

**Dokumen Pemilihan (Lelang)  
Pemilihan Mitra Kerja Sama**

---

**KERJASAMA  
*EVENT ORGANIZER* (EO)  
KEGIATAN *CAPACITY BUILDING*  
PENGEMBANGAN SDM  
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

---

**TIM KSO ULP  
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN  
TAHUN 2022**

**DOKUMEN PEMILIHAN MITRA KERJASAMA**

**Nomor: KN.01.05/XII.1.BLU/5949/2022**

**Tanggal: 12 April 2022**

**untuk**

**KERJASAMA  
EVENT ORGANIZER (EO)  
KEGIATAN CAPACITY BUILDING PENGEMBANGAN SDM  
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**

**TIM KSO ULP  
RSUP dr. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN  
TAHUN 2022**

## UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro dalam mengundang pihak penyedia untuk menjadi partner Kerjasama dalam Sterilisasi Ruang Rawat Inap Dan Ruang Tindakan Medis Lainnya. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak penyedia dan pihak RSST serta para pihak yang terkait, untuk bisa memberikan layanan medis yang profesional kepada pelanggan atau pasien RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

|                                      |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ~ <b>KERJASAMA OPERASIONAL (KSO)</b> | : | Pendayagunaan Aset BLU dan/atau asset milik pihak lain dalam rangka tugas dan fungsi BLU, melalui kerja sama antara BLU dengan pihak lain yang dituangkan dalam naskah perjanjian. Perjanjian dibuat antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan asset dan atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut; |
| ~ <b>LDP</b>                         | : | Lembar Data Pemilihan;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ~ <b>LDK</b>                         | : | Lembar Data Kualifikasi;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ~ <b>Tim Kerjasama</b>               | : | Tim yang ditetapkan Direktur Utama yang bertugas untuk melakukan inventarisasi objek yang akan diselenggarakan melalui kerjasama operasional;                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ~ <b>Tim Teknis</b>                  | : | Tim yang ditetapkan Direktur Utama yang bertugas untuk membantu Tim KSO dan Tim KSO ULP terkait hal teknis dalam kerjasama operasional maupun pemilihan mitra kerjasama operasional;                                                                                                                                                                                                                             |
| ~ <b>Tim KSO ULP</b>                 | : | Tim yang ditetapkan Ka. ULP yang bertugas menyelenggarakan pemilihan calon mitra kerja sama operasional;                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ~ <b>Form Isian Data Kualifikasi</b> | : | Form isian yang digunakan penyedia barang/jasa untuk menginputkan/mengisi dan mengirimkan data kualifikasi secara <i>off line</i> ;                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| - <b>SPPBJ</b>                       | : | Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| ~ <b>Pemilihan</b>                   | : | Proses pemilihan/seleksi calon mitra kerjasama operasional yang dimulai dari pengumuman pemilihan sampai dengan usulan penetapan mitra kerja sama operasional sebagai pemenang kepada Direktur Utama Rumah Sakit;                                                                                                                                                                                                |

- C. Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDP.
- D. Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.
- E. Tim KSO ULP mengumumkan pelaksanaan Pemilihan melalui website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro di alamat ([www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat

**UNDANGAN/ PENGUMUMAN**  
**PEMILIHAN MITRA KERJASAMA**  
**EVENT ORGANIZER (EO)**  
**KEGIATAN CAPACITY BUILDING PENGEMBANGAN SDM**  
**RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN**  
 Nomor : KN.01.05/XII.1.BLU/5949/2022  
 Tanggal : 12 April 2022

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten akan melaksanakan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebagai berikut :

**1. Paket Pekerjaan**

- Nama Paket Pekerjaan : Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM  
 RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun Anggaran 2022
- Lingkup Pekerjaan : Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Tahun Anggaran 2022

**2. Persyaratan Peserta**

- 1) Memiliki Surat Izin SIUP / TDP / NIB yang bergerak dalam pengembangan SDM;
- 2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 3) Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
- 4) Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021;
- 5) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
- 6) Memiliki pengalaman dalam pengembangan kompetensi SDM;
- 7) Memiliki tenaga ahli / motivator yang berpengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP;

**3. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:**

| No | Kegiatan                      | Tanggal                                                                | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pengumuman Pemilihan          | Rabu, 13 April 2022 :<br>10.00 WIB                                     | ~ Dikirim ke alamat email Calon Peserta melalui email <a href="mailto:ulprsst2@gmail.com">ulprsst2@gmail.com</a> ;<br>~ Papan Pengumuman RSST;<br>~ Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro ( <a href="http://www.rsupsoeradji.id">www.rsupsoeradji.id</a> ) pada menu Berita Informasi Pengadaan. |
| 2  | Pengambilan Dokumen Pemilihan | Rabu, 13 April 2022:<br>12.01 WIB<br>s.d<br>Rabu, 20 April 2022<br>WIB | ~ Kantor ULP;<br>~ Dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro ( <a href="http://www.rsupsoeradji.id">www.rsupsoeradji.id</a> ) pada menu Berita Informasi Pengadaan;<br>~ Dapat diunduh di Lampiran/ <i>Attachment</i> yang dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.                |

| No | Kegiatan                                                                          | Tanggal                                                                           | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | Pemberian Penjelasan                                                              | Senin, 18 April 2022 :<br>09:00 – 10:00 WIB                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian Penjelasan dilakukan melalui email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat <a href="mailto:ulprsst2@gmail.com">ulprsst2@gmail.com</a> sesuai jadwal;</li> <li>- Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan;</li> <li>- Pertanyaan dan Jawaban akan diunggah pada website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (<a href="http://www.rsupsoeradji.id">www.rsupsoeradji.id</a>) pada menu Berita Informasi Pengadaan.</li> </ul> |
| 4  | <del>Tinjauan Lapangan (Apabila Diperlukan)</del>                                 | <del>Senin, 31 Januari 2022 :<br/>11:00 WIB</del>                                 | <del>Peninjauan Lapangan dilakukan di RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro sesuai dengan jadwal;</del><br><del>Peninjauan Lapangan yang dilakukan diluar jadwal tidak akan dilayani.</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | Penyampaian Dokumen Penawaran                                                     | Senin, 18 April 2022 :<br>11:01 WIB<br>s.d<br>Rabu, 20 April 2022 :<br>10:00 WIB  | Dokumen Penawaran disampaikan langsung kepada Tim KSO ULP RSST sebelum batas akhir pemasukan penawaran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 6  | Pembukaan Dokumen Penawaran                                                       | Rabu, 20 April 2022 :<br>10:01 WIB<br>s.d<br>Selasa, 10 Mei 2022 :<br>10:00 WIB   | Kantor ULP RSST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7  | Pemeriksaan Administrasi dan penilaian Proposal Teknis dan Kualifikasi perusahaan | Rabu, 20 April 2022 :<br>10:01 WIB<br>s.d<br>Selasa, 10 Mei 2022 :<br>10:00 WIB   | Kantor ULP RSST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8  | Presentasi Proposal Teknis (Apabila Diperlukan)                                   | Senin, 25 April 2022 :<br>10:01 WIB<br>s.d<br>Kamis, 28 April 2022 :<br>10:00 WIB | RSST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 9  | Klarifikasi, Verifikasi dan Pembuktian Kualifikasi                                | Rabu, 20 April 2022 :<br>10:01 WIB<br>s.d<br>Selasa, 10 Mei 2022 :<br>10:00 WIB   | Undangan di kirim via email ULP ( <a href="mailto:ulprsst2@gmail.com">ulprsst2@gmail.com</a> ) ke alamat Email Peserta yang dicantumkan pada dokumen Penawaran. Dan Pelaksanaan kegiatan di Kantor ULP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)                                    | Selasa, 10 Mei 2022 :<br>10:01 – 16:00 WIB                                        | Kantor ULP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| No | Kegiatan                                         | Tanggal                                                                       | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | Penetapan Pemenang                               | Selasa, 10 Mei 2022 :<br>10:01 – 16:00 WIB                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email <a href="mailto:ulprsst2@gmail.com">ulprsst2@gmail.com</a>;</li> <li>- Papan Pengumuman RSST;</li> <li>- Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (<a href="http://www.rsupsoeradji.id">www.rsupsoeradji.id</a>) pada menu Berita Informasi Pengadaan;</li> </ul> |
| 12 | Pengumuman Pemenang                              | Selasa, 10 Mei 2022 :<br>10:01 – 16:00 WIB                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dikirim ke alamat email Peserta melalui email <a href="mailto:ulprsst2@gmail.com">ulprsst2@gmail.com</a>;</li> <li>- Papan Pengumuman RSST;</li> <li>- Website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro (<a href="http://www.rsupsoeradji.id">www.rsupsoeradji.id</a>) pada menu layanan pengadaan</li> </ul>           |
| 13 | Masa sanggah                                     | Selasa, 10 Mei 2022 :<br>16:00 WIB<br>s.d<br>Kamis, 12 Mei 2022:<br>10:00 WIB | Bila ada sanggahan disampaikan melalui surat atau email ke <a href="mailto:ulprsst2@gmail.com">ulprsst2@gmail.com</a> ditujukan kepada Tim KSO ULP. Sanggahan yang masuk sebelum jam mulai dan setelah jam berakhirnya jadwal Masa Sanggah, maka akan diabaikan;                                                                                      |
| 14 | Usulan Penetapan Pemenang                        | Kamis, 12 Mei 2022:<br>10:01 WIB                                              | Kantor ULP RSST                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15 | Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional     | Jumat, 13 Mei 2022 :<br>10:00 WIB                                             | Oleh Tim Kerjasama Bidang Pendidikan dan Penelitian RSST                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 16 | Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional | Oleh Tim PKS RSST                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

#### 4. Cara pengambilan Dokumen Pemilihan :

- Dokumen Pemilihan dapat diunduh di website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro ([www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)) pada menu Layanan Pengadaan dan dapat diunduh di Lampiran/ Attachment yang dikirimkan ke alamat email Calon Peserta.
- Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 ( satu ) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pemilihan.
- Peserta tidak dipungut biaya dalam pelaksanaan Pemilihan ini.
- Peserta yang mendaftar dan memasukkan penawaran menyetujui Pakta Integritas.
- Dengan mengundang/mengumumkan Pemilihan ini maka Pihak RSST terkait Pemilihan Mitra Kerja Sama ini menyetujui Pakta Integritas.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Tim KSO ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro

## INSTRUKSI KEPADA PESERTA(IKP)

---

- 1. Lingkup Pekerjaan**
  - 1.1 Tim KSO ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pemilihan Barang dan Jasa sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
  - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
  - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
- 2. Sumber Dana**

Pemilihan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- 3. Peserta Pemilihan**

Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta Pemilihan yang berbentuk badan usaha, atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi.
- 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan**
  - 4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
    - a. berusaha mempengaruhi anggota Tim KSO ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
    - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pemilihan sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain; dan/atau
    - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
  - 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
    - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
    - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
    - c. gugatan secara perdata; dan/atau
    - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
  - 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Tim KSO ULP kepada Direktur Utama.

