



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Jl. Pramuka No. 55 Telp. (021) 8841005 Fax. 8853731  
KOTA BEKASI

---

**PENGUMUMAN KONTES PEMILIHAN**  
**PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Nomor: : 02 /pan-kontes.PBJ-RSUD / IX / 2019

Panitia Pemilihan Kontes Pengolahan Limbah Kemasan Cairan Hemodialisa akan melaksanakan Pemilihan Penyedia pada Pengolahan limbah kemasan cairan hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi sebagai berikut:

**1) Paket Pekerjaan**

- Nama paket pekerjaan : Kontes Pemilihan Penyedia pada Pengolahan limbah kemasan cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
- Lokasi Pekerjaan : RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi,  
Jl. Pramuka no. 55 Kota Bekasi
- Lingkup pekerjaan : Pengolahan limbah kemasan bekas cairan hemodialisa yang terdiri dari jerigen dan botol infus yang tidak terkontaminasi cairan infeksius berupa darah atau cairan tubuh lainnya, dimulai dari pengosongan pembersihan, disinfektasi, penghancuran atau pencacahan, pengemasan dan pengangkutan.
- Nilai harga dasar / harga penawaran terendah dari pekerjaan ini : Minimal harga perkilogram limbah tersebut adalah **Rp 3.250,-** untuk RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi

**2. Ketentuan Peserta:**

- 1) Perusahaan berbentuk badan hukum sesuai bidang usahanya yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang berwenang dan masih berlaku;
- 2) Peserta yang mengikuti kontes ini tidak dipungut biaya apapun.
- 3) Calon peserta diwajibkan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana terlampir pada pengumuman ini untuk mendapatkan Nomor Registrasi Peserta, serta menyerahkan salinan /foto copy berikut:
  - a. Menjadi anggota Asosiasi Pengusaha Sampah Indonesia (APSI) dan anggota Asosiasi Pengusaha Daur Ulang Plastik Indonesia ;
  - b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) perdagangan barang bekas,
  - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP),
  - d. Memiliki ijin gangguan (HO)
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
  - f. Surat Keterangan Terdaftar Pajak,
  - g. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP),
  - h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan,
  - i. Bukti Lunas SPT Tahun terakhir (tahun2018) dan
  - j. Akta Pendirian dan atau perubahan perusahaan
  - k. KTP yang masih berlaku;
  - l. Menandatangani Pakta Integritas.



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Jl. Pramuka No. 55 Telp. (021) 8841005 Fax. 8853731  
KOTA BEKASI

---

**3. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan :**

Hari / Tanggal : Selasa, 10 September 2019 s.d 13 September 2019  
Waktu : 10.00 WIB s.d 15.00 WIB  
Tempat dan alamat : Ruang UPBJ – RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi,  
Jl. Pramuka No. 55 Kota Bekasi.

**4. Pemberian Penjelasan**

Hari / Tanggal : Kamis, 12 September 2019  
Waktu : 10.00 WIB s.d 11.00 WIB  
Tempat dan alamat : Lantai 2 Gedung C – RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota  
Bekasi, Jl. Pramuka no. 55 Kota Bekasi  
Ketentuan : Pemberian penjelasan hanya dapat dihadiri oleh peserta yang terdaftar.

**5. Ketentuan Lainnya**

- a. Hasil Kontes
- b. Keputusan Tim Juri / Penilai adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Jl. Pramuka No. 55 Telp. (021) 8841005 Fax. 8853731  
KOTA BEKASI

**6. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:**

Pemasukan proposal penawaran administrasi dan teknis, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
1	Pengumuman Kontes	Selasa, 10 September 2019 Jam 10.00 WIB	Jum'at, 13 September 2019 : Jam 15.00 wib	Papan Pengumuman RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi, LPSE Kota Bekasi ( <a href="http://www.lpsekotabekasi.go.id">www.lpsekotabekasi.go.id</a> ) pada menu berita dan Website RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi ( <a href="http://www.rsud.bekasikota.go.id">www.rsud.bekasikota.go.id</a> )
2	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan	Selasa, 10 September 2019 : Jam 10.10 wib	Jum'at, 13 September 2019 : Jam 15.00 wib	Ruang UPBJ Gedung C Lantai 2 ( <i>hardcopy</i> ) atau (dalam bentuk <i>softcopy</i> ) dapat diunduh di website RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid ( <a href="http://www.rsud.bekasikota.go.id">www.rsud.bekasikota.go.id</a> )
3.	Pemberian Penjelasan	Kamis, 12 September 2019 : Jam 10.00 wib	Kamis, 12 September 2019 : Jam 11.00 wib	Aula Lantai 8 Gedung B RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
4.	Peninjauan Lapangan	Kamis, 12 September 2019 : Jam 11.15 wib	Kamis, 12 September 2019 : Jam 15.00 wib	Ruang IPAL RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
5.	Penyampaian Dokumen, meliputi Administrasi dan Proposal Teknis	Senin, 16 September 2019 : Jam 10.00 wib	Kamis, 19 September 2019 : Jam 10.00 wib	Dokumen penawaran disampaikan langsung/ via pos/ jasa pengiriman kepada Panitia Pemilihan maksimal 30 menit sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
6.	Pembukaan Dokumen Penawaran dan Evaluasi Administrasi	Kamis, 19 September 2019 : Jam 10.15 wib	Kamis, 19 September 2019 : Jam 11.00 wib	Ruang UPBJ Gedung C Lantai 2 dengan disaksikan paling kurang 1(satu) peserta pemilihan. Tidak hadirnya saksi dari peserta Pemilihan tidak membatalkan pembukaan penawaran.



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Jl. Pramuka No. 55 Telp. (021) 8841005 Fax. 8853731  
KOTA BEKASI

7.	Penilaian Proposal Teknis / Penjurian (dengan cara presentasi), Klarifikasi dan Verifikasi	Selasa, 24 September 2019 : Jam 11.15 wib		
8.	Pembuktian Kualifikasi	Rabu, 25 September 2019 : Jam 10.00 wib	Rabu, 25 September 2019 : Jam 14.00 wib	
9.	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	Rabu, 25 September 2019 : Jam 14.01 wib	Rabu, 25 September 2019 : Jam 15.00 wib	
10.	Penetapan Pemenang	Kamis, 26 September 2019 : Jam 10.00 wib	Kamis, 26 September 2019 : Jam 13.00 wib	
11.	Pengumuman Pemenang	Kamis, 26 September 2019 : Jam 14.00 wib	Kamis, 26 September 2019 : Jam 14.00 wib	
12.	Surat Penunjukan Pemenang Kontes (SPPK)	Jum'at 27 September 2019 : Jam 09.00 wib	Jum'at 27 September 2019 : Jam 15.00 wib	
13.	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Senin, 30 September 2019 : Jam 09.00 wib	Senin, 30 September 2019 : Jam 15.00 wib	



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Jl. Pramuka No. 55 Telp. (021) 8841005 Fax. 8853731  
KOTA BEKASI

---

**7. Tata Cara pengambilan Dokumen Pemilihan:**

- Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan (*Hardcopy*) dapat diambil langsung sesuai jadwal, dan/atau Dokumen Pemilihan juga dapat diunduh (*Download*) di website RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid ([www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id)).
- Pengambilan Dokumen Pemilihan secara langsung dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama / pimpinan perusahaan / kepala cabang dan kartu pengenal.
- Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pemilihan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Bekasi, September 2019

Ttd

Panitia Kontes Pemilihan  
Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa  
RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi



**PEMERINTAH KOTA BEKASI**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
Jl. Pramuka No. 55 Telp. (021) 8841005 Fax. 8853731  
KOTA BEKASI

---



PEMERINTAH KOTA BEKASI  
RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI  
Jalan Pramuka No.55 – Kota Bekasi

**DOKUMEN PEMILIHAN**

**PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA  
RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**

**PANITIA KONTES PEMILIHAN  
PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA  
RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI  
Tahun 2019**

**DOKUMEN PEMILIHAN**

**Nomor: 01 /pan-kontes.PBJ-RSUD / IX / 2019**

**Tanggal: September 2019**

**Untuk :**

**PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA  
RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**

**PANITIA KONTES PEMILIHAN  
PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA  
RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI  
Tahun 2019**

## BAB I UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun sebagai acuan RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi dalam mengundang pihak penyedia untuk pemilihan pengolahan limbah kemasan cairan Hemodialisa. Kerjasama ini harus dilandasi oleh semangat dan rasa tanggung jawab bersama antara pihak penyedia dan pihak RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi serta para pihak yang terkait, untuk bisa kerjasama dalam pelaksanaan pengolahan limbah kemasan cairan hemodialisa di RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.

