

# Dokumen Pemilihan

---

Pengadaan Langsung  
Pekerjaan Konstruksi  
Badan Usaha

---

**D O K U M E N P E M I L I H A N**  
**PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI**

**Nomor: 000.3.2/Kominfo.SA/Pkt.45/03/2023**

**Tanggal: 17 Juli 2023**

**untuk**

**Pengadaan Pekerjaan Konstruksi**

**Rehabilitasi Tempat Parkir**

**Pejabat Pengadaan pada: Dinas Komunikasi dan Informatika**

**Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal**

**Tahun Anggaran: 2023**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG .....</b>	<b>~ 4 ~</b>
<b>BAB II. UMUM .....</b>	<b>~ 5 ~</b>
<b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....</b>	<b>~ 7 ~</b>
<b>A. UMUM .....</b>	<b>~ 7 ~</b>
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN .....	~ 7 ~
2. SUMBER DANA .....	~ 7 ~
3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	~ 7 ~
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	~ 8 ~
<b>B. PERSYARATAN KUALIFIKASI .....</b>	<b>~ 8 ~</b>
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA .....	~ 8 ~
<b>C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG .....</b>	<b>~ 9 ~</b>
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	~ 9 ~
<b>D. PENYIAPAN PENAWARAN.....</b>	<b>~ 9 ~</b>
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	~ 9 ~
<b>E. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....</b>	<b>~ 10 ~</b>
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN .....	~ 10 ~
<b>F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI .....</b>	<b>~ 11 ~</b>
9. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	~ 11 ~
10.EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA .....	~ 11 ~
11.PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....	~ 15 ~
<b>G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK.....</b>	<b>~ 16 ~</b>
12.PENERBITAN SPPBJ.....	~ 16 ~
13.PENANDATANGAN-AN SPK.....	~ 16 ~
<b>BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....</b>	<b>~ 17 ~</b>
A. PAKET PEKERJAAN .....	~ 17 ~
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....	~ 17 ~
C. SUMBER PENDANAAN .....	~ 17 ~
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA .....	~ 17 ~
E. MASA BERLAKU PENAWARAN .....	~ 18 ~
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN .....	~ 18 ~
G. PERSYARATAN TEKNIS.....	~ 18 ~
<b>BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....</b>	<b>~ 19 ~</b>
<b>BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA .....</b>	<b>~ 20 ~</b>
<b>BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>~ 25 ~</b>
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	~ 25 ~
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS .....	~ 26 ~
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA.....	~ 27 ~
<b>BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI .....</b>	<b>~ 28 ~</b>
<b>BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK).....</b>	<b>~ 31 ~</b>
<b>BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....</b>	<b>~ 48 ~</b>
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	~ 48 ~

## BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
SEKRETARIAT DAERAH  
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

Alamat : Jl. dr. Soetomo No. 1 Slawi Telp. (0283) 491665 Kode Pos 52419  
<http://www.lpse.tegalkab.go.id>

Slawi, 17 Juli 2023

Nomor : 000.3.2/Kominfo.SA/Pkt.45/04/2023  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
CV. BINTANG SAHABAT  
di Jl. Jend. Gatot Subroto Blok N 111 RT.03 RW.07 Slawi

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Rehabilitasi Tempat Parkir pada Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2023

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung secara elektronik paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

### 1. Paket Pekerjaan

Nama paket : Rehabilitasi Tempat Parkir  
Uraian singkat pekerjaan : Pembuatan tempat parkir Dinas Kominfo  
Nilai HPS : Rp139.699.832,00 (Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Enam Ratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Tiga Puluh Dua Rupiah)  
Sumber pendanaan : APBD Kab. Tegal  
Tahun Anggaran : 2023

### 2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Dinas Kominfo Jl. Dr Soetomo No 1 Slawi  
Telepon/Fax : (0283) 4561555  
Website LPSE : [lpse.tegalkab.go.id](http://lpse.tegalkab.go.id)

Saudara diminta untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan biaya serta data kualifikasi secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	Sebagaimana jadwal dalam SPSE	
b.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Biaya		
c.	Penandatanganan SPK		

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada Dinas Komunikasi dan Informatika

