

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 12/PRT/M/2017  
TENTANG  
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI  
RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

**STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG  
DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I KETENTUAN UMUM.....</b>	<b>107</b>
<b>BAB II INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....</b>	<b>112</b>
<b>A. UMUM.....</b>	<b>112</b>
1. LINGKUP PEKERJAAN .....	112
2. SUMBER DANA.....	112
3. PESERTA .....	112
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN), PENYALAH-GUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN.....	112
5. LARANGAN PERTENTANG-AN KEPENTINGAN.....	113
6. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYA-GUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	114
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA .....	115
<b>B. DOKUMEN PEMILIHAN .....</b>	<b>115</b>
8. PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	115
9. ISI DOKUMEN PEMILIHAN.....	115
10. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN .....	116
11. PEMBERIAN PENJELASAN.....	116
12. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	118
13. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN .....	119
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>119</b>
14. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN .....	119
15. BAHASA PENAWARAN .....	119
16. DOKUMEN PENAWARAN.....	119
17. HARGA PENAWARAN .....	120
18. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	120
19. MASA BERLAKU PENAWARAN .....	120
20. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	121
21. JAMINAN PENAWARAN.....	121
<b>D. DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>123</b>
22. PEMASUKAN DAN CARA PENYAMPAI-AN DOKUMEN PENAWARAN.....	123
23. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN.....	124
<b>E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN .....</b>	<b>124</b>
24. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	124
25. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN .....	125
26. HAK MENOLAK ATAU MENERIMA PENAWARAN.....	126
27. EVALUASI PENAWARAN .....	126
28. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI PERSONIL DAN PERALATAN .....	134
24. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMPUL I.....	135
25. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN .....	136
26. HAK MENOLAK ATAU MENERIMA PENAWARAN.....	136
27. EVALUASI PENAWARAN .....	136
28. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI PERSONIL DAN PERALATAN .....	138
29. EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I .....	138
30. PENGUMUMAN KEPADA PESERTA HASIL EVALUASI SAMPUL I.....	144
31. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMPUL II .....	144
32. EVALUASI PENAWARAN SAMPUL II (HARGA) .....	145
33. SISTEM NILAI .....	146
<b>F. PENETAPAN PEMENANG .....</b>	<b>147</b>
34. PENETAPAN PEMENANG .....	147
35. PENGUMUMAN PEMENANG.....	149
36. SANGGAHAN .....	149
<b>G. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN .....</b>	<b>150</b>
37. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....	150
38. KERAHASIAAN PROSES .....	152
<b>H. PELELANGAN GAGAL .....</b>	<b>152</b>

39. PELELANGAN GAGAL .....	152
<b>I. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN .....</b>	<b>154</b>
40. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN .....	154
<b>J. PENANDATANGANAN KONTRAK .....</b>	<b>155</b>
41. PENANDA-TANGANAN KONTRAK .....	155
<b>BAB III LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....</b>	<b>158</b>
A. PENERAPAN IKP DAN LDP .....	158
B. LINGKUP PEKERJAAN .....	158
C. SUMBER DANA.....	158
D. BAB .....	158
E. PENDAYAGUNA-AN PRODUKSI DALAM NEGERI .....	158
F. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN PENINJAUAN LAPANGAN ....	158
G. DOKUMEN PENAWARAN .....	159
H. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN .....	161
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN .....	161
J. JAMINAN PENAWARAN.....	161
K. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN .....	161
L. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN .....	162
M. PEMBUKAAN PENAWARAN .....	162
N. METODE EVALUASI.....	162
O. SANGGAHAN .....	164
<b>BAB IV BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....</b>	<b>165</b>
A. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN DUA SAMPUL/DUA FILE.....	165
B. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN SATU SAMPUL/SATU FILE.....	167
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	168
D. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K).....	175
E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK .....	187
F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI UMUM/LEMBAGA PENJAMINAN/ PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	189
<b>BAB V KETENTUAN PENGGUNA JASA.....</b>	<b>191</b>
A. LINGKUP PEKERJAAN .....	191
B. KRITERIA DESIAN .....	191
C. STANDAR YANG DIGUNAKAN .....	191
D. LAIN-LAIN.....	191
E. INFORMASI TAMBAHAN .....	191
<b>BAB VI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA.....</b>	<b>192</b>
<b>BAB VII BENTUK DOKUMEN LAIN.....</b>	<b>193</b>
A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	193
B. BENTUK SURAT JAMINAN .....	194
<b>BAB VIII RANCANGAN KONTRAK.....</b>	<b>200</b>

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

- A. Dalam hal pemilihan metode evaluasi apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- B. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.
- C. Dalam Dokumen Pemilihan digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*)** : adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perancangan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi.
  - **Kontrak Lump Sum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa sepanjang Ketentuan Pengguna Jasa tidak berubah.
  - **Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*)** : adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang dilelangkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan;
  - **Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan total nilai pekerjaan yang berdasarkan pagu anggaran yang tersedia;
  - **Lembar Data Pemilihan** : yang selanjutnya disingkat LDP merupakan ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan,

kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;

- **Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, kaji ulang, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
- **Jasa Konstruksi** : adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi;
- **Penyedia Barang/Jasa** : yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha yang menyediakan layanan jasa konstruksi;
- **Kerja Sama Operasi untuk Pekerjaan Konstruksi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi dengan penyedia layanan jasa konsultasi perencanaan konstruksi dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut;
- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang selanjutnya disebut jaminan, yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang diterbitkan oleh bank umum perusahaan asuransi, perusahaan penjaminan, atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), diserahkan oleh penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia;
- **Hari** : adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik dan pelaksanaan kontrak.

Batas akhir setiap tahapan pemilihan adalah hari kerja;

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- **Personil inti** : adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa serta posisinya dalam manajemen perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan organisasi perancangan dan pelaksanaan yang diajukan untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan;
- **Kementerian / Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi** : Yang selanjutnya disingkat K/L/D/I adalah Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- **Pengguna Anggaran** : Yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
- **Kuasa Pengguna Anggaran** : Yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- **Unit Layanan Pengadaan** : yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi K/L/D/I yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
- **Kelompok Kerja ULP** : yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah perangkat dari ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk melaksanakan pekerjaan;
- **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
- **Tingkat Kompetensi Dalam Negeri** : yang selanjutnya disingkat TKDN yaitu besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan barang dan jasa;
- **Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RK3K merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU;
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di *server* LPSE yang dapat di akses melalui *website* LPSE;
- **Dokumen Pengadaan** : adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- **Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi** : yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia;

**Rancang dan  
Bangun  
(*Design and  
Build*)**

- **Pelelangan Umum** : adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang memenuhi syarat;

- D. Pelelangan Umum dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- E. Pelelangan Umum ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO.



## **BAB II**

### **INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)**

#### **A. Umum**

- 1. Lingkup Pekerjaan**
  - 1.1 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
  - 1.2 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.
- 2. Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 3. Peserta**
  - 3.1 Pelelangan umum Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus/memenuhi kualifikasi.
  - 3.2 KSO dilakukan sebelum memasukkan/mengunggah data kualifikasi.
  - 3.3 Peserta dilarang mengubah atau membuat Perjanjian KSO setelah pemasukan data kualifikasi selama proses pelelangan.
- 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**
  - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :
    - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan.;
    - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
    - 1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan

teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifikasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;

- 2) seluruh penawaran dari peserta mendekati HPS;
- 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
- 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; atau
- 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
- b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
- c. gugatan secara perdata; dan/atau
- d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3 Usulan pengenaan sanksi disampaikan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA

**5. Larangan  
Pertentang-  
an  
Kepentingan**

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pasal 5.1 antara lain meliputi :

- a. seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;
- b. Konsultan Manajemen Konstruksi bertindak sebagai Penyedia Pekerjaan Konstruksi

Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);

- c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.
- d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- e. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh per seratus) pemegang saham.