B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Kontes** : Metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
- **Panitia Kontes Pemilihan** : Panitia yang ditetapkan oleh Direktur RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi untuk menyelenggarakan Kontes Pemilihan pengolahan limbah kemasan cairan hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi;
- **Tim Juri / Tim Ahli** : Tim yang ditetapkan oleh Direktur RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi untuk memberikan Penilaian Teknis terhadap Penyedia dalam Kontes Pemilihan pengolahan limbah kemasan cairan hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi;
- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pengolahan limbah kemasan cairan hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.
- **KAK** : Kerangka Acuan Kerja;
- **Form Isian Data Kualifikasi** : Formulir isian yang digunakan penyedia barang / jasa untuk menginputkan / mengisi dan mengirimkan data kualifikasi secara offline;
- **Pemilihan** : Proses pemilihan / seleksi calon Penyedia yang dimulai dari pengumuman pemilihan sampai dengan usulan penetapan sebagai pemenang kepada Direktur RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi;

- C. Pemilihan atau Kontes ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha.
- D. Panitia Pemilihan mengumumkan pelaksanaan Pemilihan atau Kontes ini melalui *website* RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid [www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id), papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

**BAB II**  
**PENGUMUMAN KONTES PEMILIHAN**  
**PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
**Nomor: : 02 /pan-kontes.PBJ-RSUD / IX / 2019**

Panitia Pemilihan Kontes pengolahan limbah kemasan cairan Hemodialisa akan melaksanakan Pemilihan Penyedia pada Pengolahan limbah kemasan cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi sebagai berikut:

**1) Paket Pekerjaan**

- Nama paket pekerjaan : Kontes Pemilihan Penyedia pada Pengolahan limbah kemasan cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
- Lokasi Pekerjaan : RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi,  
Jl. Pramuka no. 55 Kota Bekasi
- Lingkup pekerjaan : Pengolahan limbah kemasan bekas cairan hemodialisa yang terdiri dari jerigen dan botol infus yang tidak terkontaminasi cairan infeksius berupa darah atau cairan tubuh lainnya, dimulai dari pengosongan pembersihan, disinfektasi, penghancuran atau pencacahan, pengemasan dan pengangkutan.
- Nilai harga dasar / harga penawaran terendah dari pekerjaan ini : Harga minimal perkilogram limbah tersebut adalah **Rp 3.250,-** untuk RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi

**2. Ketentuan Peserta:**

- 1) Perusahaan berbentuk badan hukum sesuai bidang usahanya yang dikeluarkan oleh Instansi Pemerintah yang berwewang dan masih berlaku;
- 2) Peserta yang mengikuti kontes ini tidak dipungut biaya apapun.
- 3) Calon peserta diwajibkan mengisi formulir pendaftaran sebagaimana terlampir pada pengumuman ini untuk mendapatkan Nomor Registrasi Peserta, serta menyerahkan salinan /foto copy berikut:
  - a. Menjadi anggota Asosiasi Pengusaha Sampah Indonesia (APSI) dan anggota Asosiasi Pengusaha Daur Ulang Plastik Indonesia ;
  - b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) Barang bekas,
  - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP),
  - d. Memiliki ijin gangguan (HO)
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),
  - f. Surat Keterangan Terdaftar Pajak,
  - g. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP),
  - h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan,
  - i. Bukti Lunas SPT Tahun terakhir (tahun2018),
  - j. Akta Pendirian dan atau perubahan perusahaan,
  - k. KTP yang masih berlaku dan
  - l. Menandatangani Pakta Integritas.

**3. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan :**

Hari / Tanggal : Selasa, 10 September 2019 s.d Jum'at, 13 September 2019  
Waktu : 10.00 WIB s.d 15.00 WIB  
Tempat dan alamat : Ruang UPBJ – RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi,  
Jl. Pramuka No. 55 Kota Bekasi.

**4. Pemberian Penjelasan**

Hari / Tanggal : Kamis, 12 September 2019  
Waktu : 10.00 WIB s.d 11.00 WIB  
Tempat dan alamat : Lantai 2 Gedung C – RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota  
Bekasi, Jl. Pramuka no. 55 Kota Bekasi

Ketentuan : Pemberian penjelasan hanya dapat dihadiri oleh peserta yang terdaftar

**5. Ketentuan Lainnya**

- a. Hasil Kontes
- b. Keputusan Tim Juri / Penilai adalah mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

## 6. Jadwal Pelaksanaan Pemilihan:

Pemasukan proposal penawaran administrasi dan teknis, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Mulai	Sampai	Keterangan
1	Pengumuman Kontes	Selasa, 10 September 2019 : Jam 10.00 WIB	Jum'at, 13 September 2019 : Jam 15.00 wib	Papan Pengumuman RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi, LPSE Kota Bekasi ( <a href="http://www.lpsekotabekasi.go.id">www.lpsekotabekasi.go.id</a> ) pada menu berita dan Website RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi ( <a href="http://www.rsud.bekasikota.go.id">www.rsud.bekasikota.go.id</a> )
2	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan	Selasa, 10 September 2019 : Jam 14.30 wib	Jum'at, 13 September 2019 : Jam 15.00 wib	Ruang UPBJ Gedung C Lantai 2 ( <i>hardcopy</i> ) atau (dalam bentuk <i>softcopy</i> ) dapat diunduh di <i>website</i> RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid ( <a href="http://www.rsud.bekasikota.go.id">www.rsud.bekasikota.go.id</a> )
3.	Pemberian Penjelasan	Kamis, 12 September 2019 : Jam 10.00 wib	Kamis, 12 September 2019 : Jam 11.00 wib	Aula Lantai 8 Gedung B RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
4.	Peninjauan Lapangan	Kamis, 12 September 2019 : Jam 11.15 wib	Kamis, 12 September 2019 : Jam 15.00 wib	Ruang IPAL RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
5.	Penyampaian Dokumen, meliputi Administrasi dan Proposal Teknis	Senin, 16 September 2019 : Jam 10.00 wib	Kamis, 19 September 2019 : Jam 10.00 wib	Dokumen penawaran disampaikan langsung/ via pos/ jasa pengiriman kepada Panitia Pemilihan maksimal 30 menit sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
6.	Pembukaan Dokumen Penawaran dan Evaluasi Administrasi	Kamis, 19 September 2019 : Jam 13.00 wib	Kamis, 19 September 2019 : Jam 14.30 wib	Ruang UPBJ Gedung C Lantai 2 dengan disaksikan paling kurang 1(satu) peserta pemilihan. Tidak hadirnya saksi dari peserta Pemilihan tidak membatalkan pembukaan penawaran.

7.	Penilaian Proposal Teknis / Penjurian (dengan cara presentasi), Klarifikasi dan Verifikasi	Selasa, 24 September 2019 : Jam 10.00 wib		
8.	Pembuktian Kualifikasi	Rabu, 25 September 2019 : Jam 10.00 wib	Rabu, 25 September 2019 : Jam 14.00 wib	
9.	Penyusunan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)	Rabu, 25 September 2019 : Jam 14.01 wib	Rabu, 25 September 2019 : Jam 15.00 wib	
10.	Penetapan Pemenang	Kamis, 26 September 2019 : Jam 10.00 wib	Kamis, 26 September 2019 : Jam 13.00 wib	
11.	Pengumuman Pemenang	Kamis, 26 September 2019 : Jam 14.00 wib	Kamis, 26 September 2019 : Jam 14.00 wib	
12.	Surat Penunjukan Pemenang Kontes (SPPK)	Jum'at 27 September 2019 : Jam 09.00 wib	Jum'at 27 September 2019 : Jam 15.00 wib	
13.	Penandatanganan Perjanjian Kerjasama Operasional	Senin, 30 September 2019 : Jam 09.00 wib	Senin, 30 September 2019 : Jam 15.00 wib	

7. Tata Cara pengambilan Dokumen Pemilihan:

- Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan (*Hardcopy*) dapat diambil langsung sesuai jadwal, dan/atau Dokumen Pemilihan juga dapat diunduh (*Download*) di website RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid ([www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id)).
- Pengambilan Dokumen Pemilihan secara langsung dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama / pimpinan perusahaan / kepala cabang dan kartu pengenalan.
- Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pemilihan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian  
Bekasi, September 2019

ttd

Panitia Kontes Pemilihan  
Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa  
RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi

**BAB III**  
**INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)**

**1. Lingkup Pekerjaan**

- 1.1 Panitia Pemilihan Kontes 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 dalam kontrak.

**2. Peserta Pemilihan**

Pemilihan ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta Pemilihan yang berbentuk badan usaha yang memenuhi kualifikasi.

**3. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Persekongkolan serta Penipuan**

3.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan Pemilihan ini berkewajiban untuk mematuhi etika Pemilihan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

- a. Berusaha mempengaruhi anggota Panitia Pemilihan Kontes 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;

3.2 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

3.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh panitia pemilihan kontes Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa ke Direktur RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi

**4. Larangan Pertentangan Kepentingan**

- 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung;
- 4.2 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 panitia pemilihan kontes atau;
  - c. Pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pemilihan;
  - d. PA, PPK, Tim Juri, anggota panitia pemilihan kontes Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa dan/atau pejabat lain yang berwenang, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
  - e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 4.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.