SITI APRILIANI, S.Kom  
NIP. 199404242020122009

## BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. 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).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
  - **HPS** : Perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai
  - **LDP** : Lembar Data Pemilihan
  - **PA** : Pengguna Anggaran
  - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
  - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
  - **PP** : Pejabat Pengadaan
  - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen
  - **Pejabat Yang Berwenang Menandatangani Kontrak** : Yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
  - **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
  - **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
  - **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  - **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
  - **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
  - **Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : Jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **SMKK** : Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- **RKK** : Rencana Keselamatan Konstruksi
- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK** : biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

### BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

#### A. UMUM

1. **Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan**
  - 1.1 Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.5 Pelaku Usaha 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 Kementerian/Lembaga/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* Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.10 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. **Sumber Dana**

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
  - 3.1 Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha 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 Pemilihan Pengadaan Langsung ini.
    - c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
    - d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan; dan/atau
    - e. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia
  - 3.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:
    - a. digugurkan dari proses Pengadaan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan
    - b. Sanksi Daftar Hitam.

- 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. Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak /Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau
  - b. yang berwenang untuk menandatangani kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 4.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

## **B. PERSYARATAN KUALIFIKASI**

- 5. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha**
- Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi:
- a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
  - b. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
  - c. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
  - d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
    - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
    - 2) Surat Kuasa apabila dikuasakan;
    - 3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
    - 4) Kartu Tanda Penduduk;
  - e. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
    - 1) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
    - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
    - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - f. Menyetujui Surat pernyataan Peserta berisi:
    - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
    - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
    - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
    - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    - 6) 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;
- 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
  - 8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
  - g. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi 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 dan belum memiliki pengalaman.
  - h. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:  $SKP = KP - P$ , dimana P adalah jumlah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
  - i. ~~Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.~~

### C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- 6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung** Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari:
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
  - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
  - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
  - d. Spesifikasi Teknis dan Gambar;
  - e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;
  - f. Formulir Dokumen Penawaran:
    - 1) Dokumen Administrasi:
      - a) Surat Penawaran;
    - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
      - a) Daftar Peralatan; dan
      - b) Daftar personel beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatanganan Kontrak ;  
Kriteria personel yang dipersyaratkan:
        - (1) tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
        - (2) hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan;
        - (3) dapat mensyaratkan Petugas K3.
    - 3) Dokumen Penawaran Harga:
      - a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; dan
      - b) Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
  - g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
  - h. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK).

### D. PENYIAPAN PENAWARAN

- 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi**
- 7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
  - 7.2 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.
  - 7.3 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
    - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
      - 1) tanggal;

- 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - 5) tanda tangan oleh:
    - a) direktur utama/pimpinan perusahaan; atau
    - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
  - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan) yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
- 7.4 Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
- a. Daftar isian peralatan; dan
  - b. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja.
- 7.5 Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
- a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
  - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan) atau Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsom).
- 7.6 Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 7.7 Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 7.8 Data Kualifikasi terdiri dari Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

## E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

- 8. Penyampaian Penawaran**
- 8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
- a. Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
    - 1) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
    - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
    - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1) 2), dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pernyataan Pelaku Usaha yang berisi:
  - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
  - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
  - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - 6) 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.
- c. Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat klarifikasi/negosiasi.
- d. Pernyataan komitmen Keselamatan Konstruksi, yang berisi:
  - 1) Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
  - 2) Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
  - 3) Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
  - 4) Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
  - 5) Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
  - 6) Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
  - 7) Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

## **F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

- |  |      |  |
|--|------|--|
| <b>9. Pembukaan Penawaran</b>  | 9.1  | Penawaran Pelaku Usaha dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung yang tercantum dalam SPSE.   |
|  | 9.2  | Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat penawaran;</li><li>b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);</li><li>c. Dokumen penawaran teknis;</li><li>d. Dokumen penawaran harga; dan</li><li>e. Data Kualifikasi.</li></ol> |
| <b>10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi</b> | 10.1 | Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi;</li><li>b. Evaluasi Teknis;</li><li>c. Evaluasi Harga;</li></ol>   |

**Teknis dan  
Harga**

- d. Pembuktian Kualifikasi; dan
- e. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga.

10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:

- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5);
  - 2) mencantumkan penawaran harga;
  - 3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
  - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
  - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (*pass and fail*) .
  - 2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.
  - 3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
    - b) Masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur.
    - c) Dalam hal masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
    - d) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *Online Single Submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
  - 4) Persyaratan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
  - 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
  - 6) Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
    - a) Rumusan SKP
$$SKP = KP - P$$
KP = Nilai Kemampuan Paket.
$$P = \text{Jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$
    - b) Pelaku Usaha wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
    - c) Apabila ditemukan bukti Pelaku Usaha tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan

yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP Pelaku Usaha tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur.

