

# Dokumen Pemilihan /

---

Untuk Pengadaan Langsung /

Pekerjaan Konstruksi /

---

Belanja Modal BLUD - Belanja Modal Jalan Lainnya  
Berupa Pemasangan Paving Jalan Halaman Gedung Diklit dan sekitarnya

**POKJA PENGADAAN JASA KONSTRUKSI DAN JASA KONSULTANSI  
RUMAH SAKIT Jiwa DAERAH SURAKARTA  
TAHUN ANGGARAN 2022**

## BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

### A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan
  - 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.5 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
  - 1.6 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.9 Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.10 Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sumber Dana Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
  - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan
  - 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

- 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:
- a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.
  - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

## B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Peserta
- 5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:
- a. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - c. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan (SPT Tahunan).
  - d. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
  - e. Surat Pernyataan Pakta Integritas.
  - f. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
    - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
    - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
    - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
  - g. Pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.
  - h. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:  $SKP = 5 - P$ , dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya dicantumkan untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Kecil).

- i. Memiliki paling kurang 1 (satu) tenaga tetap bersertifikat terampil (SKT) yang sesuai dengan Klasifikasi SBU yang disyaratkan (untuk Usaha Kecil).
- j. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan yang dibutuhkan.

5.2 Pekerjaan ini hanya untuk peserta yang berbentuk badan usaha.

### C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung      Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
  - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
  - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
  - d. Daftar Kuantitas dan Harga;
  - e. Spesifikasi Teknis;
  - f. Gambar;
  - g. Bentuk Dokumen Penawaran;
  - h. Pakta Integritas;
  - i. Formulir Isian Kualifikasi; dan
  - j. Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

### D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi
- 7.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 7.2 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri dari:
- a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
    - 1) tanggal;
    - 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
    - 4) tanda tangan oleh :
      - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
      - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
      - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/ karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus

- koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
- 7.3 Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari:
1. Metode pelaksanaan pekerjaan;
  2. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan;
  3. Daftar isian peralatan utama beserta:
    - 1) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
    - 2) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
    - 3) surat perjanjian sewa untuk peralatan dengan status sewa;
  4. Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas dan Surat pernyataan kepemilikan sertifikat kompetensi kerja;
  5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
  6. Dokumen lain yang *disyaratkan (apabila ada)*.
- 7.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:
- a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
  - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
  - c. Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
    - 1) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
    - 2) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum)
 Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
- 7.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.2 huruf a butir 4).

#### E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 8. Penyampaian Dokumen Penawaran | Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung |
|----------------------------------|---|

## F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

- |                                      |      |   |
|--------------------------------------|------|---|
| 9. Pembukaan Penawaran               | 9.1  | Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.  |
|                                      | 9.2  | Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:<br>a. Surat penawaran;<br>b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);<br>c. Dokumen penawaran teknis;<br>d. Dokumen penawaran harga;<br>e. Pakta Integritas; dan<br>f. Formulir Isian Kualifikasi.   |
| 10. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran | 10.1 | Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:<br>a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;<br>b. evaluasi teknis;<br>c. Evaluasi Harga;<br>d. Pembuktian Kualifikasi; dan<br>e. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.   |
|                                      | 10.2 | Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:<br>a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:<br>1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.2 huruf a butir 4);<br>2) mencantumkan penawaran harga;<br>3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan<br>4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.<br>b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.<br>c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:<br>1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.<br>2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.<br>3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:<br>(a) Masa berlaku berdasarkan masa berlaku yang tertera/tertulis pada SBU tersebut dengan tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan. |

- (b) SBU dan IUJK yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur.
  - (c) Dalam hal masa berlaku SBU dan IUJK habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan SBU dan IUJK yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- 4) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

10.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum pada klausul 8.3;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana terdapat pada klausul 7.3.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.3 apabila:
  - 1) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan, meliputi:
    - (a) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
    - (b) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
    - (c) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi jobmix/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.  
 Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Pengadaan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.
  - 2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 3) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
  - (a) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan-pekerjaan utama (*major item*);
  - (b) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan;
  - (c) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau milik pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
  - (d) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
    - (1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
    - (2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
    - (3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.
  - (e) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pejabat Pengadaan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.
- 4) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, dengan ketentuan:
  - (a) Personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan/atau Ahli/Petugas K3.
  - (b) Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
  - (c) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan.
  - (d) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, maka dapat mensyaratkan Petugas K3 atau Ahli K3 sedangkan untuk pekerjaan yang masuk dalam kategori risiko besar maka mensyaratkan Ahli K3.

