketentuan: Untuk Konsultan Pengawas/Manajemen Konstruksi yang diperuntukkan bagi pekerjaan konstruksi yang berisiko tinggi, maka dalam komposisi Tenaga Ahli yang ditawarkan harus ada 1 (satu) orang Tenaga Ahli K3 Konstruksi.

13) Apabila ketentuan pada angka 12) tidak dipenuhi, maka nilai Tenaga Ahli dinyatakan 0 (nol).

g. Penawaran dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas (*passing grade*) yang ditentukan dalam LDP;

h. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi kepada peserta. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat meminta Peserta untuk memperlihatkan dokumen asli pendukung penawaran teknis. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka proses seleksi tetap dilanjutkan; dan

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka seleksi dinyatakan gagal.

**27. Pengumuman** Pokja Pemilihan menetapkan peringkat teknis dan Hasil evaluasi menayangkan hasil evaluasi *file* I pada aplikasi SPSE.  
*File* I

**28. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* II**

28.1 Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.

28.2 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).

**29. Evaluasi Biaya  
(File II)**

- 29.1 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsom, dengan menyesuaikan keluaran (output) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsom;
  - c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
    - 1) apabila Ada Perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
    - 2) 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; atau
    - 3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

29.2 Total penawaran biaya yang melebihi pagu anggaran tidak menggugurkan penawaran sebelum dilakukan negosiasi biaya.

- 29.3 Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai penawaran biaya dengan cara perhitungan sebagai berikut:

$$\text{NILAI AKHIR} = \{\text{Nilai Penawaran Teknis} \times \text{Bobot Penawaran Teknis}\} + \{\text{Nilai Penawaran Biaya} \times \text{Bobot Penawaran Biaya}\}.$$

- b. Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
  - bobot penawaran teknis sebesar 0,60 sampai 0,80; atau
  - bobot penawaran biaya sebesar 0,20 sampai 0,40.

- c. Nilai penawaran biaya terendah diberikan nilai tertinggi, sementara itu untuk nilai penawaran biaya peserta yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$\text{NBt} = (\text{PBt} / \text{PBt}) \times 100$$
$$\text{NBn} = (\text{PBt} / \text{PBn}) \times 100$$

dimana :

- NBt = nilai untuk peserta dengan penawaran biaya terendah;
- NBn = nilai untuk peserta dengan penawaran biaya yang di atasnya;
- PBt = penawaran biaya terendah;
- PBn = penawaran biaya di atasnya.

29.4 Apabila terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai gabungan penawaran teknis dan penawaran biaya yang sama maka penentuan peringkat peserta didasarkan pada perolehan nilai teknis yang lebih tinggi dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.

## F. PENETAPAN PEMENANG

### 30. Penetapan Pemenang

30.1 Penetapan pemenang seleksi terdiri dari 1 (satu) pemenang dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

30.2 Dalam hal peserta mengikuti seleksi beberapa paket pekerjaan dalam waktu penetapan pemenang bersamaan:

- a. menawarkan Tenaga Ahli yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi Tenaga Ahli tersebut tidak terikat/sudah selesai melaksanakan pekerjaan pada paket tersebut saat memulai pelaksanaan pekerjaan pada paket yang sedang diseleksi;
- b. menawarkan Tenaga Ahli yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan Tenaga Ahli tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan tidak ada Tenaga Ahlinya dan dinyatakan gugur;
- c. ketentuan pada huruf b hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket jasa konsultasi, dikecualikan:
  - 1) apabila Tenaga Ahli yang diusulkan berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan tidak mengharuskan untuk hadir setiap saat di lokasi pekerjaan, tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan/paket pekerjaan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan,
  - 2) apabila ada personel cadangan yang diusulkan dalam dokumen penawaran yang memenuhi syarat,
  - 3) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak lumsom (paling banyak tiga paket),
  - 4) pada pekerjaan jasa konsultasi yang menggunakan kontrak harga satuan/waktu penugasan dengan ketentuan personel yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*).

- 30.3 Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- 30.4 Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).
- 30.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 31. Pengumuman Pemenang** Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.
- 32. Sanggahan dari Peserta Seleksi**
- 32.1 Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.
- 32.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 32.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- kesalahan dalam melakukan evaluasi;
  - penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi;
  - rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 32.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- 32.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan seleksi gagal.
- 32.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
  - sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
  - sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

- 32.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.
- 33. Sanggahan Banding dari Peserta Seleksi** Tidak ada.
- 34. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya**
- 34.1 Pokja Pemilihan mengundang peserta yang ditetapkan sebagai pemenang untuk menghadiri acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya segera setelah masa sanggah pengumuman pemenang berakhir (apabila tidak ada sanggah) atau setelah sanggah dijawab.
- 34.2 Tujuan Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan biaya dilakukan untuk:
- meyakinkan kejelasan teknis dan biaya, dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan Tenaga Ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
  - memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis yang diajukan peserta
- 34.3 Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu klarifikasi teknis.
- 34.4 Peserta yang hadir adalah:
- Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
  - Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
  - Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti setor pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1 dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
  - Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
  - pejabat yang menurut Perjanjian KSO berhak mewakili KSO.
- 35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya**
- 35.1 Peserta menyampaikan Rincian Komponen Remunerasi Personel sebagaimana pada angka 17.3 huruf d.
- 35.2 Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
  - metodologi pelaksanaan pekerjaan;
  - kualifikasi Tenaga Ahli, terutama Kualifikasi Tenaga Ahli inti harus dipastikan ketersediaannya oleh peserta;
  - organisasi pelaksanaan;
  - program alih pengetahuan;
  - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
  - jadwal penugasan personel; dan/atau

- h. fasilitas penunjang.
- 35.3 Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- a. kesesuaian Tenaga ahli, rencana kerja, metodologi, dengan jenis pengeluaran;
  - b. volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
  - c. biaya langsung personel.
- 35.4 Klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (Tenaga Ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada HPS.
  - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari HPS maka harus dapat dibuktikan dengan:
    - 1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
    - 2) indeks/koefisien pengali tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
    - 3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
  - c. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai HPS.
  - d. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) 1 (satu) bulan dihitung 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
    - 2) 1 (satu) hari kerja dihitung 8 (delapan) jam kerja.
- 35.5 Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk pemetaan, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah, dan lain-lain.
- 35.6 Negosiasi biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS tanpa mengurangi kualitas penawaran teknis.