- 7) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.
- 8) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

#### 10.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang disyaratkan;
- 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 7.4.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4 dengan ketentuan:
  - 1) Peralatan yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP; dan
  - 2) Personel yang ditawarkan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam LDP.
- f. Pelaku Usaha yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

#### 10.4 Evaluasi Harga:

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

- a. Sebelum evaluasi penawaran dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
  - 1) koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
  - 2) hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran.
  - 3) apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
  - 4) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
  - 5) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah.
  - 6) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
  - 7) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan

jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

- 8) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
- b. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS, jika melebihi nilai HPS tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
- c. Dalam hal terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
  - 1) apabila harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
  - 2) apabila harga satuan dinyatakan timpang maka harga tersebut 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 tambahan tersebut didasarkan harga satuan hasil negosiasi dan telah disepakati.
- d. Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam total harga kontrak.

#### 10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi.
- b. Pejabat Pengadaan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Penunjukan Langsung.
- c. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Peserta Pengadaan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pejabat Pengadaan.
  - 2) Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
  - 3) Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- e. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- f. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- g. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat Pengadaan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- h. 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 resiko sepenuhnya ada pada peserta.

- i. 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;
    - 3) Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
    - 4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
    - 5) pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
  - j. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan 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 dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
  - k. 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.
  - l. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.
  - m. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi harga:
- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
  - b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan nilai HPS dan rincian HPS.
  - c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
  - d. Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

**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:
  - a. tanggal dibuatnya Berita Acara
  - b. nama dan alamat Pelaku Usaha;
  - c. total harga penawaran dan total harga hasil negosiasi;
  - d. dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha;
  - e. unsur-unsur yang dievaluasi; dan

- f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

## G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>12. Penerbitan SPPBJ</b>    | 12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).  |
|                                | 12.2 Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:<br>a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;<br>b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau<br>c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun. |
|                                | 12.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Pelaku Usaha yang ditunjuk.   |
|                                | 12.4 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.   |
|                                | 12.5 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.  |
|                                | 12.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.  |
|                                | 12.7 SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.  |
|                                | 12.8 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada SPSE.  |
|                                | 12.9 Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.   |
| <b>13. Penandatanganan SPK</b> | 13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.   |
|                                | 13.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5).  |



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

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP: 43580406
	1.2	Nama paket pekerjaan: Rehabilitasi Tempat Parkir
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: Pembuatan tempat parkir Dinas Kominfo
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Harga Satuan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Dr Soetomo No. 1 Slawi
	1.9	<i>Website</i> Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: kominfo.tegalkab.go.id
	1.10	<i>Website</i> SPSE: lpse.tegalkab.go.id
C. Sumber Pendanaan	2	<p>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2023</p> <p>2. Pagu Anggaran: Rp140.000.000,00</p> <p>3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp139.699.832,00</p>
D. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha	5	<p>Persyaratan Kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki izin berusaha (NIB) di bidang Jasa Konstruksi;</li> <li>2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan</li> <li>b. Klasifikasi : Bangunan Gedung</li> <li>c. Subklasifikasi : BG009 Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya/ Konstruksi Gedung Lainnya.</li> </ol> </li> <li>3. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak</li> <li>4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);</li> <li>5. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi 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</li> <li>6. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP);</li> <li><del>7. Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua</del></li> </ol>

		<del>dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.</del>								
<b>E. Masa Berlaku Penawaran</b>	7.3.a.2) 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran: 15 (lima belas) hari kalender								
<b>F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan</b>	7.2.a.3) 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 45 (Empat Puluh Lima) hari kalender								
<b>G. Persyaratan Teknis</b>	10.3.e.1)	<p>Memiliki kemampuan menyediakan Peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis</th> <th>Kapasitas</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Concrete Mixer</td> <td>-</td> <td>1 unit</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]</i></p> <p><i>Status Kepemilikan :</i></p> <p>(1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, inois);</p> <p>(2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran);</p> <p>(3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.</p>	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	Concrete Mixer	-	1 unit
	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah						
1	Concrete Mixer	-	1 unit							
10.3.e.2)	<p>Memiliki kemampuan menyediakan personel untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jabatan</th> <th>Pengalaman</th> <th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pelaksana</td> <td>0 tahun</td> <td>Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung Atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]</i></p> <p><i>Keterangan:</i> <i>Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi</i></p>	No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana	0 tahun	Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung Atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung	
No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja							
1	Pelaksana	0 tahun	Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung Atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung							