- (e) Kompetensi personel manajerial meliputi tingkat pendidikan dan pengalaman bekerja sesuai jenis pekerjaan yang diPengadaan Langsung.
  - (f) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
  - (g) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi tugas.
  - (h) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat hidup atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
  - (i) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan jenis pekerjaan yang diPengadaan Langsung (bukan berdasarkan jabatan yang ditawarkan).
  - (j) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).
- 5) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
- (a) manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai identifikasi bahaya yang ditentukan PPK), meliputi:
    - (1) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan tingkat risiko.
    - (2) Penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan Program K3.
  - (b) Pakta komitmen yang ditanda-tangani oleh wakil sah badan usaha.
- 6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada) sebagaimana tercantum dalam klausul 7.3, dengan ketentuan:
- (a) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
  - (b) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.
- f. Pejabat Pengadaan dapat melakukan verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor material/alat untuk menjamin konsistensi jenis material/alat serta kemampuan untuk menyediakan material/peralatan sesuai Jadwal yang telah ditetapkan serta kebenaran penyewaan terhadap pelaksanaan pekerjaan;
- g. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

- i. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

10.4 Evaluasi Harga:

- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:

- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS, apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, belum dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi dan negosiasi harga.

- 2) *Apabila tidak menyampaikan perkiraan biaya penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi maka dinyatakan gugur.*

- 3) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:

- a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap volume tersebut berdasarkan harga satuan hasil negosiasi;

- b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang.

- 4) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

- b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsun dan bagian pekerjaan harga satuan;

- 2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;

- 3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:

- a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan)

- b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsun) dan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) hanya digunakan

untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;

- c) Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
- d) Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan sekurang-kurangnya pada setiap pekerjaan utama;
- e) Hasil penelitian butir c) dan butir d) digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
- f) Harga dalam Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan Rincian Keluaran dan Harga yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
- g) Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf f) dihitung berdasarkan:
  - (1) volume yang ada dalam Daftar Kuantitas dan Harga; serta
  - (2) keluaran (output) yang ada dalam Daftar Keluaran dan Harga.
- h) Apabila total harga lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga; dan
- i) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana huruf g) tersebut, maka harga penawaran dinyatakan wajar;

#### 10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi harga.
- b. Undangan pembuktian kualifikasi disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.
- c. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- d. Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.
- e. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- f. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat Pengadaan memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- g. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan

teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

- h. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
  - 1) Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
  - 2) Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan; atau
  - 3) Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
- i. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada Formulir isian kualifikasi dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi terhadap alamat penyedia, peralatan, dan/atau sumber daya manusia serta persyaratan kualifikasi lainnya dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
- j. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- k. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi sesuai dengan huruf f, maka peserta dinyatakan gugur.
- l. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan dan dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- m. Dalam hal peserta gugur pada pembuktian kualifikasi, maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Pelaku Usaha lain.

10.6 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS.
- c. Pejabat Pengadaan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
- d. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Pelaku Usaha lain.

- |   |      |  |
|---|------|--|
| 11. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung | 11.1 | Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.   |
|   | 11.2 | Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>a. tanggal dibuatnya Berita Acara</li><li>b. Nama dan alamat peserta;</li><li>c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;</li><li>d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan</li><li>e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).</li></ul> |

#### G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- |                      |      |   |
|----------------------|------|---|
| 12. Penerbitan SPPBJ | 12.1 | Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).  |
|                      | 12.2 | Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pengadaan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.   |
|                      | 12.3 | PPK, Pejabat Pengadaan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung diterima oleh PPK.  |
|                      | 12.4 | Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Keberlakuan data isian kualifikasi;</li><li>b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;</li><li>c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran; dan</li><li>d. kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan.</li></ul> |
|                      | 12.5 | Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, pemenang mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan.   |
|                      | 12.6 | 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 pemenang yang ditunjuk.  |
|                      | 12.7 | SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.  |

- 12.8 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 12.9 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 12.10 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
- a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pejabat Pengadaan disertai alasan dan bukti;
  - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pejabat Pengadaan 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:
    - 1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau Pengadaan Langsung ulang; atau
    - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
    - 3) 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 Pejabat Pengadaan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau Pengadaan Langsung ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.
- 12.11 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 12.12 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 12.13 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. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
  - e. Jaminan Uang Muka (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.
- 12.14 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 12.15 Peserta 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 Pejabat Pengadaan, 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 Pejabat Pengadaan, 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.
- 12.16 Apabila peserta yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang pelaku usaha yang lain.
13. Penandatanganan SPK
- 13.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 13.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
    - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
    - 2) SPK asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 13.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.2.

**BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN  
(LDP)**

---

<b>Bagian IKP</b>	<b>No. IKP</b>	<b>Isian Ketentuan</b>
<b>1. LINGKUP PEKERJAAN</b>	1.1	Kode RUP :
	1.2	Nama Paket Pengadaan : Belanja Modal BLUD - Belanja Modal Jalan Lainnya Pada Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta.
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan : Pemasangan Paving Jalan Halaman Gedung Diklit dan sekitarnya.
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah : Rumah Sakit Jiwa Daerah Surakarta.
	1.6	Nama Pokja Pengadaan : Pokja Pengadaan Jasa Konstruksi dan Jasa Konsultansi 1. <u>Budi Prasetyo, S.Psi, MPS, Sp</u> NIP. 19730314 200604 1 002 2. <u>Gufon Febri Ilmiawan, SST</u> NIP. 19940220 201902 1 003 3. <u>Tri Andri Pujiyanti, S.Kep, Ns, M.Kep</u> NIP. 19751003 200501 2 009
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Ki Hajar Dewantoro No.80 Jebres Surakarta.
	1.8	Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah: <a href="http://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/">http://rsjd-surakarta.jatengprov.go.id/</a>
	1.9	Website Aplikasi SPSE: <a href="http://lpse.jatengprov.go.id/eproc4">http://lpse.jatengprov.go.id/eproc4</a>
	<b>2. SUMBER DANA</b>	
<b>5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA</b>	5.1.a	Surat Izin Usaha : a. SIUP (Surat Ijin Usaha)
	5.1.b	Bidang pekerjaan : Jasa Pelaksana Konstruksi
<b>8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI</b>	8.2.a	Masa berlaku surat penawaran :14 (Empat Belas) hari kalender.
	8.3.h	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan : 30 (Tiga Puluh) hari kalender.