**6. Alih  
Pengalaman  
dan  
Pendaya-  
gunaan  
Produksi  
Dalam  
Negeri**

- 6.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan nilai kontrak di atas Rp. 100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta didik yang diusulkan dalam dokumen penawaran.
- 6.2 Dalam hal Penyedia tidak mengusulkan peserta didik dalam dokumen penawaran, maka jumlah peserta didik disepakati pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
- 6.3 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia, serta pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 6.4 Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:
  - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;

- b. komponen berupa bahan baku/perangkat lunak belum diproduksi di dalam negeri dan/atau kualitas bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan teknis standar;
  - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
  - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
  - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia;
- 6.5 Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP.
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya dapat memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
  - 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

## **B. Dokumen Pemilihan**

- 8. Pengambilan Dokumen Pemilihan** Peserta yang lulus kualifikasi dapat mengunduh (*download*) dokumen pemilihan sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE.
- 9. Isi Dokumen Pemilihan**
- 9.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas:
    - a. Ketentuan Umum
    - b. Instruksi Kepada Peserta;
    - c. Lembar Data Pemilihan;
    - d. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*);
    - e. Bentuk Dokumen Penawaran, terdiri dari:
      - 1) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I) meliputi:
        - a) Surat Penawaran administrasi dan teknis;
        - b) Dokumen Penawaran Teknis; dan
        - c) Jaminan Penawaran.

- 2) Bentuk Dokumen Penawaran Harga (Sampul II) meliputi:
  - a) Surat penawaran harga;
  - b) Daftar Keluaran dan Harga.

*[dalam hal menggunakan metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas maka penyampaian dokumen dengan metode satu sampul/ satu file]*

- f. Bentuk Rancangan Kontrak paling sedikit terdiri atas:
    - 1) Surat Perjanjian;
    - 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan
    - 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
  - g. Daftar Keluaran dan Harga; dan
  - h. Bentuk Dokumen Lainnya.
- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta.

**10. Bahasa  
Dokumen  
Pemilihan**

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses Pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.

**11. Pemberian  
Penjelasan**

- 11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* dan luring/*offline* dapat diikuti/dihadiri oleh peserta yang lulus kualifikasi.
- 11.2 Sangat dianjurkan kepada peserta untuk menghadiri pemberian penjelasan pekerjaan di kantor dan peninjauan lapangan agar dapat menyiapkan penawarannya dengan baik.
- 11.3 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 11.4 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
  - b. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
  - c. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian

penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

- 11.5 Pemberian penjelasan secara luring/*offline* dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
  - b. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
  - c. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 11.6 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:
  - a. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
  - b. metode pemilihan;
  - c. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
  - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
  - e. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
  - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
  - g. metode evaluasi;
  - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
  - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
  - j. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
  - k. risiko K3 yang mungkin timbul akibat pekerjaan dan kondisi bahaya;
  - l. ketentuan pengamanan lingkungan hidup;
  - m. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
  - n. ketentuan terkait jaminan (besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan);
  - o. ketentuan terkait alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi; dan
  - p. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.

- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan dan keperluan peserta ditanggung masing-masing.
- 11.8 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP.
- 11.9 Peserta dapat mengunduh Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan yang disediakan oleh Pokja ULP melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 12. Perubahan Dokumen Pemilihan**
- 12.1 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 12.2 Apabila pada saat Pemberian Penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 12.3 Perubahan rancangan kontrak, Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*), dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 12.4 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah ketentuan dalam Dokumen Pemilihan awal.
- 12.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 12.6 Pokja ULP mengumumkan adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*)



file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

12.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada).

**13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran** Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

### C. Penyiapan Dokumen Penawaran

**14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran** 14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.  
14.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

**15. Bahasa Penawaran** 15.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.  
15.2 Dokumen pendukung yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.  
15.3 Dokumen pendukung yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan/terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan/terjemahan dalam Bahasa Indonesia.

**16. Dokumen Penawaran** 16.1 Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:  
a. Dokumen Penawaran Sampul I (penawaran administrasi dan teknis); dan  
b. Dokumen Penawaran Sampul II (penawaran harga).  
16.2 Dokumen Penawaran Sampul I (penawaran administrasi dan teknis), meliputi:  
a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran;  
b. Jaminan Penawaran Asli;  
c. dokumen penawaran teknis:



- 1) jangka waktu pelaksanaan;
  - 2) proposal rancangan;
  - 3) uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - 4) organisasi pelaksanaan;
  - 5) manajemen pelaksanaan;
  - 6) perkiraan arus kas/ *cash flow*;
  - 7) daftar personil;
  - 8) daftar peralatan utama/ *key equipment*;
  - 9) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K); dan
  - 10) rencana kendali mutu.
- 16.3 Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) meliputi:
- a. Surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran;
  - b. Daftar Keluaran dan Harga  
*[dalam hal menggunakan metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas maka penyampaian dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga disampaikan dalam satu sampul/ satu file]*
- 17. Harga Penawaran**
- 17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf yang merupakan penjumlahan bagian penawaran termasuk pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi.
- 17.2 Peserta mencantumkan harga keluaran dan harga total untuk setiap keluaran pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi dalam kebutuhan biaya (daftar keluaran dan harga) rincian anggaran biaya (RAB).
- 17.3 Biaya *overhead* termasuk untuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 18.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.
- 19. Masa Berlaku**
- 19.1 Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

- Penawaran** 19.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 19.3 Berkaitan dengan 19.2, maka peserta dapat:
- menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
  - Tidak bersedia memperpanjang sesuai permintaan tersebut dan dianggap mengundurkan diri, serta tidak dikenakan sanksi.
- 19.4 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam LDP
- 20. Bentuk Dokumen Penawaran** Dokumen Penawaran disampaikan secara elektronik, dan penyerahan dokumen penawaran asli hanya dilakukan terhadap penawaran yang akan diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan (apabila ada).
- 21. Jaminan Penawaran** 21.1 Penggunaan jaminan penawaran:
- paket pekerjaan sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) tidak diperlukan surat jaminan penawaran;
  - surat jaminan penawaran untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) diterbitkan oleh bank umum, perusahaan asuransi, perusahaan penjaminan, atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK); atau
  - surat jaminan penawaran untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) diterbitkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*)

dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);

- 21.2 Jaminan Penawaran asli wajib diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 21.3 Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21.4 Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. diterbitkan sesuai dengan nilai peruntukannya pada pasal 21.1.
  - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
  - h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; dan
  - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan KSO (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan KSO.
- 21.5 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani kontrak.
- 21.6 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang pelelangan dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah penandatanganan kontrak.
- 21.7 Jaminan Penawaran akan disita dan dicairkan apabila:

- a. peserta terlibat KKN;
- b. peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
- c. tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
- d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
- e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

#### **D. Dokumen Penawaran**

- |   |   |
|---|---|
| <b>22. Pemasukan dan Cara Penyampaian Dokumen Penawaran</b> | <p>22.1 Peserta mengirimkan file penawaran yang telah disandikan/ dienkripsi menggunakan aplikasi pengaman Apendo/ Spamkodok sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>22.2 Surat/<i>form</i> penawaran dan/atau surat/<i>form</i> lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.</p> <p>22.3 Peserta tidak perlu mengunggah (<i>upload</i>) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.</p> <p>22.4 Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang <i>file</i> penawaran untuk mengganti atau menimpa <i>file</i> penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/Spamkodok yang melekat pada Apendo/Spamkodok.</p> <p>22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.</p> |
|---|---|

- 23. Batas Akhir Pemasukan Penawaran**
- 23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* kepada Pokja ULP paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 23.2 Pokja ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
  - terjadi gangguan teknis seperti gangguan pasokan listrik, gangguan pada *website*, dsb;
  - perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
  - atas permintaan peserta dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan dengan persetujuan PPK.
- 23.3 Dalam hal Pokja ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memasukkan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan pada aplikasi SPSE.
- 23.4 Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

## **E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran**

*[dipilih sesuai dengan metode evaluasi yang ditetapkan]*

### **E1. Sistem Gugur Ambang Batas [ 24.1 s/d 28.7]**

- 24. Pembukaan Penawaran**
- 24.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 24.2 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- 24.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan

peserta yang mengirimkan *file* penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- 24.4 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP.
- 24.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 24.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dilanjutkan.
- 24.7 Pokja ULP membuat berita acara pembukaan penawaran yang paling kurang memuat:
- a. jumlah dokumen penawaran yang masuk;
  - b. jumlah dokumen penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran (apabila ada);
  - d. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan dokumen penawaran (apabila ada); dan
  - e. tanggal pembuatan Berita Acara.
- 24.8 Berita acara penawaran dapat diunggah melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

**25. Klarifikasi dan Konfirmasi Penawaran**

- 25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 25.3 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

**26. Hak  
Menolak  
atau  
Menerima  
Penawaran**

Dalam keadaan khusus, Pokja ULP berhak membatalkan proses pelelangan, menerima atau menolak penawaran atau semua penawaran setiap saat sebelum penandatanganan kontrak, dan tidak dapat diminta bertanggung jawab apapun kepada penawar atau berkewajiban untuk menginformasikan kepada penawar alasan dari tindakan tersebut. Dalam hal pembatalan, semua penawaran khususnya jaminan penawaran segera dikembalikan kepada penawar.