## **BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**

---

*Sebagaimana yang telah diupload oleh PPK dalam SPSE*

## BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

---

### Keterangan

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

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

**CONTOH**

Untuk kontrak Harga Satuan:

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 1</b>					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 1</b>				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: \_\_\_\_\_

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 2</b>					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 2</b>				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 2 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran \_\_\_\_\_

Untuk kontrak Harga Satuan:

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 3</b>					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 3</b>				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Untuk Kontrak Harga Satuan:

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran .....	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

*Catatan: Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.*

Untuk Kontrak Lumsum:

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran .....	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

*Catatan: Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.*



## BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

Nomor : \_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] \_\_\_\_ [tahun]  
Lampiran :

Kepada Yth.:  
Pejabat Pengadaan pada \_\_\_\_\_ [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]

di

Perihal : Penawaran Pengadaan \_\_\_\_\_ [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan \_\_\_\_\_ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut .

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,  
[PT/CV/Firma/Koperasi]

.....  
Nama Lengkap

**B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

1. Daftar isian peralatan

No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	==	==	==	==	==	==
2	==	==	==	==	==	==
dst	==	==	==	==	==	==

2. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja

No	Nama	Pengalaman (tahun)
1	==	==
2	==	==
dst	==	==

**C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA**

**Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan)**

Daftar Kuantitas dan Harga diisi sesuai dengan *item* pekerjaan yang tercantum dalam spesifikasi.

<i>No</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan</i>	<i>Volume</i>	<i>Jumlah Harga</i>
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

**Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum)**

Daftar Keluaran dan Harga diisi sesuai dengan *item* keluaran/*output* yang tercantum dalam spesifikasi.

<i>No</i>	<i>Uraian Keluaran/Output</i>	<i>Persentase /Satuan Ukuran Keluaran/ Output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran /Output</i>	<i>Total Harga</i>
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

## BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

---

### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PELAKU USAHA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*  
Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_ *[diisi nama badan usaha]*  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan \_\_\_\_\_ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];*
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

**A. Data Administrasi**

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

**B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan	: _____
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

**C. Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

**D. Izin Usaha**

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

**E. Sertifikat Badan Usaha**

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

**F. Data Keuangan**

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

**2. Pajak**

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

**G. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / PPK/PPK		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**H. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / PPK/PPK		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_ [tahun]

PT/CV/Firma

\_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,-  
dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]

## BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

---

*Sebagaimana yang telah diupload oleh PPK dalam SPSE*

## BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

---

### A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

*[kop surat K/L/PD]*

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

Kepada Yth.

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

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan  
\_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ tentang \_\_\_\_\_ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja \_\_\_\_\_

Pejabat Penandatanganan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ *[PA/KPA K/L/PD]*
  2. \_\_\_\_\_ *[APIP K/L/PD]*
  3. \_\_\_\_\_ *[Pejabat Pengadaan]*
- ..... *dst*



