

DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung
Nomor: 327/PLB.1.1.1/PBJ.01
Tanggal 09 Agustus 2023

Untuk
Pengadaan Jasa Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat
II Angkatan XIX

Di PUSLATBANG PKASN

Pejabat Pengadaan pada:

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara
Lembaga Administrasi Negara
Tahun Anggaran: 2023

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung Jasa Lainnya

DAFTAR ISI

DOKUMEN PEMILIHAN	2
BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG.....	TERRORI BOOKMARK NOT DEFINED.
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	1
A. UMUM	2
1. LINGKUP PEKERJAAN	2
2. SUMBER DANA	2
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI	2
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	2
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	3
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	3
6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA	4
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	4
7. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	4
D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	4
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	4
E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	6
9. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	6
E. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	6
10. PEMBUKAAN PENAWARAN	6
11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN	6
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	7
F. PENERBITAN SPFBJ DAN PENANDATANGANAN SPK	7
13. PENERBITAN SPFBJ	7
14. PENANDATANGANAN-AN SPK	8
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	9
BAGIAN IKP	9
1. LINGKUP PEKERJAAN	9
2. SUMBER DANA	9
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	9
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	10
BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR	1
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	1
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	3
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	4
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA	4
BAB VI. PAKTA INTEGRITAS	5
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	7
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA	7
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN	12
BAB VIII. BENTUK SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	15
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN	22
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	22
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA	23



**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA
PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN PEMETAAN KOMPETENSI
APARATUR SIPIL NEGARA**

Jalan Kiara Payung Km. 4,7, Jatinangor
Telp. (022) 7790048, Fax. (022) 7790055, Website : www.bandung.lan.go.id

Nomor : 329/PLB.1.1.1.2/PBJ.01

Sumedang, 09 Agustus 2023

Kepada Yth.
Penyedia Jasa
Pengadaan Jasa Visitasi Kepemimpinan Nasional
Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX

Perihal: Non Tender untuk Pengadaan Jasa Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan
Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Non Tender paket Pekerjaan Jasa
lainnya sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket : Pengadaan Jasa Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan
pekerjaan : Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX
Lingkup pekerjaan : Pengadaan Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan
Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX
Nilai total HPS : Rp. 199.815.623,-
(Seratus sembilan puluh sembilan juta delapan ratus lima
belas juta enam ratus dua puluh tiga rupiah)
Jenis Kontrak : Lumpsum
Sumber pendanaan : PNPB Tahun Anggaran 2023

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat dan alamat : Puslatbang PKASN Jl. Kiara Payung Km. 4,7 Jatinangor
Sumedang
Telp, Fax, email : 022-7790048, 7790055, barjas.puslatbangpkasn@gmail.com

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara
langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Rabu, 09 Agustus 2023	19.30 – 09.00
b.	Evaluasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	Senin, 14 Agustus 2023 s.d. Selasa, 15 Agustus 2023	09.01- 15.30
c.	Penandatanganan SPK	Rabu, 16 Agustus 2023	

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

Pejabat Pengadaan Puslatbang PKASN,

Ferdi Febiansyah Djunaedi

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung Jasa Lainnya

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | <p>1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Jasa Lainnya dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.4 Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.5 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</p> <p>1.6 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.7 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.8 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.9 Website Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.10 Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 2. Sumber Dana | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi | <p>Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan; b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini. |
| 4. Larangan Pertentangan Kepentingan | <p>4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul</p> |

4.1 antara lain meliputi:

- a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

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

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/Legalitas Peserta

5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:

- a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP.
- b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan).
- e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
- f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - 3) Kartu Tanda Penduduk.
- g. Surat Pernyataan Pakta Integritas.
- h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

5.2 Untuk peserta perseorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:

- a. Memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal);

- b. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir;
- c. Surat Pernyataan Pakta Integritas.
- d. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
 - 1) Tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - 2) Keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
 - 3) Tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 - 4) Tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Lainnya, meliputi:

- a. Memiliki pengalaman:
 - 1) Penyediaan jasa pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - 2) Penyediaan jasa sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
 - 3) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir untuk usaha non kecil paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS.
- b. Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :

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

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

- 8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
- 8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:
 - a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
 - 1) tanggal;

- 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
- 3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
- 4) tanda tangan oleh :
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/ karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau
 - d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.
- b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);

8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:

- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
- b. Jumlah total harga penawaran;
- c. Metode pelaksanaan pekerjaan;
- d. Spesifikasi teknis/daftar menu;
- e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- f. Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:

- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
- b. Jumlah total harga penawaran;
- c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

9. **Penyampaian Dokumen Penawaran** Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

10. **Pembukaan Penawaran** 10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:
- a. Surat penawaran;
 - b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - c. Dokumen penawaran teknis;
 - d. Dokumen penawaran harga;
 - e. Pakta Integritas; dan
 - f. Formulir Isian Kualifikasi.
11. **Evaluasi dan Negosiasi Penawaran** 11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
 - b. evaluasi teknis; dan
 - c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- 11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :
- a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
 - 2) mencantumkan penawaran harga;
 - 3) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
 - c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
 - 2) Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi, sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
 - 3) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.
- 11.3 Evaluasi Teknis:
- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi

- persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
- e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.
- f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga:

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

12. Pembuatan
Berita Acara
Hasil
Pengadaan
Langsung

- 12.1 Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. tanggal dibuatnya Berita Acara
 - b. Nama dan alamat peserta;
 - c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
 - d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan
SPPBJ

- 13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 13.2 PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:
 - a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan
 - b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- 13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.