**27. Evaluasi  
Penawaran**

- 27.1 Evaluasi penawaran menggunakan sistem gugur ambang batas.
- 27.2 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam dokumen pemilihan.
- 27.3 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja melakukan klarifikasi.
- 27.4 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja ULP, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 27.5 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis; dan
  - c. evaluasi harga.
- 27.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan,



memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Ketentuan Pengguna Jasa yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

- d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
  - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
  - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti dan dikenakan sanksi;
  - 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 27.7 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta



berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:

- a) Surat Penawaran;
  - b) Jaminan Penawaran Asli; dan
  - c) Dokumen Penawaran Teknis;
- 2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - (1) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
      - (a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
      - (b) apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
      - (c) apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
    - (2) Bertanggal.
  - b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - (1) diterbitkan oleh pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam angka 21.1 dan 21.2;
    - (2) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - (3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
    - (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - (5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

- (6) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
- (7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
- (8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
- (9) Jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO;
- (10) Kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
  - (a) peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
  - (b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
  - (c) tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS dan diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2;
  - (d) mengundurkan diri dalam hal telah ditetapkan sebagai calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.
- (11) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.

- c) dokumen penawaran teknis.  
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis)
- 27.8 Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- a. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
  - b. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
  - c. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 27.9 Evaluasi Teknis:
- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
  - b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
  - c. evaluasi teknis dilakukan dengan:
    - 1) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam LDP; dan
    - 2) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP.
  - d. penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
    - a) jangka waktu pelaksanaan;
    - b) konsep rancangan, meliputi:
      - (1) pra rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi rancangan yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's*

- Requirement*);
- (2) seluruh jenis pekerjaan pra rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
  - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
  - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
  - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*);
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan rancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
  - (2) rincian jadwal, mencakup:
    - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan

- perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kajiulang (*review*);
- (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
  - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
  - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan;
  - (e) jadwal mobilisasi personil;
- f) perkiraan arus kas/*cash flow*, menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;
- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
- (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
  - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian;
- h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
  - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa;
- i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:

- (1) Identifikasi bahaya;
  - (2) penentuan tingkat risiko K3; dan
  - (3) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja;
- j) rencana kendali mutu, yang paling kurang meliputi:
- (1) organisasi pelaksanaan pekerjaan;
  - (2) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
  - (3) inspeksi;
  - (4) prosedur pengujian lapangan;
  - (5) pengajuan dokumen (*submittals*); dan
  - (6) laporan dan dokumentasi.
- k) Presentasi/klarifikasi proposal teknis.  
[*Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)*]
- e. Hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- f. apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.
- g. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 27.10 Evaluasi Harga:

- a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:
  - 1) apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
  - 2) apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
  - 3) apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- b. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
- c. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak

jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;

- d. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
- e. apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan diusulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS;
- f. apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**28. Pembuktian Kualifikasi Personil dan Peralatan**

- 28.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap usulan personil dan peralatan yang disampaikan oleh peserta dalam dokumen penawaran.
- 28.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
- 28.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dengan cara melihat dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut.
- 28.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
- 28.5 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan.
- 28.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, maka peserta digugurkan.
- 28.7 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

## **E2. Sistem Nilai Ambang Batas [ 24.1 s/d 33.7]**

- 24. Pembukaan Penawaran Sampul I**
- 24.1 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- 24.2 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan *file* penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 24.3 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP.
- 24.4 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 24.5 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dilanjutkan.
- 24.6 Pokja ULP membuat berita acara pembukaan penawaran sampul I yang paling kurang memuat:
- a. jumlah Dokumen Penawaran sampul I yang masuk;
  - b. jumlah dokumen penawaran sampul I yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran (apabila ada);
  - d. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan dokumen penawaran sampul I (apabila ada); dan
  - e. tanggal pembuatan Berita Acara.
- 24.7 Berita acara penawaran sampul I dapat diunggah melalui aplikasi SPSE sebagaimana



tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

**25. Klarifikasi dan Konfirmasi Penawaran**

- 25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 25.3 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

**26. Hak Menolak atau Menerima Penawaran**

Dalam keadaan khusus, Pokja ULP berhak membatalkan proses pelelangan, menerima atau menolak penawaran atau semua penawaran setiap saat sebelum penandatanganan kontrak, dan tidak dapat diminta bertanggung jawab apapun kepada penawar atau berkewajiban untuk menginformasikan kepada penawar alasan dari tindakan tersebut. Dalam hal pembatalan, semua penawaran khususnya jaminan penawaran segera dikembalikan kepada penawar.

**27. Evaluasi Penawaran**

- 27.1 Evaluasi penawaran menggunakan sistem nilai ambang batas.
- 27.2 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan.
- 27.3 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja melakukan klarifikasi.
- 27.4 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja ULP, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 27.5 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Ketentuan Pengguna Jasa yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
  - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
  - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti dan dikenakan sanksi;

- 3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - 4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 28. Pembuktian Kualifikasi Personil dan Peralatan**
- 28.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap usulan personil dan peralatan yang disampaikan oleh peserta dalam dokumen penawaran.
  - 28.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
  - 28.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dengan cara melihat dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut.
  - 28.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
  - 28.5 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan
  - 28.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, maka peserta digugurkan.
  - 28.7 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 29. Evaluasi Penawaran Sampul I**
- 29.1 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Sampul I yang meliputi:
    - a. evaluasi administrasi; dan
    - b. evaluasi teknis.
  - 29.2 Evaluasi Administrasi:
    - a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
    - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
      - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan

dipenuhi/dilengkapi:

- a) Surat Penawaran;
  - b) Jaminan Penawaran Asli; dan
  - c) Dokumen Penawaran Teknis;
- 2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a) surat penawaran sampul I<sup>1</sup> memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - (1) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
      - (a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
      - (b) apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
      - (c) apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
    - (2) Bertanggal.
  - b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - (1) diterbitkan oleh pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam angka 21.1 dan 21.2;
    - (2) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - (3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
    - (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - (5) besaran nilai Jaminan Penawaran

---

<sup>1</sup> Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur.

- dicantumkan dalam angka dan huruf;
- (6) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - (7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
  - (8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
  - (9) Jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO;
  - (10) Kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
    - (a) peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
    - (b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
    - (c) tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS dan diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2;
    - (d) mengundurkan diri dalam hal telah ditetapkan sebagai calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.
  - (11) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh

Pokja ULP kepada penerbit jaminan.

- c) dokumen penawaran teknis.  
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis).
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
- d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

### 29.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan:
  - 1) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam LDP; dan
  - 2) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP.
- d. penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
  - a) jangka waktu pelaksanaan;
  - b) proposal rancangan, meliputi:
    - (1) konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survei, perhitungan struktur, serta metodologi rancangan yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal yang tercantum dalam

Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);

- (2) seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
  - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
  - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi:
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
  - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*);
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan rancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerja sama tim; dan
  - (2) rincian jadwal, mencakup:
    - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan

- perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
- (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
  - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
  - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan;
  - (e) jadwal mobilisasi personil;
- f) perkiraan arus kas/*cash flow*, menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;
- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
- (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
  - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian;
- h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
  - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa;
- i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
- a) Identifikasi bahaya;



- b) penentuan tingkat risiko K3; dan
  - c) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.
  - j) rencana kendali mutu, yang paling kurang meliputi:
    - a) Organisasi pelaksanaan pekerjaan;
    - b) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
    - c) inspeksi;
    - d) prosedur pengujian lapangan;
    - e) pengajuan dokumen (submittals); dan
    - f) laporan dan dokumentasi.
  - k) Presentasi/klarifikasi proposal teknis.  
[Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)]
- e. Hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.
- f. apabila peserta yang lulus evaluasi sampul I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.
- g. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- h. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk mengikuti pembukaan Penawaran Sampul II (Penawaran Harga).