**5. Larangan  
Pertentangan  
Kepentingan**

- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1. antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha dilarang merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pemilihan yang sama.
  - b. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pemilihan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Tim KSO ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan.
  - c. PA, KPA, Direktur Utama, anggota Tim KSO ULP dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
  - d. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri.
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pemilihan Barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang berasal dari luar negeri (impor);
  - pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
  - semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi perbankan, dan pemeliharaan; dan
  - peserta diwajibkan membuat daftar barang yang berasal dari luar negeri (impor) yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pemilihan barang yang berasal dari luar negeri (impor), dimungkinkan dalam hal:
- Barang tersebut belum dapat diproduksi/ dihasilkan di dalam negeri;
  - spesifikasi teknis Barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
  - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- ~~6.4 [Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri].~~
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- Setiap peserta, atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

#### **A. DOKUMEN PEMILIHAN**

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi;
- 8.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Umum
  - Pengumuman
  - Instruksi Kepada Peserta;
  - Tahapan proses dan tata cara penilaian;
  - Rancangan Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - Keterangan lain yang diperlukan;
  - Bentuk Dokumen Penawaran:
    - 1) Surat Penawaran;

- 2) Dokumen Proposal Teknis;
- 3) *[Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)]. Bukan syarat pokok.*

8.3. Dokumen Kualifikasi meliputi:

- a. Lembar Data Kualifikasi;
- b. Pakta Integritas ;
- c. Isian Data Kualifikasi;
- d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
- e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;

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

**9. Bahasa Dokumen Pemilihan**

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

**10. Pemberian Penjelasan**

- 10.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara Pemberian Penjelasan dilakukan melalui email dengan pertanyaan dikirimkan ke alamat [ulprsst2@gmail.com](mailto:ulprsst2@gmail.com) sesuai jadwal. Pertanyaan yang masuk setelah jam berakhirnya jadwal Pemberian Penjelasan akan diabaikan. Pertanyaan dan Jawaban akan diunggah pada website RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro ([www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)) pada menu Berita Informasi Pengadaan.
- 10.2 Pemberian penjelasan dilakukan sesuai jadwal dalam pengumuman.
- 10.3 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.4 Apabila diperlukan Tim KSO ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen Pemilihan.
- 10.5 Apabila diperlukan, Tim KSO ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- 10.6 Tim KSO ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab dan pertanyaan yang memerlukan penjelasan lebih lanjut dari Tim KSO dan Tim Teknis.
- 10.7 Apabila diperlukan Tim KSO ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 10.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Penyedia Barang tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Tim KSO ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 10.9 Apabila dipandang perlu, TIM KSO ULP dapat memberikan penjelasan (ulang).

- 10.10 Ikut hadir melaksanakan proses penjelasan pekerjaan (aanwizing) Tim KSO, Tim Teknis dan Tim KSO ULP.
  - 10.11 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan kemudian disusun Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh Tim KSO ULP, Ka. Tim KSO, dan Tim Teknis dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pemilihan calon mitra kerja sama operasional.
  - 10.12 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui website RSST.
- 11. Perubahan Dokumen Pemilihan**
- 11.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Tim KSO ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
  - 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, harus mendapatkan persetujuan Ka Tim KSO dan Tim Teknis sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
  - 11.3 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 yang awal.
  - 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Tim KSO ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
  - 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
  - 11.6 Tim KSO ULP mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (upload) file adendum Dokumen Pemilihan melalui website RSST ([www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)) pada menu Berita Informasi pengadaan paling lambat 1 (satu) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
  - 11.7 Apabila Tim KSO ULP akan mengunggah (upload) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 1 (satu) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Tim KSO ULP wajib memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.
  - 11.8 Peserta dapat mengunduh (download) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (upload) Tim KSO ULP pada website RSST ([www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)) pada menu Berita Informasi pengadaan
- 12.**
- B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 13. Biaya dalam Penyiapan**
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Penawaran</b>             | 13.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tim KSO ULP tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.                                                                                                        |
| <b>14. Bahasa Penawaran</b>  | 14.1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.                                                                                                                                  |
|                              | 14.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.                                                                                |
|                              | 14.3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia. |
| <b>15. Dokumen Penawaran</b> | <p>Dokumen Penawaran meliputi:</p> <p>a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tanggal;</li> <li>b) masa berlaku penawaran;</li> <li>c) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan</li> <li>d) bermaterai dan cap basah.</li> </ul> <p>b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:</p> |                                                                                                                                                                                              |

| No | Syarat Teknis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dokumen yang Dilampirkan                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Rincian harga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan proposal penawaran.<br>(harga termasuk pajak)                                                                                                                                                                                |
| 3  | <p>Menyediakan Fasilitas : Syarat Fasilitas Wajib meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hotel bintang 4</li> <li>2. Narsum pengalaman bersertifikat BNSP</li> <li>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)</li> <li>4. Kaos kerah (bahan katun)</li> <li>5. Dokumentasi kegiatan foto &amp; video, kamera drone, figura.</li> <li>6. Konsumsi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hari I: Malam (1 x), Cofee Break (1x)</li> <li>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)</li> <li>✓ Paket termasuk air mineral.</li> <li>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat</li> </ul> </li> <li>7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)</li> <li>8. Outdoor activity/outbond</li> <li>9. Indoor activity/ motivation</li> <li>10. Master of ceremony</li> <li>11. Gala dinner</li> </ol> <p>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)</li> <li>13. Doorprize menarik</li> <li>14. Live music</li> <li>15. Peralatan P3K</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;</li> <li>➤ Narsum yang ditawarkan dilengkapi dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP</li> </ul> |
| 4  | Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.                                                                                                                                                                                                 |

c. Data Kualifikasi Perusahaan

C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

16. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) file penawaran (Hardcopy) yang terdiri dari:
  - Penawaran Administrasi;
  - Proposal Teknis; dan
  - Data Kualifikasi Perusahaan.
17. Pemasukan/ Penyampaian Dokumen

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Tim KSO ULP dengan ketentuan:
  - Data kualifikasi disampaikan melalui *form* isian kualifikasi yang tersedia

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Penawaran</b></p>                       | <p>pada dokumen Pemilihan dan dilampiri hasil pindai dokumen kualifikasi.</p> <p>b. Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;</li> <li>2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;</li> <li>3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;</li> <li>4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.</li> <li>5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.</li> <li>6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.</li> </ol> <p>c. 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.</p> <p>d. Untuk metode 1 (satu) file (sampul):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumen penawaran disampaikan langsung pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST;</li> <li>2) Tim KSO ULP membuat tanda terima / bukti penerimaan dokumen penawaran Pemilihan.</li> <li>3) Persyaratan administrasi dan proposal teknis disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan rekamannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN" <b>(dalam bentukjilid/buku) yang dimasukkan dalam amplop tertutup berstempel perusahaan.</b></li> <li>4) Dokumen yang dimaksud pada angka 3) dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis "<b>Dokumen Penawaran Pemilihan</b>", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta.</li> <li>5) Surat/Form penawaran dan/atau surat/form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang dianggap sah sebagai dokumen dan telah ditandatangani cap basah oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.</li> </ol> |
| <p><b>18. Batas Akhir Waktu Pemasukan</b></p> | <p>18.1 Penawaran harus disampaikan langsung/via pos/jasa pengiriman kepada Tim KSO ULP RSST paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh Tim KSO ULP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Penawaran</b>                       | 18.2 | Tim KSO ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. keadaan kahar;</li> <li>b. terjadi gangguan teknis;</li> <li>c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau</li> <li>d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.</li> </ul> |
|                                        | 18.3 | Dalam hal Tim KSO ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi menu layanan pengadaan website RSST <a href="http://www.rsupsoeradji.id">www.rsupsoeradji.id</a> ).                                                                                                                                                              |
|                                        | 18.4 | Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Tim KSO ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran.                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                        | 18.5 | Pepanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 18.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                        |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>19. Dokumen Penawaran Terlambat</b> | 19.1 | Tim KSO ULP menolak setiap <i>file</i> penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                        | 19.2 | Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan salah satu anggota Tim KSO ULP menutup penerimaan Dokumen Penawaran Pemilihan, dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.                                                                                                                                                                                          |
|                                        | 19.3 | Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, Tim KSO ULP menyatakan dihadapan para peserta bahwa saat pemasukan Dokumen Penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran Pemilihan yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran Pemilihan, dan membuka Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk.                                                                  |
|                                        | 19.4 | Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, kecuali keadaan kahar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                        | 19.5 | Perubahan tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan karena terjadi kahar, dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.                                                                                                                                                                                                                                       |