- 13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
- 13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.
- 13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
14. Penandatanganan SPK
- 14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
 - 1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) SPK asli kedua untuk penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
 - b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.
- 14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

Bagian IKP	No. IKP	Isian Ketentuan
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP: 37235011
	1.2	Nama paket pengadaan: Pengadaan Jasa Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX
	1.3	Uraian singkat paket pengadaan: a) Penyediaan studi lapangan untuk peserta, widyaiswara dan penyelenggara selama pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX sebanyak 36 orang ke Provinsi Kepulauan Riau (Batam) dan 36 orang ke Provinsi Kalimantan Barat (Pontianak). b) Rencana pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XIX dimulai pada tanggal 22 Agustus 2023 s.d. 25 Agustus 2023.
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan Kontrak Lumsom
	1.5	Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah: Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Pemetaan Kompetensi Aparatur Sipil Negara
	1.6	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan PUSLATBANG PKASN
	1.7	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Kiarapayung Km. 4,7 Jatinangor Kabupaten Sumedang
	1.8	Website Satuan Kerja: www.bandung.lan.go.id
	1.9	Website Aplikasi SPSE : lpse.kemenkeu.go.id
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: FNPB PUSLATBANG PKASN Tahun Anggaran 2023
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	3.1.a	Surat Izin Usaha: 1) Penyedia Jasa adalah perusahaan yang memiliki Surat Ijin Usaha : Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, Sub Bidang Usaha Jasa Perjalanan, Biro Wisata kualifikasi Kecil yang masih berlaku 2) Nomor Induk Berusaha atau NIB 3) Melunasi SPT tahun 2021 atau 2022. 4) Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya dan tidak masuk dalam Daftar Hitam; 5) Telah memenuhi kewajiban perpajakan. Dibuktikan dengan Surat Setoran pajak tahunan 2021 atau 2022. 6) Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.

4. DOKUMEN
PENAWARAN
DAN
KUALIFIKASI

- 4.2.a Masa berlaku surat penawaran: 14 (empat belas) hari kalender
- 4.3.b Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan
- 4.3.c Dokumen penawaran berisikan :
- a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
 - b. Jumlah total harga penawaran;
 - c. Metode pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Spesifikasi teknis/daftar menu.
 - e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan Pengadaan Jasa Lainnya ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

Kepulauan Riau (Batam)

No	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Bus (47 Seat) tipe premium Jatinangor - Bandara Soekarno hatta	1 bus	1 Hari		
	Bus (47 Seat) tipe premium Bandara Soekarno hatta - Jatinangor	1 bus	1 Hari		
	Bus Bandara Batam - Hotel	1 bus	1 Hari		
	Bus Hotel - Bandara	1 bus	1 Hari		
2	Selasa, 22 Agustus 2023				
	Makan Pagi	36 pax	1 kali		
	Snack	36 pax	1 kali		
	Makan Siang Lokal Resto	36 pax	1 kali		
	Snack	36 pax	1 kali		
3	Rabu, 23 Agustus 2023				
	Hiace (15 Seat)	4 Unit	1 Hari		
	Mobil Operasional	2 Unit	2 Hari		
	Snack Lokus (Kota/Kabupaten)	50 pax	1 kali		
	Makan Siang Pemda/ Resto/Box	50 pax	1 kali		

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung Jasa Lainnya

No	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
4	Kamis, 24 Agustus 2023				
	Paket Culture Visit (Transportasi Hi-Ace 4 unit, Snack, Makan Local Area Restaurant, Tiket)	1	1 hari		
5	Jum'at, 25 Agustus 2023				
	Snack Pagi	35 pax	1 kali		
	Makan Siang Lokal Resto	35 pax	1 kali		
	Snack sore	35 pax	1 kali		
	Makan Malam Lokal Resto	35 pax	1 kali		
	Paket 1 orang Tour Leader pada Pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional	1	1 Kali		
6	Perlengkapan Studi Lapangan				
	Spanduk (2 x 4 meter)	1	1 kali		
	Koper	30 pcs	1 Kali		
	Batik	36 Pcs	1 kali		
7	Lain lain				
	Airport Handling Keberangkatan	36 Paket	1 Kali		
	Airport Handling Kepulangan	35 Paket	1 Kali		

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung, Jasa Lainnya

No	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
				Sub Total	
				Fee Travel 10%	
				Jumlah	
				PPN 11%	
				Total A	

*Harga sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku

Kalimantan Barat (Pontianak)

