



UNIVERSITAS HASANUDDIN

Dokumen Pemilihan

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah,
Kontrak Harga Satuan
(Kontrak Bersyarat)

Sumber Anggaran:

PTNBH Universitas Hasanuddin (Non APBN/APBD)
(sebagaimana dimaksud (PP) nomor 53/2015 Pasal 69 ayat (3)
dan Perpres 16/2018 pasal 61 ayat (1) huruf d)

DOKUMEN PEMILIHAN

JENIS PENGADAAN : PEKERJAAN KONSTRUKSI

JENIS KONTRAK : HARGA SATUAN (KONTRAK BERSYARAT)

Nomor : 53508/UN4.1.1.2/PL.01.01/2026

Tanggal: 3 Agustus 2026

Untuk pekerjaan

**PEMBANGUNAN GEDUNG DEPARTEMEN FORENSIK DAN
MEDIKOLEGAL FAKULTAS KEDOKTERAN UNHAS**

Tim Pemilihan Penyedia
Pembangunan Gedung Departemen Forensik dan Medikolegal
Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin
Dengan Sistem Elektronik

Universitas Hasanuddin
Tahun Anggaran 2026

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM	~ 4 ~
BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI	~ 9 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	~ 10 ~
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	~ 42 ~
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI	~ 46 ~
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	~ 48 ~
A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	- 48 -
B. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK.....	- 50 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	- 52 -
D. DATA PERALATAN.....	- 52 -
E. DATA PERSONEL MANAJERIAL	- 52 -
F. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN	- 54 -
G. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK).....	- 55 -
H. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN.....	- 59 -
I. BENTUK FORMULIR PENYAMPAIAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]	- 62 -
J. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR	- 63 -
K. ISIAN DATA KUALIFIKASI	- 64 -
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	~ 75 ~
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK	~ 79 ~
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	~ 80 ~
BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	~ 81 ~
BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAINNYA	~ 88 ~
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	- 88 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	- 89 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	- 90 -
A. Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....	~ 90 ~
B. Jaminan Uang Muka dari Bank.....	~ 92 ~
C. Jaminan Pemeliharaan dari Bank	~ 94 ~

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran berdasarkan Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.
- B. Bahwa berdasarkan Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD:
1. Pasal 50 Ayat (2) huruf d: TPP melaksanakan persiapan pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan: d. penetapan persyaratan penyedia;
 2. Pasal 54 Ayat (5): Persyaratan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh TPP/PPP dalam dokumen pemilihan yang harus ditaati para pihak dalam pemilihan penyedia;
 3. Pasal 80 Ayat (1): Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa di Unhas untuk metode pemilihan pengadaan langsung, penunjukan langsung dan tender dilakukan secara elektronik dengan menggunakan SPSE Mandiri Unhas dan sistem pendukung yang dikembangkan oleh Unhas.
- C. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Unhas Mandiri, maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.
- D. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).
- E. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Dokumen Pemilihan** : Dokumen pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Tim Pemilihan Penyedia yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.
 - **Tender** : metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
 - **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, renovasi, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - **Tim Pemilihan Penyedia (TPP)** : yang selanjutnya disingkat TPP adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Direktur Logistik/Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia;
 - **Kontrak Harga Satuan** : kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis

tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
2. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan, dan untuk pekerjaan konstruksi detailed engineering design dan spesifikasi teknis menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan;
3. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan pajak pertambahan nilai.
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi.
- **Penanggungjawab Anggaran (PJA)** : yang selanjutnya disingkat PJA adalah Rektor Unhas yang bertanggungjawab atas penggunaan anggaran;
- **Kuasa Penanggungjawab Anggaran (KPJA)** : yang selanjutnya disingkat KPJA adalah Pejabat Khusus yang ditetapkan oleh Rektor yang mendapatkan pelimpahan tugas dan kewenangan dari PJA.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ selanjutnya disebut Direktorat Logistik adalah unsur yang bertugas melaksanakan tugas teknis dan administratif dalam pengelolaan barang/jasa sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Unhas.
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Rektor untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- **Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak** : yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PJA, KPJA, atau PPK
- **Pelaku Usaha** : adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu;
- **Peserta** : Pelaku Usaha yang mendaftar untuk mengikuti Tender/seleksi atau yang diundang pengadaan langsung/penunjukan langsung dalam pemilihan penyedia.

- **Penyedia** : Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subkontraktor** : Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **Satuan Pengawasan Internal (SPI)** : yang selanjutnya disingkat SPI adalah satuan pengawasan yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di lingkungan Unhas;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;
- **Surat Jaminan** : jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga** : daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama** : jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama** : mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
 - a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
 - b. Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton);
 - c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan

- pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial** : tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh PPK.
 - **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
 - **Keselamatan Konstruksi** : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
 - **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
 - **Rencana Keselamatan Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.
 - **Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi** : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - **Petugas Keselamatan Konstruksi** : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - **Biaya Penerapan SMKK** : biaya yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
 - **Harga Terendah** : metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang

memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.

- **Sistem Pengadaan Secara Elektronik Unhas (SPSE)** : yang selanjutnya disingkat SPSE Mandiri Unhas aplikasi Perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik berbasis *web* yang dapat diakses melalui laman unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE Mandiri Unhas Mandiri Mandiri** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE Mandiri Unhas, direpresentasikan oleh *user ID* dan *password* yang telah dibuat melalui Daftar Rekanan Unhas (DRU);
- **Satu *File*** : Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- **User ID** : Nama atau pengenalan unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE Mandiri Unhas.
- **Password** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada SPSE Mandiri Unhas.
- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada SPSE Mandiri Unhas yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.
- **Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa** : Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penilaian Kinerja adalah aktivitas dan proses untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

*Pengumuman Tender tercantum pada SPSE Mandiri Unhas di website :
<https://spse.unhas.ac.id/>*

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Tim Pemilihan Penyedia

- 1.1. Tim Pemilihan Penyedia mengumumkan kepada para Peserta untuk menyampaikan penawaran atas Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.
- 1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan berdasarkan kontrak.
- 1.4. Nama dan alamat Tim Pemilihan Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 1.5. *Website* SPSE Mandiri Unhas sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Pemilihan

- 3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri dan memenuhi syarat kualifikasi di DRU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (32), Pasal 16 Ayat (2), dan Pasal 54 Ayat (8) huruf c Peraturan Rektor Unhas No. 10 Tahun 2023 dan Perubahannya.
- 3.2. Kualifikasi Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDK.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

- 4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. berusaha mempengaruhi Tim Pemilihan Penyedia dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. melakukan tindakan yang terindikasi persekongkolan dengan Peserta lain untuk mengatur harga penawaran dan/atau hasil Tender, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - d. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pemilihan; atau
 - e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Tim Pemilihan Penyedia.
- 4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administratif sebagai berikut:
 - a. digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. pencairan Jaminan Penawaran;
 - c. sanksi Daftar Hitam;
 - d. gugatan secara perdata; dan/atau
 - e. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Tim Pemilihan Penyedia kepada PjA/KPjA.
- 4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PjA/KPjA atas usulan Tim Pemilihan Penyedia.