#### D. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

|                                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>20. Pembukaan Penawaran</b> | 20.1 | Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka dihadapan minimal 1 (satu) peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan.                                                                                                                                                         |
|                                | 20.2 | Tim KSO ULP meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, Tim KSO ULP menunda pembukaan sampai waktu tertentu /1 (satu) jam. Apabila sampai waktu tertentu/1 (satu) jam tetap tidak ada |

yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;

- 20.3 Tim KSO ULP menghitung Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk dihadapan peserta.
- 20.4 Tim KSO ULP membuka Dokumen Penawaran Pemilihan di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Pemilihan.
- 20.5 Tim KSO ULP memeriksa, dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Pemilihan yang terdiri dari:
- (a) persyaratan administrasi meliputi:  
Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1) tanggal;
  - 2) masa berlaku penawaran;
  - 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - 4) bermaterai dan cap basah.
- (b) dokumen proposal teknis, terdiri dari :

| No | Syarat Teknis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dokumen yang Dilampirkan                                                                                                                                                               |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                                                                                                                                              |
| 2  | Rincian harga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dibuktikan dengan proposal penawaran. (per pack harga termasuk pajak)                                                                                                                  |
| 3  | Menyediakan Fasilitas : Syarat Fasilitas Wajib meliputi :<br>1. Hotel bintang 4<br>2. Narsum pengalaman bersertifikat BNSP<br>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)<br>4. Kaos kerah (bahan katun)<br>5. Dokumentasi kegiatan foto & video, kamera drone, figura.<br>6. Konsumsi:<br>✓ Hari I: Malam (1 x), Cofee Break (1x)<br>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)<br>✓ Paket termasuk air mineral.<br>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat<br>7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)<br>8. Outdoor activity/outbond<br>9. Indoor activity/ motivation<br>10. Master of ceremony<br>11. Gala dinner<br>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :<br>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)<br>13. Doorprize menarik<br>14. Live music<br>15. Peralatan P3K | ➤ Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;<br>➤ Narsum yang ditawarkan dilengkapi dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP |
| 4  | Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.                                                                                                                                         |

(c) Data Kualifikasi Perusahaan

- 20.6 Tim KSO ULP tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.
- 20.7 Tim KSO ULP segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan yang paling sedikit memuat:
- a) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan;
  - b) jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c) keterangan lain yang dianggap perlu;
  - d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
  - e) tanda tangan anggota Tim KSO ULP;
- 20.8. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Tim KSO ULP yang hadir
- 20.9. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 20.10. Salinan Berita Acara di unggah di web RSST tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
- 20.11. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka Tim KSO ULP tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga sebagaimana ketentuan angka 22.

## 21. Evaluasi Dokumen Penawaran

- 21.1. Metode evaluasi penawaran yang digunakan dalam pelaksanaan pemilihan ini : **Sistem Gugur (untuk Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi) dan Sistem Bobot / Nilai (untuk Evaluasi Teknis)**
- 21.2. Tim KSO ULP bersama dengan Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis bersama Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pelayanan;
  - c. evaluasi kualifikasi
- 21.3. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Tim KSO ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
  - b. Tim KSO ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok (sesuai syarat dalam Dokumen Pemilihan);
  - d. Tim KSO ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
    - 1.) ketidakikutsertaan dalam pemberian penjelasan; dan/atau
    - 2.) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
  - e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi

kepada Tim KSO ULP, Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian selama proses evaluasi.

- f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan) antara peserta, Tim KSO ULP, Tim Teknis dan Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan pesertalainnya yang tidak terlibat; dan
  - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.

#### 21.4. Evaluasi Administrasi:

- a) Evaluasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran administrasi.
- b) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila penawaran lengkap sesuai yang diminta/dipersyaratkan :
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/ dilengkapi;
  - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a. tanggal;
    - b. masa berlaku penawaran;
    - c. harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
    - d. bermaterai dan cap basah.
- c) Tim KSO ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- d) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- e) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

#### 21.4. Evaluasi Teknis:

- a. **evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran menggunakan Sistem Bobot / Nilai**; dilakukan dengan cara memeriksa pemenuhan unsur dan kriteria evaluasi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan dilakukan penilaian sesuai kriteria yang tertera dalam Dokumen Pemilihan;
- b. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- c. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- d. Tim KSO ULP bersama Tim Teknis dan Tim Kerjasama Bidang Pelayanan RSST menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila: melampirkan Proposal Teknis:

| No | Syarat Teknis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dokumen yang Dilampirkan                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Rincian harga.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan proposal penawaran. (per pack harga termasuk pajak)                                                                                                                                                                          |
| 3  | <p>Menyediakan Fasilitas : Syarat Fasilitas Wajib meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hotel bintang 4</li> <li>2. Narsum pengalaman bersertifikat BNSP</li> <li>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)</li> <li>4. Kaos kerah (bahan katun)</li> <li>5. Dokumentasi kegiatan foto &amp; video, kamera drone, figura.</li> <li>6. Konsumsi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hari I: Malam (1 x), Cofee Break (1x)</li> <li>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)</li> <li>✓ Paket termasuk air mineral.</li> <li>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat</li> </ul> </li> <li>7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)</li> <li>8. Outdoor activity/outbond</li> <li>9. Indoor activity/ motivation</li> <li>10. Master of ceremony</li> <li>11. Gala dinner</li> </ol> <p>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)</li> <li>13. Doorprize menarik</li> <li>14. Live music</li> <li>15. Peralatan P3K</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;</li> <li>➤ Narsum yang ditawarkan dilengkapi dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP</li> </ul> |
| 4  | Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.                                                                                                                                                                                                 |

- f. Tim KSO ULP meminta klarifikasi dengan cara presentasi oleh peserta mengenai mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat/cara kerja/metodologi dan hal-hal lain yang diperlukan penjelasan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan dihadiri Tim Teknis dan Tim Kerjasama Bidang Pendidikan dan Penelitian RSST;
- g. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Tim KSO ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- h. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.
- i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses Pemilihan tetap dilanjutkan; dan
- j. Apabila dalam evaluasi ditemukan indikasi persaingan usaha tidak sehat dan/atau indikasi adanya pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, maka peserta yang terindikasi bersekongkol digugurkan dalam proses Pemilihan.
- k. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka Pemilihan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- l. Tim KSO ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada),
- m. Apabila peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi teknis dengan ketentuan sebagaimana angka 22.

|                                             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>22. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis</b> | 22.1 | Klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan bersamaan dengan evaluasi.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                             | 22.2 | Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>23. Evaluasi Kualifikasi</b>             | 23.1 | Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang Pemilihan serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).                                                                                                                                                                                                                                |
|                                             | 23.2 | <b>Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                             | 23.3 | Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                             | 23.4 | Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan Dokumen Pemilihan ini.                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                             | 23.5 | Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Memiliki Surat Izin SIUP / TDP / NIB yang bergerak dalam pengembangan SDM;</li> <li>2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3) Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;</li> <li>4) Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021;</li> </ul> |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>5) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);</li> <li>6) Memiliki pengalaman dalam pengembangan kompetensi SDM;</li> <li>7) Memiliki tenaga ahli / motivator yang berpengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                   | <p>23.6 Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.</p> <p>23.7 Evaluasi kualifikasi dalam proses pemilihan sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.</p> <p>23.8 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>24. Pembuktian Kualifikasi</b> | <p>24.1 Pembuktian kualifikasi terhadap calon peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;</p> <p>24.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;</p> <p>24.3 Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;</p> <p>24.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon mitra kerja sama operasional digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;</p> <p>24.5 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>25. Presentasi</b>             | <p>25.1 Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis dan kualifikasi, diundang untuk presentasi dan memaparkan secara rinci penawaran kerjasama operasional dihadapan Tim KSO, Tim Teknis dan Tim KSO ULP (<b>apabila diperlukan</b>);</p> <p>25.2 <b>Perihal perlu tidaknya dilakukan presentasi merupakan hasil keputusan bersama antara Tim Kerja Sama Bidang Pendidikan dan Penelitian RSST, Tim Teknis dan Tim KSO ULP, yang mana keputusan tersebut tidak dapat diganggu gugat oleh peserta pemilihan;</b></p> <p>25.3 Undangan presentasi disampaikan Tim KSO ULP melalui email kepada peserta sesuai dengan alamat email yang tertera pada dokumen penawaran/dokumen kualifikasi;</p> <p>25.4 Peserta yang diundang dan tidak menghadiri undangan presentasi sesuai waktu dan tempat yang ditentukan, dianggap mengundurkan diri dari proses pemilihan dan kepadanya tidak diberikan</p> |

perpanjangan waktu/ penjadwalan ulang (*reschedule*).

**26. Berita Acara  
Hasil Pemilihan**

- 26.1 BAHP disusun oleh Tim KSO ULP yang merupakan kesimpulan dari hasil pemeriksaan Dokumen Penawaran dan presentasi bersama dengan Tim Teknis dan Tim KSO.
- 26.2 BAHP memuat laporan hasil pelaksanaan Pemilihan, cara penilaian, dan penetapan urutan pemenang. BAHP ditandatangani oleh Ketua dan semua anggota Tim KSO ULP.
- 26.3 BAHP bersifat rahasia sampai dengan penandatanganan perjanjian kerja sama operasional.
- 26.4 BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a) nama semua peserta;
  - b) persyaratan Pemilihan;
  - c) unsur-unsur yang dinilai oleh Tim Teknis;
  - d) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Pemilihan; dan
- 26.5 Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa Pemilihan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Pemilihan ulang. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang.