# Dokumen Pemilihan

---

Pengadaan Langsung  
Pekerjaan Konstruksi  
Badan Usaha

---

**D O K U M E N P E M I L I H A N**  
**PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI**

**Nomor: 000.3.2/Kominfo.SA/Pkt.44.a/03/2023**

**Tanggal: 4 Juli 2023**

**untuk**

**Pengadaan Pekerjaan Konstruksi**

**Rehabilitasi Ruang Kantor**

**Pejabat Pengadaan pada: Dinas Komunikasi dan Informatika**

**Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal**

**Tahun Anggaran: 2023**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG .....</b>	<b>~ 4 ~</b>
<b>BAB II. UMUM .....</b>	<b>~ 5 ~</b>
<b>BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) .....</b>	<b>~ 7 ~</b>
<b>A. UMUM .....</b>	<b>~ 7 ~</b>
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN .....	~ 7 ~
2. SUMBER DANA .....	~ 7 ~
3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	~ 7 ~
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN .....	~ 8 ~
<b>B. PERSYARATAN KUALIFIKASI .....</b>	<b>~ 8 ~</b>
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA .....	~ 8 ~
<b>C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG .....</b>	<b>~ 9 ~</b>
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	~ 9 ~
<b>D. PENYIAPAN PENAWARAN.....</b>	<b>~ 9 ~</b>
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....	~ 9 ~
<b>E. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....</b>	<b>~ 10 ~</b>
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN .....	~ 10 ~
<b>F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI .....</b>	<b>~ 11 ~</b>
9. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	~ 11 ~
10.EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA .....	~ 11 ~
11.PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....	~ 15 ~
<b>G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK.....</b>	<b>~ 16 ~</b>
12.PENERBITAN SPPBJ.....	~ 16 ~
13.PENANDATANGAN-AN SPK.....	~ 16 ~
<b>BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....</b>	<b>~ 17 ~</b>
A. PAKET PEKERJAAN .....	~ 17 ~
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....	~ 17 ~
C. SUMBER PENDANAAN .....	~ 17 ~
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA .....	~ 17 ~
E. MASA BERLAKU PENAWARAN .....	~ 18 ~
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN .....	~ 18 ~
G. PERSYARATAN TEKNIS.....	~ 18 ~
<b>BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....</b>	<b>~ 19 ~</b>
<b>BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA .....</b>	<b>~ 20 ~</b>
<b>BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>~ 25 ~</b>
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	~ 25 ~
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS .....	~ 26 ~
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA.....	~ 27 ~
<b>BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI .....</b>	<b>~ 28 ~</b>
<b>BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK).....</b>	<b>~ 31 ~</b>
<b>BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....</b>	<b>~ 48 ~</b>
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	~ 48 ~

## BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL  
SEKRETARIAT DAERAH  
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA

Alamat : Jl. dr. Soetomo No. 1 Slawi Telp. (0283) 491665 Kode Pos 52419  
<http://www.lpse.tegalkab.go.id>

Slawi, 4 Juli 2023

Nomor : 000.3.2/Kominfo.SA/Pkt.44.a/04/2023  
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.  
CV. AURORA  
di JL. PROTOKOL NO. 42 RT 08 / RW 02 DESA PEKIRINGAN KEC. TALANG KAB. TEGAL

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan Rehabilitasi Ruang Kantor pada Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2023

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung secara elektronik paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

### 1. Paket Pekerjaan

Nama paket : Rehabilitasi Ruang Kantor  
Uraian singkat pekerjaan : Pekerjaan persiapan, pekerjaan interior Kominfo  
Nilai HPS : Rp189.707.814,31 (Seratus Delapan Puluh Sembilan Juta Tujuh Ratus Tujuh Ribu Delapan Ratus Empat Belas Koma Tiga Puluh Satu Rupiah)  
Sumber pendanaan : APBD Kab. Tegal  
Tahun Anggaran : 2023

### 2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Dinas Kominfo Jl. Dr Soetomo No 1 Slawi  
Telepon/Fax : (0283) 4561555  
Website LPSE : [lpse.tegalkab.go.id](http://lpse.tegalkab.go.id)

Saudara diminta untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan biaya serta data kualifikasi secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	Sebagaimana jadwal dalam SPSE	
b.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Biaya		
c.	Penandatanganan SPK		

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada Dinas Komunikasi dan Informatika

SITI APRILIANI, S.Kom  
NIP. 199404242020122009

## BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi berdasarkan Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya.
- B. 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).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
  - **HPS** : Perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai
  - **LDP** : Lembar Data Pemilihan
  - **PA** : Pengguna Anggaran
  - **KPA** : Kuasa Pengguna Anggaran
  - **UKPBJ** : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
  - **PP** : Pejabat Pengadaan
  - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen
  - **Pejabat Yang Berwenang Menandatangani Kontrak** : Yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
  - **Pelaku Usaha** : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
  - **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
  - **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
  - **APIP** : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
  - **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
  - **Surat Jaminan** : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : Daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : Jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi** : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **SMKK** : Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- **RKK** : Rencana Keselamatan Konstruksi
- **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK** : biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

### BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

---

#### A. UMUM

- 1. Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan**
  - 1.1 Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.3 Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.5 Pelaku Usaha 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 Kementerian/Lembaga/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* Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.10 *Website* SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 2. Sumber Dana**

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan**
  - 3.1 Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha 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 Pemilihan Pengadaan Langsung ini.
    - c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
    - d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan; dan/atau
    - e. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia
  - 3.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:
    - a. digugurkan dari proses Pengadaan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan
    - b. Sanksi Daftar Hitam.