- 4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

- 5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
 - c. Pejabat Penandatanganan Kontrak/PPK/Tim Pemilihan Penyedia baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
 - d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.
- 5.3. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.
- 5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:

- a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
- c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
- d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Tim Pemilihan Penyedia;
- e. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPFBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
- f. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
- g. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

- 7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

- 7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar 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 belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 7.4. Pengadaan barang/jasa impor sesuai ketentuan dalam Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

- 8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analisis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat penyerahan lokasi kerja dan personel.
- 8.3. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat penyerahan lokasi kerja dan personel. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

- 9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran;
- 9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (leadfirm KSO);
- 9.3. 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

10. Isi Dokumen Pemilihan

- 10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
- 10.2. Dokumen Tender terdiri atas:

- a. Umum;
 - b. Pengumuman;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi, Teknis dan Harga (dalam 1 *File*):
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi:
 - a) Surat Penawaran (sesuai SPSE Mandiri Unhas);
 - b) Jaminan Penawaran (*apabila disyaratkan*).
 - b. Dokumen Penawaran Teknis:
 - a) Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b) Daftar Peralatan Utama;
 - c) Daftar Personel Manajerial;
 - d) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakan (*apabila disyaratkan*);
 - e) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan
 - f) Dokumen lain yang disyaratkan (*apabila disyaratkan*).
 - c. Dokumen Penawaran Harga:
 - a) Harga Penawaran sesuai dengan Surat Penawaran;
 - b) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Penawaran dibawah 85% HPS dinyatakan gugur.
 - f. Rancangan Kontrak (diunggah terpisah oleh PPK dan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan dokumen pemilihan ini):
 - a. Surat Perjanjian;
 - b. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - c. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - d. Lampiran syarat-syarat Khusus Kontrak
 - g. Spesifikasi Teknis dan Gambar (diunggah terpisah oleh PPK dan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan dokumen pemilihan ini);
 - h. *Detailed Engineering Design* (diunggah terpisah oleh PPK dan satu kesatuan tidak terpisahkan dengan dokumen pemilihan ini);
 - i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka (*apabila diberikan uang muka*);
 - 5) Jaminan Pemeliharaan;
 - 6) Formulir Daftar Barang yang diimpor (*apabila ada barang yang diimpor*).
- 10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
- a. Lembar Data Kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas, Surat Pernyataan, dan Penilaian Kinerja Penyedia;
 - c. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE Mandiri Unhas.
 - d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

12. Pemberian Penjelasan

- 12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui SPSE Mandiri Unhas sesuai jadwal dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE Mandiri Unhas dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

- 12.3. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan.
- 12.4. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.
- 12.5. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 12.6. Tim Pemilihan Penyedia menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.
- 12.7. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 12.8. Apabila diperlukan, Tim Pemilihan Penyedia pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 12.9. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Tim Pemilihan Penyedia masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 12.10. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam SPSE Mandiri Unhas merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 12.11. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui SPSE Mandiri Unhas.
- 12.12. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan (apabila dilaksanakan) menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

- 13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Tim Pemilihan Penyedia menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 13.3. 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 Dokumen Pemilihan awal.
- 13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Tim Pemilihan Penyedia dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 13.6. Tim Pemilihan Penyedia mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE Mandiri Unhas paling lambat 3 (tiga) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
Apabila Tim Pemilihan Penyedia akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kalender, maka Tim Pemilihan Penyedia wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran pada hari kerja dan jam kerja.
- 13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Tim Pemilihan Penyedia pada SPSE Mandiri Unhas (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila Tim Pemilihan Penyedi akan menerbitkan Adendum Dokumen Pemilihan, maka Tim Pemilihan Penyedia harus mempertimbangkan kecukupan waktu bagi Peserta untuk menyiapkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

- 15.1. Peserta pemilihan menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.
- 15.2. **Tim Pemilihan Penyedia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta pemilihan.**

16. Bahasa Dokumen

- 16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan/terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam bahasa asing.

17. Dokumen Penawaran

- 17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi;
 - b. Dokumen Penawaran Teknis; dan
 - c. Dokumen Penawaran Harga.
- 17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
 - a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas);
 - 2) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan);
 - b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
 - 1) Metode pelaksanaan pekerjaan (sesuai yang tercantum dalam LDP);
 - 2) Daftar isian peralatan utama beserta:
 - (a) bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invoice, surat perjanjian jual beli dan nota pembelian/struk elektronik, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - (1) untuk bukti kepemilikan berupa STNK, BPKB, invoice dan/atau surat perjanjian jual beli, apabila bukan atas nama direktur badan usaha atau bukan atas nama peserta pemilihan, maka melampirkan kuitansi atau bukti penguasaan/pengalihan dari pemilik peralatan ke Direktur badan usaha atau nama peserta pemilihan. Apabila tidak melampirkan maka bukti kepemilikan tidak memenuhi syarat dan dinyatakan gugur.
 - (2) untuk bukti kepemilikan berupa nota pembelian/struk elektronik tercantum nama dan stempel toko/penjual serta tercantum identitas direktur badan usaha atau peserta pemilihan (hanya untuk paket dengan nilai HPS paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah)
 - (b) bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, *invoice* uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya yang dilakukan atas nama Direktur badan usaha atau nama peserta tender. Apabila bukan atas

- nama Direktur badan usaha atau nama peserta tender maka bukti tersebut tidak memenuhi syarat dan dinyatakan gugur;
- (c) bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa yang ditandatangani basah dan bermeterai, disampaikan peserta tender dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 - (1) bukti kepemilikan peralatan milik sendiri dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invoice, kuitansi, nota pembelian, struk elektronik, surat perjanjian jual beli. Apabila bukti kepemilikan bukan atas nama Pemberi Sewa, maka melampirkan kuitansi atau bukti penguasaan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa. Apabila tidak melampirkan, maka tidak memenuhi syarat dan dinyatakan gugur.
 - (2) bukti penguasaan peralatan dari pemberi sewa dapat berupa:
 - (a) surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (b) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - (c) surat penyaan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - (d) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa.
 - (d) Bukti kepemilikan peralatan milik sendiri/sewa beli sebagaimana dimaksud butir (a) dan butir (b), dan bukti peralatan sebagaimana dimaksud butir (c), disampaikan oleh peserta pemilihan dengan foto/hasil pemindaian tanpa proses edit;
 - (e) Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta pemilihan sebagaimana dimaksud pada butir (a), butir (b), dan butir (c), tidak dilakukan klarifikasi secara fisik namun disampaikan dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit.
 - 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat hidup personel manajerial dari personel yang bersangkutan dan referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - 4) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai dengan LDP dengan mengacu pada SSKK (apabila disyaratkan);
 - 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
 - 6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).
 - c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
 - 1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran; dan
 - 2) Daftar Kuantitas dan Harga;
 - d. Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada)
- 17.3. Tim Pemilihan Penyedia menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
- a. Metode pelaksanaan pekerjaan utama yang harus diuraikan tercantum dalam LDP;
 - b. Peralatan utama:
 - 1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*), dan
 - 2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
 - 3) Persyaratan peralatan sesuai yang tercantum dalam LDP.