**E. PENETAPAN PEMENANG PEMILIHAN**

**27. Penetapan  
Pemenang**

- 27.1 Tim KSO ULP menetapkan daftar peringkat 3 (tiga) calon mitra kerja sama operasional dengan peringkat kesatu adalah penawar yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga.
- 27.2 Penetapan pemenang dilakukan oleh Tim KSO ULP setelah mendapat masukan dari Tim Teknis dan Tim KSO.
- 27.3 Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada Tim KSO ULP.
- 27.4 Tim KSO ULP melaporkan kepada Direktur Utama yang disertai penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu.
- 27.5 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
  - a) Nama Pemilihan;
  - b) Nama Seluruh peserta Pemilihan ;
  - c) Nama dan Identitas Pemenang;
  - d) Hasil pemeriksaan administrasi dan proposal teknis.
- 27.6 Tim KSO ULP menyampaikan usulan penetapan calon mitra kerja sama operasional sebagai pemenang Pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

- 27.7 Penetapan pemenang dilakukan dengan didukung data sebagai berikut:
- a) Dokumen Pemilihan beserta addendum (bila ada);
  - b) BAPP;
  - c) BAHP;
  - d) Ringkasan proses dan hasil Pemilihan; dan
  - e) Proposal dari pemenang 1, 2 dan 3.

## **28. Pengumuman Pemenang**

- 28.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) dan surat penetapan pemenang, Tim KSO ULP mengumumkan pemenang Pemilihan pada aplikasi menu layanan pengadaan website RSST ([www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling sedikit memuat:
- a) nama Pemilihan;
  - b) nama dan Identitas Pemenang ;
  - c) skor teknis.
- 28.2 Pemenang diumumkan dan diberitahukan oleh Tim KSO ULP kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.

## **29. Sanggahan**

- 29.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Tim KSO ULP dalam waktu yang telah ditetapkan dengan disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 29.2 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - c. penyalahgunaan wewenang oleh Tim KSO ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 29.3 Tim KSO ULP wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (*tiga*) hari kerja setelah menerima sanggahan.
- 29.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Tim KSO ULP menyatakan pemilihan gagal.
- 29.5 Sanggahan dianggap tidak ada apabila :
- 1. Tidak ditujukan kepada Tim KSO ULP;
  - 2. Alamat email tidak seperti yang tertera ([ulprsst2@gmail.com](mailto:ulprsst2@gmail.com)), dan
  - 3. Disampaikan di luar jadwal masa sanggah

## **F. PEMILIHAN GAGAL DAN TINDAK LANJUT PEMILIHAN GAGAL :**

**30. Pemilihan Gagal dan Tindak Lanjut Pemilihan Gagal**

- 30.1. Pemilihan dinyatakan gagal, dalam hal:
- terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
  - tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
  - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
  - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
  - tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
  - Tim KSO ULP/Tim Teknis/Tim Kerja Sama terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
  - PA/KPA menyetujui penolakan oleh Direktur Utama atas hasil pemilihan.
- 30.2. Setelah Pemilihan dinyatakan gagal, maka Tim KSO memberitahukan kepada seluruh peserta melalui Website RSST.
- 30.3. Setelah pemberitahuan adanya Pemilihan gagal, maka Tim KSO ULP segera melakukan:
- evaluasi ulang; atau
  - Pemilihan ulang.
- 30.4. Sebelum melaksanakan tindak lanjut Pemilihan gagal, Tim KSO ULP atau Tim KSO ULP pengganti (apabila diganti) melakukan review atas penyebab Pemilihan gagal. Hasil review atas penyebab Pemilihan gagal menjadi dasar untuk melakukan perbaikan dalam melaksanakan tindak lanjut Pemilihan gagal.
- 30.5. Tim KSO ULP melakukan evaluasi ulang, apabila dalam evaluasi penawaran terdapat kesalahan.
- 30.6. Tim KSO ULP melakukan Pemilihan ulang, apabila:
- tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan. Pemilihan ulang dapat diikuti oleh peserta dengan yang pada pemilihan sebelumnya sudah mengikuti;
  - tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
  - seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; atau
  - korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Tim KSO ULP/Tim Teknis/Tim Kerjasama Bidang Pelayanan.
- 30.7. Dalam hal tindak lanjut Pemilihan gagal sebagaimana dimaksud pada klausul 29.3 tidak dapat dilaksanakan, maka Tim KSO ULP membatalkan proses Pemilihan.
- 30.8. Peserta Pemilihan tidak dapat menuntut ganti rugi kepada PA/KPA, Tim KSO ULP, dan/atau ULP apabila penawarannya ditolak atau Pemilihan dinyatakan gagal atau Pemilihan dibatalkan.
- 30.9. Dalam hal Pemilihan ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Tim KSO ULP/Tim Kerja

sama Bidang Pendidikan dan Penelitian/ Tim Teknis, Pemilihan ulang dilakukan oleh Tim KSO ULP (yang baru).

## G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

- |                                                  |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>31. Laporan dan Usulan Tim KSO ULP</b></p> | <p>31.6.</p> | <p>Laporan dan Usulan Tim KSO ULP 30.1 Tim KSO ULP melalui Ka. ULP menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada Direktur Utama dengan melampirkan BAHP, Surat Sanggah dan Jawaban Sanggah, serta Berita Acara/informasi tambahan lainnya (jika ada).</p>                                                                                                                                                                                                |
|                                                  | <p>31.7.</p> | <p>Laporan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 disampaikan dengan ketentuan:<br/>a. tidak ada sanggah; atau<br/>b. sanggah telah dijawab dan dinyatakan tidak benar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p><b>32. Penunjukan Penyedia</b></p>            | <p>32.1</p>  | <p>Sebelum menetapkan SPPBJ, Direktur Utama beserta Tim Kerjasama Bidang Pelayanan melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Tim KSO ULP untuk memastikan:<br/>a. bahwa proses pemilihan Mitra Kerjasama sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan<br/>b. bahwa Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerjasama memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.</p>                                                        |
|                                                  | <p>32.2.</p> | <p>Dalam hal Direktur Utama menyetujui hasil pemilihan, maka Direktur Utama menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                  | <p>32.3.</p> | <p>Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Penyedia disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal (SPI).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                  | <p>32.4.</p> | <p>Direktur Utama menyampaikan SPPBJ tersebut kepada Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                  | <p>32.5.</p> | <p>Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama yang ditunjuk menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:<br/>a. calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi; atau<br/>b. apabila Pemenang Pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak maka dikenakan sanksi administratif (Sanksi Daftar Hitam);</p> |
|                                                  | <p>32.6.</p> | <p>Apabila Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan Penyedia dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat (apabila ada), selama masa berlaku penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.</p>                                                                                                                                       |
|                                                  | <p>32.7.</p> | <p>Dalam hal tidak ada calon Pemenang Cadangan atau semua Pemenang Pemilihan/Calon Mitra Kerja Sama yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Direktur Utama menyampaikan kepada Tim KSO ULP untuk kemudian dilakukan Pemilihan ulang atau Evaluasi Ulang dan ditembuskan kepada ULP.</p>                                                                                                                                                                  |

- 32.8. SPPBJ diterbitkan paling lambat 14 (Empat Belas) hari kalender setelah Direktur Utama menerima hasil pelaksanaan pemilihan.
- 32.9. Dalam hal Direktur Utama tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka Direktur Utama menyampaikan penolakan kepada Tim KSO ULP dengan tembusan kepada Kepala ULP disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, Direktur Utama dan Tim KSO ULP melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan mitra kerja sama.
- 32.10. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah Direktur Utama dan Tim KSO ULP tidak mencapai kesepakatan.
- 32.11. PA/KPA memutuskan hasil pemilihan dengan ketentuan:
  - a. apabila PA/KPA sependapat dengan Direktur Utama, PA/KPA memerintahkan Tim KSO ULP untuk melakukan evaluasi ulang atau Pemilihan ulang.
  - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Tim KSO ULP, PA/KPA memerintahkan Direktur Utama untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender sejak diperintahkan.
  - c. Keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b bersifat final.
- 32.12. Dalam hal PA/KPA merangkap sebagai Direktur Utama tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Tim KSO ULP disertai dengan alasan dan bukti dengan tembusan kepada Kepala ULP, serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Pemilihan ulang paling lambat 6 (enam) hari kalender setelah laporan hasil pemilihan mitra kerja sama diterima.
- 32.13. Dalam hal Pemilihan/Seleksi/Lelang dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

### **33. Penandatanganan Surat Perjanjian**

Surat Perjanjian ditandatangani segera setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Mitra Kerjasama Operasional.

LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

- A. LINGKUP PEKERJAAN

1. Penyelenggara: Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro  
2. Alamat Tim KSO ULP : Jl. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten  
3. Website : [www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)  
4. Uraian singkat pekerjaan : Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer* (EO) Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM  
5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: **s.d Desember 2022.**
- B. SUMBER DANA

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan BLU
- C. JADWAL TAHAPAN PEMILIHAN

Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman
- D. ~~PENINJAUAN LAPANGAN~~  
~~[apabila diperlukan]~~

~~Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:~~  
-
- E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN

Mata uang yang digunakan Rupiah
- F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN

Masa berlaku penawaran selama 60 (Enam puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
- G. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
- H. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN

Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
- I. PEMBUKAAN PENAWARAN

Lihat jadwal Pemilihan dalam pengumuman.
- J. DOKUMEN PENAWARAN

a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:  
1. tanggal;  
2. masa berlaku penawaran;  
3. harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan  
4. bermaterai dan cap basah.

b. dokumen proposal teknis yang terdiri dari:

| No | Syarat Teknis                                                                  | Dokumen yang Dilampirkan                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1  | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> . | Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                             |
| 2  | Rincian harga.                                                                 | Dibuktikan dengan proposal penawaran. (per pack harga termasuk pajak) |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p>Menyediakan Fasilitas : Syarat Fasilitas Wajib meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hotel bintang 4</li> <li>2. Narsum pengalaman bersertifikat BNSP</li> <li>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)</li> <li>4. Kaos kerah (bahan katun)</li> <li>5. Dokumentasi kegiatan foto &amp; video, kamera drone, figura.</li> <li>6. Konsumsi: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hari I: Malam (1 x), Cofee Break (1x)</li> <li>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)</li> <li>✓ Paket termasuk air mineral.</li> <li>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat</li> </ul> </li> <li>7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)</li> <li>8. Outdoor activity/outbond</li> <li>9. Indoor activity/ motivation</li> <li>10. Master of ceremony</li> <li>11. Gala dinner</li> </ol> <p>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)</li> <li>13. Doorprize menarik</li> <li>14. Live music</li> <li>15. Peralatan P3K</li> </ol> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;</li> <li>➤ Narsum yang ditawarkan dilengkapi dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP</li> </ul> |
| 4 | Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.                                                                                                                                                                                                 |

c. Data Kualifikasi Perusahaan :

- 1) Memiliki Surat Izin SIUP / TDP / NIB yang bergerak dalam pengembangan SDM;
- 2) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 3) Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
- 4) Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021;
- 5) Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
- 6) Memiliki pengalaman dalam pengembangan kompetensi SDM;
- 7) Memiliki tenaga ahli / motivator yang berpengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP;

|                                                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                          |                    |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>K. EVALUASI DOKUMEN<br/>PENAWARAN DAN<br/>KUALIFIKASI</b> | Metode Evaluasi Penawaran menggunakan : <b>Sistem Gugur dan Sistem Nilai / Bobot</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                          |                    |
|                                                              | Evaluasi Teknis menggunakan : <b>Sistem Nilai / Bobot</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                          |                    |
|                                                              | Unsur-unsur Penilaian Data Teknis sebagai berikut:                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                          |                                                                          |                    |
|                                                              | <b>No</b>                                                                            | <b>Indikator penilaian</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Skor 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Skor 2</b>                                                            | <b>Skor 3</b>                                                            | <b>Bobot nilai</b> |
|                                                              | a                                                                                    | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> .<br>Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> < 5 kali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> 5-10 kali | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> > 10 kali | 20 %               |
|                                                              | b                                                                                    | Rincian harga dibuktikan dengan proposal penawaran.<br>(per pack harga termasuk pajak)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ketentuan:<br>Harga penawaran maksimal : Rp 1.100.000,00/pack (termasuk pajak)<br>Penawaran yang melebihi Rp 1.100.000,00 maka skor 0;<br>Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai skor tertinggi (40)<br>Perhitungan :<br>$\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT. X}} \times \text{skor tertinggi (40)}$ $= \text{skor harga penawaran PT. X}$ |                                                                          |                                                                          | 40%                |
|                                                              | c                                                                                    | Menyediakan Fasilitas : Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;<br>Syarat Fasilitas Wajib meliputi :<br>1. Hotel bintang 4<br>2. Narsum pengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP bersertifikat BNSP<br>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)<br>4. Kaos kerah (bahan katun)<br>5. Dokumentasi kegiatan foto & video, kamera drone, figura.<br>6. Konsumsi: | Memenuhi semua syarat wajib (no 1 - 11) dan sebagian syarat tambahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                                                                        | Memenuhi semua syarat wajib dan semua syarat tambahan (no 1 – 15)        | 30%                |

|  |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                                                              |                                               |     |  |
|--|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----|--|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hari I: Malam (1 x), Cofee Break (1x)</li> <li>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)</li> <li>✓ Paket termasuk air mineral.</li> <li>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat</li> </ul> <p>7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)</p> <p>8. Outdoor activity/outbond</p> <p>9. Indoor activity/ motivation</p> <p>10. Master of ceremony</p> <p>11. Gala dinner</p> <p>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :</p> <p>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)</p> <p>13. Doorprize menarik</p> <p>14. Live music</p> <p>15. Peralatan P3K</p> |                        |                                                              |                                               |     |  |
|  | d | <p>Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan.</p> <p>Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tidak Melakukan Survey | Melakukan survey hanya sekali saat sebelum/ sesudah kegiatan | Melakukan survey sebelum dan sesudah kegiatan | 10% |  |

## LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

---

### A. Lingkup Kualifikasi

1. Penyelenggara: Tim KSO Unit Layanan Pengadaan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro
2. Alamat Tim KSO ULP : Jl. KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro No. 1 Klaten
3. Website : [www.rsupsoeradji.id](http://www.rsupsoeradji.id)
4. Uraian singkat pekerjaan : Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM
5. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: **s.d Desember 2022.**

### B. Persyaratan Kualifikasi

1. Memiliki Surat Izin SIUP / TDP / NIB yang bergerak dalam pengembangan SDM;
2. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
4. Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021;
5. Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
6. Memiliki pengalaman dalam pengembangan kompetensi SDM;
7. Memiliki tenaga ahli / motivator yang berpengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP;



**KEMENTERIAN KESEHATAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PELAYANAN KESEHATAN**

RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO

Jalan KRT. dr. SoeradjiTirtonegoro Nomor 1 Klaten

Telp : (0272) 321020 Fax : (0272) 321104 E-mail : [rsupsoeradji\\_klaten@yahoo.com](mailto:rsupsoeradji_klaten@yahoo.com)



**KERANGKA ACUAN KEGIATAN ( KAK ) / TERM OF REFERENCE ( TOR )**

**PEMILIHAN MITRA KERJA SAMA EVENT ORGANIZER (EO)**

**KEGIATAN CAPACITY BUILDING PENGEMBANGAN SDM**

**DI RSUP Dr. SOERADJI TIRTONEGORO**

**TAHUN ANGGARAN 2022**

|                                   |   |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kementerian Negara / Lembaga      | : | Kementerian Kesehatan RI                                                                                                                                                      |
| Unit Organisasi                   | : | RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro                                                                                                                                                 |
| Program                           | : | Dukungan Manajemen                                                                                                                                                            |
| Sasaran Program / Hasil (Outcome) | : | Meningkatnya Koordinasi Pelaksanaan Tugas Pembinaan dan Pemberian Dukungan Manajemen Ditjen Pelayanan kesehatan                                                               |
| Indikator Kinerja Program         | : | <i>Capacity Building</i> pegawai RS                                                                                                                                           |
| Kegiatan                          | : | Dukungan Manajemen Pelaksanaan di Ditjen Pelayanan Kesehatan.                                                                                                                 |
| Sasaran Kesehatan                 | : | Meningkatnya Koordinasi Pelaksanaan Tugas Pembinaan dan Pemberian Dukungan Manajemen Ditjen Pelayanan kesehatan                                                               |
| Indikator Kinerja Kegiatan        | : | 1. Meningkatnya motivasi kerja serta upaya meraih prestasi<br>2. Terbangunnya kerjasama dan komitmen dalam tim kerja<br>3. Pemahaman atas fungsi, peran dan tugas organisasi. |
| Alokasi Dana                      | : | DIPA BLU Tahun Anggaran 2022                                                                                                                                                  |

**A. Latar Belakang**

**1. Dasar Hukum**

- Undang-undang nomor : 44 tahun 2009 tentang Rumah Sakit.
- Undang-undang Republik Indonesia nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan.
- Peraturan Pemerintah RI nomor : 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum ( BLU ).
- Keputusan Menteri Kesehatan RI nomor : 756/ Menkes/SK/VI/2007 tentang Penetapan 15 ( lima belas ) Rumah Sakit UPT Departemen Kesehatan dengan menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum.
- Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pengembangan Budaya Kerja
- Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 33 Tahun 2019 tentang Panduan Perilaku *Interaksi Pelayanan Publik*
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 17 tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil

- h. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 94 tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- i. Surat Edaran MenPAN RB nomor 20 tahun 2021 tentang Implementasi *Core Value* dan *Employer Branding* ASN.

## 2. Gambaran Umum

Rumah sakit merupakan salah satu organisasi yang tidak lepas dari tuntutan perubahan. Rumah sakit memiliki visi/ misi yang ingin dicapai untuk periode waktu tertentu dengan menyelaraskannya dengan regulasi yang ditetapkan. Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten (RSST) didirikan pada tanggal 20 Desember 1927 merupakan UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia, merupakan rumah sakit kelas A dan ditetapkan sebagai Rumah Sakit Pendidikan bagi Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada. Berdasarkan Rencana Strategi Bisnis tahun 2020-2024, RSST memiliki visi “Unggul dalam Pelayanan Publik” dengan misi: meningkatkan pelayanan kesehatan yang bercirikan smart and intelligent hospital yang mengedepankan mutu dan keselamatan pasien; meningkatkan pendidikan kedokteran, keperawatan, dan tenaga kesehatan lain serta penelitian translasional; meningkatkan kepuasan pelayanan publik melalui zona integritas; meningkatkan status kesehatan masyarakat melalui Academic Health System (AHS) Universitas Gadjah Mada (UGM).

Agar sebuah organisasi dapat berkembang dan dapat terus beradaptasi dengan perubahan lingkungan organisasi, pembangunan kapasitas (*capacity building*) SDM menjadi hal yang mutlak harus berjalan dengan baik. Secara umum, *capacity building* dapat diartikan sebagai proses meningkatkan kemampuan pengetahuan dan keterampilan (*skills*), sikap (*attitude*) dan perilaku (*behaviour*) dari SDM. Pembentukan dan pengembangan kapasitas merupakan suatu proses yang dilaksanakan pada tiga level/tingkatan, yaitu individu, kelompok dan institusi atau organisasi, dan bertujuan untuk menjamin kesinambungan organisasi melalui pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang bersangkutan. Pada level individu, agar SDM mempunyai kapasitas yang terus berkembang, proses dapat dilakukan mulai dari seleksi, pemberian lingkungan kerja yang memadai, serta pelatihan yang berkesinambungan dalam aspek-aspek penting, seperti kemampuan berkomunikasi, motivasi diri, kemampuan *problem solving*, kreativitas, dan kepemimpinan.