29.4 Kelompok Kerja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus evaluasi Sampul I.

**30. Pengumuman kepada Peserta Hasil Evaluasi Sampul I**

Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran Sampul I pada aplikasi SPSE dan menayangkan melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

**31. Pembukaan Penawaran Sampul II**

31.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.

31.2 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II. Pokja

ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.

- 31.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan *file* penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 31.4 Pokja ULP memeriksa mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:
- a. surat penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - b. daftar keluaran dan harga.
- 31.5 Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja ULP melakukan evaluasi harga.
- 31.6 Salinan Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II di-*upload*/diunggah melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP.

**32. Evaluasi  
Penawaran  
Sampul II  
(Harga)**

- 32.1 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:
- a. apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
  - b. apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
  - c. apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- 32.2 Evaluasi penawaran harga:
- a. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
  - b. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;

- c. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
- d. apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan diusulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS.

32.3 Apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**33. Sistem Nilai**

33.1 Pokja menetapkan dalam LDP bobot teknis sebesar 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus).

33.2 Pokja menetapkan dalam LDP bobot biaya sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus).

33.3 Penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara:

- a. Nilai Penawaran Teknis (NPT) merupakan nilai teknis masing-masing Penyedia.
- b. Nilai Penawaran Biaya (NB) dihitung dengan memberikan nilai atau skor tertinggi untuk penawaran terendah. Untuk nilai penawaran biaya selain penawaran terendah dihitung secara proporsional.

Rumus perhitungan:

$$NB_i = (PB_t / PB_i) \times 100$$

Keterangan :

NB<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta;

PB<sub>t</sub> = Penawaran Biaya Terendah;

PB<sub>i</sub> = Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta

i = Peserta

- c. Nilai Kombinasi (NK) masing-masing peserta adalah perhitungan Nilai Penawaran Teknis (NPT) dengan Nilai Penawaran Biaya (NB).

Rumus perhitungan:

$$NK_i = (NPT_i \times \text{bobot teknis}) + (NB_i \times \text{bobot biaya})$$

Keterangan:

NK<sub>i</sub> = Nilai Kombinasi Peserta

$NPT_i$  = Nilai Penawaran Teknis Peserta  
 $NB_i$  = Nilai Penawaran Biaya Peserta  
 $i$  = Peserta

- 33.4 Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki nilai kombinasi yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan dicantumkan dalam BAHP.
- 33.5 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan dimulai dari penawaran yang mempunyai nilai kombinasi tertinggi.
- 33.6 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 33.7 Pokja ULP membuat dan menandatangani BAHP yang paling sedikit memuat:
- nama seluruh peserta;
  - harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
  - metode evaluasi yang digunakan;
  - unsur-unsur yang dievaluasi;
  - rumus yang digunakan;
  - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu terkait pelaksanaan pelelangan;
  - jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
  - tanggal dibuatnya berita acara; dan
  - pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

## **F. Penetapan Pemenang**

- 34. Penetapan Pemenang** 34.1 Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket yang dilelangkan oleh Pokja ULP, apabila perhitungan sisa kemampuan menangani paket (SKP), ketersediaan peralatan dan/atau personil tidak memungkinkan Penyedia tersebut untuk ditunjuk sebagai pemenang pada beberapa

paket, maka dilakukan klarifikasi kepada Penyedia untuk menentukan paket yang dipilih.

34.2 Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket dalam waktu bersamaan, maka:

- a. dalam hal sisa kemampuan menangani paket (SKP) tidak mencukupi, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan paket yang dipilih oleh peserta, sedangkan pada paket lainnya dinyatakan gugur.
- b. apabila menawarkan peralatan yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur.
- c. ketentuan pada huruf a dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam penawaran yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan.
- d. apabila menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya personil dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur.
- e. Ketentuan pada huruf c dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, personil yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*) atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].

34.3 Apabila personil sedang terikat kontrak pada

paket pekerjaan lain, maka:

- a. dilakukan klarifikasi tertulis kepada pengguna jasa paket tersebut;
- b. dalam hal personil yang diusulkan penugasannya tumpang tindih (*overlap*), maka personil tersebut dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur.
- c. Ketentuan pada huruf b dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].

34.4 Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE untuk nilai paket sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

34.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

34.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

**35. Pengumuman Pemenang**

35.1 Pokja ULP mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.

35.2 Pokja ULP mengumumkan pemenang melalui aplikasi SPSE untuk nilai paket diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) setelah ditetapkan PA secara *offline* (luring).

**36. Sanggahan**

36.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan atas penetapan pemenang dan hasil kualifikasi secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP dan ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP

Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP, dalam waktu 5 (lima) hari setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan.

- 36.2 Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 36.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari setelah menerima sanggahan.
- 36.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 36.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
  - b. sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja ULP; atau
  - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 36.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan, tetap harus ditindaklanjuti dan tidak menghentikan proses pelelangan.

## **G. Penunjukan Pemenang Pengadaan**

- 37. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 37.1 Pokja ULP menyampaikan BAHP kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan SPPBJ.
- 37.2 PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:
- a. pernyataan peserta pada data isian kualifikasi masih berlaku;
  - b. tidak ada sanggahan dari peserta;
  - c. sanggahan terbukti tidak benar; atau



- d. masa sanggah berakhir.
- 37.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP, Penyedia tidak dikenakan sanksi Daftar Hitam;
  - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi dan Jaminan Penawaran tidak dicairkan.
- 37.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 37.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 37.6 Dalam hal PPK menyetujui penetapan pemenang, SPPBJ diterbitkan dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab.
- 37.7 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.
- 37.8 SPPBJ ditembuskan kepada unit pengawasan internal.
- 37.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan



pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:

- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
- b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.

**38. Kerahasiaan Proses**

- 38.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja ULP secara independen.
- 38.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan.
- 38.3 Setiap usaha peserta lelang mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 38.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam BAHP oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

**H. Pelelangan Gagal**

**39. Pelelangan Gagal**

- 39.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila :
- a. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
  - b. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
  - c. harga penawaran terendah terkoreksi lebih tinggi dari HPS;
  - d. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahan dan aturan turunannya dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
  - e. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
  - f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam

klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

- 39.2 PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila :
- a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
  - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
  - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
  - d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
  - e. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahan dan aturan turunannya;
  - f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;
  - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
  - h. pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
- 39.3 Menteri menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.
- 39.4 Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.
- 39.5 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 39.6 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

- a. evaluasi ulang;
- b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
- c. pelelangan ulang; atau
- d. penghentian proses pelelangan.

## I. Surat Jaminan Pelaksanaan

- 40. Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 40.1 Jaminan Pelaksanaan disampaikan oleh Penyedia kepada PPK sebelum penandatanganan Kontrak.
  - 40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
    - a. penyerahan seluruh pekerjaan;
    - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak; atau
    - c. pembayaran termin terakhir/ bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
  - 40.3 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a. diterbitkan oleh Bank Umum, bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) yang diserahkan oleh Penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia;
    - b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
    - c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
    - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan, dengan ketentuan:
      - 1) nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari harga Kontrak;
      - 2) nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS.
    - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan

- dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
  - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
  - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
  - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
  - j. Jaminan Pelaksanaan memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.
- 40.5 Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan menolak untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima keputusan penunjukan sebagai Penyedia, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP dan dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 40.6 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

## **J. Penandatanganan Kontrak**

### **41. Penandatanganan Kontrak**

- 41.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Data Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak berlaku/valid, maka kontrak tidak ditandatangani.
- 41.2 Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dengan pembahasan hal-hal sebagai berikut:
- a. rancangan Kontrak;
  - b. kelengkapan dokumen Kontrak;
  - c. rencana penandatanganan Kontrak;
  - d. jaminan uang muka;
  - e. jaminan Pelaksanaan;

- f. asuransi;
  - g. alih pengalaman tenaga kerja praktek/magang; dan/atau
  - h. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 41.3 Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 41.4 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 41.5 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mengubah waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 41.6 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 41.7 PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 41.8 Menetapkan urutan hierarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian.
- 41.9 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    - 1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
    - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi materai.
- 41.10 Penandatanganan Kontrak bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- 41.11 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang

disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 41.12 PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah (upload) hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