- c. Personel manajerial:
 - 1) Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis;
 - 2) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKK) untuk setiap personel manajerial yang disyaratkan, kecuali untuk manajer keuangan tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;
 - 3) Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 4) Persyaratan SKK diatur dengan ketentuan dalam LDP;
 - 5) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (b) Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
 - (c) Risiko keselamatan konstruksi tinggi/besar, mensyaratkan:
 - (1) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
 - (2) Ahli Utama K3 Konstruksi/Ahli Utama Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman; dan
 - (d) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf (a), huruf (b), dan huruf (c) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Persyaratan personel manajerial sesuai yang tercantum dalam LDP.
- d. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Persyaratan dokumen RKK harus memperhatikan:

 - 1) Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
 - 2) Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada angka (1) didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

18. Harga Penawaran

- 18.1 Peserta menginput nilai penawaran dan mengunggah Daftar Kuantitas dan Harga pada SPSE Mandiri Unhas.
- 18.2 Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 18.3 Biaya tidak langsung dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18.4 Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
- 18.5 Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
 - a. penyiapan RKK;
 - b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;

- c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
 - d. asuransi dan perizinan;
 - e. Personel Keselamatan Konstruksi;
 - f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
 - g. rambu-rambu yang diperlukan;
 - h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
 - i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.
- 18.6 Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.
- 18.7 Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.
- 19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang Rupiah.
- 19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 20. Masa Berlaku Penawaran**
- 20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.2 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DPAU belum disahkan, Tim Pemilihan Penyedia meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.3 Berkaitan dengan 20.2, maka peserta dapat:
- a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
 - b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.
- 21. Pengisian Data Kualifikasi**
- 21.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 21.2 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Tim Pemilihan Penyedia, maka data kualifikasi tersebut diunggah (upload) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas.
- 21.3 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE Mandiri Unhas. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
- 22. Pakta Integritas**
- 22.1 Pakta Integritas berisi pernyataan:
- a. Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - b. Akan melaporkan kepada PjA/KPjA/SPI jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - c. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - d. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, huruf b dan/atau huruf c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 22.2 Dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan melalui SPSE Mandiri Unhas, maka peserta tunggal (atas nama sendiri), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas dan akan diserahkan dalam pembuktian kualifikasi.

23. Jaminan Penawaran

- 23.1. Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.
- 23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.
- 23.3. Ketentuan penyampaian Jaminan Penawaran sebagai berikut:
- a. Jaminan Penawaran disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Tim Pemilihan Penyedia paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
 - b. Dalam hal Jaminan Penawaran tidak diterima Tim Pemilihan Penyedia sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran menjadi risiko peserta.
- 23.4. **Penerbit Jaminan Penawaran adalah Bank Umum, tanpa dijaminan kembali kepada pihak selain penerbit. Apabila diketahui penerbit/bank umum menjaminkan kepada asuransi maka jaminan penawaran tidak memenuhi syarat dan dinyatakan tidak memenuhi syarat evaluasi administrasi.**

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

- 24.1 Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran terdiri atas:
- a. Penawaran administrasi;
 - b. Penawaran teknis; dan
 - c. Penawaran harga.
- 24.2 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 24.3 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

- 25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim Pemilihan Penyedia, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui SPSE Mandiri Unhas sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.2. **Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran dan dinyatakan gugur.**
- 25.3. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui SPSE Mandiri Unhas kepada Tim Pemilihan Penyedia sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada SPSE Mandiri Unhas, dengan ketentuan : dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE Mandiri Unhas
- 25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Tim Pemilihan Penyedia, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada SPSE Mandiri Unhas, dengan ketentuan:

- a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia dan/atau fasilitas unggah (upload) data kualifikasi pada SPSE Mandiri Unhas;
 - b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
- 25.5. Dengan menyampaikan/mengirimkan data kualifikasi pada SPSE Mandiri Unhas, selain pernyataan yang dibuat secara otomatis oleh SPSE Mandiri Unhas, peserta pemilihan melampirkan pernyataan tertulis bahwa:
- a. yang bersangkutan dan badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - b. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - c. perseorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - d. tidak menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada PjA/ KPjA/PPK/TPP atau pihak Universitas Hasanuddin apabila penawaran ditolak atau dokumen yang disampaikan tidak memenuhi syarat atau dinyatakan gugur karena melalaikan ketentuan dokumen pemilihan ini;
 - e. tidak menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun kepada PjA/ KPjA/PPK/TPP atau pihak Universitas Hasanuddin apabila tender dinyatakan gagal atau tender dibatalkan dan/atau kontrak tidak dapat ditandatangani karena anggaran tidak tersedia atau tidak cukup tersedia;
 - f. data/dokumen yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka perusahaan/penyedia bersedia dikenakan sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau dapat dilaporkan kepada pihak berwenang;
 - g. pimpinan dan pengurus badan usaha tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan negara.
- 25.6. Peserta mengunggah (upload) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga sesuai jadwal yang ditetapkan.
- 25.7. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.
- 25.8. Dengan mengirimkan dokumen penawaran pada SPSE Mandiri Unhas maka peserta menyatakan:
- a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan dengan mengacu pada ketentuan kontrak; dan
 - b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP dan ketentuan kontrak.
- 25.9. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (upload) ke dalam SPSE Mandiri Unhas dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan/kepala cabang perusahaan/pejabat yang mewakili perusahaan yang ber-KSO atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan), kecuali dokumen/bukti/surat yang memerlukan tanda tangan dari pihak lain. Dokumen nota/struk elektronik dianggap telah ditandatangani oleh pihak lain sebagai penerbit dokumen.
- 25.10. Peserta dapat mengunggah (upload) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

- 25.11. Pengguna SPSE Mandiri Unhas wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem yang melekat pada SPSE Mandiri Unhas, apabila terjadi kelalaian/kesalahan penginputan menyebabkan penawaran tidak memenuhi syarat dan dinyatakan gugur maka hal ini adalah risiko peserta pemilihan.

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

- 26.1. Penawaran harus disampaikan melalui SPSE Mandiri Unhas sesuai jadwal pada SPSE Mandiri Unhas.
- 26.2. Tim Pemilihan Penyedia tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b. terjadi gangguan teknis SPSE Mandiri Unhas;
 - c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
 - d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.3. Dalam hal Tim Pemilihan Penyedia mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/ menginformasikan pada SPSE Mandiri Unhas alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- 26.4. Dalam hal sebelum batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim Pemilihan Penyedia dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.
- 26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.6. Tim Pemilihan Penyedia dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

27. Pembukaan Penawaran

- 27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Tim Pemilihan Penyedia mengunduh (*download*) file Dokumen Penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka, Tim Pemilihan Penyedia menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik Unhas untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka.
- 27.4. Berdasarkan keterangan dari Tim Pengelola Layanan Pengadaan Secara Elektronik Unhas, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka maka Tim Pemilihan Penyedia menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Tim Pemilihan Penyedia akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 27.6. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 28.1. **Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah sistem gugur. Harga terendah yaitu penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan lulus evaluasi teknis dan evaluasi kualifikasi.**
- 28.2. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (upload) dalam SPSE Mandiri Unhas, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) yang diserahkan secara langsung.
- 28.3. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
 - a. volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
 - d. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
- 28.4. **Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.**
- 28.5. Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai HPS dinyatakan gugur.
- 28.6. Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
- 28.7. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Tim Pemilihan Penyedia menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 28.8. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah atau sama dengan nilai HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 28.9. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. evaluasi harga.
- 28.10. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
 - a. **Apabila nilai/harga penawaran dibawah 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai HPS, maka penawaran tidak dievaluasi dan dinyatakan gugur, hal ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Ayat (7) huruf c Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD;**
 - b. Apabila dalam evaluasi terdapat data/dokumen/hal yang kurang jelas dan meragukan, tim pemilihan penyedia dapat melakukan klarifikasi/verifikasi kepada peserta pemilihan/penerbit dokumen. Hasil klarifikasi/verifikasi dapat menggugurkan. Data/dokumen/hal yang kurang jelas atau meragukan mengacu sebagaimana dimaksud dalam Penjelasan Pasal 73 (ayat 3) Undang-undang nomor 30 tahun 2014 yang berbunyi : yang dimaksud dengan “terdapat keraguan” adalah karena robek, penghapusan kata, angka dan tanda, perubahan kata-kata yang tidak jelas terbaca, penambahan atau hilangnya lembar halaman yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan

- dari dokumen. Apabila klarifikasi/verifikasi membutuhkan visitasi lapangan namun tidak tersedia anggaran, maka evaluasi hanya berdasarkan dokumen yang disampaikan atau dapat melakukan penulusuran digital;
- c. Dalam hal klarifikasi/verifikasi dilakukan kepada peserta pemilihan, peserta pemilihan yang tidak hadir sesuai jadwal, maka peserta dinyatakan gugur;
 - d. Tim Pemilihan Penyedia dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - e. Tim Pemilihan Penyedia dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
 - f. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan dan persyaratan sebagaimana yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - g. Tim Pemilihan Penyedia dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE Mandiri Unhas dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan;
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, berupa kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi;
 - 3) dokumen metode pelaksanaan peserta tidak menjelaskan peralatan utama, namun peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP; dan/atau
 - 4) Metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
 - h. **Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Tim Pemilihan Penyedia selama proses evaluasi;**
 - i. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Tim Pemilihan Penyedia, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka :
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
 - 2) anggota Tim Pemilihan Penyedia, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai ketentuan di Unhas;
 - 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 tender dinyatakan gagal.
 - j. Indikasi persekongkolan antar Peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1) 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 dukungan teknis.
 - 2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 - 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; dan/atau
 - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penerbit penjaminan yang sama dan nomornya berurutan.