**5. Satu Penawaran Tiap Peserta** Setiap peserta, atas nama sendiri hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan

#### A. Dokumen Pemilihan

- 6. Isi Dokumen Pemilihan**
- 6.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi;
  - 6.2 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
    - a. Umum
    - b. Pengumuman
    - c. Instruksi Kepada Peserta;
    - d. Tahapan proses dan tata cara penilaian;
    - e. Rancangan Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    - f. Keterangan lain yang diperlukan;
    - g. Bentuk Dokumen Penawaran:
      - 1) Surat Penawaran;
      - 2) Dokumen Proposal Teknis;
  - 6.3 Dokumen Kualifikasi meliputi:
    - a. Lembar Data Kualifikasi;
    - b. Pakta Integritas;
    - c. Isian Data Kualifikasi;
    - d. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
    - e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
  - 6.4 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.

#### 7. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

## 8. Pemberian Penjelasan

- 8.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *offline* di Ruang UPBJ Lantai 2 Gedung C RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi sesuai jadwal dalam pengumuman;
- 8.2 Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:
  - a) penjelasan administrasi dilakukan oleh Panitia pemilihan Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa; dan
  - b) penjelasan teknis dilakukan oleh Tim Juri /Tim Ahli.
- 8.3 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak / menggugurkan penawaran;
- 8.4 Apabila diperlukan Panitia pemilihan Kontes Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen Pemilihan.
- 8.5 Apabila diperlukan, panitia pemilihan Kontes Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya Peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.
- 8.6 Panitia pemilihan Kontes Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab dan pertanyaan yang memerlukan penjelasan lebih lanjut dari panitia pemilihan kontes dan Tim Juri.
- 8.7 Apabila diperlukan panitia pemilihan kontes pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.
- 8.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Penyedia Barang tidak dapat mengajukan pertanyaan namun panitia pemilihan kontes masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.
- 8.9 Apabila dipandang perlu, panitia pemilihan kontes dapat memberikan penjelasan (ulang).
- 8.10 Ikut hadir melaksanakan proses penjelasan pekerjaan (aanwizing) panitia pemilihan kontes, Tim Juri dan Pengelola Kegiatan.
- 8.11 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan kemudian disusun Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) Kontes yang ditandatangani oleh Panitia pemilihan Kontes, Tim Juri, dan paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerja sama operasional yang hadir, dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen Pemilihan calon penyedia.

- 9. Perubahan Dokumen Pemilihan (*Addendum dokumen pemilihan*)**
- 9.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal /ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka panitia pemilihan Kontes menuangkan kedalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 9.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, harus mendapatkan persetujuan Panitia pemilihan Kontes dan Tim Juri sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 9.3 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.
- 9.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, panitia pemilihan Kontes dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 9.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 9.6 Panitia pemilihan Kontes mengumumkan Adendum Dokumen Pengadaan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui *website* RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi ([www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id)) pada paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 9.7 Apabila panitia pemilihan Kontes akan mengunggah (*upload*) file Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir Pemasukan penawaran, maka panitia pemilihan Kontes wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 9.8 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) panitia pemilihan Kontes pada *website* RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi ([www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id))
- 10 Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran**
- 10.1 Apabila adendum dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran, maka panitia pemilihan Kontes dapat memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.
- 10.2 Perubahan Jadwal diunggah (*upload*) panitia pemilihan Kontes pada *website* RSUD dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi ([www.rsudbekasikota.go.id](http://www.rsudbekasikota.go.id))

## **B. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN**

- 11 Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 11.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 11.2 Tim panitia pemilihan Kontes tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 12 Bahasa Penawaran**
- 12.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 12.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen

Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

- 12.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan Dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

**13 Dokumen Penawaran**

Dokumen Penawaran meliputi:

- 1) Surat penawaran yang di dalamnya mencantumkan:
  - a) tanggal;
  - b) masa berlaku penawaran; dan
  - c) proposal teknis
- 2) Data Kualifikasi;
- 3) Dokumen proposal teknis yang terdiri dari:

No.	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Penggunaan APD (alat pelindung diri) : Goggle, masker, sarung tangan, apron anti air, sepatu pelindung anti air (boot)	
2	Pemasangan simbol-simbol pada lokasi kerja : Lokasi TPS daur ulang, APD, Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3)	
3	Penggunaan Disinfektan yang ramah lingkungan disertai MSDS	
4	Kepemilikan Kendaraan pengangkut hasil limbah	
5	Pengalaman dengan Rumah Sakit /Klinik	

**C. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**

**14 Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**

File/Berkas penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 1 (satu) file penawaran (*Hardcopy*) yang terdiri dari:

- a. Penawaran administrasi;
- b. Proposal teknis; dan
- c. Data Kualifikasi Perusahaan

**15 Pemasukan /Penyampaian Dokumen Penawaran**

Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada panitia pemilihan Kontes dengan ketentuan:

- a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian kualifikasi yang tersedia pada dokumen Pemilihan dan dilampiri hasil pindaian dokumen kualifikasi.
- b. Selain mengirimkan data kualifikasi secara langsung / via pos/ jasa pengiriman kepada panitia pemilihan Kontes, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
  - 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 masuk dalam daftar hitam;
  - 3) Perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - 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 kerjasama berhak mewakili badan

- usaha yang bekerjasama 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.
- 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.
  - 6) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
- 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.
- d. Penarikan, penggantian, pengubahan atau penambahan data kualifikasi harus mencantumkan kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PENGUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi dokumen tanpa mengambil Data Kualifikasi yang telah disampaikan sebelumnya.
- e. Untuk metode 1 (satu) file (sampul):
- 1) Dokumen penawaran disampaikan langsung/ viapos/ jasa pengiriman kepada panitia pemilihan Kontes.
  - 2) Tim panitia pemilihan Kontes membuat tanda terima / bukti penerimaan dokumen penawaran pemilihan.
  - 3) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran Pemilihan melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima panitia pemilihan Kontes sebelum batas akhir penerimaan dengan segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi resiko peserta.
  - 4) Dalam hal Dokumen Penawaran Pemilihan disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan kedalam sampul luar yang hanya mencantumkan alamat panitia pemilihan Kontes
  - 5) Untuk Dokumen Pemilihan yang diterima melalui pos/jasa pengiriman:
    - a) panitia pemilihan Kontes mencatat waktu dan tanggal penerimaannya pada sampul luar; dan
    - b) apabila terlambat diterima, Dokumen Penawaran tersebut tidak diikutsertakan dalam Pemilihan
  - 6) 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”.
  - 7) Dokumen yang dimaksud pada angka 6 dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis “**Dokumen Penawaran Pemilihan**”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta.
  - 8) 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.
- 16 Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 16.1 Penawaran harus disampaikan langsung/ via pos/ jasa pengiriman kepada panitia pemilihan Kontes paling lambat pada waktu yang ditentukan oleh panitia pemilihan Kontes.
- 16.2 Panitia pemilihan Kontes tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- a) keadaan kahar;
  - b) terjadi gangguan teknis;
  - c) perubahandokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
  - d) tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.
- 16.3 Dalam hal panitia pemilihan Kontes mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memberitahukan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada aplikasi menu layanan pengadaan *website* RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi ([www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id))
- 16.4 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, panitia pemilihan Kontes dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran.
- 16.5 Pemanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 16.4 Dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran
- 17 Dokumen Penawaran Terlambat**
- 17.1 Panitia pemilihan Kontes menolak setiap file penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran;
- 17.2 Terhadap Dokumen Penawaran Sayembara terlambat yang disampaikan melalui Pos / Jasa pengiriman, Panitia pemilihan Kontes akan memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil dokumen yang sudah dikirim.
- 17.3 Pada batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan salah satu anggota panitia pemilihan Kontes menutup penerimaan Dokumen Penawaran Pemilihan, dengan mencoret tepat dibawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tandatangan;
- 17.4 Segera setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, Panitia pemilihan Kontes menyatakan di hadapan 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;
- 17.5 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Pemilihan, kecuali keadaan kahar;
- 17.6 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**

- 18 Pembukaan Penawaran**
- 18.1 Dokumen Penawaran Pemilihan dibuka di hadapan minimal 1 (satu) peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan;
  - 18.2 Panitia pemilihan Kontes meminta paling sedikit 1 (satu) wakil calon mitra kerjasama operasional yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak ada saksi, panitia pemilihan Kontes menunda pembukaan sampai waktu tertentu / 1 (satu) jam. Apabila sampai waktu tertentu/1 (satu) jam tetap tidak ada yang hadir, acara pembukaan tetap dilanjutkan;
  - 18.3 Panitia pemilihan Kontes menghitung Dokumen Penawaran Pemilihan yang masuk di hadapan peserta;
  - 18.4 Panitia pemilihan Kontes membuka Dokumen Penawaran Pemilihan dihadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Pemilihan;
  - 18.5 Panitia pemilihan Kontes memeriksa, dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Pemilihan yang terdiri dari:
    - a. Persyaratan administrasi meliputi:
      - 1) Surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
        - a) Ditandatangani oleh :
          - (1) direktur utama/ pimpinan perusahaan;
          - (2) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
          - (3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
        - b) Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDS; dan
        - c) Bertanggal
      - b. Proposal teknis, berisi Spesifikasi Alat/Mesin dan Teknis Pekerjaan yang meliputi:

No	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Penggunaan APD (alat pelindung diri) : Goggle,masker,sarung tangan, apron anti air, sepatu pelindung anti air (boot)	Gambar/contoh
2	Pemasangan simbol-simbol pada lokasi kerja : Lokasi TPS daur ulang, APD, Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3)	Gambar/contoh
3	Penggunaan Disinfektan yang ramah lingkungan disertai MSDS	Surat Pernyataan
4	Kepemilikan Kendaraan pengangkut hasil limbah	BPKB/Pernyataan
5	Pengalaman dengan Rumah Sakit /Klinik	Kontrak Kerjasama

Persyaratan kualifikasi meliputi:

- 1) Memiliki ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, berupa:
  - a. Menjadi anggota Asosiasi Pengusaha Sampah Indonesia (APSI) dan anggota Asosiasi Pengusaha Daur Ulang Plastik Indonesia ;
  - b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), barang bekas
  - c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
  - d. Surat Ijin Gangguan (HO)
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - f. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
  - g. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
  - h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
  - i. Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2018)
  - j. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.
  - k. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
  - l. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badannya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  - m. Panitia pemilihan tidak boleh menggugurkan peserta pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan kecuali untuk yang terlambat.
  - n. Panitia pemilihan segera membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Pemilihan yang paling sedikit memuat:
    1. jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan;
    2. jumlah Dokumen Penawaran Pemilihan yang lengkap dan tidak lengkap;
    3. keterangan lain yang dianggap perlu;
    4. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
    5. tanda tangan anggota panitia pemilihan dan minimal 1 (satu) peserta sebagai saksi.
  - o. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota panitia pemilihan yang hadir.
  - p. Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
  - q. Salinan Berita Acara di unggah di *web* RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Pemilihan.
  - r. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka panitia pemilihan tetap melanjutkan proses pemilihan dengan melakukan klarifikasi dan Negosiasi teknis dan harga sebagaimana ketentuan angka 22.

## 19 Evaluasi Dokumen Penawaran

- 19.1 Panitia pemilihan bersama dengan Tim Juri pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
  - a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis bersama Tim Juri Pemilihan mitra;
  - c. evaluasi kualifikasi.
- 19.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
  - a. Panitia pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan

- yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- b. Panitia pemilihan 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. panitia pemilihan 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 panitia pemilihan, Tim Juri dan PPK selama proses evaluasi.
  - f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, panitia pemilihan, Tim Juri dan PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
    - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
    - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
    - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Pemilihan dinyatakan gagal.

### 19.3 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penjurian;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan ini dipenuhi/ dilengkapi;
  - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a) Ditandatangani oleh :
      - (1) direktur utama/ pimpinan perusahaan;
      - (2) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
      - (3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
    - b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
    - c) bertanggal.
  - 3) panitia pemilihan dapat melakukan klarifikasi

- terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- 4) Peserta yang lulus persyaratan administrasi akan dilanjutkan dengan penilaian proposal teknis;
  - 5) Penilaian proposal teknis dilakukan oleh Tim Juri
  - 6) **apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan**
  - 7) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

#### 19.4 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi teknis dalam hal metode penyampaian penawaran berdasarkan sistem nilai.
- b. evaluasi dokumen teknis dilakukan oleh Tim Juri yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan;
- c. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- d. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- e. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.
- f. Tim Juri menilai persyaratan teknis yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan;
- g. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila melampirkan Proposal Teknis:

No.	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	Penggunaan APD (alat pelindung diri) : Goggle,masker,sarung tangan, apron anti air, sepatu pelindung anti air (boot)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
2	Pemasangan simbol-simbol pada lokasi kerja : Lokasi TPS daur ulang, APD, Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3)	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
3	Penggunaan Disinfektan yang ramah lingkungan disertai MSDS	Surat Pernyataan dan Kesanggupan
4	Kepemilikan Kendaraan pengangkut hasil limbah	Surat Pernyataan / bukti kepemilikan
5	Pengalaman dengan Rumah Sakit /Klinik	Kontrak Kerjasama



Dengan Penilaian Data Teknis dan Pembobotan sebagai berikut:

UNSUR-UNSUR PENILAIAN DATA TEKNIS SEBAGAI BERIKUT :						
NO.	UNSUR PENILAIAN	PENILAIAN DATA TEKNIS			BOBOT NILAI	Nilai = Nilai Teknis / Nilai Maximum X Bobot
		Skor = 0	Skor = 2	Skor = 3		
1	Penggunaan APD (alat pelindung diri) : Goggle,masker,sarung tangan, apron anti air, sepatu pelindung anti air (boot)	Tidak lengkap		Lengkap	20.00	
2	Pemasangan simbol-simbol pada lokasi kerja : Lokasi TPS daur ulang, APD, Keselamatan dan Keamanan Kerja (K3)	Tidak tersedia		Tersedia	20.00	
3	Penggunaan Disinfektan yang ramah lingkungan disertai MSDS	Tidak ada		Ada	20.00	
4	Kepemilikan Kendaraan pengangkut hasil limbah	Tidak ada		Ada	20.00	
5	Pengalaman dengan Rumah Sakit /Klinik	1 sd 2	3 sd 4	> 5	20.00	

- h. Tim Juri meminta klarifikasi dengan cara presentasi oleh peserta mengenai Teknis/fungsi/mutu untuk bahan dan alat serta hal-hal lain yang diperlukan penjelasan dalam pelaksanaan pekerjaan dengan dihadiri Panitia Pemilihan dan PPK.
- i. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Tim Juri melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Pemilihan dinyatakan gagal.
- k. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, proses Pemilihan tetap dilanjutkan; dan
- l. 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.
- m. 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.
- n. Tim Juri menyerahkan hasil penilaian teknis peserta sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan
- o. Panitia Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: dimulai dari yang mempunyai nilai teknis tertinggi.
- p. Apabila peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi teknis dengan ketentuan sebagaimana angka 22

## 20 Presentasi

- 20.1 Terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, diundang untuk presentasi dan memaparkan secara rinci penawaran kerjasama operasional dihadapan Panitia Pemilihan, Tim Juri dan PPK.
- 20.2 Undangan presentasi disampaikan Panitia Pemilihan melalui *email* kepada peserta sesuai dengan alamat *email* yang tertera pada dokumen penawaran /dokumen kualifikasi

paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum waktu presentasi yang ditentukan;

20.3 Peserta yang diundang dan tidak menghadiri undangan presentasi sesuai waktu dan tempat yang ditentukan, dianggap mengundurkan diri dari proses pemilihan dan kepadanya tidak diberikan perpanjangan waktu / penjadwalan ulang (*reschedule*).

## 21 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

**21.1 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan dalam hal peserta yang memasukkan penawaran kurang dari 3 (tiga).**

21.2 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dilakukan bersamaan dengan evaluasi.

a. Dalam hal peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) klarifikasi dan negosiasi teknis dilakukan dengan ketentuan: dilakukan terhadap 2 (dua) peserta (jika ada) secara terpisah sampai dengan mendapatkan teknis yang dinilai lebih baik serta dapat dipertanggungjawabkan;

b. Dalam hal seluruh peserta tidak menyepakati klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga maka Pemilihan dinyatakan gagal.

## 22 Evaluasi Kualifikasi

a. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang Pemilihan serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

b. Evaluasi Data Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.

c. Pakta integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta saat pemasukan penawaran.

d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi dilakukan sesuai dengan pemenuhan persyaratan Dokumen Pemilihan ini.

e. Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan kualifikasi apabila memiliki:

b. ijin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, berupa:

a. Menjadi anggota Asosiasi Pengusaha Sampah Indonesia (APSI) dan anggota Asosiasi Pengusaha Daur Ulang Plastik Indonesia ;

b. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) barang bekas ;

- c. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
  - d. Surat ijin gangguan (HO)
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - f. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
  - g. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
  - h. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
  - i. Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2018)
  - j. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.
- c. perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya;
  - d. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
    - a. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data isian kualifikasi.
    - b. Evaluasi kualifikasi dalam proses pemilihan sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.
    - c. Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka Pemilihan dinyatakan gagal.

## 23 Pembuktian Kualifikasi

- 23.1 Pembuktian kualifikasi terhadap calon peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
- 23.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya;
- 23.3 Melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan;
- 23.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka calon peserta digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam;
- 23.5 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka pemilihan dinyatakan gagal.