### **BAB III**

## **LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)**

- A. Penerapan IKP dan LDP** Apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- B. Lingkup Pekerjaan**
1. a. Pokja ULP:  
..... [diisi nama Pokja ULP]
  - b. Alamat Pokja ULP:  
..... [diisi alamat Pokja ULP]
  2. Website: .....  
[diisi alamat LPSE, contoh:  
[www.lpse.pu.go.id](http://www.lpse.pu.go.id)]
  3. a. Nama paket pekerjaan:  
.....  
[diisi nama paket Pekerjaan]
  - b. Uraian singkat pekerjaan:  
.....  
[diisi uraian secara singkat pekerjaan terkait kegiatan *perancangan dan konstruksi* yang dilaksanakan]
  4. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: .....  
(.....) hari sejak tanggal mulai kerja sebagaimana dicantumkan dalam SPMK.  
[diisi jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. Sumber Dana** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran .....  
[diisi sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaan]
- D. Bab**
1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: Kontrak Lump Sum.
  2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: Kontrak Tahun.....  
[diisi/Jamak]
  3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: Kontrak Pengadaan..... [diisi Tunggal/Bersama].
  4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).
- E. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri** Preferensi harga ..... [diisi "diberikan"/"tidak diberikan"] terhadap penawaran peserta.
- F. Pemberian Penjelasan Dokumen**
1. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan secara elektronik (*online/daring*) akan

**Pemilihan dan Peninjauan Lapangan**

dilaksanakan pada hari, tanggal dan waktu sebagaimana tercantum dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

2. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan secara *offline*/luring akan dilaksanakan pada:

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

3. Pemberian Penjelasan Lapangan akan dilaksanakan pada:

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

**G. Dokumen Penawaran**

1. Dokumen penawaran disampaikan dengan metode 1 sampul/satu *file* yang terdiri dari dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga [*apabila menggunakan metode evaluasi sistem gugur ambang batas*]; atau

Dokumen penawaran disampaikan dengan metode 2 sampul/dua *file* yang terdiri dari *file* 1 (dokumen penawaran administrasi dan teknis) dan *file* 2 (penawaran harga) [*apabila menggunakan metode evaluasi sistem nilai ambang batas*].

2. Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari:
  - a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas/cash flow;
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama;
  - i. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K); dan
  - j. rencana kendali mutu.
  - k. Dst...

[*sesuaikan dengan keperluan penilaian teknis pekerjaan*]

3. Daftar Keluaran dan Harga disampaikan dengan format sebagaimana tercantum dalam BAB VI Daftar Keluaran dan Harga.

4. Memiliki kemampuan menyediakan



Personil yang diperlukan untuk perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian *outcome*.

Tenaga ahli perencana

No	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan yang akan diusulkan	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi Keahlian/ keterampilan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

[diisi tingkat pendidikan, jabatan, lama pengalaman kerja, profesi/ keahlian/ keterampilan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan yang dilelangkan]

Personil pelaksana

No	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan yang akan diusulkan	Lama Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi Keahlian/ keterampilan
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

[diisi tingkat pendidikan, jabatan, lama pengalaman kerja, profesi/ keahlian/ keterampilan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan yang dilelangkan]

5. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan untuk melaksanakan perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian *outcome*. Status kepemilikan alat harus milik, sewa beli atau sewa.

No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan (Milik/ Sewa Beli/ Sewa)
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
Dst.	.....	.....	.....	.....

[diisi oleh Pokja ULP]

Dengan ketentuan kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/sewa), peralatan utama minimal yang diperlukan untuk

penyelesaian pekerjaan utama sebagai berikut:

- a. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah alat memenuhi persyaratan;
  - b. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan
  - c. wajib menggunakan peralatan utama milik sendiri/sewa beli (alat telah tersedia) untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), dikecualikan untuk peralatan yang didesain khusus yang ditetapkan dalam dokumen lelang atau yang dilaksanakan penyedia jasa spesialis.
6. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja disusun oleh peserta berdasarkan resiko yang mungkin timbul akibat rancangan desain dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang diusulkan.

**H. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**

1. Mata uang yang digunakan .....  
*[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila ditentukan]*
2. Pembayaran dilakukan dengan cara .....  
*[diisi: termin/sekaligus sebagaimana disebutkan dalam SSKK]*

**I. Masa Berlakunya Penawaran**

Masa berlaku penawaran selama ..... (.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.  
*[diisi dengan memperhitungkan awal pemasukan penawaran sampai dengan penandatanganan kontrak]*

**J. Jaminan Penawaran**

1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah: Rp..... (.....)  
*[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]*
2. Jaminan penawaran berlaku selama ..... (.....) hari kalender dan efektif mulai tanggal ..... *[diisi sesuai dengan batas akhir pemasukan penawaran].*

**K. Penyampaian Dokumen Penawaran**

Sesuai jadwal yang tercantum dalam SPSE.

**L. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**

Sesuai jadwal yang tercantum dalam SPSE.

**M. Pembukaan Penawaran**

Sesuai jadwal yang tercantum dalam SPSE.

**N. Metode Evaluasi**

1. Metode evaluasi dilakukan dengan sistem ..... [diisi dengan metode evaluasi yang digunakan, sistem gugur ambang batas atau sistem nilai ambang batas]
2. Apabila metode evaluasi dengan sistem nilai, maka bobot penilaian adalah sebagai berikut:  
 Bobot teknis: ..... % (.....)  
 [diisi 10% – 30% (sepuluh perseratus – tiga puluh perseratus)]  
 Bobot harga : ..... % (.....)  
 [diisi 70% – 90% (tujuh puluh perseratus – sembilan puluh perseratus)]
3. a. Bobot dan kriteria penilaian masing-masing unsur teknis adalah sebagai berikut :

No.	Unsur, Sub dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur dan Sub Unsur
1.	Jangka Waktu Pelaksanaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
2.	Proposal Rancangan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
3.	Uraian Pelaksanaan Pekerjaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
4.	Organisasi Pelaksanaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria		..... %	.....

	penilaian 2			
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
5.	Manajemen Pelaksanaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
6.	Perkiraan Arus Kas/ <i>Cash Flow</i>	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
7.	Daftar Personil	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
8.	Daftar Peralatan Utama	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
9.	RK3K	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
10.	Rencana Kendali Mutu	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
	TOTAL UNSUR	100%		

[diisi dengan bobot tiap unsur dan sub unsur sesuai kriteria evaluasi serta ambang batas nilai setiap unsur dan sub unsur]

b. Pokja ULP dapat menambahkan

unsur/sub unsur lain yang dianggap perlu, sesuai dengan kriteria evaluasi.

c. Ambang Batas total keseluruhan unsur:

.....

d. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila memenuhi ambang batas nilai unsur dan sub unsur.

**O. Sanggahan**

1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.

2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar Aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:

a. PPK: .....[diisi nama jabatan PPK];

b. KPA.....[diisi nama jabatan KPA];

c. APIP: ..... [diisi nama APIP].

## **BAB IV** **BENTUK DOKUMEN PENAWARAN**

### **A. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN DUA SAMPUL/DUA FILE**

#### **1) SURAT PENAWARAN SAMPUL I (ADMINISTRASI DAN TEKNIS)**

<b>CONTOH</b>
---------------

*[Kop Surat Badan Usaha/KSO]*

Nomor : ..... , ..... 20....  
Lampiran : .....

Kepada Yth.:

Pokja ULP ..... *[diisi oleh Pokja ULP]*

di

.....

Perihal : Penawaran Sampul I (Administrasi dan Teknis) Pekerjaan  
..... *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: ..... tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan *[serta adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada)]* dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan ..... *[diisi oleh Pokja ULP]*.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas. Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran selama ..... (*..... dalam huruf.....*) hari kalender.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
  - a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas/*cash flow*;
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama;
  - i. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K);  
dan
  - j. rencana kendali mutu.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang

tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

## **2) BENTUK SURAT PENAWARAN SAMPUL II (HARGA)**

CONTOH

*(Kop Surat Badan Usaha/KSO)*

Nomor : ..... , ..... 20.....

Lampiran: .....

Kepada Yth.:

Pokja ULP .....

*[diisi oleh Pokja ULP]*

di

.....

Perihal : Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) untuk Pekerjaan  
..... *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: ..... tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan *[serta adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada)]* dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan ..... *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp.....  
(.....dalam huruf.....).

Penawaran harga sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas. Penawaran ini berlaku selama jangka waktu yang tercantum dalam surat Penawaran Sampul I.

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan :

1. Daftar Keluaran dan Harga;
2. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan].*

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

**B. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN SATU SAMPUL/SATU FILE**

**CONTOH**

*[Kop Surat Badan Usaha/ KSO]*

Nomor : ..... , ..... 20....  
Lampiran: .....