28.11. Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
- b. evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi.
- c. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
 - a) Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan);
 - b) Dokumen Penawaran Teknis;
 - c) Dokumen Penawaran Harga.
 - 2) Jaminan penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.4.
 - b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
 - d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
 - e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
 - f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
 - (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
 - (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
 - (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
 - g) Nama Tim Pemilihan Penyedia yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Tim Pemilihan Penyedia yang mengadakan Tender;
 - h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - i) 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 Tim Pemilihan Penyedia diterima oleh Penerbit Jaminan; dan
 - j) **Apabila terdapat hal yang kurang jelas dan meragukan terhadap Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran, Tim Pemilihan Penyedia dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit jaminan.**
- d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;

- e. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi syarat maka Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- f. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi syarat, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan Peserta yang memenuhi syarat dalam evaluasi administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- g. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.12. Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Tim Pemilihan Penyedia menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
 - a) Evaluasi metode pelaksanaan pekerjaan utama dilakukan dengan ketentuan:
 - (1) Peserta menyampaikan metode pelaksanaan dari seluruh pekerjaan utama yang disyaratkan dalam LDP;
 - (2) Dalam hal peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan dalam LDP, maka dokumen metode pelaksanaan peserta yang tidak menjelaskan peralatan utama tidak digugurkan.
 - (3) Dalam hal metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan maka tidak digugurkan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
 - (4) Metode pelaksanaan pekerjaan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
 - (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan sesuai LDP;
 - (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Tim Pemilihan Penyedia membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

- b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

- (1) Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan memeriksa kesesuaian bukti kepemilikan milik sendiri, bukti kepemilikan sewa beli dan/atau bukti peralatan sewa sebagaimana dimaksud klausul 17.2 huruf b angka 2;
 - (2) Pencantuman merek, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
 - (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan;
 - (4) Apabila terdapat hal yang kurang jelas dan meragukan, Tim Pemilihan penyedia dapat melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada pemilik peralatan/pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta;
 - (5) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.
- c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
- (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan;
 - (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personel dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - (3) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja;
 - (4) **Uraian tugas personel manajerial dijelaskan sesuai dengan posisi penugasan yang ditawarkan. Dalam hal uraian tugas tidak diisi atau diisi namun tidak menguraikan posisi penugasan (hanya mengisi tenaga ahli bidang tertentu, contoh tenaga ahli mekanikal) sesuai persyaratan maka pengalaman kerja tersebut tidak dihitung;**
 - (5) Dalam hal pengalaman kerja dievaluasi, maka format mengikuti Daftar Isian dalam Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial (angka 6 huruf a sampai dengan huruf g). Apabila ada isian yang kosong, maka pengalaman tersebut tidak dihitung;
 - (6) **Daftar Riwayat hidup personel manajerial ditandatangani basah oleh personel manajerial dan referensi kerja ditandatangani basah oleh pemberi kerja yang disampaikan dalam dokumen penawaran teknis dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit. Apabila dilakukan klarifikasi dan/atau verifikasi dokumen dan dokumen yang diunggah oleh peserta pemilihan pada aplikasi SPSE Mandiri Unhas, maka daftar riwayat hidup personel manajerial dan referensi kerja tidak dihitung. Dengan tidak dihitungnya daftar riwayat hidup personel manajerial dan referensi kerja tersebut, maka peserta pemilihan dinyatakan gugur;**
 - (7) **Daftar Riwayat hidup personel manajerial dengan persyaratan pengalaman kerja nol tahun tetap menyampaikan daftar Riwayat hidup personel manajerial sebagaimana angka 6 (pengalaman kerja dikosongkan), apabila tidak menyampaikan maka personel manajerial tidak memenuhi persyaratan dan peserta pemilihan dinyatakan gugur;**
 - (8) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pemberi pekerjaan;

- (9) Dalam hal pengalaman kerja dievaluasi, maka format mengikuti daftar isian dalam daftar Riwayat hidup personel manajerial (Bab VI huruf H, contoh format angka 6 huruf a sampai dengan huruf g). Apabila ada isian yang kosong, maka pengalaman tersebut tidak dihitung;
- (10) Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis serta pelaksana dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
- (11) **Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;**
- (12) Penilaian pengalaman manajer keuangan (apabila disyaratkan) dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
- (13) Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 - (a) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 - (b) Referensi kerja dari Pejabat yang Penandatangan Kontrak.
- d) Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan;
- e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
 - (1) Elemen SMKK, meliputi:
 - (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
 - i. uraian pekerjaan;
 - ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
 - i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
 - (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi.
 - (2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.
Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan :
 - (a) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - (b) **nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan. Perbedaan tahun nama lokasi/tempat, perangkat daerah maka Pakta Komitmen tidak memenuhi syarat;**
 - 2) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan tabel B.1 Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, serta tabel B.2 Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
 - (a) **Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya diisi sesuai yang disyaratkan dalam LDP;**

- (b) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi);
- 3) Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);
- 4) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen Operasi Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
- 5) Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi).
- 6) Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.
- 7) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e) angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

✚ Dokumen lain (apabila disyaratkan)

- c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sebagaimana dimaksud pada klausul 28.12 huruf b angka 2 subhuruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, apabila diperlukan Tim Pemilihan Penyedia dapat melakukan klarifikasi/verifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/agen/distributor/material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material/barang/bahan. Apabila tidak tersedia anggaran, maka evaluasi hanya berdasarkan dokumen yang disampaikan.;
 - d. **Apabila dalam evaluasi teknis terdapat data/dokumen/hal yang kurang jelas dan meragukan, tim pemilihan penyedia dapat melakukan klarifikasi/verifikasi kepada peserta pemilihan/penerbit dokumen. Hasil klarifikasi/verifikasi dapat menggugurkan;**
 - e. **Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;**
 - f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
 - g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
 - h. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan
 - i. Tim Pemilihan Penyedia memasukkan hasil evaluasi teknis pada SPSE Mandiri Unhas, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.
- 28.13. Evaluasi Harga:
- a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:

- 1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS:
 - a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur; dan
 - b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai HPS, tender dinyatakan gagal.
- 2) Dalam hal harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Tim Pemilihan Penyedia menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
- 3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya;
- 4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur;
- 5) Peserta yang tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap tidak digugurkan; dan
- 6) Peserta yang memenangkan tender dan tidak menyampaikan rincian komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap, maka pada saat pelaksanaan pekerjaan harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMKK.
- b. Apabila nilai/harga penawaran dibawah 85% (delapan puluh lima persen) dari nilai HPS, maka penawaran tidak dievaluasi dan dinyatakan gugur, hal ini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 Ayat (7) huruf c Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD.
- c. 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 tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
- d. Apabila dalam evaluasi harga terdapat data/dokumen/hal yang kurang jelas dan meragukan, tim pemilihan penyedia dapat melakukan klarifikasi/verifikasi kepada peserta pemilihan/penerbit dokumen. Hasil klarifikasi/verifikasi dapat menggugurkan. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- e. Dalam hal peserta pemilihan tidak hadir klarifikasi dan/atau verifikasi karena: tidak dapat mengakses data/akun SPSE Mandiri Unhas/email/nomor telepon, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
- f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Tim Pemilihan Penyedia melakukan

- evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
 - h. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.
- 28.14. Tim Pemilihan Penyedia menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada).