No	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Bus (47 Seat) tipe premium Jatinangor - Bandara Soekarno Hatta	1 bus	1 Hari		
	Bus (47 Seat) tipe premium Bandara Soekarno Hatta - Jatinangor	1 bus	1 Hari		
	Bus Bandara Pontianak - Hotel	1 unit	1 Hari		
	Bus Hotel - Bandara	1 unit	1 Hari		
2	Selasa, 22 Agustus 2023				
	Makan Pagi				
	Snack	36 pax	1 kali		
	Makan Suing Lokal Resto	36 pax	1 kali		
	Snack	36 pax	1 kali		
3	Rabu, 23 Agustus 2023				
	Hiace (15 Seat)				
	Mobil Operasional	4 Unit	1 Hari		
	Snack Lokus (Kota/Kabupaten)	2 Unit	2 Hari		
	Makan Siang Pemuda/Resto/Box	50 pax	1 kali		
		50 pax	1 kali		
4	Kamis, 24 Agustus 2023				
	Paket Culture Visit (Transportasi Hi-Ace 4 unit, Snack, Makan Lokal Area Restaurant, Tiket)	1 paket	1 hari		
5	Jum'at, 25 Agustus 2023				

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung Jasa Lainnya

No	Uraian Pekerjaan	Kuantitas		Volume	Harga Satuan	Jumlah Harga
	Snack Pagi	35	pax	1 kali		
	Makan Siang Lokal Resto	35	pax	1 kali		
	Snack sore	35	pax	1 kali		
	Makan Malam Lokal Resto	35	pax	1 kali		
	Paket 1 orang Tour Leader pada Pelaksanaan Visitasi Kepemimpinan Nasional	1	paket	1 Kali		
6	Perlengkapan Studi Lapangan					
	Spanduk (2 x 4 meter)	1	pcs	1 kali		
	Koper	30	pcs	1 Kali		
	Batik	36	Pcs	1 kali		
7	Lain lain					
	Airport Handling Keberangkatan	36	Paket	1 Kali		
	Airport Handling Kepulangan	35	Paket	1 Kali		
					Sub Total	
					Fee Travel 10%	
					Jumlah	
					PPN 11%	
					Total B	

Harga sudah termasuk pajak-pajak yang berlaku

	Total A+B
--	-----------

Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung, dan Lainnya

SPESIFIKASI PEKERJAAN

No	Uraian Pekerjaan	Keterangan
1	Transportasi (Bus)	• Dengan kapasitas 47 seat • Air Conditioner. • Reclining Seat. • Bagasi Kanan dan Kiri yg Luas  
2	Makan (local restoran)	Jamuan makan di restoran untuk peserta dan penyelenggara Studi Lapangan dengan spesifikasi <i>halalan food</i>, dengan uraian sebagai berikut : - Nasi; - Sayuran berkuah; - 2 Lauk dari bahan baku halal; - Minuman dari bahan baku halal; - Buah – buahan; - Kudapan tradisional dari bahan baku halal. - Disajikan secara prasmanan/ <i>family buffet</i> yang mewakili kriteria <i>halalan food</i>.
3	Snack	Menyediakan air mineral botol 600 ml Terdiri dari 2 kudapan manis, 1 kudapan asin, 1 jenis keripik, permen
4	Paket Cultural Visit	Paket Cultural Visit ini terdiri transportasi kendaraan Hi-Ace sebanyak 4 unit, tiket masuk objek wisata yang akan dikunjungi sudah termasuk snack sore, makan malam, dan seluruh akomodasi yang ada dalam objek wisata jika diperlukan.
5	Paket Makan Hotel	• Nasi putih • 1 Jenis Soup • 1 Sayur berkuah • 1 jenis lauk pauk • 1 jenis tumis/cah • 1 masakan kering/gorengan • Sambal, lalap • Kerupuk

No	Uraian Pekerjaan	Keterangan
		• Air putih • buah segar/buah potong • Jus Buah
6	Akomodasi dan Konsumsi tour leader	• Hotel Selama Pelaksanaan Kegiatan Stula • Konsumsi Selama Pelaksanaan Kegiatan Stula • Untuk akomodasi sudah termasuk 2 orang Tour Leader selama Pelaksanaan Studi Lapangan
7	Spanduk	Spanduk ukuran standar kurang lebih 2 x 4 meter
8	Batik Exclusive	 • Bahan tidak mudah luntur dan kualitas standar SNI • Kemampuan menyerap yang baik sehingga cocok digunakan di udara tropis; • KUALITAS JAHITAN: Standar Produk Fashion. • SIZE : S, M, L, XL, XXL. • Lengan panjang • Warna dan motif Ditentukan Kemudian
9	Koper troley	• Bahan Polyester • Kompartemen luas • Kunci kombinasi • 4 roda • Jenis pelindung soft /hardcase • Warna dan model ditentukan kemudian 
10	Tour Guide	Syarat tour guide : • mempunyai pengalaman minimal 2 tahun • mampu mengambil keputusan dengan cepat dalam kondisi apapun dan mampu berkomunikasi secara baik.