- 35.7 Apabila hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.
- 35.8 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang calon pemenang peringkat kedua (cadangan pertama) untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya;
- 35.9 Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan calon pemenang dan seluruh calon pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan maka Seleksi dinyatakan gagal.
- 35.10 Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 35.11 Apabila peserta tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran maka dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 35.12 Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara.
- 36. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)**
- 36.1 BAHP merupakan kesimpulan hasil seleksi yang dibuat oleh Pokja Pemilihan.
- 36.2 BAHP harus memuat paling kurang:
- nama seluruh peserta Seleksi yang ikut prakualifikasi;
  - nama peserta Seleksi yang masuk Daftar Pendek;
  - hasil evaluasi penawaran administrasi dan nilai evaluasi teknis;
  - biaya penawaran dari peserta seleksi yang lulus ambang batas nilai teknis (*passing grade*);
  - hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
  - pagu anggaran dan HPS;
  - metode evaluasi yang digunakan;
  - unsur-unsur yang dievaluasi;
  - rumus yang dipergunakan;
  - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan Seleksi;
  - jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
  - tanggal dibuatnya Berita Acara.

#### **G. SELEKSI GAGAL DAN TINDAK LANJUT SELEKSI GAGAL**

- 37. Seleksi Gagal**
- 37.1 Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
- Terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
  - Tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - Tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - Ditemukan kesalahan dalam dokumen seleksi atau dokumen seleksi tidak sesuai dengan ketentuan;

- e. Seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- f. Seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- g. Negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
- h. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK .

37.2 Kesalahan dalam proses evaluasi berdasarkan sanggahan.

37.3 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) pada angka 37.1 huruf e dan KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK pada angka 37.1 huruf h berdasarkan indikasi atau bukti.

37.4 Yang dimaksud dengan seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat pada angka 37.1 huruf f adalah berdasarkan hasil evaluasi penawaran.

37.5 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf a sampai huruf g ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.

37.6 Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf h ditetapkan oleh PA/KPA.

37.7 Setelah seleksi dinyatakan gagal, maka Pokja Pemilihan memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Aplikasi SPSE.

### **38. Tindak Lanjut Seleksi Gagal**

38.1 Tindak lanjut seleksi gagal adalah evaluasi penawaran ulang, penyampaian penawaran ulang, seleksi ulang, atau penghentian proses pemilihan.

38.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta seleksi apabila penawarannya ditolak atau seleksi dinyatakan gagal.

38.3 Sebelum dilakukan tindak lanjut dari Seleksi gagal, Pokja Pemilihan melakukan peninjauan penyebab Seleksi gagal.

38.4 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

38.5 Pokja pemilihan mengundang peserta untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila:

- a. ditemukan kesalahan dalam Dokumen seleksi atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen seleksi; atau
- b. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai.

38.6 Pokja pemilihan melakukan Seleksi ulang apabila:

- a. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
- b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
- c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;

- e. negosiasi biaya pada seleksi tidak tercapai; dan/atau
  - f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- 38.7 Dalam hal Seleksi ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- 38.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.
- 38.9 Khusus untuk seleksi gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam dokumen seleksi, apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan angka 38.5 huruf a, maka dilakukan dengan cara Seleksi Ulang.
- 38.10 Dalam hal seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dapat melakukan penunjukan langsung dengan kriteria:
- a. Persetujuan PA/KPA;
  - b. Kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
  - c. Tidak cukup waktu untuk melaksanakan seleksi.

## H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 39. Penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi**
- 39.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 39.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) sebagaimana dimaksud pada klausul 39.1 disampaikan dengan ketentuan setelah:
- a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan); atau
  - b. sanggahan dari peserta telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.
- 39.3 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.
- 39.4 PPK, Pokja Pemilihan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.
- 39.5 Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, dilaksanakan untuk memastikan pemenang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
  - b. Bukti sertifikat kompetensi tenaga ahli (SKA); dan
  - c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

- 39.6 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana pada angka 39.5, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).
- 39.7 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).
- 39.8 Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan seleksi (apabila ada) sesuai urutan berikutnya.
- 39.9 Dalam hal tidak ada peserta yang memenuhi, maka PPK melaporkan kepada Pokja Pemilihan dan ditembuskan kepada UKPBJ untuk dilakukan Seleksi ulang.
- 39.10 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ kepada peserta seleksi dengan peringkat teknis terbaik yang telah mencapai kesepakatan dengan Pokja Pemilihan dalam acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk melaksanakan pekerjaan, dengan ketentuan berdasarkan hasil Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia, peserta mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.
- 39.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 39.12 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
  - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.13 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan pertama (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku surat penawaran peserta tersebut masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

- 39.14 Apabila pemenang cadangan pertama yang akan ditunjuk sebagai Penyedia juga mengundurkan diri, Pejabat Pembuat Komitmen meminta kepada Pokja Pemilihan untuk mengundang pemenang cadangan kedua (apabila ada) untuk melakukan proses klarifikasi dan negosiasi sesuai dengan biaya penawaran terkoreksinya dan dilanjutkan rapat persiapan penunjukan penyedia, dengan ketentuan masa berlaku penawarannya masih berlaku.
- 39.15 Apabila pemenang dan 2 (dua) pemenang cadangan yang akan ditunjuk sebagai penyedia mengundurkan diri, seleksi dinyatakan gagal.
- 39.16 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.17 Dalam hal DIPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.18 Tembusan SPPBJ disampaikan kepada APIP.
- 39.19 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
  - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
  - d. PA/KPA dapat memutuskan:
    - i. menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
    - ii. menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
    - iii. Putusan PA/KPA bersifat final.
  - e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

**40. BAHP, Berita Acara Lainnya, dan Kerahasiaan Proses**

- 40.1 Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam BAHP atau Berita Acara tambahan lainnya segala hal terkait proses pemilihan penyedia secara elektronik yang tidak dapat difasilitasi aplikasi SPSE.
- 40.2 Berita Acara Tambahan lainnya sebagaimana dimaksud pada angka 40.1 diunggah (*upload*) oleh

Pokja Pemilihan menggunakan menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

- 40.3 Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.
- 40.4 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 40.5 Setiap usaha peserta seleksi mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 40.6 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

## I. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 41.1 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 41.2 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
  - a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
  - b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
  - c. Rencana penandatanganan Kontrak;
  - d. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
  - e. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
  - f. Asuransi;
  - g. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
  - h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 41.3 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 41.4 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
  - a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
  - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja Pemilihan, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 41.5 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses penunjukan penyedia

sebagaimana dimaksud pada 39.5 kepada peserta urutan berikutnya.