29. Evaluasi Kualifikasi

- 29.1. Tim Pemilihan Penyedia melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE Mandiri Unhas atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 29.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam SPSE Mandiri Unhas atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
- 29.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.
- 29.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran sebagaimana dimaksud pada klausul 28.11 huruf b.
- 29.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.
- 29.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 29.7. Apabila dalam evaluasi kualifikasi ditemukan data/dokumen/hal yang kurang jelas dan meragukan maka dilakukan klarifikasi/verifikasi namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi atau unggahan data kualifikasi. Hasil klarifikasi/verifikasi dapat menggugurkan.
- 29.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.
- 29.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.
- 29.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.
- 29.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.
- 29.12. Tim Pemilihan Penyedia menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada klausul 29.11 yang dirincikan dalam LDK, terdiri atas:
 - a. Persyaratan kepemilikan perizinan berusaha di bidang Jasa Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
 - 1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
 - 2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
 - c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
 - 1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
 - 2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
 - 3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;

- 4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
 - a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU dan lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
- d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks/berisiko tinggi sebagaimana tercantum dalam LDK.
- e. Memiliki NPWP dengan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
- f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Apabila ditemukan bukti informasi yang dapat dipertanggungjawabkan bahwa terdapat akta perubahan terbaru lainnya namun peserta tidak menyampaikan maka peserta dikategorikan tidak memenuhi persyaratan. Selain itu, peserta diminta menyampaikan nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk peserta berbentuk PT, sesuai amanat UU Nomor 40 Tahun 2007);
- g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- h. Memiliki pengalaman sejenis paling kurang 1 (satu) pekerjaan pada bidang yang sama dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir dengan nilai kontrak minimal Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- i. Memiliki Penilaian Kinerja Penyedia pada pengalaman sebagaimana dimaksud huruf h di atas atau pengalaman lainnya sesuai format yang tercantum dalam dokumen pemilihan ini dengan penilaian kinerja minimal baik dari Pejabat Penandatangan Kontrak/Pemilik Pekerjaan;
- j. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:

$$SKP = KP - P$$

$$KP = \text{nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:}$$
 - (1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - (2) **untuk usaha non kecil (Menengah dan Besar), nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.**
$$P = \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan.}$$

$$N = \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.}$$
- k. Memiliki Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan serta melampirkan bukti pembayaran iuran 3 (tiga) bulan terakhir sebagaimana tercantum dalam LDK;
- l. Menyampaikan pernyataan sebagaimana dimaksud Bab III Instruksi Kepada Peserta (IKP) klausul 25.5 dengan ditandatangani basah, stempel dan bermeterai sesuai format yang tercantum dalam dokumen pemilihan ini;
- m. Menyampaikan Pernyataan Pakta Integritas sesuai format yang tercantum dalam dokumen pemilihan ini;

- n. Persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD Pasal 54 ayat (3) huruf c yaitu: memiliki kemampuan keuangan. Besaran nilai kemampuan keuangan tercantum dalam LDK.

30. Pembuktian Kualifikasi

- 30.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.
- 30.2. Tim pemilihan Penyedia melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
 - a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
 - b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Tim Pemilihan Penyedia mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
 - c. dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Tim Pemilihan Penyedia mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.
- 30.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik atau non elektronik (apabila terdapat kendala dalam SPSE Mandiri).
- 30.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.
- 30.5. Pembuktian kualifikasi dilakukan secara tatap muka dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
- 30.6. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Tim Pemilihan Penyedia dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja dan tidak diperpanjang.
- 30.7. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.
- 30.8. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.
 - c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik.
- 30.9. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE Mandiri Unhas atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen.

Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

- 30.10. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- 30.11. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 30.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran dicairkan ke Kas Unhas.
- 30.12. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran dicairkan ke Kas Unhas.
- 30.13. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

31. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis

- 31.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
 - a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran.
- 31.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
- 31.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
- 31.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

32. Penetapan Pemenang

- 32.1. Tim Pemilihan Penyedia menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
- 32.2. Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Tim Pemilihan Penyedia memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 32.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Tim Pemilihan Penyedia dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP).
- 32.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
 - a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

- b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
 - c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
 - 2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
 - 3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
 - d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
 - e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;
 - f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
 - 1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
 - 2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
 - 3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.
- 32.5. Tim Pemilihan Penyedia membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
- a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
 - b. Nama seluruh peserta;
 - c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
 - d. Metode evaluasi yang digunakan;
 - e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
 - f. Rumus yang dipergunakan;
 - g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
 - i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
 - j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwil pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
 - k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

- 32.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Tim Pemilihan Penyedia.
- 32.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh PjA/KPjA.
- 32.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 32.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

33. Pengumuman Pemenang

Tim Pemilihan Penyedia mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui SPSE Mandiri Unhas yang memuat paling sedikit :

- a. Nama pemenang;
- b. NPWP;
- c. Alamat;
- d. Harga Penawaran;
- e. Harga Negosiasi (jika ada); dan
- f. Hasil Evaluasi Penawaran.

34. Sanggah dari Peserta Tender

- 34.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran.
- 34.2. **Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui SPSE Mandiri Unhas disertai bukti terjadinya penyimpangan.**
- 34.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
 - a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Rektor Nomor 30/UN4.1/2025 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Tim Pemilihan Penyedia, Direktur Logistik/UKPBJ, PPK, PjA/KPjA.
- 34.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 34.5. Tim Pemilihan Penyedia memberikan jawaban secara elektronik melalui SPSE Mandiri Unhas atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- 34.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Tim Pemilihan Penyedia menyatakan tender gagal.
- 34.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
 - a. sanggahan disampaikan tidak melalui SPSE Mandiri Unhas (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
 - b. sanggahan ditujukan bukan kepada Tim Pemilihan Penyedia; atau
 - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

- 34.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

35. Sanggah Banding dari Peserta Tender

- 35.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.
- 35.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPjA sebagaimana tercantum dalam. Dalam hal tidak ada KPjA, Sanggah Banding ditujukan kepada PjA.
- 35.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE Mandiri Unhas.
- 35.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Tim Pemilihan Penyedia sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Tim Pemilihan Penyedia sebelum batas akhir masa sanggah banding.
- 35.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Tim Pemilihan Penyedia sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.
- 35.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.
- 35.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding diterbitkan oleh **Bank Umum**.
- 35.11. Tim pemilihan Penyedia mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Tim Pemilihan Penyedia.
- 35.12. KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada Direktur Logistik/UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Tim Pemilihan Penyedia atau Tim yang ditunjuk. Dalam hal KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA) dianggap menerima Sanggah Banding.
- 35.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, Direktur Logistik/UKPBJ memerintahkan Tim Pemilihan Penyedia menyatakan tender gagal.
- 35.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
 - a. Tim Pemilihan Penyedia melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK;
 - b. Tim Pemilihan Penyedia atau pihak yang diberi kuasa oleh Tim Pemilihan Penyedia mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas Unhas sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- 35.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPjA (PjA dalam hal tidak ada KPjA), atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Pengaduan

Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUR TENDER GAGAL

37. Tender Gagal

- 37.1. Tim Pemilihan Penyedia menyatakan tender gagal, apabila:
- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam dokumen pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor ini;
 - e. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme (KKN);
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga konstruksi/jasa lainnya di atas HPS; tender barang/pekerjaan
 - h. negosiasi harga/biaya pada tender/seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - i. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan TPP/PPK
- 37.2. Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui SPSE Mandiri Unhas.