*Capacity building* untuk SDM dapat meningkatkan fleksibilitas dari angkatan kerja. Dengan semakin banyaknya ketrampilan yang dimiliki pegawai, maka akan lebih fleksibel dan mudah untuk menyesuaikan diri dengan kemungkinan adanya perubahan yang terjadi di lingkungan organisasi. Misalnya bila organisasi memerlukan pegawai dengan kualifikasi tertentu, maka organisasi tidak perlu lagi menambah pegawai yang baru, oleh Karena pegawai yang dimiliki sudah cukup memenuhi syarat untuk pekerjaan tersebut. *Capacity building* juga dapat meningkatkan komitmen karyawan. Dengan melalui kegiatan pengembangan, pegawai diharapkan akan memiliki persepsi yang baik

tentang organisasi yang secara tidak langsung akan meningkatkan komitmen kerja pegawai serta dapat memotivasi mereka untuk menampilkan kinerja yang baik.

Berdasarkan latar belakang di atas untuk meningkatkan kinerja dan budaya kerja RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro perlu merencanakan dan melakukan *capacity building* untuk pegawai RSST sehingga bisa meningkatkan semangat dan motivasi dalam bekerja serta menumbuhkan rasa kebersamaan seluruh pegawai, untuk itu RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro merencanakan dan menyelenggarakan *capacity building* untuk pegawai RS.

## **B. Maksud dan Tujuan.**

Menyelenggarakan program *Capacity Building* untuk seluruh SDM Rumah Sakit, bermaksud untuk mendapatkan manfaat yang maksimal dalam meningkatkan kinerja dan pendapatan Rumah Sakit.

Tujuan dari pelaksanaan *Capacity Building* adalah:

1. Menumbuhkan rasa percaya diri, rasa memiliki dan motivasi kerja serta upaya meraih prestasi
2. Membangun kerjasama dan komitmen dalam tim kerja
3. Meningkatkan kemampuan kerjasama dalam satu tim kerja
4. Memahami fungsi, peran dan tugas dalam organisasi
5. Refreshing dan membina hubungan staf dengan pimpinan tanpa batas ruang

## **C. Ruang Lingkup.**

1. Kegiatan *capacity building* dilaksanakan 1 gelombang setiap bulannya.
2. Jumlah peserta 1202 karyawan dilaksanakan 6 gelombang ( $\pm$ @200peserta).
3. Metode *outdoor class* dan *indoor class*.
4. Bentuk kegiatan Capacity Building:
  - a. Hari I: *Indoor Class*
    - Materi Motivasi
    - Ramah tamah
  - b. Hari II: *Outdoor class*  
*Out Bond* (membangun kerja sama tim)

## **D. Persyaratan Kualifikasi Perusahaan**

1. Menyertakan Surat Izin Perusahaan berupa SIUP/TDP/NIB yang bergerak dalam pengembangan pegawai;
2. Menyertakan Akta Pendirian dan Perubahannya (Apabila terdapat perubahan);
3. Menyertakan NPWP dan SPT tahunan tahun 2020/2021;
4. Berpengalaman dalam pengembangan kompetensi untuk *capacity building* dengan menyertakan bukti kerjasama dengan instansi lain;
5. Memiliki tenaga ahli/ motivator yang berpengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP;
6. Rekanan berstatus PKP (Pengusaha Kena Pajak)

E. Output.

Terpilihnya mitra *event organizer* yang diperlukan untuk pengembangan kompetensi melalui *capacity building* pegawai di Rumah Sakit dr. Soeradji Tirtonegoro.

F. Biaya Kegiatan.

Biaya dibebankan pada DIPA Rumah Sakit dr. Soeradji Tirtonegoro.

G. Pelaksana dan Penanggungjawab Kegiatan.

1. Pelaksana Kegiatan.  
Pelaksana kegiatan pemilihan mitra kerja *event organizer* pelaksanaan *capacity building* RS adalah ULP RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten.
2. Penanggungjawab Kegiatan.  
Penanggungjawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro.

H. Persyaratan dan Evaluasi Teknis.

| No | Indikator penilaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Skor 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Skor 2                                                                   | Skor 3                                                                   | Bobot nilai |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| a  | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> .<br>Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> < 5 kali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> 5-10 kali | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> > 10 kali | 20 %        |
| b  | Rincian harga dibuktikan dengan proposal penawaran.<br>(per pack harga termasuk pajak)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ketentuan:<br>Harga penawaran maksimal : Rp 1.100.000,00/pack (termasuk pajak)<br>Penawaran yang melebihi Rp 1.100.000,00 maka skor 0;<br>Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai skor tertinggi (40)<br>Perhitungan :<br><div><div><div>Harga penawaran terendah</div><div>Harga penawaran PT. X</div></div><div>x</div><div>skor tertinggi (40)</div></div><br>= skor harga penawaran PT. X |                                                                          |                                                                          | 40%         |
| c  | Menyediakan Fasilitas :<br>Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;.<br>Syarat Fasilitas Wajib meliputi :<br>1. Hotel bintang 4<br>2. Narsum pengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP bersertifikat BNSP<br>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)<br>4. Kaos kerah (bahan katun)<br>5. Dokumentasi kegiatan foto & video, kamera drone, figura.<br>6. Konsumsi:<br>✓ Hari I: Malam (1 x),<br>Cofee Break (1x) | Memenuhi semua syarat wajib (no 1 - 11) dan sebagian syarat tambahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                                                                        | Memenuhi semua syarat wajib dan semua syarat tambahan (no 1 – 15)        | 30%         |

| No | Indikator penilaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Skor 1                 | Skor 2                                                       | Skor 3                                        | Bobot nilai |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)</li> <li>✓ Paket termasuk air mineral.</li> <li>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat</li> </ul> 7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)<br>8. Outdoor activity/outbond<br>9. Indoor activity/motivation<br>10. Master of ceremony<br>11. Gala dinner<br><br>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :<br>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)<br>13. Doorprize menarik<br>14. Live music<br>15. Peralatan P3K |                        |                                                              |                                               |             |
| d  | Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan. Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tidak Melakukan Survey | Melakukan survey hanya sekali saat sebelum/ sesudah kegiatan | Melakukan survey sebelum dan sesudah kegiatan | 10%         |

I. Kerangka Waktu.

Proses pemilihan dilakukan pada minggu ke 1 bulan April 2022.

| No | Kegiatan                            | Waktu                            | PIC      |
|----|-------------------------------------|----------------------------------|----------|
| 1  | Persiapan Pemilihan Mitra Kerjasama | Minggu ke 4 bulan Maret 2022     | Tim PKS  |
| 2  | Proses Pemilihan Mitra Kerjasama    | Minggu ke 1 - 4 bulan April 2022 | ULP      |
| 3  | Penandatanganan Kontrak             | Minggu ke-1 bulan Mei 2022       | Tim PKS. |

J. Pelaksanaan Kegiatan

| No | Gelombang   | Rencana Pelaksanaan | Jumlah peserta |
|----|-------------|---------------------|----------------|
| 1  | Gelombang 1 | Juni 2022           | 202            |
| 2  | Gelombang 2 | Juli 2022           | 200            |
| 3  | Gelombang 3 | Agustus 2022        | 200            |
| 4  | Gelombang 4 | September 2022      | 200            |
| 5  | Gelombang 5 | Oktober 20222       | 200            |
| 6  | Gelombang 6 | November 2022       | 200            |

BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA (UNTUK 1 (SATU) FILE)

[KOP SURAT BADAN USAHA]

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

Kepada Yth.:  
Tim KSO Unit Layanan Pengadaan  
RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

di  
Klaten

Perihal : Penawaran untuk Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten

Sehubungan dengan Pengumuman Pemilihan dan Dokumen Pemilihan Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten Nomor: KN.01.05/XII.1.BLU/5949/2022 tanggal 12 April 2022 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [*serta adendum Dokumen Pemilihan*], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan Pemilihan Mitra Kerjasama Penyediaan Jasa *Event Organizer (EO)* Kegiatan *Capacity Building* Pengembangan SDM RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro Klaten sebesar Rp. .... (.....) / pack termasuk pajak.

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

Penawaran ini berlaku selama 60 (Enam puluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

Dengan jangka waktu kerjasama s.d Desember 2022.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan

A. Proposal Teknis:

| No | Indikator penilaian | Skor 1 | Skor 2 | Skor 3 | Bobot nilai |
|----|---------------------|--------|--------|--------|-------------|
|----|---------------------|--------|--------|--------|-------------|

| No | Indikator penilaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Skor 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Skor 2                                                                   | Skor 3                                                                   | Bobot nilai |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------|
| a  | Pengalaman perusahaan dalam pengembangan kompetensi <i>capacity building</i> .<br>Dibuktikan dengan dokumen bukti kerjasama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> < 5 kali                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> 5-10 kali | Pengalaman mengelola pengembangan SDM <i>capacity building</i> > 10 kali | 20 %        |
| b  | Rincian harga dibuktikan dengan proposal penawaran.<br>(per pack harga termasuk pajak)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ketentuan:<br>Harga penawaran maksimal : Rp 1.100.000,00/pack (termasuk pajak)<br>Penawaran yang melebihi Rp 1.100.000,00 maka skor 0;<br>Harga penawaran terendah dijadikan dasar sebagai skor tertinggi (40)<br>Perhitungan :<br>$\frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran PT. X}} \times \text{skor tertinggi (40)}$ $= \text{skor harga penawaran PT. X}$ |                                                                          |                                                                          | 40%         |
| c  | Menyediakan Fasilitas : Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai serta kelengkapan penawaran fasilitas dalam proposal;<br>Syarat Fasilitas Wajib meliputi :<br>1. Hotel bintang 4<br>2. Narsum pengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP bersertifikat BNSP<br>3. Bus Pariwisata AC tahun termuda (maksimal 2019)<br>4. Kaos kerah (bahan katun)<br>5. Dokumentasi kegiatan foto & video, kamera drone, figura.<br>6. Konsumsi:<br>✓ Hari I: Malam (1 x), Cofee Break (1x)<br>✓ Hari II: Breakfast (1x), Cofee Break (1x), Makan Siang (1x)<br>✓ Paket termasuk air mineral.<br>✓ Snack perjalanan 1 kali berangkat<br>7. Spanduk ukuran 1,5 x 5 meter (outdoor)<br>8. Outdoor activity/outbond<br>9. Indoor activity/ motivation<br>10. Master of ceremony<br>11. Gala dinner<br><br>Syarat Fasilitas tambahan/ Penunjang :<br>12. Spanduk indoor (menyesuaikan hotel)<br>13. Doorprize menarik<br>14. Live music<br>15. Peralatan P3K | Memenuhi semua syarat wajib (no 1 - 11) dan sebagian syarat tambahan                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | -                                                                        | Memenuhi semua syarat wajib dan semua syarat tambahan (no 1 – 15)        | 30%         |