## **E. Pembuatan Berita Acara Hasil Pemilihan Kontes (BAHP Kontes), Penetapan dan Pengumuman Pemenang**

- 24 **Berita Acara Hasil Pemilihan Kontes**
- 24.1 BAHP Kontes merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi dokumen penawaran yang dibuat oleh Panitia Pemilihan dan penilaian presentasi proposal teknis yang dibuat oleh Tim Juri;
- 24.2 BAHP Kontes bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
- 24.3 BAHP Kontes harus memuat hal-hal sebagai berikut:
- 1) nama peserta;
  - 2) persyaratan;
  - 3) unsur-unsur yang dievaluasi;
  - 4) hasil pemeriksaan administrasi dan penilaian teknis;
  - 5) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Kontes;
  - 6) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
  - 7) serta ditandatangani oleh Panitia Pemilihan beserta Tim Juri
- 25.4 Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa Kontes dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan Kontes ulang. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), maka peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang.
- 25 **Penetapan Pemenang**
- 25.1 Panitia Pemilihan menetapkan daftar peringkat 1, 2 dan 3 (apabila ada) calon peserta dengan peringkat kesatu adalah calon mitra yang mempunyai nilai tertinggi, peringkat kedua dan ketiga mempunyai nilai tertinggi kedua dan ketiga;
- 25.2 Panitia Pemilihan menetapkan pemenang berdasarkan BAHP Kontes setelah mendapatkan masukan dari Tim Juri
- 25.3 Jadwal penetapan pemenang diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pemilihan.
- 25.4 Panitia Panitia Pemilihan melaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang disertai penjelasan atau keterangan lain yang dianggap perlu;
- 25.5 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
- a. Nama pemilihan;
  - b. Nama seluruh peserta pemilihan
  - c. Nama dan Identitas pemenang Kontes;

- d. Hasil akhir penilaian ; dan
  - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- 26.6. Panitia Pemilihan menyampaikan usulan penetapan calon peserta sebagai pemenang Pemilihan kepada PPK Kegiatan dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- 26.7. 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;
  - e. Surat Penetapan Pemenang Kontes; dan
  - f. Dokumen penawaran dan Proposal teknis dari pemenang 1,2 dan 3 (bila ada).

## 27. Pengumuman Pemenang

- 27.1 Berdasarkan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) Kontes dan surat penetapan pemenang, Panitia Pemilihan mengumumkan pemenang Pemilihan di website RSUD Dr. Chasbullah Abdulmajid Kota Bekasi ([www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id)), pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling sedikit memuat:
- a. Nama Pemilihan;
  - b. Nama dan Identitas Pemenang;
  - c. Skor teknis.
- 27.2 Pemenang diumumkan dan diberitahukan oleh Panitia Pemilihan kepada para peserta paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah Surat Penetapan Pemenang.
- 27.3 Keputusan pemenang kontes bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.
- 27.4 PPK mengeluarkan Surat Penunjukan Pemenang Kontes (SPPK)
- a. Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
    - i. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Panitia kontes, peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
    - ii. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh panitia kontes, maka dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau

- iii. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi.
    - b. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
  - 27.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka kontes dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 28. Surat Penunjukan Pemenang Kontes (SPPK)**
- 28.1 PPK mengeluarkan Surat Penunjukan Pemenang Kontes.
  - 28.2 Dalam hal peserta yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk sebagai pemenang, maka peserta akan dimasukkan dalam daftar hitam;
  - 28.3 Surat Penunjukan Pemenang harus dibuat paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang.
  - 28.4 Salah satu tembusan dari Surat Penunjukan Pemenang disampaikan paling kurang kepada unit pengawasan internal
- 29. Penandatanganan Surat Perjanjian Kerjasama Operasional**
- 29.1 Surat Perjanjian ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Pemenang Kontes (SPPK).

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

---

- A. **Lingkup Pekerjaan** : 1. Penyelenggara:  
Panitia Pemilihan Kontes Pengolahan Limbah Kemasan bekas cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi  
2. Alamat Panitia Kontes:  
RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi  
Jl.Pramuka No. 55 Bekasi  
3. Website: [www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id)  
4. Nama paket pekerjaan:  
Kontes Pemilihan Pengolahan Limbah Kemasan bekas cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi  
5. Uraian singkat pekerjaan :  
Kerjasama Pelayanan Pengolahan limbah kemasan bekas cairan Hemodialisa yang berupa jerigen,botol infus yang tidak terkontaminasi cairan infeksius berupa darahatau cairan tubuh lainnya di RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi  
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (kontrak): 1 ( satu ) tahun.
- B. **Masa Berlaku penawaran** : Masa berlaku penawaran selama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran
- C. **Jadwal Tahapan Pemilihan** : Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman
- D. **Jadwal Pemasukan Dokumen Penawaran** : Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman
- E. **Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran** : Sebagaimana yang tercantum dalam pengumuman
- F. **Peninjauan Lapangan** : Peninjauan Lapangan akan dilaksanakan pada:  
(*apabila diperlukan*) Hari : Kamis, 12 September 2019  
Pukul : 11.15 wib s.d.selesai
- G. **Sistem Penilaian** :  
**A. Penilaian Teknis, (bobot nilai 60%), terdiri dari:**  
1) APD (alat pelindung diri)  
2) Simbol-simbol K3 dsb;  
3) Desinfektan ramah lingkungan disertai MSDS  
4) Kendaraan pengangkut hasil limbah ;  
5) Pengalaman bermitra dengan RS/klinik ;  
Dengan Penilaian Data Teknis dan Pembobotan sebagai berikut:

**UNSUR-UNSUR PENILAIAN DATA TEKNIS SEBAGAI BERIKUT :**

NO.	UNSUR PENILAIAN	PENILAIAN DATA TEKNIS			BOBOT NILAI	Nilai = Nilai Teknis / Nilai Maximum X Bobot
		Skor = 0	Skor = 1	Skor = 2		
1	APD (alat pelindung diri) : Goggle,sarung tangan, apron anti air, sepatu boot anti air.	Tidak lengkap		Lengkap	20.00	
2	Simbol-simbol : Lokasi TPS daur ulang, APD, Keselamatan dan keamanan	Tidak tersedia		Tersedia	20.00	
3	Disinfektan ramah lingkungan disertai MSDS	Tidak ada		Ada	20.00	
4	Kendaraan Pengangkut	Tidak ada		Ada	20.00	
5	Pengalaman bermitra dengan RS/Klinik lain	1 sd 2	3 sd 4	> 5	20.00	

***B. Penilaian Harga, (bobot nilai 40%), terdiri dari:***

Penawaran tertinggi per kilogram untuk RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi dari HPS yang ada,.

***C. Total Bobot penilaian = Bobot Teknis + Bobot Harga***

**BAB V**  
**LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)**

**A. Lingkup  
Kualifikasi**

1. Penyelenggara:  
Panitia Pemilihan Kontes Pengolahan Limbah kemasan bekas cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi
2. Alamat Panitia Kontes:  
RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi  
Jl.Pramuka No. 55 Bekasi
3. Website: [www.rsud.bekasikota.go.id](http://www.rsud.bekasikota.go.id)
4. Nama paket pekerjaan:  
Pemilihan Kontes Pengolahan Limbah kemasan bekas cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi

**B. Persyaratan Kualifikasi**

1. Menjadi anggota Asosiasi Pengusaha Sampah Indonesia (APSI) dan anggota Asosiasi Pengusaha Daur Ulang Plastik Indonesia ;
2. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) barang bekas
3. Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
4. Surat Ijin Gangguan (HO)
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
6. Surat Keterangan Terdaftar Pajak
7. Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
8. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
9. Bukti pelunasan SPT Tahun terakhir (Tahun 2018).
10. Akta Pendirian dan perubahan PT/CV.

**BAB VI**  
**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HAEMODIALISA**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**

- a) **Dasar Hukum** :
- a. Undang-Undang No. 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063
  - b. Undang-Undang Nomor: 4 Tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5072
  - c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
  - d. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 101 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)
  - e. Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2019 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit
  - f. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor P.56/Menlhk-Setjen/2015 tentang Tata Cara dan Persyaratan Teknis Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan kesehatan
  - g. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2016 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit.

- b) **Latar Belakang** :
- RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi adalah organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi melaksanakan pelayanan kesehatan di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi. Sebagai suatu instansi yang melaksanakan kegiatan promotif, preventif, kuratif dan rehabilitatif rumah sakit selalu dituntut menerapkan prinsip-prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) untuk melindungi sumber daya manusia yang berada di rumah sakit, pasien, pendamping pasien, pengunjung, maupun lingkungan sekitar rumah sakit dari perjalanan dan limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)

RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi adalah Institusi yang dalam kegiatannya memberikan pelayanan kesehatan kepada masyarakat, akan menghasilkan limbah B3 khususnya limbah padat B3 yang apabila tidak dikelola dan ditangani sesuai ketentuan akan berpotensi mencemari lingkungan, karena limbah B3 memiliki sifat, konsentrasi, dan atau jumlahnya, baik secara langsung maupun tidak langsung, dapat mencemarkan dan/atau merusak lingkungan hidup, dan/atau membahayakan lingkungan hidup, kesehatan, serta kelangsungan hidup manusia dan mahluk hidup lainnya.

Dalam pengolahan limbah B3, terdapat proses dimana kemasan bekas cairan Haemodialisa (limbah B3) yang masih dapat dimanfaatkan kembali atau didaur ulang, seperti kemasan botol infus (plabot) dan jerigen yang tidak terkontaminasi cairan infeksius berupa darah atau cairan tubuh lainnya, setelah melalui proses tambahan secara fisika dan kimia, limbah B3 tersebut dapat dikategorikan sebagai Limbah Non B3.

Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor : P.56/MenLhk.SetJen/2015 yang mengatur tentang "Tata Cara dan Persyaratan Teknis pengolahan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dari Fasilitas Pelayanan Kesehatan", dimana salah satunya mengenai tata cara pengurangan dan pemilahan

Limbah B3 dengan mendaur ulang (*recycling*) limbah B3 yang masih dapat dimanfaatkan kembali dengan cara pengosongan, pembersihan, desinfeksi, penghancuran/ atau pencacahan.

Pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa bermanfaat meminimasi timbulan limbah B3 dari sumbernya, sehingga dapat mengurangi pencemaran lingkungan dari limbah plastik yang tidak mudah terurai, maupun dioxin (zat yang timbul dari pembakaran plastik jika dimusnahkan dengan Incenerator). Oleh karena itu dapat dikatakan bahwa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi sudah mendukung program pemerintah menciptakan *Green Hospital* melalui daur ulang Limbah B3.

- c) **Maksud dan Tujuan** : a. Sebagai dasar dan acuan bagi BLUD RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi untuk melakukan Kerja sama pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa, antara RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid dengan perusahaan perdagangan barang bekas.  
b. Mengatur proses Kerjasama pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa, antara RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi dengan perusahaan perdagangan barang bekas, sebagai wujud terlaksana kerja sama pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa , secara akuntabel dan dapat di pertanggung jawabkan.
- d) **Ruang Lingkup** : Lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan adalah pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa yang terdiri dari jerigen dan botol infus bekas yang tidak terkontaminasi cairan infeksius berupa darah atau cairan tubuh lainnya, mulai dari pengosongan, pembersihan, desinfeksi, penghancuran atau pencacahan, pengemasan dan pengangkutan.
- e) **Biaya Operasional** : Biaya operasional pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi yang meliputi biaya tenaga, bahan, peralatan, transportasi dan akomodasi menjadi tanggung jawab dan beban mitra kerja.
- f) **Hak dan Kewajiban** : a. **Hak Mitra Kerja**  
1. Menggunakan lokasi yang disediakan oleh RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi untuk melakukan pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa;  
2. Menerima limbah dan hasil pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa dari RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.
- b. **Kewajiban Mitra Kerja**  
1. Merapihkan lokasi Pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa sesuai dengan yang dibutuhkan untuk proses pengolahan (gambar terlampir);  
2. Menyediakan minimal 2 (dua) tenaga/karyawan untuk melaksanakan kegiatan pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa;  
3. Menyediakan bahan dan peralatan kerja yang dibutuhkan untuk pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa;  
4. Memberikan sosialisasi dan pelatihan terhadap orang orang yang terlibat dalam pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa dan mengeluarkan sertifikat pelatihan tersebut;  
5. Melaksanakan pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa yang terdiri dari jerigen dan botol infus bekas yang tidak terkontaminasi cairan infeksius berupa darah atau cairan tubuh lainnya, mulai dari pengosongan, pembersihan, desinfeksi, penghancuran atau pencacahan, pengemasan dan pengangkutan;  
6. Melampirkan alur pengangkutan barang bekas dari

- lokasi *pool* mobil pengangkutan, ke tempat pengambilan hasil pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa di rumah sakit sampai ke pabrik pengolahan limbah plastik dan kembali ke lokasi *pool* mobil;
7. Menyediakan SPO Pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa;
  8. Menyediakan SPO pengangkutan;
  9. Menyediakan SPO tanggap darurat;
  10. Menyediakan SPO Keselamatan dan Keamanan
  11. Menyampaikan bukti *manifest*, laporan harian dan bulanan pelaksanaan kegiatan;
  12. Melakukan pembayaran terhadap pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa per kg sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama.

**g) Persyaratan Mitra Kerja :**

**Persyaratan Administrasi Peserta terdiri dari :**

**A. Persyaratan bagi Perusahaan Perdagangan Barang Bekas :**

1. Menjadi anggota Asosiasi Pengusaha Sampah Indonesia (APSI) dan anggota Asosiasi Pengusaha Daur Ulang Plastik Indonesia ;
2. Memiliki SIUP perdagangan barang bekas yang masih berlaku;
3. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP) ;
4. Memiliki Izin Gangguan (HO) yang masih berlaku;
5. Akte Pendirian Perusahaan dan perubahan terakhir bila ada dan pengesahan pendirian dari badan hukum;
6. Memiliki NPWP Perusahaan ;
7. Melampirkan Perjanjian Kerja Sama yang telah dan sedang dilakukan dengan pihak perusahaan pengolah limbah plastik ;
8. Badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam (surat pernyataan bermaterai);
9. Tidak sedang dalam pailit dan dihentikan kegiatan usahanya yang dinyatakan dalam surat pernyataan bermaterai;
10. Tidak pernah melanggar atau menyalahi ketentuan hukum (surat pernyataan bermaterai);
11. Melampirkan surat pernyataan bermaterai bahwa limbah tidak dipakai sebagai bahan baku kemasan makanan.

**B. Persyaratan bagi Perusahaan Pengolah limbah plastik :**

1. Mempunyai SIUP sebagai perusahaan pengelola limbah;
2. Mempunyai dokumen UKL/UPL atau SPPL disertai izin lingkungan, melampirkan bukti surat pernyataan bahwa perusahaan tersebut tidak sedang bermasalah pencemaran lingkungan;
3. Memiliki bukti kerja sama dengan Perusahaan Perdagangan Bahan Bekas / Transporter limbah Non B3 yang akan bekerja sama dengan RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi;
4. Melampirkan Surat pernyataan bermaterai bahwa Tidak pernah melanggar atau menyalahi ketentuan hukum.

**8. Metode Pemilihan Mitra Kerja**

- Pemilihan :**
- a. Pemilihan mitra kerja dilakukan dengan kontes terhadap calon mitra yang diundang yang telah mengajukan penawaran.
  - b. Calon mitra kerjasama yang diundang adalah perusahaan yang sudah memenuhi persyaratan administrasi dari panitia pemilihan mitra kerjasama pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi dengan unsur penilai Dokumen Administrasi dan Kualifikasi.

c. Selanjutnya akan dilakukan penilaian sebagai berikut :

1. Penilaian Teknis (bobot nilai 60%)
2. Penilaian Harga Penawaran (bobot nilai 40%).
3. Sistem Penilaian Merit poin system.

i) **Harga Perkiraan sendiri (HPS)** : Rp. 3.250 Per Kg.

10. **Waktu dan Lokasi Pelaksanaan** : Waktu yang diperlukan untuk melaksanakan kerjasama pengolahan limbah kemasan bekas cairan Haemodialisa selama 1 tahun terhitung sejak penandatanganan kerja sama dan berlokasi di RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi.

Format Dokumen Penawaran

**BENTUK DOKUMEN PENAWARAN**

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

**[KOP SURAT BADAN USAHA]**

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

Kepada Yth.:  
 Panitia Pemilihan Kontes Pengolahan Limbah Kemasan Bekas  
 Cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi  
 di  
 Kota Bekasi

Perihal : Penawaran Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa

Sehubungan dengan Pengumuman Pemilihan dan Dokumen Pemilihan Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi Nomor 02/Pan.kontes/PBJ-RSUD/IX/2019 tanggal 5 September 2019, dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta adendum Dokumen Pemilihan), dengan ini kami mengajukan penawaran Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi, dengan harga **Rp... (.....) Per Kg**

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

Penawaran ini berlaku selama 30 (tigapuluh) hari kalender sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

Dengan jangka waktu kerja sama selama 1 (satu) Tahun.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan

**A. Proposal Teknis:**

No.	Syarat Teknis	Dokumen yang dilampirkan
1	APD (alat pelindung diri) : Goggle, sarung tangan, apron anti air, sepatu boot anti air.	
2	Simbol-simbol : Lokasi TPS daur ulang, APD, Keselamatan dan keamanan	
3	Disinfektan ramah lingkungan disertai MSDS	
4	Kendaraan pengangkut hasil limbah	
5	Pengalaman bermitra dengan RS/Klinik lain	

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

CV/PT.....

(.....)  
Direktur

## Data Kualifikasi Perusahaan

### TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

---

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan di evaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kontrak ditandatangani oleh pejabat yang menurut perjanjian Kontrak berhak mewakili Kontrak;
  2. Memiliki ijin 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 usaha nya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  5. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan 2018).
  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 sub kontrak;
- B. Panitia Pemilihan 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 Panitia Pemilihan 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 bertandatangan dibawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_ [nama wakil sah jika badan usaha]  
 No. Identitas : \_\_\_\_\_ [diisi dengan no.KTP/SIM/Paspor]  
 Jabatan : \_\_\_\_\_ [diisi sesuai jabatan dalam akte notaris]  
 Bertindak : \_\_\_\_\_ [diisi nama badan usaha]  
 untuk dan  
 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
Alamat Pusat	:	_____
No.Telepon	:	_____
No.Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kanto Cabang	:	_____
No.Telepon	:	_____
No.Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

**B. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan**

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 _____



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 Rp6.000,-  
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 di isi 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 pedagang ijin berupa SIUP.