38. Tindak Lanjut Tender Gagal

- 38.1. Setelah pengumuman adanya tender gagal, Tim Pemilihan Penyedia atau Tim Pemilihan Penyedia pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
- a. evaluasi penawaran ulang
 - b. penyampaian penawaran ulang;
 - c. tender ulang; dan/atau
 - d. penunjukan langsung dengan negosiasi teknis dan harga/biaya.
- 38.2. PjA/KPjA, PPK, dan/atau Tim Pemilihan Penyedia dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender sebagai akibat dari angka 38.1 diatas dan/atau apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal atau tender dibatalkan. Ketentuan ini saling melengkapi dengan pernyataan peserta tender sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 huruf c sub angka 6).
- 38.3. Evaluasi penawaran ulang sebagaimana dimaksud pada angka 38.1 huruf a, dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran atau PjA/KPjA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 38.4. Tim pemilihan penyedia melakukan penyampaian penawaran ulang (apabila aplikasi SPSE Mandiri Unhas telah memadai) apabila:
- a. ditemukan kesalahan dalam dokumen pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor
 - b. negosiasi harga/biaya pada tender/seleksi tidak tercapai;
- 38.5. Tender ulang sebagaimana dimaksud pada angka 38.1 huruf c, dilakukan untuk tender/seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 37.1 huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf i.
- 38.6. Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf d, dilakukan atas Persetujuan KPjA dengan pertimbangan dari SPI bahwa kebutuhan pengadaan barang/jasa bersifat mendesak dan tidak dapat ditunda
- 38.7. Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Tim Pemilihan Penyedia/PPK, tender ulang dilakukan oleh Tim Pemilihan Penyedia/PPK yang baru.
- 38.8. Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat

diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

H. PENUNJUKAN PENYEDIA

39. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- 39.1. Tim Pemilihan Penyedia menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Direktur Logistik/UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 39.2. Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
 - a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
 - b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
 - c. KPjA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).
- 39.3. SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah PPK menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 39.4. Dalam hal DPAU belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 39.5. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 39.6. SPPBJ ditembuskan kepada SPI (**Satuan Pengawasan Internal**) Unhas.
- 39.7. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
 - a. PPK dapat menyampaikan penolakan apabila :
 - 1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Rektor tentang Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - 3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan angka 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
 - c. PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Tim Pemilihan Penyedia disertai alasan dan bukti;
 - d. PPK melakukan pembahasan bersama Tim Pemilihan Penyedia terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PjA/KPjA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - f. PjA/KPjA dapat memutuskan:
 - 1) menyetujui penolakan PPK, PjA/KPjA memerintahkan Tim Pemilihan Penyedia untuk melakukan evaluasi ulang, atau tender ulang; atau
 - 2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PjA/KPjA memerintahkan Pejabat Penandatanganan kontrak untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - g. Putusan PjA/KPjA bersifat final.
- 39.8. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE Mandiri Unhas dan

- mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE Mandiri Unhas kepada Penyedia yang ditunjuk.
- 39.9. Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Rekening Rektor Unhas; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 39.10. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan penunjukan kepada pemenang cadangan (apabila ada).
- 39.11. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 39.12. Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.
- 39.13. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - b. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - c. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - d. Rencana penandatanganan Kontrak;
 - e. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
 - f. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - g. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
 - h. Asuransi;
 - i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 39.14. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 39.15. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
- 39.16. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dalam hal:
- a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.
- 39.17. **Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 39.16, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan.**

- 39.18. Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE Mandiri Unhas.

40. Kerahasiaan Proses

- 40.1. Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Tim Pemilihan Penyedia secara independen.
- 40.2. **Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan berdasarkan persetujuan dari SPI.**
- 40.3. Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan atau dinyatakan gugur.
- 40.4. Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Tim Pemilihan Penyedia bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

41. Jaminan Pelaksanaan

- 41.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.
- 41.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
 - a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).
- 41.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada PPK, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Diterbitkan oleh **Bank Umum**;
 - b. Penerbit jaminan pelaksanaan telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
 - c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
 - d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
 - f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - g. Nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Penandatangan Kontrak yang menandatangani kontrak;
 - h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Penandatangan Kontrak diterima oleh penerbit Jaminan; dan
 - j. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 41.4. Pejabat Penandatangan Kontrak mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.
- 41.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

- 41.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

42. Penandatanganan Kontrak

- 42.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DPA PTNBH Unhas ditetapkan.
- 42.2. Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 42.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
- 42.4. PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 42.5. PPK dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 42.6. PPK dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 42.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
 - a. Adendum Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi teknis dan gambar;
 - g. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
 - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik) dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.
- 42.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
 - 1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK.
 - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.
- 42.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 42.10. PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE Mandiri Unhas.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Identitas Tim Pemilihan Penyedia (BAB III IKP angka 1)

- 1.1. Kode RUP : 2618200295
- 1.2. Nama Paket : **Pembangunan Gedung Departemen Forensik Dan Medikolegal Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin.**
Uraian Singkat : **Pekerjaan Pembangunan Gedung Departemen Forensik dan Medikolegal Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin merupakan pekerjaan konstruksi untuk bangunan pendidikan.**
Ruang Lingkup : Pekerjaan Pembangunan Gedung Departemen Forensik dan Medikolegal Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin tertuang dalam rancangan kontrak, surat perjanjian Pasal 2
Lokasi : Rumah Sakit Universitas Hasanuddin
- 1.4. Nama Tim Pemilihan Penyedia : **Tim Pemilihan Pembangunan Gedung Departemen Forensik Dan Medikolegal Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin**
Alamat Tim Pemilihan Penyedia : Direktorat Logistik/UKPBJ Universitas Hasanuddin, Gedung Rektorat Unhas Lantai 6, Jl. Perintis Kemerdekaan Km. 10, Makassar.
- 1.5. Website SPSE Mandiri Unhas : <https://spse.unhas.ac.id/>

B. Sumber Dana (BAB III IKP angka 2)

1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : DPAU Non APBN Tahun Anggaran 2026 kode MAK K.16.1.3.533911 Alokasi Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin;
2. Pagu Anggaran: Rp45.688.656.000,00 (Empat puluh lima miliar enam ratus delapan puluh delapan juta enam ratus lima puluh enam ribu rupiah), yang terdiri dari:
 - a. Tahun 2026 dialokasikan maksimal sebesar: Rp15.000.000.000,00 (Lima belas miliar rupiah);
 - b. Tahun 2027 dialokasikan maksimal sebesar: Rp30.688.656.000 (Tiga puluh miliar enam ratus delapan puluh delapan juta enam ratus lima puluh enam ribu rupiah).
3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Sesuai nilai yang tercantum pada aplikasi SPSE Mandiri Unhas

C. Pemberian Penjelasan (BAB III IKP Angka 12.5)

Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan **sesuai undangan dalam SPSE Mandiri Unhas.**

D. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam Metode Pelaksanaan Pekerjaan (BAB III IKP Angka 17.2 huruf b sub angka 1; angka 17.3 huruf a; angka 28.12 huruf b sub angka 2a(1), sub angka 2a(2) dan sub anngka 2a(4); angka 28.12 huruf b sub angka 1);)