| No | Indikator penilaian                                                                           | Skor 1                 | Skor 2                                                       | Skor 3                                        | Bobot nilai |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|
| d  | Pelaksana Survei Hasil Kegiatan Sesuai Tujuan. Dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai. | Tidak Melakukan Survey | Melakukan survey hanya sekali saat sebelum/ sesudah kegiatan | Melakukan survey sebelum dan sesudah kegiatan | 10%         |

B. Data Kualifikasi Perusahaan :

- Memiliki Surat Izin SIUP / TDP / NIB yang bergerak dalam pengembangan SDM;
- Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- Memiliki Akta Pendirian dan Perubahannya;
- Memiliki SPT Tahunan 2020/ 2021;
- Memiliki Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
- Memiliki pengalaman dalam pengembangan kompetensi SDM;
- Memiliki tenaga ahli / motivator yang berpengalaman dengan menyertakan CV dan sertifikat BNSP;

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

Untuk dan Atas Nama Peserta Pemilihan PT.....

Materai + stempel + ttd

Nama :

Jabatan :

## TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

---

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
  2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  3. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).  
*[Persyaratan perpajakan dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding);*
  6. khusus untuk penyedia berbentuk badan usaha, memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
- B. Tim KSO ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data kualifikasi peserta yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi dalam hal:
1. kelengkapan Data Kualifikasi; dan
  2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Tim KSO ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi Data Kualifikasi yang telah dikirimkan.
- E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas waktu pemasukan penawaran.

[FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PENYEDIA]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_[nama wakil sah jika badan usaha]

No. Identitas : \_\_\_\_\_[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]

Jabatan : \_\_\_\_\_[diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]

Bertindak untuk dan atas nama : \_\_\_\_\_[diisi nama badan usaha]

Alamat : \_\_\_\_\_

Telepon/Fax : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

- 1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan \_\_\_\_\_ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
- 2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : “Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I”];
- 3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
- 4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
- 5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

E-Mail : \_\_\_\_\_

**B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

1. Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi

a. Nomor

:

\_\_\_\_\_

b. Tanggal

:

\_\_\_\_\_

c. Nama Notaris

:

\_\_\_\_\_

d.Nomor Pengesahan Kementerian  
Hukum dan HAM. (untuk yang  
berbentuk PT)

2. Perubahan Terakhir Akta Pendirian  
Perusahaan /Anggaran Dasar

a. Nomor

:

\_\_\_\_\_

b. Tanggal

:

\_\_\_\_\_

c. Nama Notaris

:

\_\_\_\_\_

**C. Pengurus Badan Usaha**

| No. | Nama | No. Identitas | Jabatan dalam Badan Usaha |
|-----|------|---------------|---------------------------|
|     |      |               |                           |
|     |      |               |                           |
|     |      |               |                           |
|     |      |               |                           |

**D. Ijin Usaha**

1. No. Surat Ijin Usaha \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_

2. Masa berlaku ijin usaha : \_\_\_\_\_

3. Instansi pemberi ijin usaha : \_\_\_\_\_

4. Kualifikasi Usaha : \_\_\_\_\_

5. Klasifikasi Usaha : \_\_\_\_\_

**E. Ijin Lainnya ( Ijin Penyalur Alat Kesehatan)**

1. No. Surat Ijin \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Tanggal \_\_\_\_\_

|                          |   |       |
|--------------------------|---|-------|
| 2. Masa berlaku ijin     | : | _____ |
| 3. Instansi pemberi ijin | : | _____ |

F. Data Keuangan

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

| No. | Nama | No. Identitas | Alamat | Persentase |
|-----|------|---------------|--------|------------|
|     |      |               |        |            |

2. Pajak

|                                                     |   |                         |
|-----------------------------------------------------|---|-------------------------|
| a. Nomor Pokok Wajib Pajak                          | : | _____                   |
| b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan) | : | No. _____ tanggal _____ |

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) [apabila diperlukan]

| No | Nama | Tgl/bln/thn lahir | Tingkat Pendidikan | Jabatan dalam pekerjaan | Pengalaman Kerja (tahun) | Profesi/ keahlian | Tahun Sertifikat/ Ijazah |
|----|------|-------------------|--------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1  | 2    | 3                 | 4                  | 5                       | 6                        | 7                 | 8                        |
|    |      |                   |                    |                         |                          |                   |                          |
|    |      |                   |                    |                         |                          |                   |                          |

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

| No. | Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan | Jumlah | Kapasitas atau output pada saat ini | Merk dan tipe | Tahun pembuatan | Kondisi (%) | Lokasi Sekarang | Bukti Status Kepemilikan |
|-----|----------------------------------------|--------|-------------------------------------|---------------|-----------------|-------------|-----------------|--------------------------|
| 1   | 2                                      | 3      | 4                                   | 5             | 6               | 7           | 8               | 9                        |
|     |                                        |        |                                     |               |                 |             |                 |                          |
|     |                                        |        |                                     |               |                 |             |                 |                          |

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 4 tahun terakhir (untuk penyedia yang telah berdiri 3 tahun atau lebih). Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

| No. | Nama Paket Pekerjaan | Ringkasan | Lokasi | Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen | Kontrak | Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan |
|-----|----------------------|-----------|--------|----------------------------------------|---------|---------------------------------------|
|-----|----------------------|-----------|--------|----------------------------------------|---------|---------------------------------------|

|   |   |                      |   |      |                    |                |       |         |                    |
|---|---|----------------------|---|------|--------------------|----------------|-------|---------|--------------------|
|   |   | Lingkup<br>Pekerjaan |   | Nama | Alamat/<br>Telepon | No/<br>Tanggal | Nilai | Kontrak | BA Serah<br>Terima |
| 1 | 2 | 3                    | 4 | 5    | 6                  | 7              | 8     | 9       | 10                 |
|   |   |                      |   |      |                    |                |       |         |                    |

**J. Data Pengalaman Perusahaan**  
 (nilai paket pengalaman sesuai yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 (Sepuluh)  
 Tahun terakhir)

| No | Nama<br>Paket<br>Pekerjaan | Ringkasan<br>Lingkup<br>Pekerjaan | Lokasi | Pemberi Tugas/<br>Pejabat Pembuat<br>Komitmen |                    | Kontrak    |       | Tanggal Selesai<br>Pekerjaan<br>Berdasarkan |                       |
|----|----------------------------|-----------------------------------|--------|-----------------------------------------------|--------------------|------------|-------|---------------------------------------------|-----------------------|
|    |                            |                                   |        | Nama                                          | Alamat/<br>Telepon | No/<br>Tgl | Nilai | Kontrak                                     | BA<br>Serah<br>Terima |
| 1  | 2                          | 3                                 | 4      | 5                                             | 6                  | 7          | 8     | 9                                           | 10                    |
|    |                            |                                   |        |                                               |                    |            |       |                                             |                       |

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

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

PT/CV/Firma/Koperasi

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

[rekatkan meterai Rp 10.000,-

tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)

[jabatan dalam badan usaha]

## PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

---

Untuk peserta wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi sebagai berikut:

### A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha (perusahaan/koperasi) peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

### B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi, serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama Notaris penerbit Akta Perubahan Terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

### C. Pengurus Badan Usaha

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

### D. Ijin Usaha

(Jenis ijin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : untuk pabrikan ijin berupa ijin industri, untuk agen tunggal ijin sebagai agen tunggal, untuk distributor ijin sebagai distributor, untuk pedagang ijin berupa SIUP.

Untuk persyaratan perijinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia barang.

Tabel Ijin Usaha :

1. Diisi dengan jenis surat ijin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat ijin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin usaha.

4. Diisi dengan kualifikasi usaha
5. Diisi dengan klasifikasi usaha

**E. Ijin Lainnya [apabila dipersyaratkan]**

1. Diisi dengan jenis surat ijin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat ijin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat ijin.

**F. Data Keuangan**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
  - a. Diisi dengan NPWP badan usaha
  - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua), dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding)].*

**G. Data Personalia [apabila diperlukan]**

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis/terampil yang diperlukan.

**H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]**

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau output yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/ dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

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

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari Pemberi Tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal berita acara serah terima untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

### Contoh Pakta Integritas

#### PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_\_ *[nama wakil sah badan usaha]*
- No. Identitas : \_\_\_\_\_ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
- Jabatan : \_\_\_\_\_
- Bertindak untuk dan atas nama : PT \_\_\_\_\_ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan \_\_\_\_\_ *[isi nama paket]* pada \_\_\_\_\_ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

*[Nama Penyedia]*

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

**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO KLATEN  
DAN**

.....  
**TENTANG  
CAPACITY BUILDING KARYAWAAN RSUP DR. SOERADJI TIRTONEGORO**

=====

Nomor : HK.03.01/III.3.1/ /2022

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu dua puluh dua, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. ...., selaku Direktur Utama Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Rumah Sakit Umum Pusat dr. Soeradji Tirtonegoro, sesuai dengan jabatannya berdasarkan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor KP.03.03/Menkes/196/2018 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dari dan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia tanggal 30 April 2018, yang berkedudukan dan berkantor di Jalan KRT dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten, yang selanjutnya disebut “PIHAK PERTAMA”.
2. ....  
.....  
.....