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 bukt 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 Badan Usaha

**PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : \_\_\_\_ [nama wakil sah badan usaha]

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

Jabatan : \_\_\_\_\_

Bertindak untuk : PT  
dan atas nama \_\_\_\_\_ [pilih yang sesuai dan cantumkan]

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]

**BAB VII**  
**RANCANGAN KONTRAK**

**PERJANJIAN KERJASAMA**  
**ANTARA**  
**RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi**  
**DENGAN**  
**CV/PT.....**

**TENTANG**

**PENGOLAHAN LIMBAH KEMASAN BEKAS CAIRAN HEMODIALISA**  
**RSUD dr. CHASBULLAH ABDULMADJID KOTA BEKASI**  
**NOMOR :.....**

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan ..... tahun ..... (.....), kami yang bertandatangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_ : Pengolahan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi, berkedudukan di Jl. Pramuka No 55 kelurahan Margajaya Kecamatan Bekasi Selatan Kota Bekasi, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama RSUD dr. Chabullah Abdulmadji Kota Bekasi, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**,

\_\_\_\_\_ : Direktur PT/CV \_\_\_\_\_ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama CV/PT. \_\_\_\_\_, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**,

Bahwa PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK, dengan tetap mengindahkan peraturan yang berlaku di masing-masing pihak, telah saling sepakat dan mufakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama dalam **Pengelolaan Limbah Kemasan Bekas Cairan Hemodialisa di PIHAK PERTAMA**, yang selanjutnya disebut "**Perjanjian**", dengan dasar pertimbangan sebagai berikut:

1. Surat Penunjukan langsung dari PIHAK PERTAMA Nomor : / / /2019 tanggal .....2019 tentang penunjukan PT/CV \_\_\_\_\_ sebagai perusahaan yang mengelola limbah kemasan bekas cairan Hemodialisa di RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi

dengan tetap mengindahkan peraturan yang berlaku di masing-masing pihak, dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**KETENTUAN UMUM**

(1) RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi yang selanjutnya disebut RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi adalah Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Kesehatan Republik Indonesia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan, dipimpin oleh seorang Kepala dengan sebutan Direktur .

Paraf 1

Paraf 2

- (2) PT/CV \_\_\_\_\_ adalah perusahaan \_\_\_\_\_ yang berkedudukan di \_\_\_\_\_ dipimpin oleh seorang kepala dengan sebutan \_\_\_\_\_.
- (3) Pengelolaan limbah medis padat adalah suatu proses untuk mengubah limbah medis padat infeksius menjadi limbah medis padat tidak infeksius (sampah daur ulang) dengan cara mencacah dan merendam dengan larutan disinfektan di PIHAK PERTAMA.
- (4) Limbah medis Padat adalah limbah medis yang tidak mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) yang dapat di daur ulang terdiri dari kemasan bekas B3, spuit bekas, botol infus bekas selain infus darah dan/atau cairan tubuh dan bekas kemasan cairan hemodialisis.
- (5) Daur ulang adalah proses merubah material yang berasal dari limbah medis padat di PIHAK PERTAMA menjadi bahan baku produk jadi daur ulang.
- (6) Alat pengolahan Limbah medis padat adalah alat milik PIHAK KE DUA yang digunakan di PIHAK PERTAMA untuk mengolah limbah medis padat di PIHAK PERTAMA.
- (7) Biaya penggantian bahan baku daur ulang adalah biaya yang disepakati oleh PARA PIHAK untuk 1 (satu) kilo gram bahan baku daur ulang.
- (8) Sarana dan prasarana adalah barang-barang milik PARA PIHAK yang digunakan untuk menunjang pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA.

**Pasal 2**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

- (1) Maksud Perjanjian ini adalah sebagai dasar bagi PARA PIHAK dalam melakukan pengelolaan Limbah Medis Padat di PIHAK PERTAMA.
- (2) Tujuan perjanjian ini adalah untuk melakukan pengelolaan Limbah Medis Padat di PIHAK PERTAMA, dengan prinsip saling menguntungkan PARA PIHAK.

**Pasal 3**  
**RUANG LINGKUP PERJANJIAN**

Ruang Lingkup Perjanjian ini adalah:

- (1) Memberikan edukasi dalam bentuk pelatihan, pendampingan dan konsultasi tentang pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA.
- (2) Pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA.
- (3) Menyediakan SDM untuk membantu PIHAK PERTAMA dalam mengelola Limbah medis padat; di PIHAK PERTAMA;
- (4) Penyediaan sarana dan prasarana penunjang kegiatan pengelolaan limbah medis padat oleh PIHAK KEDUA.
- (5) Pemeliharaan, perbaikan alat serta sarana dan prasarana milik PIHAK KEDUA di PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA.
- (6) Pengangkutan hasil bahan baku daur ulang dari PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA ketempat daur ulang;
- (7) Penggantian biaya bahan baku daur ulang milik PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA.

**Pasal 4**  
**OBJEK PERJANJIAN**

- (1) Objek Perjanjian ini adalah Limbah medis padat daur ulang beserta sarana dan prasarana yang menunjang pengelolaan limbah medis di PIHAK PERTAMA.
- (2) sarana dan prasarana milik PIHAK KEDUA yang digunakan dalam pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA.

Paraf 1	Paraf 2
---------	---------

**Pasal 5**  
**SARANA DAN PRASARANA**

- (1) Sarana dan Prasarana milik PIHAK KEDUA sebagaimana Pasal 4 Perjanjian ini, ditempatkan di PIHAK PERTAMA.
- (2) Jenis serta jumlah sarana dan prasarana milik PIHAK KEDUA yang ditempatkan di PIHAK PERTAMA sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1 Perjanjian ini.
- (3) Sarana dan Prasarana yang tidak disediakan oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA wajib menyediakan tempat

**Pasal 6**  
**KEWAJIBAN DAN HAK PARA PIHAK**

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA adalah:
  - a. Menugaskan staf untuk mengikuti pelatihan pengolahan limbah medis padat yang diselenggarakan oleh PIHAK KEDUA.
  - b. menyediakan prasarana berupa lahan untuk tempat pengelolaan limbah medis daur ulang PIHAK KEDUA;
  - c. melakukan pengelolaan limbah medis padat; memilah limbah medis padat yang layak di daur ulang dan menyerahkannya kepada PIHAK KEDUA;
  - d. memberikan izin kepada PIHAK KEDUA untuk melakukan edukasi baik dalam bentuk pelatihan, pendampingan dan konsultasi tentang pengelolaan limbah medis padat.
  - e. melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan limbah medis padat;
  - f. mengajukan biaya penggantian kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan jumlah bahan baku daur ulang yang diserahkan kepada PIHAK KEDUA;
  - g. melaporkan kepada PIHAK KEDUA apabila terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana milik PIHAK KEDUA yang digunakan untuk pengelolaan limbah medis padat;
  - h. memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA apabila terjadi perubahan tata ruang atau pemindahan sarana dan Prasarana sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 Perjanjian ini, dengan biaya pemindahan dan instalasi sarana dan prasarana ditanggung oleh PIHAK KEDUA.
- (2) Hak PIHAK PERTAMA adalah:
  - a. menerima sarana dan prasarana dari PIHAK KEDUA untuk menunjang pengelolaan limbah medis padat;
  - b. mendapatkan edukasi dari PIHAK KEDUA baik dalam bentuk pelatihan, pendampingan dan konsultasi tentang pengelolaan limbah medis padat.
  - c. mendapatkan jaminan dari PIHAK KEDUA atas pengelolaan limbah medis padat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - d. menerima penggantian biaya dari PIHAK KEDUA sesuai dengan jumlah tagihan yang diajukan PIHAK PERTAMA;
  - e. menerima tanda terima (*manifest*) pemanfaatan limbah hasil pengelolaan limbah medis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dari PIHAK KEDUA.  
laporan pengelolaan limbah medis padat dari PIHAK KEDUA secara periodik;
  - f. mendapatkan jaminan bahwa PIHAK KEDUA akan mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di PIHAK PERTAMA;
  - g. mendapatkan jaminan bahwa PIHAK KEDUA akan mematuhi standar standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di PIHAK PERTAMA;
- (3) Kewajiban PIHAK KEDUA adalah:
  - a. menyediakan sarana dan prasarana yang digunakan untuk menunjang pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA;
  - b. menjamin bahwa sampah medis padat yang dikelola oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. memberikan penggantian biaya sesuai dengan jumlah tagihan yang diajukan oleh PIHAK PERTAMA;