No.	Uraian Pekerjaan
1.	Pekerjaan Bangunan Utama
2.	Pekerjaan Bangunan Rumah Duka
3.	Pekerjaan Bangunan Administrasi
4.	Pekerjaan Jembatan

E. Daftar Isian Pekerjaan yang disubkontrakkan

No.	Daftar Pekerjaan	Nama dan Alamat Penyedia Sub Kontrak	SBU/NIB
Pekerjaan spesialis yang di subkontrakkan			
1.	Pekerjaan Solar Panel		
2.	Pekerjaan Fire Alarm		
Pekerjaan untuk penyedia kualifikasi kecil di Propinsi Sulsel			
1.	Pekerjaan Pengecatan		
2.	Pekerjaan Trotoar		

F. Persyaratan Peralatan (BAB III IKP angka 28.10 huruf g sub angka 3; angka 28.12 huruf b sub angka 2b); angka 28.12 huruf b sub angka 2.b))

Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama, yaitu:

No.	Nama Peralatan	Kapasitas	Jumlah (minimal)
1.	Excavator	Bucket min 0.8 m ³	2 unit
2.	Dump Truck	4-6 ton	2 unit
3.	Molen/Beton Mixer	0.35 m ³	3 unit
4.	Steger/Scaffolding	~	500 set
5.	Generator	25 kva	1 unit
6.	Tangki air	1000 liter	5 unit

G. Persyaratan Personel Manajerial (BAB III IKP Angka 8.3; angka 17.3 huruf c sub angka 4 dan angka 6; angka 28.12 huruf b angka 2e))

Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial, yaitu:

Daftar Personel Manajerial yang dievaluasi dalam proses pemilihan (Tender):

No.	Tugas	Bid. Keahlian	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Keterangan
1.	Manajer Proyek 1 (satu) orang	Ahli Madya (Jenjang 8) Teknik Bangunan Gedung	Sarjana (S1) Teknik Sipil/Arsitek	5 Tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial dan Referensi Kerja
2.	Manajer Teknis 1 (satu) orang	Ahli Madya (Jenjang 8) Teknik Bangunan Gedung	Sarjana (S1) Teknik Arsitek/Teknik Sipil	5 Tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial dan Referensi Kerja
3.	Manajer Keuangan 1 (satu) orang	Keuangan	Sarjana Ekonomi/Akuntansi (S1/D4)	1 Tahun	Melampirkan Ijazah, Daftar Riwayat Hidup
4.	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, 1 (satu) orang	Ahli Madya K3 Konstruksi (Jenjang 8) atau Ahli Utama K3 Konstruksi (Jenjang 9)	S1/D4	Untuk Ahli Madya pengalaman 3 Tahun dan untuk ahli utama pengalaman 0 tahun	Melampirkan Ijazah, Sertifikat Keahlian NPWP, KTP, Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial dan Referensi Kerja

Keterangan:

Format Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial mengikuti format pada halaman 55 dalam dokumen ini.

Daftar Personel Manajerial yang tidak dievaluasi dalam proses pemilihan (Tender), namun tetap dilampirkan pada dokumen penawaran teknis serta disediakan pada saat serah terima lokasi dan personal.

No.	Tugas	Bid. Keahlian	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Keterangan
1.	Drafter, 1 (satu) orang	Juru Gambar/Draftman	D3 Teknik/S1 Teknik Arsitek / Sipil	2 Tahun	Melampirkan Ijazah, KTP, Daftar Riwayat Hidup
2.	Tenaga Teknis Pekerjaan Elektrikal, 1 (satu) orang	Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	SMK Bangunan /Elektrikal/Mesin atau Sarjana (S1) Teknik Elektro	2 Tahun	Melampirkan Ijazah, KTP, Daftar Riwayat Hidup
3.	Tenaga Pengawas Lapangan, 2 (dua) orang	Pelaksana Pengawas Lapangan	SMK Bangunan/ Sarjana Sipil/ Arsitek	2 Tahun	Melampirkan Ijazah, KTP, Daftar Riwayat Hidup
4.	Petugas K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi, 2 (dua) orang	Bidang Konstruksi	Minimal SMA-sederajat	2 Tahun	Melampirkan Ijazah, KTP, Daftar Riwayat Hidup
5	Tenaga administrasi, 1 (satu) orang	Administrasi	Minimal SMA-sederajat	1 Tahun	Melampirkan Ijazah, KTP, Daftar Riwayat Hidup

H. Cara Pembayaran (BAB III IKP angka 19.2)

Cara pembayaran dilakukan sebagaimana dimaksud dalam dokumen rancangan kontrak yang diunggah oleh PFK pada aplikasi SPSE Mandiri Unhas.

I. Masa Berlaku Surat Penawaran (BAB III IKP angka 20.1)

Masa berlaku surat penawaran adalah **60 (enam puluh)** hari kalender terhitung sejak tanggal surat penawaran dibuat.

J. Jaminan Penawaran [BAB III IKP angka 23.2; angka 28.11 huruf c sub angka 2b); sub angka 2e)]

Ketentuan Jaminan Penawaran :

- Jaminan Penawaran sebesar Rp1.130.000.000,00 (Satu miliar seratus tiga puluh juta rupiah) disampaikan adalah jaminan penawaran dari Bank Umum sebagaimana dimaksud Bab III angka 23.4.
- Masa berlaku Jaminan Penawaran selama 60 (enam puluh) Hari Kalender sejak pemasukan dokumen penawaran.
- Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan ke Kas Unhas

K. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (BAB III IKP angka 25.7 huruf b)

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah: 270 (dua ratus tujuh puluh) hari Kalender yang terdiri dari:

- Tahun 2026 selama 120 (seratus dua puluh) hari Kalender;
- Tahun 2027 selama 150 (seratus lima puluh) hari Kalender.

- L. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) (BAB III IKP angka 28.12 huruf b sub angka 2e)**
Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahaya mengacu pada Permen PUPR No.10 Tahun 2021, yaitu:
- Uraian Pekerjaan : Pekerjaan Atap;
 - Identifikasi Risiko : Terjatuh dari Ketinggian.

Keterangan:

Rincian uraian pekerjaan dan identifikasi risiko dipresentasikan dan diserahkan dokumennya dalam kegiatan *Pre-Construction Meeting* (PCM).

- M. Sanggah Banding (BAB III IKP angka 35.2; angka 35.4; angka 35.6 dan angka 35.14)**
- a. Sanggah Banding disampaikan di luar SPSE Mandiri Unhas (*offline*) ditujukan kepada : KPjA Universitas Hasanuddin;
 - b. Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada Tim Pemilihan Penyedia Pembangunan Gedung Departemen Forensik Dan Medikolegal Fakultas Kedokteran Universitas Hasanuddin;
 - c. Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah 1% dari HPS yaitu sebesar **Rp451.386.560,00 (Empat ratus lima puluh satu juta tiga ratus delapan puluh enam ribu lima ratus enam puluh rupiah) yang diterbitkan oleh Bank Umum, tanpa dijaminan kembali kepada pihak selain penerbit. Apabila diketahui penerbit/bank umum menjaminkan kepada asuransi maka jaminan sanggah banding tidak memenuhi syarat;**
 - d. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama **30 (tiga puluh)** hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding;
 - e. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka disetorkan ke Kas Unhas.