Kepada Yth.:  
Pokja ULP .....  
*[diisi oleh Pokja ULP]*  
di

.....  
Perihal : Penawaran Pekerjaan ..... *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: ..... tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta adendum Dokumen Pemilihan, apabila ada], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan ..... *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp..... (*.....dalam huruf.....*) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku selama ..... (*.....dalam huruf.....*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Dokumen penawaran, terdiri atas:
  - a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas/ *cash flow*;
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama;
  - i. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K);  
dan
  - j. rencana kendali mutu.
  - k. daftar keluaran dan harga.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.



### C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

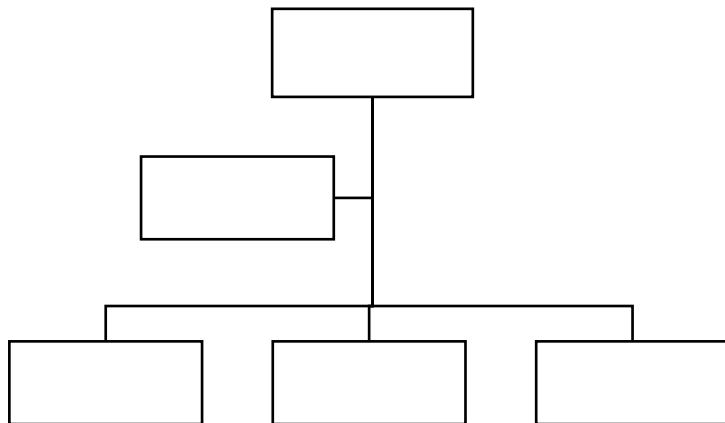
---

Penyedia harus menyiapkan penawaran teknis paling kurang tapi tidak terbatas usulan teknis sebagai berikut:

[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

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

Contoh struktur organisasi proyek:



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

Contoh tabel arus kas/ *cash flow* perusahaan

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

7. Daftar personil;

Memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
- b. data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.

Daftar personil inti dan posisi sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Total pengalaman kerja untuk pekerjaan sejenis	Pengalaman sebagai perencana/pelaksana / pengawas pekerjaan sejenis (tahun)	Tingkat Pendidikan dan Keahlian
1					
2					
3					
4					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personil baik dari unit perancangan yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan perancangan ataupun pekerjaan konstruksi lainnya sehubungan dengan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun (*Design and Build*) ini.

8. Daftar peralatan utama;

Penawar harus menyediakan informasi yang cukup terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan. (apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi) Persyaratan peralatan utama memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
- b. status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa.

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan (Milik/Sewa/Lainnya)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K);  
RK3K disusun sesuai dengan metode pekerjaan yang ditawarkan serta memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.  
RK3K meliputi:
- identifikasi bahaya;
  - penentuan tingkat risiko K3; dan
  - pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.

Contoh Tabel Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko, Pengendalian Resiko K3, program K3 dan Biaya

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Sasaran K3 Proyek	Pengendalian Risiko K3	Program Sumber Daya
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

10. Rencana Kendali Mutu.

Rencana kendali mutu disusun untuk menjamin terpenuhinya ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirments*).

Rencana kendali mutu paling kurang terdiri atas:

- organisasi pelaksanaan pekerjaan;
- metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- inspeksi;
- prosedur pengujian lapangan;
- pengajuan dokumen (*submittals*); dan
- laporan dan dokumentasi;

Contoh Daftar Riwayat Hidup:

PT. .... [Nama Perusahaan penawar]

### Daftar Riwayat Hidup

#### A. Data Personil

1. Posisi yang diusulkan : .....
2. Nama Personil : .....
3. Tempat/Tanggal Lahir : .....
4. Pendidikan<sup>1</sup> : .....
5. SKA : .....
6. Ijazah : .....
7. Pengalaman Kerja<sup>2</sup>

No.	Dari	Sampai	Perusahaan>Nama Proyek dan Lokasi/Posisi/Pengalaman terkait teknik dan manajemen

<sup>1</sup> Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah.

<sup>2</sup> Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan.

B. Status Kepegawaian

1. Status kepegawaian pada perusahaan ini :..... *[diisi pegawai tetap/tidak tetap]*
2. Status kepegawaian sekarang *[diisi apabila personil/tenaga ahli bukan pegawai tetap perusahaan ini]*
  - a. Nama Perusahaan : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. No telp : .....
  - d. Email : .....
  - e. Kontak/penghubung perusahaan yang dapat dihubungi : .....
  - f. Posisi Penugasan : .....
  - g. Lama bekerja : .....

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

....., .....20....

Yang membuat  
pernyataan,

(.....)  
*[nama jelas]*

Mengetahui :

..... *[nama Penyedia Jasa Konsultansi]*

(.....)  
*[nama jelas wakil sah]*

**D. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)**

CONTOH

**I. BENTUK RK3K USULAN PENAWARAN**

..... <i>[Logo &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)</b>  <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	---

**DAFTAR ISI**

- A. Kebijakan K3
- B. Perencanaan K3
  - B.1. Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, dan Program K3.
  - B.2. Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya
- C. Pengendalian Operasional K3

**A. KEBIJAKAN K3**

.....  
*[diisi oleh penyedia jasa berupa pernyataan tertulis yang berisi komitmen untuk menerapkan K3 berdasarkan skala risiko dan peraturan perundang-undangan K3 yang dilaksanakan secara konsisten]*

- A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.
- A.2. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
  - 2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
  - 3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

**B. PERENCANAAN K3**

Di dalam membuat rencana K3, PPK memberikan identifikasi awal dan penyedia jasa harus menyampaikan pengendalian risiko pada saat penawaran berdasarkan identifikasi awal tersebut.

**B.1. Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Dan Program K3.**

Penyusunan Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, dan Program K3 sesuai dengan format pada Tabel 1.



**TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENGENDALIAN RISIKO K3, PROGRAM K3, DAN BIAYA**  
*[digunakan untuk usulan penawaran]*

Nama Perusahaan : .....  
 Kegiatan : .....

halaman : ..... / .....

(Contoh Pengisian)

NO	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	SASARAN K3 PROYEK	PENGENDALIAN RISIKO K3	PROGRAM SUMBER DAYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	Tertimbun	Nihil kecelakaan fatal	1.1 Penggunaan turap	1. Bahan (Turap, peralatan kerja, dll) 2. SDM (diisi dengan jumlah SDM yang diperlukan dan kualifikasi sesuai dengan yang dibutuhkan)
				1.2 Menyusun instruksi kerja	1. SDM menyusun instruksi kerja 2. Sosialisasi instruksi kerja (..... kali)
				1.3 Menggunakan rambu peringatan dan barikade	Pengadaan rambu dan barikade
				1.4 Melakukan pelatihan kepada pekerja	1. Instruktur 2. Materi/modul

**Ketentuan Pengisian Tabel 1:**

1. Kolom (1), (2) dan (3) diisi oleh PPK di dalam dokumen pengadaan;
2. Kolom (4) sampai dengan (6) diisi oleh Penyedia Jasa pada saat penawaran;

**B.2. Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya**

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU antara lain sebagai berikut:

- a) UU No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
- c) ..... [diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]

**C. PENGENDALIAN OPERASIONAL K3**

Pengendalian operasional berupa prosedur kerja/petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh upaya pengendalian pada Tabel 1 kolom (5), diantaranya :

- 1. Upaya pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai Tabel 1 kolom (5);
- 2. Rencana penunjukan personil yang akan ditugaskan menjadi Penanggung Jawab Kegiatan SMK3;
- 3. Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja;
- 4. Rencana prosedur/petunjuk kerja yang perlu disiapkan;
- 5. Rencana program pelatihan/sosialisasi sesuai pengendalian risiko pada Tabel 1 kolom (5);
- 6. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan;

PT/CV/Firma/KSO (KSO) .....  
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....  
Jabatan

## II. BENTUK RK3K PELAKSANAAN PEKERJAAN

Dibuat oleh penyedia jasa pada saat pelaksanaan kontrak, dibahas dan ditetapkan oleh PPK pada saat rapat persiapan pelaksanaan.