- 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:
- Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak /Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau
  - yang berwenang untuk menandatangani kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.
- 4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 4.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

## **B. PERSYARATAN KUALIFIKASI**

- 5. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha**
- Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi:
- Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
  - Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
  - Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
  - Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
    - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
    - Surat Kuasa apabila dikuasakan;
    - Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
    - Kartu Tanda Penduduk;
  - Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
    - Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
    - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
    - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - Menyetujui Surat pernyataan Peserta berisi:
    - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    - badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
    - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
    - keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
    - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    - 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;
- 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
  - 8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
  - g. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi 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 dan belum memiliki pengalaman.
  - h. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:  $SKP = KP - P$ , dimana P adalah jumlah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
  - i. ~~Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.~~

### C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- 6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung** Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari:
- a. Undangan Pengadaan Langsung;
  - b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
  - c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
  - d. Spesifikasi Teknis dan Gambar;
  - e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;
  - f. Formulir Dokumen Penawaran:
    - 1) Dokumen Administrasi:
      - a) Surat Penawaran;
    - 2) Dokumen Penawaran Teknis:
      - a) Daftar Peralatan; dan
      - b) Daftar personel beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak ;Kriteria personel yang dipersyaratkan:
      - (1) tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
      - (2) hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan;
      - (3) dapat mensyaratkan Petugas K3.
    - 3) Dokumen Penawaran Harga:
      - a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; dan
      - b) Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
  - g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
  - h. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK).

### D. PENYIAPAN PENAWARAN

- 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi**
- 7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
  - 7.2 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.
  - 7.3 Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
    - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan:
      - 1) tanggal;

- 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - 5) tanda tangan oleh:
    - a) direktur utama/pimpinan perusahaan; atau
    - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
  - b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan) yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
- 7.4 Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas:
- a. Daftar isian peralatan; dan
  - b. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja.
- 7.5 Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
- a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
  - b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan) atau Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsom).
- 7.6 Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 7.7 Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 7.8 Data Kualifikasi terdiri dari Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

## E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

- 8. Penyampaian Penawaran**
- 8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam SPSE.
- 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
- a. Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
    - 1) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
    - 2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
    - 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1) 2), dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pernyataan Pelaku Usaha yang berisi:
  - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
  - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
  - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
  - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - 6) 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.
- c. Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat klarifikasi/negosiasi.
- d. Pernyataan komitmen Keselamatan Konstruksi, yang berisi:
  - 1) Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
  - 2) Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
  - 3) Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
  - 4) Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
  - 5) Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
  - 6) Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
  - 7) Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

## **F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI**

- |  |      |  |
|--|------|--|
| <b>9. Pembukaan Penawaran</b>  | 9.1  | Penawaran Pelaku Usaha dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung yang tercantum dalam SPSE.   |
|  | 9.2  | Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Surat penawaran;</li><li>b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);</li><li>c. Dokumen penawaran teknis;</li><li>d. Dokumen penawaran harga; dan</li><li>e. Data Kualifikasi.</li></ol> |
| <b>10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi</b> | 10.1 | Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"><li>a. Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi;</li><li>b. Evaluasi Teknis;</li><li>c. Evaluasi Harga;</li></ol>   |

**Teknis dan  
Harga**

- d. Pembuktian Kualifikasi; dan
- e. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga.

10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:

- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5);
  - 2) mencantumkan penawaran harga;
  - 3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
  - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
- c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
  - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (*pass and fail*) .
  - 2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.
  - 3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
    - a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
    - b) Masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur.
    - c) Dalam hal masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
    - d) Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *Online Single Submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
  - 4) Persyaratan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
  - 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
  - 6) Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
    - a) Rumusan SKP
$$SKP = KP - P$$
KP = Nilai Kemampuan Paket.
$$P = \text{Jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$
    - b) Pelaku Usaha wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
    - c) Apabila ditemukan bukti Pelaku Usaha tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan

yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP Pelaku Usaha tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur.