**42. Penanda-tanganan Kontrak**  
42.1 Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

- Kontrak**
- 42.2 Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
  - 42.3 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
  - 42.4 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Seleksi sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
  - 42.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
  - 42.6 Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
  - 42.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
    - a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
      - 1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
      - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
    - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
  - 42.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - 42.9 Pejabat Pembuat Komitmen memasukkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

## BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

---

- A. IDENTITAS POKJA**
1. Pokja Pemilihan : POKMIL62-SWL-2019
  2. Alamat Pokja Pemilihan : Balaikota Sawahlunto, Jl. Soekarno Hatta No. 03 Kota Sawahlunto
  3. Alamat *website* LPSE : lpse.sawahluntokota.go.id
- B. PAKET PEKERJAAN**
1. Nama paket pekerjaan :  
**BELANJA JASA KONSULTANSI STUDI DAN PERENCANAAN TEKNIS UNTUK PENGEMBANGAN SISTEM PENGAIRAN**
  2. Uraian singkat pekerjaan : Belanja Jasa Konsultansi Studi dan Perencanaan Teknis Untuk Pengembangan Sistem Pengairan
  3. Lokasi pekerjaan : Kota Sawahlunto, Provinsi Sumatera Barat
  4. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 90 (Sembilan puluh) hari kalender sejak SPMK.
- C. SUMBER DANA**
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan APBD Kota Sawahlunto Tahun Anggaran 2019
- D. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN SELEKSI**
- Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- E. PENINJAUAN LAPANGAN (apabila diperlukan)**
- Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada :
- Hari : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_  
Waktu : \_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_
- F. PENYESUAIAN HARGA**
1. Penyesuaian harga \_\_\_\_\_ [*Diberikan/Tidak diberikan*] dalam hal tahun jamak yang melewati pelaksanaan konstruksi lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- G. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan : Rupiah [*diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman*]
  2. Pembayaran dilakukan dengan cara : Termin [*diisi pembayarannya dilaksanakan secara: bulanan (monthly certificate), berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin), atau secara sekaligus.*]
- H. MASA BERLAKU PENAWARAN**
- Masa berlaku penawaran selama 60 (enam puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

<b>I. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN</b>	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
<b>J. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN</b>	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
<b>K. PEMBUKAAN PENAWARAN</b>	Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
<b>L. EVALUASI PENAWARAN</b>	Bobot kombinasi teknis dan biaya ditetapkan: Bobot penawaran teknis sebesar 0,8 Bobot penawaran biaya sebesar 0,2
<b>M. EVALUASI TEKNIS</b>	Bobot unsur-unsur pokok yang dinilai : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Unsur Pengalaman Perusahaan : 10 % <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengalaman perusahaan peserta harus dilengkapi dengan referensi/kontrak sebelumnya, yang menunjukkan kinerja perusahaan peserta yang bersangkutan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir dan dapat dibuktikan kebenarannya dengan menghubungi penerbit referensi / PPK / pemilik pekerjaan.</li> <li>b. Apabila tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak dinilai.</li> <li>c. Apabila dilengkapi referensi namun terbukti tidak benar maka penawaran digugurkan dan peserta dikenakan Daftar Hitam.</li> <li>d. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan kegiatan sejenis dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur 5 %, dan ketentuan penilaian sub unsur : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kegiatan yang sejenis adalah Pekerjaan yang sama dengan pekerjaan yang akan diseleksi ;</li> <li>2) Memiliki <math>\geq 5</math> paket pekerjaan diberi nilai 100 ;</li> <li>3) Memiliki 3 s/d 4 paket pekerjaan diberi nilai 75 ;</li> <li>4) Memiliki <math>\leq 2</math> paket pekerjaan diberi nilai 50;</li> <li>5) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis (NPS).</li> </ul> </li> <li>e. Sub unsur pengalaman perusahaan melaksanakan di lokasi kegiatan dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur 2 %, dan ketentuan penilaian sub unsur : <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Memiliki <math>\geq 5</math> paket pekerjaan diberi nilai 100 ;</li> <li>2) Memiliki 3 s/d 4 paket pekerjaan sejenis diberi nilai 75 ;</li> <li>3) Memiliki <math>\leq 2</math> paket pekerjaan sejenis diberi nilai 50 ;</li> <li>4) Nilai yang didapatkan x bobot subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan sejenis = NILAI BOBOT subunsur pengalaman melaksanakan kegiatan di lokasi kegiatan (NLK).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

- f. Sub unsur total nilai paket tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir, dengan bobot sub unsur 3 %, dan ketentuan penilaian sub unsur :

Jumlah yang tertinggi, dijadikan pembandingan untuk mendapatkan nilai. Nilai yang diperoleh dikali dengan bobot sub unsur.

Rumusan penghitungan sebagai berikut:

$$NP X = \frac{NPT X}{NPT Tertinggi} \times 100 \times \text{Bobot Sub Unsur}$$

Keterangan:

X = Nama perusahaan

NPT X = Nilai paket tertinggi perusahaan X

NPT Tertinggi = Nilai Paket tertinggi

- g. **NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN** = Nilai Pengalaman Sejenis (NPS) + Nilai Pengalaman di Lokasi Kegiatan (NLK) + Nilai Paket Tertinggi (NPT)

2. Unsur Proposal Teknis : 40 %

- a. Sub unsur pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, dengan bobot sub unsur 10%, dan ketentuan penilaian sub unsur :

1) apabila memberikan tanggapan dengan sangat baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 100 (seratus); *Sangat baik apabila memahami dan memberikan tanggapan terhadap seluruh jasa layanan yang tercantum dalam KAK*

2) apabila memberikan tanggapan dengan cukup baik yang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 60 (enam puluh); *cukup baik apabila memahami dan memberikan tanggapan terhadap sebagian jasa layanan yang tercantum dalam KAK*

3) apabila memberikan tanggapan yang kurang menggambarkan pemahaman peserta atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, diberi nilai 20 (dua puluh); *kurang apabila tidak memenuhi kriteria sangat baik dan cukup baik*

4) *[sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada]*

5) Apabila peserta tidak memberikan tanggapan atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK, maka tidak diberikan nilai.