.....  <i>[Logo &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)</b>  <i>[digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan]</i>
--	--

### DAFTAR ISI

- A. Kebijakan K3
- B. Organisasi K3
- C. Perencanaan K3
  - C.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, Penanggung Jawab
  - C.2. Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya
  - C.3. Sasaran dan Program K3
- D. Pengendalian Operasional K3
- E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3
- F. Tinjauan Ulang Kinerja K3

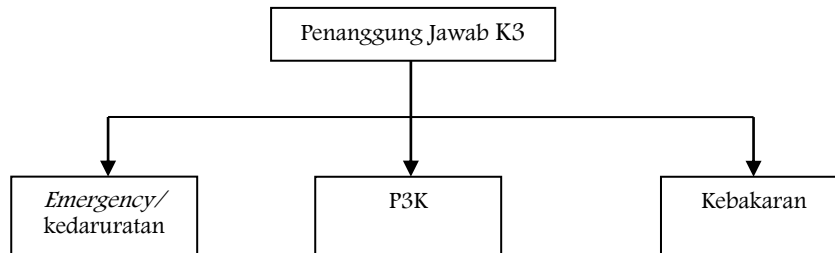
#### A. KEBIJAKAN K3

*[Berupa pernyataan tertulis yang berisi komitmen untuk menerapkan K3 berdasarkan skala risiko dan peraturan perundang-undangan K3 yang dilaksanakan secara konsisten dan harus ditandatangani oleh manajer proyek/ kepala proyek]*

- A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.
- A.2. kepala proyek/ *project manager* harus mengesahkan Kebijakan K3
- A.3. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
  - 2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
  - 3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

## B. ORGANISASI K3

Contoh:



## C. PERENCANAAN K3

Penyedia jasa wajib membuat Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab untuk diserahkan, dibahas, dan disetujui PPK pada saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak/*Pre Construction Meeting* (PCM) sesuai lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan.

### C.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab

Penyusunan Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab sesuai dengan format pada Tabel 1.

**TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, PENGENDALIAN RISIKO K3, DAN PENANGGUNG JAWAB**

Nama Perusahaan : .....  
 Kegiatan : .....  
 Lokasi : .....  
 Tanggal dibuat : .....

halaman : ..... / .....

NO	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENGENDALIAN RISIKO K3	PENANGGUNG JAWAB (Nama Petugas)
			KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pekerjaan galian pada <i>basement</i> bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	Tertimbun	3	3	9 (Tinggi)	1	1.1. Penggunaan turap 1.2. Menggunakan metode pemancangan 1.3. Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian 1.4. Menggunakan rambu peringatan dan barikade  1.5. Melakukan pelatihan kepada pekerja  1.6 Penggunaan APD yang sesuai	Pengawas lapangan/ <i>quality engineer</i>
Dst.								

**Ketentuan Pengisian Tabel 1:**

- Kolom (1) : Nomor urut uraian pekerjaan.
- Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pevelangan.
- Kolom (3) : Diisi dengan identifikasi bahaya yang akan timbul dari seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3.
- Kolom (4) : Diisi dengan nilai (angka) kekerapan terjadinya kecelakaan.
- Kolom (5) : Diisi dengan nilai (angka) keparahan.
- Kolom (6) : Perhitungan tingkat risiko K3 adalah nilai kekerapan x keparahan.
- Kolom (7) : Penetapan skala prioritas ditetapkan berdasarkan item pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko K3 tinggi, sedang dan kecil, dengan penjelasan: prioritas 1 (risiko tinggi), prioritas 2 (risiko sedang), dan prioritas 3 (risiko kecil). Apabila tingkat risiko dinyatakan tinggi, maka item pekerjaan tersebut menjadi prioritas utama (peringkat 1) dalam upaya pengendalian.
- Kolom (8) : Diisi bentuk pengendalian risiko K3. Bentuk pengendalian risiko menggunakan hirarki pengendalian risiko (Eliminasi, Substitusi, Rekayasa, Administrasi, APD), diisi oleh Penyedia Jasa pada saat penawaran (belum memperhitungkan penilaian risiko dan skala prioritas).

**Keterangan :**

1. Eliminasi adalah mendesain ulang pekerjaan atau mengganti material/ bahan sehingga bahaya dapat dihilangkan atau dieliminasi.  
Contoh: seorang pekerja harus menghindari bekerja di ketinggian namun pekerjaan tetap dilakukan dengan menggunakan alat bantu.
2. Substitusi adalah mengganti dengan metode yang lebih aman dan/ atau material yang tingkat bahayanya lebih rendah.  
Contoh: penggunaan tangga diganti dengan alat angkat mekanik kecil untuk bekerja di ketinggian.
3. Rekayasa teknik adalah melakukan modifikasi teknologi atau peralatan guna menghindari terjadinya kecelakaan.  
Contoh: menggunakan perlengkapan kerja atau peralatan lainnya untuk menghindari terjatuh pada saat bekerja di ketinggian .
4. Administrasi adalah pengendalian melalui

pelaksanaan prosedur untuk bekerja secara aman.

Contoh: pengaturan waktu kerja (rotasi tempat kerja) untuk mengurangi terpaparnya/tereksposnya pekerja terhadap sumber bahaya, larangan menggunakan telepon seluler di tempat tertentu, pemasangan rambu-rambu keselamatan .

5. APD adalah alat pelindung diri yang memenuhi standard dan harus dipakai oleh pekerja pada semua pekerjaan sesuai dengan jenis pekerjaannya.

Contoh: Pemakaian kaca mata las dan sarung tangan kulit pada pekerjaan pengelasan.

Kolom (9) : Diisi penanggung jawab (nama petugas) pengendali risiko K3.

## **C.2. Pemenuhan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya**

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU antara lain sebagai berikut :

1. UU No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
3. .... [diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]

## **C.3. Sasaran dan Program K3**

### **C.3.1. Sasaran**

1. Sasaran Umum:

Nihil Kecelakaan Kerja yang fatal (*Zero Fatal Accidents*) pada pekerjaan konstruksi.

2. Sasaran Khusus:

Sasaran khusus adalah sasaran rinci dari setiap pengendalian risiko yang disusun guna tercapainya Sasaran Umum, contoh sebagaimana Tabel 2. Penyusunan Sasaran dan Program K3.

### **C.3.2. Program K3**

Program K3 meliputi sumber daya, jangka waktu, indikator pencapaian, monitoring, dan penanggung jawab, contoh sebagaimana Tabel 2. Penyusunan Sasaran dan Program K3.

**TABEL 2. TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3**

Nama Perusahaan : .....  
 Kegiatan : .....  
 Lokasi : .....  
 Tanggal dibuat : .....

NO	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	1.1. Penggunaan turap	Seluruh pekerjaan galian dipastikan memenuhi prinsip keselamatan	Penggunaan turap memenuhi spesifikasi ..... (ditetapkan <i>quality engineering</i> )	- Bahan (Turap, peralatan kerja, dll yang terkait) - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	Turap terpasang sesuai gambar dan spesifikasi	<i>Check list</i>	Pengawas /petugas terkait
		1.2. Menggunakan metode pemancangan	Tersedianya metode	Sesuai dengan metode yang telah ditetapkan	Dokumen ( <i>manual instruction/</i> petunjuk kerja	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan sesuai metode	<i>Check list</i>	<i>Quality Engineering</i>
		1.3. Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian	Tersedianya instruksi kerja	Sesuai dengan instruksi kerja	Dokumen petunjuk kerja	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan petunjuk kerja	<i>Check list</i>	<i>Quality Engineering</i>



NO	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		1.4. Menggunakan rambu peringatan dan barikade	Seluruh lokasi galian diberikan rambu dan barikade standar	Rambu dan barikade standar (Dicari contor dari jasa marga, NFPA)	- Rambu dan barikade - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	100% sesuai standar	<i>Check list</i>	Petugas K3
		1.5. Melakukan pelatihan kepada pekerja	Seluruh pekerja terkait telah mengikuti pelatihan dan penyuluhan	Lulus tes dan paham mengenai sistem keselamatan galian	Instruktur, program, materi/modul, tes pemahaman, dan peserta.	Sebelum bekerja harus sudah terlatih	100% lulus dan paham	Evaluasi hasil penyuluhan/ pelatihan	Petugas K3, unit pelatihan/HRD
		1.6 Penggunaan APD yang sesuai	Seluruh pekerja menggunakan APD standar	- SNI helm, masker & sepatu (Dicari) - Jumlah pekerja	Masker, sepatu keselamatan, pelindung kepala	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	100% sesuai standar	Disediakan petugas yang melakukan pengawasan selama pekerjaan galian berlangsung	Inspektor K3/petugas pengawas pelaksanaan pekerjaan