- 7) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.
- 8) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

#### 10.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang disyaratkan;
- 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 7.4.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4 dengan ketentuan:
  - 1) Peralatan yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP; dan
  - 2) Personel yang ditawarkan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam LDP.
- f. Pelaku Usaha yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;
- g. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

#### 10.4 Evaluasi Harga:

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

- a. Sebelum evaluasi penawaran dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
  - 1) koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
  - 2) hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran.
  - 3) apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
  - 4) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
  - 5) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah.
  - 6) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
  - 7) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan

jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

- 8) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
- b. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS, jika melebihi nilai HPS tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
- c. Dalam hal terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
  - 1) apabila harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
  - 2) apabila harga satuan dinyatakan timpang maka harga tersebut 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 tambahan tersebut didasarkan harga satuan hasil negosiasi dan telah disepakati.
- d. Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam total harga kontrak.

#### 10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi.
- b. Pejabat Pengadaan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Penunjukan Langsung.
- c. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) Peserta Pengadaan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pejabat Pengadaan.
  - 2) Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
  - 3) Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- e. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- f. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- g. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat Pengadaan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
- h. 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 resiko sepenuhnya ada pada peserta.

- i. 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;
    - 3) Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
    - 4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
    - 5) pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
  - j. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan 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 dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
  - k. 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.
  - l. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.
  - m. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi harga:
- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
  - b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan nilai HPS dan rincian HPS.
  - c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
  - d. Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

**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:
  - a. tanggal dibuatnya Berita Acara
  - b. nama dan alamat Pelaku Usaha;
  - c. total harga penawaran dan total harga hasil negosiasi;
  - d. dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha;
  - e. unsur-unsur yang dievaluasi; dan

- f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

## G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>12. Penerbitan SPPBJ</b>    | <p>12.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).</p> <p>12.2 Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;</li><li>b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau</li><li>c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.</li></ul> <p>12.3 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Pelaku Usaha yang ditunjuk.</p> <p>12.4 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.</p> <p>12.5 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.</p> <p>12.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.</p> <p>12.7 SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.</p> <p>12.8 Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada SPSE.</p> <p>12.9 Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.</p> |
| <b>13. Penandatanganan SPK</b> | <p>13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.</p> <p>13.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5).</p>  |



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

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP: 43580339
	1.2	Nama paket pekerjaan: Rehabilitasi Ruang Kantor
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: Pekerjaan persiapan, pekerjaan interior Kominfo
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Harga Satuan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tegal
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Dr Soetomo No. 1 Slawi
	1.9	<i>Website</i> Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: <a href="http://kominfo.tegalkab.go.id">kominfo.tegalkab.go.id</a>
	1.10	<i>Website</i> SPSE: <a href="http://lpse.tegalkab.go.id">lpse.tegalkab.go.id</a>
C. Sumber Pendanaan	2	<p>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Dinas Komunikasi dan Informatika Tahun Anggaran 2023</p> <p>2. Pagu Anggaran: Rp190.000.000,00</p> <p>3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp189.707.814,31</p>
D. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha	5	<p>Persyaratan Kualifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki izin berusaha (NIB) di bidang Jasa Konstruksi;</li> <li>2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan</li> <li>b. Klasifikasi : Bangunan Gedung</li> <li>c. Subklasifikasi : BG004 Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Komersial atau BG002 Konstruksi Bangunan Gedung Perkantoran.</li> </ol> </li> <li>3. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak</li> <li>4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);</li> <li>5. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi 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</li> <li>6. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP);</li> <li><del>7. Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua</del></li> </ol>

		<del>dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.</del>								
<b>E. Masa Berlaku Penawaran</b>	7.3.a.2) 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran: 15 (lima belas) hari kalender								
<b>F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan</b>	7.2.a.3) 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 60 (Enam Puluh) hari kalender								
<b>G. Persyaratan Teknis</b>	10.3.e.1)	<p>Memiliki kemampuan menyediakan Peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis</th> <th>Kapasitas</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Concrete Mixer</td> <td>-</td> <td>1 unit</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]</i></p> <p><i>Status Kepemilikan :</i></p> <p>(1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, inois);</p> <p>(2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran);</p> <p>(3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.</p>	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah	1	Concrete Mixer	-	1 unit
	No	Jenis	Kapasitas	Jumlah						
1	Concrete Mixer	-	1 unit							
10.3.e.2)	<p>Memiliki kemampuan menyediakan personel untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jabatan</th> <th>Pengalaman</th> <th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pelaksana</td> <td>0 tahun</td> <td>Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung Atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung</td> </tr> </tbody> </table> <p><i>[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]</i></p> <p><i>Keterangan:</i> <i>Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi</i></p>	No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana	0 tahun	Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung Atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung	
No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja							
1	Pelaksana	0 tahun	Pelaksana Bangunan Gedung/Pekerjaan Gedung Atau Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung							