6) Nilai Sub Unsur Pemahaman Atas Jasa Layanan Yang Tercantum dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.

- b. Sub unsur kualitas metodologi, dengan bobot sub unsur 15% dan ketentuan penilaian sub unsur :

1) ketepatan analisa yang disampaikan dan langkah pemecahan yang diusulkan *[sangat baik, cukup baik, kurang]* sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 10

2) konsistensi antara metodologi dengan rencana kerja *[sangat baik, cukup baik, kurang]* dan sesuai dengan Tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 10

- 3) apresiasi terhadap inovasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 10
  - 4) dukungan data yang tersedia terhadap KAK [*sangat baik, baik, cukup baik, kurang, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 10
  - 5) uraian tugas [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 20
  - 6) jangka waktu pelaksanaan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 10
  - 7) program kerja, jadwal pekerjaan, dan jadwal penugasan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 10
  - 8) organisasi [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 10
  - 9) kebutuhan fasilitas penunjang [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 10
  - 10) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
  - 11) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
  - 12) ketentuan kriteria penilaian:
 

sangat baik	=	100
cukup baik	=	60
kurang	=	20
  - 13) Nilai Sub Unsur Kualitas Metodologi = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur hasil kerja (*deliverable*), dengan bobot sub unsur 10%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penyajian analisis dan gambar-gambar kerja<sup>1</sup> [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai: 40
  - 2) penyajian spesifikasi teknis dan perhitungan teknis [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai diberi nilai : 30

- 3) penyajian laporan-laporan [*sangat baik, cukup baik, kurang*] sesuai dengan tujuan yang akan dicapai, diberi nilai : 30
  - 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
  - 5) apabila peserta tidak menyajikan maka tidak diberikan nilai.
  - 6) ketentuan kriteria penilaian :
 

sangat baik	=	100
cukup baik	=	60
Kurang	=	20
  - 7) Nilai Sub Unsur Hasil Kerja (*deliverable*) = Nilai rata-rata komponen sub unsur dikali Bobot Sub Unsur.
- d. Sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur 5 %, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta sangat baik, diberi nilai 100 (seratus);
  - 2) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta cukup baik, diberi nilai 60 (enam puluh);
  - 3) apabila gagasan baru yang diajukan oleh peserta kurang, diberi nilai 20 (dua puluh);
  - 4) [*sebutkan kriteria penilaian lain beserta nilainya apabila ada*]
  - 5) Apabila peserta tidak mengajukan gagasan baru untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK, maka tidak diberikan nilai.
  - 6) Nilai sub unsur gagasan baru yang diajukan oleh peserta untuk meningkatkan kualitas keluaran yang diinginkan dalam KAK = nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur.
- e. [*sub unsur lain yang dinilai dan dipersyaratkan*].
- f. Pokja pemilihan dapat menyesuaikan sub unsur yang dinilai berdasarkan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. **NILAI PROPOSAL TEKNIS** = Total NILAI seluruh sub unsur .
3. Unsur Kualifikasi Tenaga Ahli : 50 %
- a. Sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan, dengan bobot sub unsur 10%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
    - 1) Tingkat dan jurusan pendidikan:
      - a) tingkat dan jurusan pendidikan peserta yang lebih besar atau sama dengan yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai maksimal;
      - b) tingkat dan/atau jurusan pendidikan peserta yang berbeda atau lebih kecil dari

yang disyaratkan dalam KAK, diberi nilai :  
0 (nol).

2) Nilai Sub Unsur Tingkat dan jurusan Pendidikan = Nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur tingkat dan jurusan pendidikan.

b. Sub unsur pengalaman kerja profesional seperti yang disyaratkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur 30%, dan ketentuan penilaian sub unsur:

1) dukungan referensi/kontrak sebelumnya:

a) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya dan dapat diklarifikasi/dikonfirmasi dengan menghubungi penerbit referensi/ kontrak sebelumnya, maka pengalaman kerja diberi nilai 100 (seratus);

b) melampirkan referensi/kontrak sebelumnya namun setelah diklarifikasi/konfirmasi tidak sesuai maka diberi nilai 0 (nol).

c) tidak dilengkapi referensi/kontrak sebelumnya maka tidak diberi nilai 0 (nol).

2) perhitungan bulan kerja Tenaga Ahli, yang dihitung berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam IKP:

(i) lingkup pekerjaan:

- a) sesuai, diberi nilai 1
- b) menunjang, diberi nilai 0,75
- c) terkait, diberi nilai 0,5

(ii) posisi:

- a) sesuai, diberi nilai 1
- b) tidak sesuai, diberi nilai 0,5

(iii) Dalam hal Tenaga Ahli yang diusulkan pernah menjabat sebagai ASN, maka pengalaman semasa menjabat sebagai ASN yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan dapat diperhitungkan, dan dinilai kesesuaiannya dengan lingkup pekerjaan "MENUNJANG" dan posisi "TIDAK SESUAI".

(iv) perhitungan bulan kerja DIKALI nilai lingkup pekerjaan DIKALI nilai posisi = jumlah bulan kerja profesional.

(v) nilai total seluruh jumlah bulan kerja profesional dibagi angka 12 = jangka waktu pengalaman kerja profesional.

(vi) nilai jangka waktu pengalaman kerja profesional:

n

- a) memiliki  $\geq 5$  tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 100 (seratus);
  - b) memiliki  $< 5$  tahun pengalaman kerja profesional, diberi nilai 50 (lima puluh);
  - 3) Nilai Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional = Nilai Jangka Waktu Pengalaman Kerja Profesional dikali Bobot Sub Unsur.
- c. Sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan, dengan bobot sub unsur 5%, dan ketentuan penilaian sub unsur :
- 1) Berstatus sebagai tenaga ahli tetap, diberi nilai 100;
  - 2) Berstatus sebagai tenaga ahli tidak tetap, diberi nilai 50;
  - 3) Nilai sub unsur status tenaga ahli yang diusulkan = nilai status tenaga ahli dikali bobot sub unsur.
- d. Sub unsur lain-lain yang dibutuhkan dalam KAK, dengan bobot sub unsur 5%, dan ketentuan penilaian sub unsur:
- 1) penguasaan bahasa Inggris [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 2) penguasaan bahasa setempat [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 3) penguasaan Bahasa Indonesia bagi konsultan asing [*apabila dibutuhkan*], diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 4) aspek pengenalan (*familiarity*) atas tata-cara, aturan, situasi, dan kondisi (*custom*) setempat, diberi nilai: 100 (seratus) atau dinilai secara proporsional sesuai dengan banyaknya sub unsur yang dinilai;
  - 5) Nilai Sub Unsur lain-lain = total nilai yang didapatkan dikali bobot sub unsur lain-lain.
- e. [*Apabila ada sub unsur lain yang dinilai dan disyaratkan, besar bobot adalah 5%, mengurangi bobot subunsur pengalaman kerja profesional*]
- f. Pokja Pemilihan dapat menyesuaikan seluruh Unsur dan Sub Unsur sesuai dengan keluaran yang dibutuhkan dalam KAK.
- g. Total NILAI (huruf a sampai dengan huruf e) seluruh sub unsur = NILAI 1 (SATU) ORANG TENAGA AHLI.
- h. [apabila tenaga ahli yang dinilai lebih dari 1 (satu) maka setiap tenaga ahli harus diberi bobot] Bobot tenaga ahli:*
- 1) Tenaga Ahli 1 (Team Leader), diberi bobot = 40;*
  - 2) Tenaga Ahli 2 (Ahli Hidrologi), diberi bobot = 30;*
  - 3) Tenaga Ahli 3 (Ahli Geodesi) diberi bobot = 30;*
- i. Nilai 1 (Satu) Orang Tenaga Ahli dikali bobot tenaga ahli = NILAI tenaga ahli.

- j.* **NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI** = Total NILAI seluruh tenaga ahli dikali bobot unsur Kualifikasi Tenaga Ahli.
4. Nilai Evaluasi Teknis = **NILAI PENGALAMAN PERUSAHAAN + NILAI PROPOSAL TEKNIS + NILAI KUALIFIKASI TENAGA AHLI.**
  5. Ambang batas nilai teknis (*passing grade*) = 70
  6. Ambang batas masing-masing unsur penawaran teknis:
    - a.* *Pengalaman perusahaan : 5*
    - b.* *Proposal Teknis : 30*
    - c.* *Kualifikasi Tenaga Ahli : 35*
- N. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN** Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- O. PEMBUKAAN PENAWARAN** Sebagaimana yang tercantum dalam aplikasi SPSE
- P. EVALUASI BIAYA**
1. Kewajaran biaya remunerasi Tenaga Ahli pada Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan kepada HPS
  2. Penilaian kewajaran harga menghasilkan kesimpulan bahwa harga dinyatakan wajar/tidak wajar.
  3. Apabila dalam evaluasi penawaran harga ditemukan bukti harga tidak wajar maka penawaran harga diberi nilai 0 (nol).
- Q. UNIT BIAYA PERSONEL BERDASARKAN SATUAN WAKTU** Unit biaya personel berdasarkan satuan waktu dihitung sebagai berikut:  
 1 (satu) bulan : 25 (Dua puluh lima) hari kerja  
 1 (satu) hari kerja: 8 (Delapan) jam kerja
- R. SANGGAHAN DAN PENGADUAN**
1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
  2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan diluar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
    - a.* Pejabat Pembuat Komitmen pekerjaan Belanja Jasa Konsultan Penyusunan Dokumen DED Islamic Center
    - b.* PA Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Sawahlunto
    - c.* Inspektorat Kota Sawahlunto
  3. Pengaduan disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) harus ditujukan kepada Inspektorat Kota Sawahlunto

## **BAB V. KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)**

**Sesuai dengan lampiran Kerangka Acuan Kerja**

## BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### LAMPIRAN A: BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI (File I)

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.:

Pokja \_\_\_\_\_ UKPBJ \_\_\_\_\_

[K/L] [diisi oleh Pokja Pemilihan]

di

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan \_\_\_\_\_ [nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]

Sehubungan dengan Undangan Pengambilan Dokumen Seleksi Nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan Adendum Dokumen Seleksi], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan \_\_\_\_\_ [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Penawaran Administrasi dan Teknis ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama \_\_\_\_\_ ( dalam huruf ) hari kalender.

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai dengan tanggal \_\_\_\_\_ [perkiraan tanggal penandatanganan kontrak] [diisi oleh Pokja Pemilihan].

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Seleksi, bersama Surat Penawaran Administrasi dan Teknis ini kami lampirkan:

- 1) Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
  - a. Data Pengalaman Perusahaan;
  - b. Proposal Teknis;
  - c. Kualifikasi Tenaga Ahli; dan
  - d. [Dokumen lain yang dipersyaratkan]

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

PT/CV/Fa/KSO \_\_\_\_\_  
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....  
Jabatan



**LAMPIRAN B : DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS (File 1)**

**(i) BENTUK DATA ORGANISASI PERUSAHAAN**

---

CONTOH

DATA ORGANISASI \_\_\_\_\_ [ PT/CV/Firma/KSO]

*[cantumkan uraian ringkas mengenai latar belakang dan organisasi peserta dan penanggung jawab yang ditugaskan untuk mengelola pekerjaan jasa konsultansi konstruksi ini].*

(ii) BENTUK DAFTAR PENGALAMAN KERJA 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR  
(PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

DAFTAR PENGALAMAN KERJA  
10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

No.	Pengguna Jasa/ Sumber Dana	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan	Periode	Orang Bulan	Nilai Kontrak	Mitra Kerja
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan isi kolom :

1. Nomor urut
2. Nama instansi pengguna jasa dan sumber dana
3. Nama paket pekerjaan
4. Jenis lingkup pekerjaan jasa konsultasi
5. Jangka waktu pekerjaan
6. Jumlah orang bulan yang digunakan
7. Nilai kontrak pekerjaan
8. Mitra kerja dan posisinya dalam KSO

(iii) BENTUK URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR (PENGALAMAN PERUSAHAAN)

CONTOH

URAIAN PENGALAMAN KERJA SEJENIS 10 (SEPULUH) TAHUN TERAKHIR

1. Pengguna Jasa	:	
2. Nama Paket Pekerjaan	:	
3. Lingkup Produk Utama	:	
4. Lokasi Kegiatan	:	
5. Nilai Kontrak	:	
6. No. Kontrak	:	
7. Waktu Pelaksanaan	:	
8. Nama Pemimpin KSO (jika ada)	:	
Alamat	:	
Negara Asal	:	
9. Jumlah tenaga ahli : Tenaga Ahli Asing ___ Orang Bulan Tenaga Ahli Indonesia ___ Orang Bulan		
10. Perusahaan Mitra Kerja	Jumlah tenaga ahli	
	Asing	Indonesia
a. (nama perusahaan)	___ Orang Bulan	___ Orang Bulan
b. (nama perusahaan)	___ Orang Bulan	___ Orang Bulan
c. (nama perusahaan)	___ Orang Bulan	___ Orang Bulan
d. (nama perusahaan)	___ Orang Bulan	___ Orang Bulan
dst.		
11. Tenaga ahli tetap yang terlibat:		
Posisi	Keahlian	Jumlah Orang Bulan
a. _____	_____	_____
b. _____	_____	_____
c. _____	_____	_____
d. _____	_____	_____
e. _____	_____	_____
dst.		