Ketentuan Pengisian Tabel 2.:

- Kolom (1) : Nomor urut kegiatan.
- Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.
- Kolom (3) : Diisi pengendalian risiko merujuk pada Tabel 1. kolom (8).
- Kolom (4) : Diisi uraian dari sasaran khusus yang ingin dicapai terhadap pengendalian risiko pada kolom (3).
- Kolom (5) : Tolok ukur merupakan ukuran yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif terhadap pencapaian sasaran pada kolom (4)
- Kolom (6) : Diisi sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran yang hendak dicapai dari kolom (5)
- Kolom (7) : Diisi jangka waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran khusus yang hendak dicapai.
- Kolom (8) : Indikator pencapaian adalah ukuran keberhasilan pelaksanaan program.
- Kolom (9) : Diisi bentuk-bentuk monitoring yang dilaksanakan dalam rangka memastikan bahwa pencapaian sasaran dipenuhi sepanjang waktu pelaksanaan
- Kolom (10) : Penanggung jawab pelaksana program

#### **D. Pengendalian Operasional**

Pengendalian operasional berupa prosedur kerja/petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh upaya pengendalian pada Tabel 2., diantaranya :

1. Menunjuk Penanggung Jawab Kegiatan SMK3 yang dituangkan dalam Struktur Organisasi K3 beserta Uraian Tugas;
2. Upaya pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai pada contoh Tabel 2;
3. Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja;
4. Program-program detail pelatihan sesuai pengendalian risiko pada contoh Tabel 2;
5. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan;
6. Disesuaikan kebutuhan tingkat pengendalian risiko K3 seperti yang tertera pada contoh Tabel 1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab.

#### **E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3**

Kegiatan pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilaksanakan pada bagian D (Pengendalian Operasional) berdasarkan upaya pengendalian pada bagian C

(Perencanaan K3) sesuai dengan uraian Tabel 2 (sasaran dan program K3).

**F. Tinjauan Ulang K3**

Hasil pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 pada bagian E. diklasifikasikan dengan kategori sesuai dan tidak sesuai tolok ukur sebagaimana ditetapkan pada tabel 2. Sasaran dan Program K3.

Hal-hal yang tidak sesuai, termasuk bilamana terjadi kecelakaan kerja dilakukan peninjauan ulang untuk diambil tindakan perbaikan.

Dibuat oleh,

[*Penanggung Jawab  
Lapangan/ Team Leader*]

( ..... )  
Penyedia Jasa

**E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK  
sebagai  
JAMINAN PENAWARAN  
No. ....

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : .....[Pokja ULP]

Alamat : .....

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp .....

(terbilang .....)

sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk  
pelelangan pekerjaan ..... dengan bentuk garansi bank,  
apabila:

Nama : .....[peserta pelelangan]

Alamat : .....

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi  
tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi  
ketentuan yaitu :

- a. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
- b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;
- c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal  
sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2  
harga penawarannya di bawah 80% HPS;
- d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam  
hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan  
2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
- e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti  
oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Dikeluarkan di: .....

Pada tanggal : .....

-----  
[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

.....  
[Nama dan Jabatan]

**F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI UMUM/LEMBAGA PENJAMINAN/ PERUSAHAAN PENJAMINAN**

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : .....[nama], .....[alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan .....[nama penerbit jaminan], .....[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada ..... [nama Pokja ULP], .....[alamat] sebagai pelaksana pelelangan pekerjaan ....., selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp ..... (terbilang .....).
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
  - a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;
  - b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
  - c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
  - d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
  - e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ..... (.....) hari kalender dan efektif mulai tanggal .....[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30

(tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di .....  
pada tanggal .....

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

.....

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

.....

[ditandatangani oleh Kepala  
Cabang Pimpinan Konsorsium]

## **BAB V**

### **KETENTUAN PENGGUNA JASA**

#### **A. LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas:

1. ....
2. ....
3. dst.

*[termasuk gambar rancangan awal (basic design)]*

#### **B. KRITERIA DESIAN**

1. Kriteria Rancangan Utama
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. dst.
2. Kriteria Tambahan
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. dst.

#### **C. STANDAR YANG DIGUNAKAN**

1. Standar yang digunakan dapat AASHTO Standards, ASTM Standards, British Standard, JIS, dan SNI, serta pedoman-pedoman yang berlaku. *[Standar (Code) yang digunakan haruslah edisi terakhir, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI)]*
2. Spesifikasi Teknik yang umum digunakan untuk Kontrak Harga Satuan adalah dokumen yang lazim digunakan dalam Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan Rancangan (*Design*) yang disediakan oleh PPK. Seluruh unsur syarat teknis dapat digunakan sebagai rujukan, kecuali sistem dan prosedur supervisi serta persetujuannya dan mata pembayaran tidak digunakan, tetapi disesuaikan dengan sistem yang diberlakukan di dalam pekerjaan ini di mana Penyedia harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam pemenuhan semua ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi dan ketentuan kontrak lainnya.

#### **D. LAIN-LAIN**

*[ketentuan yang perlu dijelaskan lebih terinci seperti di bawah ini]*

- Manajemen Mutu
- Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)
- Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan
- *[dsb, jika ada]*

#### **E. INFORMASI TAMBAHAN**

*[Data-data rancangan awal (basic design) dan sebagainya]*



## BAB VI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

CONTOH

<b>REKAPITULASI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA</b>		
No. Paket : Nama Paket : Penawar :		
Item No.	Uraian untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun ( <i>Design and Build</i> ) sebagaimana disebutkan dalam Bab 8 Ketentuan Pengguna Jasa	Harga Total (Rupiah)
I	Rancangan, Gambar and Dokumentasi	
II	Pekerjaan Sipil, instalasi (jika ada) dan Jasa Pelayanan lainnya	
a. Harga Penawaran Total (termasuk keuntungan dan biaya tak terduga tetapi tidak termasuk PPN) = (I) + (II)		
b. Pajak Penambahan Nilai ( PPN ) = 10% x (A)		
c. Harga Penawaran Total termasuk PPN 10% = (A) + (B)		
Dalam huruf : ..... ..... .....		
....., ..... 20 .....		
Tanda Tangan dan Stempel  ( ..... )		

## **BAB VII BENTUK DOKUMEN LAIN**

### **A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN**

Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada *website* LPSE.

**B. BENTUK SURAT JAMINAN**

---

**Jaminan Pelaksanaan dari Bank**

---

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

**GARANSI BANK**  
**sebagai**  
**JAMINAN PELAKSANAAN**  
No. ....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada :

Nama : ..... [nama PPK]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
(terbilang .....dalam  
huruf.....) sebagai Jaminan Pelaksanaan  
untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:

Nama : ..... [nama penyedia]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa :

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf.....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. ....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

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

Dikeluarkan di : .....  
Pada tanggal : .....

.....  
[Bank]

Materai Rp6000,00

.....  
[Nama dan Jabatan]

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

## Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

### **GARANSI BANK sebagai JAMINAN UANG MUKA**

No. ....

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada :

Nama : ..... [nama PPK]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah ..... uang ..... Rp  
.....  
(terbilang .....  
.....) sebagai Jaminan Uang Muka untuk  
pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila :

Nama : ..... [nama penyedia]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam  
huruf.....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. ....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis  
dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari  
Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender  
setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana  
tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah  
nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum  
dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14  
(empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan

pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di: .....

Pada tanggal : .....

-----  
*[Bank]*

Materai Rp6000,00

.....  
*[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke ..... <i>[bank]</i>
---

## Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

**GARANSI BANK**  
**sebagai**  
**JAMINAN PEMELIHARAAN**  
No. ....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : ..... [nama PPK]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
(terbilang .....)  
sebagai Jaminan Pemeliharaan untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:

Nama : ..... [nama penyedia]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut : **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama .... (.....dalam huruf.....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. ....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan

pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di: .....

Pada tanggal : .....

-----  
*[Bank]*

Materai Rp6000,00

.....

*[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke ..... <i>[bank]</i>
---




## **BAB VIII RANCANGAN KONTRAK**

*[Bentuk dokumen rancangan kontrak menggunakan Lampiran IV. Rancangan Kontrak].*

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN  
PERUMAHAN RAKYAT  
Kepala Biro Hukum,  
  
Siti Martini  
NIP. 195803311984122001