## **BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**

---

*Sebagaimana yang telah diupload oleh PPK dalam SPSE*

## BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

---

### Keterangan

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

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

**CONTOH**

Untuk kontrak Harga Satuan:

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 1</b>					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 1</b>				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: \_\_\_\_\_

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 2</b>					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 2</b>				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 2 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran \_\_\_\_\_

Untuk kontrak Harga Satuan:

CONTOH

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 3</b>					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

<i>No.</i>	<i>Uraian Keluaran/output</i>	<i>Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran/output</i>	<i>Total Harga</i>
<b>Total Daftar 3</b>				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Untuk Kontrak Harga Satuan:

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran .....	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

*Catatan: Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.*

Untuk Kontrak Lumsum:

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran .....	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

*Catatan: Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.*



## BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

Nomor : \_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] \_\_\_\_ [tahun]  
Lampiran :

Kepada Yth.:  
Pejabat Pengadaan pada \_\_\_\_\_ [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]

di

Perihal : Penawaran Pengadaan \_\_\_\_\_ [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: \_\_\_\_\_  
tanggal \_\_\_\_\_, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan  
\_\_\_\_\_ [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung untuk melaksanakan pekerjaan tersebut .

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,  
[PT/CV/Firma/Koperasi]

\_\_\_\_\_  
Nama Lengkap

**B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

1. Daftar isian peralatan

No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	==	==	==	==	==	==
2	==	==	==	==	==	==
dst	==	==	==	==	==	==

2. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja

No	Nama	Pengalaman (tahun)
1	==	==
2	==	==
dst	==	==

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan)

Daftar Kuantitas dan Harga diisi sesuai dengan *item* pekerjaan yang tercantum dalam spesifikasi.

<i>No</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan</i>	<i>Volume</i>	<i>Jumlah Harga</i>
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum)

Daftar Keluaran dan Harga diisi sesuai dengan *item* keluaran/*output* yang tercantum dalam spesifikasi.

<i>No</i>	<i>Uraian Keluaran/Output</i>	<i>Persentase /Satuan Ukuran Keluaran/ Output</i>	<i>Satuan Harga Keluaran /Output</i>	<i>Total Harga</i>
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

## BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

---

### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PELAKU USAHA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ *[nama badan usaha]*  
No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*  
Jabatan : \_\_\_\_\_ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*  
Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_ *[diisi nama badan usaha]*  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Telepon/Fax : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan \_\_\_\_\_ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];*
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah *[bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

**A. Data Administrasi**

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

**B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____
d. Nomor Pengesahan	: _____
Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	
2. Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
a. Nomor	: _____
b. Tanggal	: _____
c. Nama Notaris	: _____

**C. Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

**D. Izin Usaha**

1. Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor..... b. Tanggal .....
2. Masa berlaku izin usaha	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....

**E. Sertifikat Badan Usaha**

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Instansi penerbit	:	.....
4. Kualifikasi	:	.....
5. Klasifikasi	:	.....
6. Subklasifikasi	:	.....

**F. Data Keuangan**

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Pesero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

**2. Pajak**

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

**G. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / PPK/PPK		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**H. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / PPK/PPK		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan] 20\_\_ [tahun]

PT/CV/Firma

\_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp10.000,- dan tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan pada badan usaha]

## BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

---

*Sebagaimana yang telah diupload oleh PPK dalam SPSE*

## BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

---

### A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

*[kop surat K/L/PD]*

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

Kepada Yth.

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

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan  
\_\_\_\_\_

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ tentang \_\_\_\_\_ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja \_\_\_\_\_

Pejabat Penandatanganan Kontrak

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

*[jabatan]*

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

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ *[PA/KPA K/L/PD]*
  2. \_\_\_\_\_ *[APIP K/L/PD]*
  3. \_\_\_\_\_ *[Pejabat Pengadaan]*
- ..... dst