(iv) BENTUK PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA DAN PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK

---

CONTOH

**A. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP KERANGKA ACUAN KERJA**

*[cantumkan dan jelaskan modifikasi atau inovasi yang peserta usulkan terhadap Kerangka Acuan Kerja untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi ini, misalnya meniadakan kegiatan yang dianggap tidak perlu, atau menambahkan kegiatan lain, atau mengusulkan pentahapan kegiatan yang berbeda. Saran tersebut di atas harus disampaikan secara singkat dan padat.]*

**B. PEMAHAMAN DAN SARAN TERHADAP PERSONEL/FASILITAS PENDUKUNG DARI PPK**

*[tanggapi perihal penyediaan peralatan/material/personel/fasilitas pendukung oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan Dokumen seleksi ini meliputi antara lain (jika ada): dukungan administrasi, ruang kerja, transportasi lokal, peralatan, data, dan lain-lain]*

(v) BENTUK URAIAN PENDEKATAN, METODOLOGI DAN PROGRAM KERJA

CONTOH

*[Pendekatan teknis, metodologi dan program kerja adalah kriteria pokok dari Penawaran Teknis. Peserta disarankan untuk menyajikan detail penawaran teknis, (termasuk gambar kerja dan diagram) yang dibagi menjadi tiga bab berikut:*

- a) Pendekatan Teknis dan Metodologi,*
- b) Program Kerja, dan*
- c) Organisasi dan Personel*

*a) Pendekatan Teknis. Dalam bab ini jelaskan pemahaman peserta terhadap tujuan kegiatan, lingkup serta jasa konsultansi yang diperlukan, metodologi kerja dan uraian detail mengenai keluaran. Peserta harus menyoroti permasalahan yang sedang dicarikan jalan keluarnya, dan menjelaskan pendekatan teknis yang akan diadopsi untuk menyelesaikan permasalahan. Peserta juga harus menjelaskan metodologi yang diusulkan dan kesesuaian metodologi tersebut dengan pendekatan yang digunakan.*

*b) Program Kerja. Dalam bab ini usulkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), kegiatan utama dari pelaksanaan pekerjaan, substansinya dan jangka waktu, pentahapan dan keterkaitannya, target (termasuk persetujuan sementara dari Pejabat Pembuat Komitmen), dan tanggal jatuh tempo penyerahan laporan-laporan. Program kerja yang diusulkan harus konsisten dengan pendekatan teknis dan metodologi, dan menunjukkan pemahaman terhadap Kerangka Acuan Kerja dan kemampuan untuk menerjemahkannya ke dalam rencana kerja. Daftar hasil kerja, termasuk laporan, gambar kerja, tabel, harus dicantumkan. Program kerja ini harus konsisten dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.*

*c) Organisasi dan Personel. Dalam bab ini usulkan struktur dan komposisi tim. Peserta harus menyusun bidang-bidang pokok dari pekerjaan, tenaga ahli inti sebagai penanggung jawab, dan tenaga pendukung.*



(vii) BENTUK KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN

CONTOH

**KOMPOSISI TIM DAN PENUGASAN  
(DAFTAR PERSONEL)**

<b>Tenaga Ahli (Personel Inti)</b>						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan
<b>Tenaga Pendukung (Personel lainnya)</b>						
Nama Personel	Tenaga Ahli Tetap/Tidak Tetap	Tenaga Ahli Lokal/Asing	Lingkup Keahlian	Posisi Diusulkan	Uraian Pekerjaan	Jumlah Orang Bulan

(viii) BENTUK JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

CONTOH

JADWAL PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel	Masukan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>Nasional</b>														
1														
2														
n														
												<b>Subtotal</b>		
<b>Asing</b>														
1														
2														
n														
												<b>Subtotal</b>		
												<b>Total</b>		



Masukan  
Penuh-  
Waktu

Masukan Paruh-  
Waktu

Keterangan:

Masukan personel dihitung dalam bulan dimulai sejak penugasan.

(ix) BENTUK DAFTAR RIWAYAT HIDUP PERSONEL YANG DIUSULKAN

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup

1. Posisi yang diusulkan : \_\_\_\_\_
2. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
3. Nama Personel : \_\_\_\_\_
4. Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_
5. Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah ) : \_\_\_\_\_
6. Pendidikan Non Formal : \_\_\_\_\_
7. Penguasaan Bahasa Inggris dan bahasa Indonesia : \_\_\_\_\_
8. Pengalaman Kerja  
Tahun ini \_\_\_\_\_
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_
  - d. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - e. Uraian Tugas : \_\_\_\_\_
  - f. Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_
  - g. Posisi Penugasan : \_\_\_\_\_
  - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_Tahun sebelumnya  
  - a. Nama Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - b. Lokasi Kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_
  - d. Nama Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - e. Uraian Tugas : \_\_\_\_\_
  - f. Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_
  - g. Posisi Penugasan : \_\_\_\_\_
  - h. Status Kepegawaian pada Perusahaan : \_\_\_\_\_
  - i. Surat Referensi dari Pengguna Jasa : \_\_\_\_\_dst.
9. Status kepegawaian pada perusahaan ini : \_\_\_\_\_

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 dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

\_\_\_\_\_, 20\_\_

Yang membuat pernyataan,

( \_\_\_\_\_ )  
[nama jelas]

Mengetahui:

\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(\_\_\_\_\_)

*[nama jelas wakil sah]*

Catatan: Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan

(x) BENTUK SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

CONTOH

[KOP SURAT BADAN USAHA]