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK. PARA PIHAK dengan ini menerangkan terlebih dahulu :

- Bahwa PIHAK PERTAMA merupakan institusi kesehatan di lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang mempunyai tugas menyelenggarakan pelayanan kesehatan perseorangan secara paripurna.
- Bahwa PIHAK KEDUA merupakan .....

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK, telah bersepakat untuk saling mengikat diri satu dengan lainnya ke dalam Perjanjian Kerja Sama Penyelenggaraan Capacity Building Karyawan RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro yang selanjutnya disebut “Perjanjian” dengan ketentuan-ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**PASAL 1  
KETENTUAN UMUM**

Dalam perjanjian kerja sama ini yang dimaksud dengan

1. Kegiatan Capacity Building adalah pengembangan kapasitas untuk meningkatkan kemampuan baik individu maupun kelompok dari aspek pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku.
2. Peserta Capacity Building adalah peserta yang terdaftar resmi dalam pelatihan capacity building yang diselenggarakan PIHAK PERTAMA

## PASAL 1 TUJUAN

Tujuan perjanjian ini adalah untuk meningkatkan meningkatkan kapasitas dan kapabilitas karyawan PIHAK PERTAMA guna :

- a. Menumbuhkan rasa percaya diri, rasa memiliki dan motivasi kerja serta upaya meraih prestasi
- b. Membangun kerjasama dan komitmen dalam tim kerja
- c. Meningkatkan kemampuan kerjasama dalam satu tim kerja
- d. Memahami fungsi, peran dan tugas dalam organisasi
- e. Refreshing dan membina hubungan staf dengan pimpinan tanpa batas ruang

## PASAL 2 RUANG LINGKUP

Ruang lingkup perjanjian ini

1. Lingkup Capacity Building adalah metode *outdoor class* dan *indoor class*.
2. Lingkup peserta adalah karyawan PIHAK PERTAMA sebanyak 1202 yang dilaksanakan 6 gelombang (+@ 200 peserta)

## PASAL 3 PELAKSANAAN

Pelaksanaan capacity building :

- a. Hari Pertama indoor class:
  - Materi Motivasi
  - Ramah-tamah
- b. Hari Kedua Outdoor Class  
Out Band (membangun kerja sama tim)

## PASAL 4 HAK DAN KEWAJIBAN

(1) PIHAK PERTAMA BERHAK :

Mendapatkan pelatihan capacity building sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian ini

(2) PIHAK PERTAMA BERKEWAJIBAN :

- a. Melakukan pembayaran kepada Pihak Kedua sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian ini
- b. Melakukan koordinasi dengan PIHAK KEDUA

(3) PIHAK KEDUA BERHAK :

Menerima pembayaran sesuai dengan kesepakatan dalam perjanjian ini.

(4) PIHAK KEDUA BERKEWAJIBAN :

- a. memberikan pelatihan capacity building kepada karyawan PIHAK PERTAMA
- b. Menyediakan tenaga instruktur
- c. Menyediakan materi pelatihan
- d. menyediakan tempat pelatihan (hotel berbintang 4)
- e. Menyediakan transportasi pulang pergi dengan bus pariwisata AC
- f. Menyediakan dokumentasi kegiatan foto dan video, drone, figura
- g. Menyediakan konsumsi untuk para peserta

- h. menyediakan spanduk ukuran 1,5 x 5 m (outdoor)
- i. ....

### PASAL 5 PEMBIAYAAN

- (1) PIHAK PERTAMA membayar pada PIHAK PERTAMA sebesar ..... untuk ..... peserta
- (2) PIHAK PERTAMA sepakat membayar pada PIHAK KEDUA uang tanda jadi sebesar % dari biaya yang sudah disepakati seperti tercantum diatas, selambatnya 2 minggu sebelum pelatihan berlangsung ke no. Rekening .....Atas nama Bp. .... Pelunasan biaya pelatihan di transfer ke rekening yang sama selambatnya .....

### PASAL 6 JANGKA WAKTU

- (1) Jangka waktu perjanjian ini berlaku untuk pelaksanaan pelatihan capacity building pada tanggal.....
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat 1 (satu) pasal ini dapat diperpanjang dengan kesepakatan bersama PARA PIHAK.

### PASAL 7 PEMBERITAHUAN

Dalam upaya kelancaran komunikasi di antara PARA PIHAK yang saling mengikatkan diri dalam perjanjian ini masing-masing menyediakan alamat tempat pemberitahuan sebagai berikut :

- |             |           |                                                                    |
|-------------|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| PIHAK       | :         | RSUP dr. Soeradji Tirtonegoro                                      |
| PERTAMA     |           |                                                                    |
|             |           | Jalan KRT. dr. Soeradji Tirtonegoro Nomor 1 Klaten Selatan, Klaten |
|             | Telepon   | : 0272 321020, 326060                                              |
|             | Faksimile | : 0272 321104                                                      |
|             | E-mail    | : rsupsoeradji_klaten@yahoo.com                                    |
|             | PIC       | :                                                                  |
| PIHAK KEDUA | :         | .....                                                              |

### PASAL 8 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perbedaan dan atau perselisihan yang timbul dalam pelaksanaan perjanjian ini, para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berhasil mencapai mufakat, maka PARA PIHAK telah sepakat untuk menyerahkan penyelesaian perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Klaten.

### PASAL 9 FORCE MAJEURE

- 1. Apabila terjadi keadaan di luar kekuasaan PARA PIHAK atau sebab kahar (*Force Majeure*) yang mengakibatkan tidak bisa dilaksanakannya perjanjian ini, maka masing-masing PIHAK dengan etikad baik dan demi tercapainya pelaksanaan perjanjian ini bersepakat menyelesaikan perselisihan dengan musyawarah untuk mufakat dengan tidak saling merugikan masing-masing PIHAK.
- 2. Kejadian yang termasuk dalam pengertian *Force Majeure* antara lain :

- 1. Kejadian alam, seperti gempa bumi, angin ribut, badai, banjir, wabah dan kejadian-kejadian lain yang serupa yang mengakibatkan tidak memungkinkan PARA PIHAK untuk melakukan sebagian atau seluruh kewajiban sebagaimana perjanjian ini.
- 1. Akibat perbuatan manusia, seperti perang, penyerbuan, revolusi, reaksi yang tidak dapat dipastikan, blokade, pemberontakan, huru-hara, serangan atau sebab serupa lainnya termasuk *national banking moratorium*, *insolvensi*, likuidasi atau pembubaran PIHAK lainnya, pemogokan, atau aksi perburuhan yang mencegah atau yang pada pokoknya membatasi, yang mengakibatkan PARA PIHAK tidak mungkin untuk melaksanakan sebagian atau seluruh kewajiban sebagaimana perjanjian ini.
- 1. sebab-sebab lainnya, seperti peraturan, keputusan atau petunjuk yang dikeluarkan Pemerintah Indonesia yang mempengaruhi PARA PIHAK dalam melaksanakan kewajiban-kewajibannya dalam perjanjian ini.

PASAL 10  
PERNYATAAN JAMINAN

- (1) PIHAK PERTAMA dengan ini menyatakan menjamin kepada PIHAK KEDUA bahwa PIHAK PERTAMA memiliki hak secara hukum dan kekuasaan, otoritas yang diperlukan untuk menandatangani, melaksanakan dan menyerahkan perjanjian ini dan untuk melaksanakan kewajiban PIHAK PERTAMA sepenuhnya berdasarkan perjanjian ini. Perjanjian ini telah dilaksanakan sebagaimana mestinya dan secara sah dan merupakan kewajiban PIHAK PERTAMA yang sah dan mengikat secara hukum.
- (2) PIHAK KEDUA dengan ini menyatakan menjamin kepada PIHAK PERTAMA bahwa PIHAK KEDUA memiliki hak secara hukum dan kekuasaan, otoritas yang diperlukan untuk menandatangani, melaksanakan dan menyerahkan perjanjian ini dan untuk melaksanakan kewajiban PIHAK KEDUA sepenuhnya berdasarkan perjanjian ini. Perjanjian ini telah dilaksanakan sebagaimana mestinya dan secara sah dan merupakan kewajiban PIHAK KEDUA yang sah dan mengikat secara hukum.
- (3) PARA PIHAK atau Perwakilan atau Kuasa atau orang yang bekerja untuk salah satu PIHAK tidak diperkenankan mengikatkan atau mencoba melakukan pemberian hadiah atau komisi, rabat atau gratifikasi dalam bentuk apapun lainnya kepada pegawai PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA yang berkaitan dengan pelaksanaan perjanjian ini.

PASAL 11  
LAIN-LAIN

- (1) Setiap perubahan atas perjanjian ini hanya dapat dilakukan setelah ada persetujuan tertulis dari PARA PIHAK dalam bentuk adendum.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, mulai berlaku pada tanggal yang ditentukan oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian tak terpisahkan dari naskah perjanjian ini.
- (3) Hal-hal lain yang belum diatur dalam naskah perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri, dan merupakan bagian yang tidak terpisah dari naskah perjanjian ini.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut di atas, rangkap 2 (dua), bermeterai cukup dimana masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

**PIHAK KEDUA**  
.....

**PIHAK PERTAMA**  
RSUP dr. Soeradi Tirtonegoro  
Direktur Utama