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI

KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK

1. Persyaratan Kualifikasi (No. IKP 30.12)

1. Peserta yang dapat mengikuti tender melalui SPSE Mandiri Unhas adalah peserta yang telah lulus seleksi kualifikasi yang diselenggarakan oleh Direktorat Logistik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Ayat (32) Peraturan Rektor No. 10 Tahun 2023 beserta Perubahannya (Peraturan Rektor No.30 Tahun 2025).
2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Perizinan Berusaha Berbasis Risiko (NIB) dengan kode KBLI **41016**.
3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan kualifikasi Usaha **Menengah**, serta disyaratkan **Klasifikasi Bangunan Gedung, Sub Bidang Jasa Pelaksana Konstruksi Gedung Pendidikan (kode BG006)**.
4. Memiliki NPWP dengan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak (SPT Tahun 2025).
5. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
 - a. Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
 - b. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
 - c. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan.
 - d. Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
 - 1) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - 2) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU dan lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
6. Memiliki Sertifikat yang masih berlaku, yaitu :
 - a. ISO 9001 : 2015 (*Quality Management System*)
 - b. ISO14001 : 2015 (*Environmental Management System*)
 - c. ISO 37001 : 2015 (*Anti-Bribery Management System*) dan
 - d. ISO 45001 : 2018 (*Occupational Health and Safety Management System*).
7. Memiliki Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan, dengan melampirkan bukti pembayaran iuran 3 (tiga) bulan terakhir (bulan Mei, Juni dan Juli 2026).
8. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan).

Apabila ditemukan bukti informasi yang dapat dipertanggungjawabkan bahwa terdapat akta perubahan terbaru lainnya namun peserta tidak menyampaikan maka peserta dikategorikan tidak memenuhi persyaratan. Selain itu, peserta diminta menyampaikan nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk peserta berbentuk PT, sesuai amanat UU Nomor 40 Tahun 2007).
9. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan

pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

10. Menyampaikan Pernyataan Pakta Integritas sesuai format yang tercantum dalam dokumen pemilihan ini;
11. Menyampaikan pernyataan sebagaimana dimaksud Bab III Instruksi Kepada Peserta (IKP) klausul 25.5 dengan ditandatangani basah, stempel dan bermeterai sesuai format yang tercantum dalam dokumen pemilihan ini;
12. Memiliki pengalaman sejenis paling kurang 1 (satu) pekerjaan pada bidang yang sama yaitu **pekerjaan Konstruksi Gedung Pendidikan** dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir dengan **nilai kontrak minimal Rp. 15.000.000.000,- (Lima belas miliar rupiah)**, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak.
13. **Memiliki Penilaian Kinerja Penyedia pada pengalaman sebagaimana dimaksud angka 3 di atas atau pengalaman lainnya sesuai format yang tercantum dalam dokumen pemilihan ini dengan penilaian minimal baik dari Pejabat Pembuat Komitmen/Pemilik Pekerjaan.**
14. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
$$SKP = KP - P$$
$$SKP = KP - P \quad KP = \text{nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:}$$
 - (1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
 - (2) untuk usaha non kecil (Menengah dan Besar), nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.
$$P = \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan.}$$
$$N = \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.}$$
15. Persyaratan kualifikasi kemampuan keuangan berdasarkan Peraturan Rektor Nomor Peraturan Rektor Unhas Nomor 30/UN4.1/2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Rektor Nomor 10/UN4.1/2023 tentang Pengadaan Barang/Jasa Universitas Hasanuddin yang Sumber Dananya Bukan Berasal dari APBN dan APBD Pasal 54 ayat (3) huruf c dan harus dipatuhi sesuai Pasal 54 ayat (8) huruf c, yaitu **memiliki sisa saldo minimal senilai Rp1.350.000.000,00 (Satu miliar tiga ratus lima puluh juta rupiah) yang dibuktikan dengan melampirkan rekening koran tanggal 31 Juli 2026.**

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. 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 : _____ *[Tim Pemilihan Penyedia]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan
penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank,
apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*

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 :

1. terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang
dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. 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
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan 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]

Meterai Rp10.000,00

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

[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

CONTOH

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
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 : _____ *[Tim Pemilihan Penyedia]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam
mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan
bentuk garansi bank, apabila:

Nama : _____ *[peserta tender]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

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 Sanggahan Banding tidak benar 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 Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Meterai Rp10.000,00

[Nama dan Jabatan]

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

D. DATA PERALATAN

No	Jenis	Merek dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	—	—	—	—	—
2	—	—	—	—	—
dst	—	—	—	—	—

*) Merek dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

E. DATA PERSONEL MANAJERIAL

Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (Tahun) **) ***)
1	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	—
2	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Manajer Teknik	—
3	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Manajer Keuangan	—
4	—	1. D3, tahun ____ 2. S1, tahun ____ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi	—

Keterangan:

*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.

**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
 - 1) Tahun _____
 - a. Nama Kegiatan : _____
 - b. Lokasi Kegiatan : _____
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak : _____
 - d. Nama Perusahaan : _____
 - e. Uraian Tugas : Uraian tugas dalam daftar Riwayat hidup personel manajerial diuraikan sesuai dengan posisi yang ditawarkan. Dalam hal uraian tugas tidak diisi atau diisi tetapi tidak menggambarkan posisi penugasan sesuai persyaratan maka pengalaman tersebut tidak dihitung.
 - f. Waktu Pelaksanaan : _____
 - g. Posisi Penugasan : _____
 - 2) Dst..

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

_____, 20__

Yang membuat pernyataan,

Ditanda tangani basah dan disampaikan dengan scan/foto asli tanpa proses edit (apabila tidak memenuhi maka tidak diperiksa dan menggugurkan)

(_____)
 [nama jelas]

Mengetahui:

_____ [nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]

(_____)

[nama jelas wakil sah]

Catatan:

1. Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar Riwayat hidup personil manajerial yang mencantumkan daftar pengalaman kerja (meskipun tanpa pengalaman atau dengan pengalaman nol tahun) atau referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak.
2. Daftar Riwayat hidup personel manajerial ditandatangani basah oleh personel manajerial, dan diunggah dengan foto asli/hasil pemindaian tanpa proses edit sebagaimana dimaksud pada Bab III Klausul 28.12 huruf b angka 2 sub huruf c sub angka 8.

F. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN

Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	
2.	
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	
2.	
Dst.	Dst.

G. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

Dapat mengikuti lampiran permen PUPR no. 10 tahun 2021 tentang pedoman sistem manajemen keselamatan konstruksi

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

..... <i>[Logo & Nama Perusahaan]</i>	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>
--	--

DAFTAR ISI

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

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi

A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

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

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

B. Perencanaan Keselamatan Konstruksi

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

Tabel Contoh Format Tabel IBPRP*

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

Keterangan:

- Pejabat Pembuat Komitmen mengisi kolom 1, 2 dan 3 (RKK lengkap dipresentasikan dan diserahkan dokumennya pada saat PCM) yaitu:
Kolom 1: No. Urut1
Kolom 2: Uraian pekerjaan: Pekerjaan Atap.
Kolom 3: Identifikasi bahaya: Terjatuh dari ketinggian.
- Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
- Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

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

Tabel Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus

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

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. Contoh Jadwal Program Komunikasi

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

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

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

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]

Nama Paket Pekerjaan :

Tanggal Pekerjaan :s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ <i>Safety Helmet</i>	√	4.	Rompi Keselamatan/ <i>Safety Vest</i>	√
2	Sepatu/ <i>Safety Shoes</i>	√	5.	Masker Pernafasan/ <i>Respiratory</i>	√
3	Sarung Tangan/ <i>Safety Gloves</i>	√	6.	 Dst.	

Urutan Langkah Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Pengendalian	Penanggung Jawab

E. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

E.1 Pemantauan dan Evaluasi

Tabel Contoh Jadwal Inspeksi dan Audit

No	Kegiatan	PIC	Bulan Ke-											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	<i>Inspeksi Keselamatan Konstruksi</i>													
2	<i>Patroli Keselamatan Konstruksi</i>													
3	<i>Audit internal</i>													