PERNYATAAN KEPEMILIKAN SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa Tenaga Ahli yang saya usulkan dalam Dokumen Penawaran, sudah memiliki SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA sesuai dengan yang disyaratkan dalam Dokumen Seleksi dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya tidak akan menuntut dan bersedia dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a. sanksi administratif, berupa pembatalan sebagai pemenang; dan
- b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Yang membuat pernyataan,  
[Nama Penyedia]

[tanda tangan],  
[nama lengkap]

(xi) BENTUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

CONTOH

PERNYATAAN KESEDIAAN UNTUK DITUGASKAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

N a m a : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
No. KTP : \_\_\_\_\_  
No. NPWP : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi \_\_\_\_\_ untuk Penyedia Jasa Konsultasi \_\_\_\_\_ sesuai dengan usulan jadwal penugasan saya dari bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ sampai dengan bulan \_\_\_\_\_ tahun \_\_\_\_\_ dengan posisi sebagai tenaga ahli \_\_\_\_\_.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, saya bersedia dikenakan sanksi perdata/pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_, 20\_\_

Yang membuat pernyataan,

(\_\_\_\_\_)  
*[nama jelas]*

Menyetujui:  
\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia Jasa Konsultasi]*

(\_\_\_\_\_)  
*[nama jelas wakil sah]*

**LAMPIRAN C : DOKUMEN PENAWARAN BIAYA (File II)**

CONTOH

**A. BENTUK SURAT PENAWARAN BIAYA**

*[KOP SURAT BADAN USAHA]*

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.  
Pokja \_\_\_\_\_ UKPBJ \_\_\_\_\_  
*[K/L] [diisi oleh Pokja Pemilihan]*  
di  
\_\_\_\_\_

Perihal : Penawaran Biaya untuk pekerjaan \_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]*

Sehubungan dengan Undangan pengambilan Dokumen Seleksi Nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen seleksi, Berita Acara Pemberian Penjelasan *[dan Adendum Dokumen seleksi]*, serta menunjuk Surat Penawaran Administrasi dan Teknis kami nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ perihal Penawaran Administrasi dan Teknis \_\_\_\_\_ *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan Penawaran Biaya untuk pekerjaan \_\_\_\_\_ *[diisi oleh Pokja Pemilihan]* sebesar Rp \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Penawaran Biaya ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen seleksi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen seleksi, bersama Surat Penawaran Biaya ini kami lampirkan:

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. Surat pernyataan telah mematuhi peraturan perundang-undangan terkait standar remunerasi tenaga ahli;
3. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan]*

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen seleksi. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun

PT/CV/Fa/KSO \_\_\_\_\_  
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....  
Jabatan

**B. BENTUK SURAT PERNYATAAN TELAH MEMATUHI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT STANDAR REMUNERASI TENAGA AHLI**

CONTOH

**PERNYATAAN MEMATUHI KETENTUAN  
STANDAR REMUNERASI MINIMAL TENAGA AHLI**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_  
Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/atau lainnya \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mematuhi ketentuan terkait standar remunerasi minimal untuk setiap personel Tenaga Ahli yang kami usulkan untuk melaksanakan paket pekerjaan jasa konsultasi konstruksi\_\_\_\_\_.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab, apabila di kemudian hari ditemukan data lain/keterangan yang berbeda dengan surat pernyataan ini, kami bersedia dikenakan sanksi administrasi berupa pembatalan sebagai pemenang seleksi dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Yang membuat pernyataan,  
Nama Penyedia

( \_\_\_\_\_ )  
*[nama jelas]*

C. BENTUK DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH
--------

REKAPITULASI PENAWARAN BIAYA

No.	Uraian Keluaran/Output	Satuan Keluaran	Total Harga (Rp)
I	Output 1.....		.
II	Output .....(dst)		.
Sub-total			.
PPN 10%			.
Total			.

**D. BENTUK RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL**

CONTOH

**RINCIAN KOMPONEN REMUNERASI PERSONEL**

Personel		Komponen Remunerasi					Jumlah Waktu Penugasan (OB)	Total (Rp)
Nama	Posisi	Gaji Dasar (perbulan/minggu/hari)	Beban Biaya Sosial	Beban Biaya Umum	Keuntungan Perusahaan	Total Remunerasi		
<b>Personel Tenaga Ahli</b>								
<b>Personel Tenaga Pendukung</b>								

Catatan:

1. Pada isian Nama Personil, untuk Tenaga Ahli pengisian masukan harus mencantumkan nama personel; untuk Tenaga Subprofesional dan Tenaga Pendukung cukup dicantumkan posisi, misalnya juru gambar, staf administrasi, dan sebagainya.
2. Gaji dasar merupakan upah pokok yang dibayarkan.
3. Beban biaya sosial merupakan tunjangan tetap, meliputi cuti tahunan, tunjangan hari raya, tunjangan kesehatan, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, biaya pendidikan, dan/atau biaya pelatihan, dan tunjangan tidak tetap, meliputi cuti melahirkan, tunjangan melahirkan, tunjangan kematian, tunjangan makan, tunjangan lembur, asuransi profesi, dan/atau bonus tahunan.
4. Beban biaya umum merupakan biaya tidak langsung yang dikeluarkan untuk mendukung terwujudnya pekerjaan (kegiatan pekerjaan) yang bersangkutan, atau biaya yang diperhitungkan sebagai biaya operasional, meliputi biaya operasional kantor, biaya pertemuan rapat, dan/atau biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
5. Keuntungan merupakan total penerimaan yang diperoleh penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan Layanan Jasa Konsultansi Konstruksi dikurangi dengan total biaya layanan yang dikeluarkan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
6. Rincian Komponen Remunerasi Personel hanya disampaikan pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

## **BAB VII. BENTUK RANCANGAN KONTRAK**

---

**CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL**

**SESUAI DENGAN LAMPIRAN DAFTAR RANCANGAN KONTRAK**

**SESUAI DENGAN LAMPIRAN DAFTAR RANCANGAN KONTRAK**

## **SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK**

---

**SESUAI DENGAN LAMPIRAN DAFTAR RANCANGAN KONTRAK**

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN UTAMA YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subpenyedia	Alamat Subpenyedia	Kualifikasi Subpenyedia	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

DAFTAR PERALATAN UTAMA (apabila dipersyaratkan)