**BAB III**  
**DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR**

NO	URAIAN PEKERJAAN	VOL	SAT	HARGA SAT	JUMLAH HARGA
<b>I PEKERJAAN PERSIAPAN</b>					
1	Uitzet dan Bouwplank	1,00	Ls		
2	Keselamatan Kerja (K3) dan Protokol Kesehatan	1,00	Ls		
3	Pembersihan Lokasi (dari awal s/d akhir proyek)	1,00	Ls		
4	Mobilisasi Alat Berat (Excavator PC 60)	1,00	Ls		
<b>II PEKERJAAN PAVING IPSRS - PARKIR MOTOR</b>					
1	Pekerjaan Urugan Pasir bawah paving tebal 10 cm	29,10	m3		
2	Pekerjaan Paving Holland Warna ex Diamond tebal 8 cm , K-300	13,10	m2		
3	Pekerjaan Paving Holland ex Diamond tebal 8 cm , K-300	277,91	m2		
4	Pek.Beton Pengunci Paving , Beton 1:2:3 + Tul susut, 15 x 25 cm	4,37	m3		
5	Pekerjaan Cor Beton 1:2:3, Ram Pertemuan Paving dan Aspal	1,50	m2		
6	Pekerjaan Bahu Jalan Sirtu + Pematatan	17,46	m3		
<b>III PEKERJAAN PAVING HALAMAN GEDUNG ASRAMA</b>					
1	Pekerjaan Bongkaran Kanstin	8,15	m1		
2	Pekerjaan Urugan Pasir bawah paving tebal 10 cm	21,46	m3		
3	Pekerjaan Paving Holland ex Diamond tebal 8 cm , K-300	214,61	m2		
4	Pek.Beton Pengunci Paving , Beton 1:2:3 + Tul susut, 15 x 25 cm	0,32	m3		
<b>IV PEKERJAAN PAVING HALAMAN GEDUNG DIKLIT</b>					
1	Pekerjaan Gallian Tanah Leveling - 15cm	54,50	m3		
2	Pekerjaan Urugan Pasir bawah paving tebal 10 cm	67,18	m3		
3	Pekerjaan Paving Holland ex Diamond tebal 8 cm , K-300	671,81	m2		
4	Pek.Beton Pengunci Paving , Beton 1:2:3 + Tul susut, 15 x 25 cm	3,14	m3		
5	Pekerjaan Cor Beton 1:2:3, Ram Pertemuan Paving dan Aspal	1,73	m3		
6	Pekerjaan Bahu Jalan Sirtu + Pematatan	4,53	m3		
<b>V PEKERJAAN PAVING PARKIR MOTOR - IPAL</b>					
1	Pekerjaan Urugan Pasir dibawah Paving tebal = 10cm	44,00	m3		
2	Pekerjaan Paving Holland Warna ex Diamond tebal 8 cm , K-300	19,80	m2		
3	Pekerjaan Paving Holland ex Diamond tebal 8 cm , K-300	420,20	m2		
4	Pek.Beton Pengunci Paving , Beton 1:2:3 + Tul susut, 15 x 25 cm	3,30	m3		
5	Pekerjaan Cor Beton 1:2:3, Ram Pertemuan Paving dan Aspal	1,50	m2		
6	Pekerjaan Bahu Jalan Sirtu+ Pematatan	26,40	m3		
<b>VI PEKERJAAN PAVING BARAT GIZI</b>					
1	Pekerjaan Urugan Pasir dibawah Paving tebal = 10cm	8,75	m3		

2	Pekerjaan Paving Holland ex Diamond tebal 8 cm , K-300	87,50	m2		
3	Pek.Beton Pengunci Paving , Beton 1:2:3 + Tul susut, 15 x 25 cm	1,88	m3		
4	Pekerjaan Urugan Sirtu+Pemadatan	8,58	m3		
5	Pekerjaan Pasangan Bata Merah 1 : 6	4,90	m2		
6	Pekerjaan Plesteran 1 : 6	7,00	m2		
7	Pekerjaan Acian	7,00	m2		
				<b>JUMLAH</b>	
				<b>PPN 11%</b>	
				<b>JUMLAH TOTAL</b>	
				<b>PEMBULATAN</b>	
<b>Terbilang :</b>					