No	Nama Peralatan Utama	Merk dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

REKAP PENUGASAN TENAGA AHLI

No.	Jabatan/Posisi Personel Inti	Penugasan Personel (dalam bentuk diagram balok)												Orang Bulan
		Bulan Ke-												
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>Nasional</b>														
1														
2														
n														
												<b>Subtotal</b>		
<b>Asing (apabila ada)</b>														
1														
2														
n														
												<b>Subtotal</b>		
												<b>Total</b>		

Full time input

Part time input

**JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN**

No.	Kegiatan	Bulan ke-						Keterangan
		I	II	III	IV	V	dst.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan:

- 1) Kegiatan : Cantumkan semua kegiatan, termasuk penyerahan laporan (misalnya laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir), dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan Pejabat Pembuat Komitmen. Untuk paket pekerjaan yang ditahapkan maka kegiatan seperti penyerahan laporan, dan kegiatan lain yang memerlukan persetujuan dicantumkan secara terpisah berdasarkan tahapannya
- 2) Bulan ke: Jangka waktu kegiatan dicantumkan dalam bentuk diagram balok.

**DAFTAR KELUARAN DAN HARGA**

No.	Keluaran	Satuan	Total Harga (Rp)
1	DED 1	dokumen	...
2	DED 2	dokumen	...
2	Dokumen Tender	dokumen	...
3	UKL-UPL	dokumen	...
4	Spesifikasi Teknis	dokumen	...
		Sub-total	...
		PPN 10%	...
		Total	...
		Terbilang: _____	

## BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

CONTOH

### LAMPIRAN 1 : SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

*[kop surat satuan kerja/KPA]*

Nomor : \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Lampiran : \_\_\_\_\_

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk pelaksanaan  
Pekerjaan \_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ perihal \_\_\_\_\_ dengan nilai penawaran setelah dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya oleh Pokja \_\_\_\_\_ UKPBJ \_\_\_\_\_ sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) termasuk PPN, telah ditetapkan sebagai pemenang oleh Pokja \_\_\_\_\_ UKPBJ \_\_\_\_\_.

Selanjutnya kami menunjuk Saudara untuk melaksanakan pekerjaan \_\_\_\_\_, dan meminta Saudara untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ ini sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Kegiatan/Satuan Kerja \_\_\_\_\_  
Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan]*

*Materai Rp. 6000,00*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP. \_\_\_\_\_

**LAMPIRAN 2 : SURAT PERINTAH MULAI KERJA**

CONTOH

*[kop surat satuan kerja/KPA]*

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

Nomor: \_\_\_\_\_  
Paket Pekerjaan: \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*  
Alamat : \_\_\_\_\_ *[alamat kegiatan/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]* selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian \_\_\_\_\_ nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_,  
bersama ini memerintahkan:

Nama penyedia: \_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*  
Alamat : \_\_\_\_\_ *[alamat penyedia]*  
yang dalam hal ini diwakili oleh: \_\_\_\_\_  
selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa Konsultansi;

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

1. Macam pekerjaan: \_\_\_\_\_;
2. Tanggal mulai kerja: \_\_\_\_\_;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender/bulan/tahun *[pilih salah satu]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_
5. Hasil Pekerjaan: \_\_\_\_\_
6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dan laporan akhir, Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai dengan ketentuan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ 20\_\_

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_  
Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan]*

Materai Rp. 6000,00

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

NIP: \_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ *[nama penyedia]*

*[tanda tangan]*

Materai Rp. 6000,00

*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*

*[jabatan]*

Keterangan:

Arsip I (satu) disimpan oleh Badan Usaha, Arsip II disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

**LAMPIRAN 3 : JAMINAN UANG MUKA**

*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

CONTOH

**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 : ..... *[Pejabat Pembuat Komitmen]*  
Alamat : .....

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
(terbilang ..... ) sebagai jaminan

Uang Muka

apabila:

Nama : ..... *[penyedia Jasa Konsultansi]*  
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 pembayaran kembali Uang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (*.....dalam huruf.....*) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .... untuk pekerjaan .....
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 atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat 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. Garansi Bank ini 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 :  
.....

Untuk keyakinan, Penerima  
Jaminan disarankan untuk  
mencocokkan Jaminan ini ke  
Bank ..... [bank]

.....  
*[Bank]*

.....  
Pemimpin

*[Kop Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan]*

**SURAT JAMINAN UANG MUKA**

Nomor Jaminan : ..... Nilai : Rp .....

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 PPK]*, ..... *[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  
..... yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar Surat Penunjukan  
Pemenang Barang/Jasa (SPPBJ) dari **PENERIMA JAMINAN** No. ....  
tanggal .....
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ..... (*.....dalam huruf.....*) 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  
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.

**TERJAMIN**

**PENJAMIN**

(..... )  
Nama Jelas

(..... )  
Nama Jelas

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

## BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

---

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. jasa konsultan pengkajian bertanggung jawab menghasilkan data pengkajian yang aktual dan akurat;
- b. jasa konsultan perencanaan bertanggung jawab menghasilkan dokumen perencanaan yang aktual dan akurat;
- c. jasa konsultan perancang bertanggung jawab terhadap hasil perancangan sekurang-kurangnya sampai produk rancangan tersebut selesai dilaksanakan pembangunannya, sepanjang lingkup dan/atau kondisi lingkungan masih sesuai dengan kriteria desain awal;
- d. lingkup perancangan konstruksi harus meliputi:
  - 1) penetapan standar perancangan;
  - 2) penetapan metode perancangan, pelaksanaan perancangan dan perhitungan;
  - 3) penyajian hasil rancangan konstruksi;
  - 4) metode pelaksanaan;
  - 5) kebutuhan sumber daya konstruksi beserta rantai pasoknya;
  - 6) metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan; dan
  - 7) identifikasi dan penetapan pengendalian risiko keselamatan konstruksi sesuai metode pelaksanaan, metode pengoperasian dan pemeliharaan bangunan.
- e. konsultan perancang yang tidak cermat sehingga hasil desain tidak dapat dilaksanakan, dikenakan sanksi berupa:
  - 1) keharusan menyusun kembali perancangan dengan beban biaya dari konsultan perancang yang bersangkutan; atau
  - 2) masuk dalam daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
  - 1) pemilihan penyedia jasa konsultansi perencana dan/atau pengawas konstruksi untuk pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya;
  - 2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.