Paraf 1	Paraf 2
---------	---------

- d. memberikan laporan pengelolaan limbah medis padat kepada PIHAK PERTAMA secara periodik;
  - e. menjamin bahwa hasil dari pengolahan limbah medis padat tidak mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3) dengan cara melakukan pengecekan-secara berkala untuk memastikan hasil dari pengelolaan limbah medis tidak mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
  - f. mematuhi peraturan dan tata tertib yang berlaku di PIHAK PERTAMA;
  - g. mematuhi standar standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di PIHAK PERTAMA;
  - h. mengecek kadar klorin sesuai dengan ketentuan yang berlaku tentang larutan disinfektan dan kadar klorin air buangan;
  - i. menyediakan alat untuk menurunkan kadar klorin di air buangan.
  - j. Membangun tempat pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA.
  - k. Menyerahkan tanda terima (*manifest*) pemanfaatan limbah hasil pengelolaan limbah medis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - l. menugaskan SDM untuk ditugaskan di lokasi PIHAK PERTAMA untuk memberikan edukasi tentang tata cara pengelolaan limbah medis sesuai aturan perundang undangan yang berlaku.
- (4) Hak PIHAK KEDUA :
- a. mendapatkan prasarana berupa lahan untuk tempat menempatkan sarana dan prasarana milik PIHAK KEDUA;
  - b. Mendapatkan izin dari PIHAK PETAMA untuk melakukan edukasi edukasi tentang tata cara pengelolaan limbah medis sesuai aturan perundang undangan yang berlaku; pengelolaan limbah medis padat;
  - c. mendapatkan laporan dari PIHAK PERTAMA apabila terjadi kerusakan pada sarana dan prasarana;
  - d. mendapatkan pemberitahuan secara tertulis dari PIHAK PERTAMA apabila terjadi perubahan tata ruang atau pemindahan sarana dan prasarana sebagaimana tercantum dalam Pasal 5 Perjanjian ini, dengan biaya pemindahan alat serta instalasi ditanggung oleh PIHAK KEDUA.
  - e. Memberikan dari PIHAK PERTAMA sesuai dengan jumlah bahan baku daur ulang yang diserahkan oleh PIHAK PERTAMA;

#### **Pasal 7** **JAMINAN MUTU**

- (1) PIHAK KEDUA menjamin bahwa hasil dari pengolahan limbah medis padat tidak mengandung Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- (2) PIHAK KEDUA menjamin bahwa pengolahan limbah medis padat telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) PIHAK KEDUA menjamin bahwa kegiatan edukasi baik berupa pelatihan, pendampingan dan konsultasi akan terus dilakukan sampai PIHAK PERTAMA bisa melakukan pengelolaan limbah medis padat secara mandiri. seakan terus melakukan edukasi kepada PIHAK PERTAMA
- (4) PIHAK KEDUA menjamin bahwa Bahan baku daur ulang yang berasal dari PIHAK PERTAMA tidak digunakan untuk memproduksi produk *food grade*.

#### **Pasal 8** **BIAYA PENGGANTIAN BAHAN BAKU DAUR ULANG**

- (1) Biaya Penggantian bahan baku daur ulang ditentukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Biaya Penggantian bahan baku daur ulang sebagaimana tercantum dalam **Lampiran II** Perjanjian ini.
- (3) Biaya Penggantian bahan baku daur ulang dapat berubah atas kesepakatan PARA PIHAK.

Paraf 1	Paraf 2
---------	---------

**Pasal 9**  
**PEMBAYARAN BIAYA PENGGANTIAN**

- (1) PIHAK KEDUA Melakukan penggantian biaya kepada PIHAK PERTAMA berdasarkan jumlah *manifest* limbah medis padat yang diangkut PIHAK KEDUA.
- (2) Pembayaran dilakukan oleh PIHAK KEDUA berdasarkan jumlah *menifes* satu bulan, dan dibayarkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, melalui nomor rekening PIHAK PERTAMA:
- Atas Nama : BEND. PENTOR RSUD KOTA BEKASI  
Bank : Bank Jawa Barat Banten  
Nomor Rekening : 0056250506001
- (3) Untuk memudahkan pemeriksaan transfer pada rekening PIHAK PERTAMA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, PIHAK KEDUA wajib mengirimkan bukti transfer kepada PIHAK PERTAMA pada saat itu juga setelah transaksi dilaksanakan ke:  
email *reporting* dengan alamat email: RSUD.Chasbullah@bekasi kota.go.id, cc :  
\_\_\_\_\_ dengan format PDF (berupa hasil *scan*); dan/atau;

**Pasal 10**  
**JANGKA WAKTU**

- (1) Perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu **1 (Satu) tahun** terhitung **sejak tanggal Oktober 2019 sampai dengan Oktober 2020**
- (2) Apabila PIHAK KEDUA akan memperpanjang perjanjian ini, maka PIHAK KEDUA wajib mengajukan surat permohonan perpanjangan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum perjanjian ini berakhir.

**Pasal 11**  
**PERTANGGUNGJAWABAN**

PIHAK KEDUA bertanggung jawab secara hukum apabila bahan baku daur ulang yang berasal dari PIHAK PERTAMA digunakan untuk memproduksi produk daur ulang yang bersifat *food grade*

**Pasal 12**  
**ASURANSI**

PIHAK KEDUA wajib mengikutsertakan Semua karyawannya yang terlibat dalam kegiatan edukasi pengelolaan limbah medis padat di PIHAK PERTAMA dalam program Jaminan kesehatan Nasional.

**Pasal 13**  
**KORESPONDENSI**

- (1) Semua surat-menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan atau pernyataan-pernyataan atau persetujuan-persetujuan yang wajib dan perlu dilakukan oleh salah satu pihak kepada pihak lainnya dalam pelaksanaan Perjanjian ini, harus dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung atau melalui pos-elektronik atau faksimile yang dialamatkan kepada :

**PIHAK PERTAMA : RSUD dr. Chasbullah Abdulmadjid Kota Bekasi**  
Alamat : Jl. Pramuka No 55 Kel. Margajaya Kec. Bekasi Selatan Kota Bekasi  
Telepon : (021) 8841005

**Contact Person**

**PIHAK KEDUA :** \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_ Telepon : \_\_\_\_\_  
Email : \_\_\_\_\_

Paraf 1	Paraf 2
---------	---------

- (2) Informasi mengenai *Contact Person* yang ditunjuk PARA PIHAK sebagaimana pada ayat (1) Pasal ini dilaksanakan dengan pemberitahuan secara tertulis dari PIHAK yang menghendaki pergantian kepada PIHAK LAIN.
- (3) Apabila terjadi perubahan alamat dan/atau nomor rekening PARA PIHAK, maka PIHAK yang alamat dan nomor rekeningnya berubah wajib memberitahukan kepada PIHAK yang lain paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum perubahan tersebut dilakukan.

#### **Pasal 14** **SANKSI**

- (1) Apabila PIHAK PERTAMA melalaikan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), maka PIHAK KEDUA berhak melakukan teguran secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dengan tenggang waktu masing-masing surat teguran/peringatan minimal 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Apabila PIHAK KEDUA melalaikan kewajiban sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3), maka PIHAK PERTAMA berhak melakukan teguran secara tertulis sampai 3 (tiga) kali dalam jangka waktu 1 (satu) bulan dengan tenggang waktu masing-masing surat teguran/peringatan minimal 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Setelah teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Pasal ini dilakukan namun tetap tidak diindahkan, maka PIHAK yang dirugikan berhak mengakhiri perjanjian ini secara sepihak dan PARA PIHAK harus menyelesaikan seluruh kewajibannya paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak perjanjian ini berakhir.

#### **Pasal 15** **KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)**

- (1) Yang dimaksud dengan Keadaan Kahar (*Force Majeure*) dalam Perjanjian ini adalah suatu peristiwa yang terjadi di luar kemampuan PARA PIHAK yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya Perjanjian ini, seperti : bencana alam, huru-hara, banjir, perang, kebakaran dan lainnya yang dikuatkan oleh pernyataan dari pihak yang berwenang dalam hal itu.
- (2) Dalam hal salah satu pihak terkena peristiwa yang termasuk dalam kategori Keadaan Kahar (*Force Majeure*), maka pihak yang terkena tersebut berkewajiban memberitahukan peristiwa yang menimpanya kepada pihak lainnya paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal terjadinya peristiwa tersebut.
- (3) Pihak lainnya yang menerima pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, merundingkan kembali dengan pihak lainnya mengenai kewajiban dan hak PARA PIHAK untuk menyelesaikan Perjanjian..

#### **Pasal 16** **PERSELISIHAN**

- (1) Perselisihan yang mungkin timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini sedapat mungkin akan diselesaikan oleh PARA PIHAK secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila keadaan sebagaimana ayat (1) Pasal ini tidak dapat diselesaikan, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya melalui Pengadilan Negeri Bandung.
- (3) Selama proses penyelesaian perselisihan, Perjanjian ini tetap berlaku dan PARA PIHAK tetap menyelesaikan kewajiban dan hak masing-masing sampai dengan perselisihan tersebut memperoleh keputusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.

**Pasal 17**  
**PENGAKHIRAN KERJA SAMA**

- (1) Perjanjian ini berakhir apabila:
  - a. jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 berakhir; atau;
  - b. dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata, PARA PIHAK sepakat Perjanjian Kerja sama ini dapat dibatalkan secara sepihak tanpa memerlukan persetujuan pengadilan bilamana salah satu pihak tidak memenuhi atau melalaikan kewajibannya dan tidak ada upaya untuk memenuhi kewajiban tersebut walaupun telah diperingatkan dengan surat teguran 3 (tiga) kali berturut-turut; dan
  - c. perjanjian ini batal dengan sendirinya atau batal demi hukum, bilamana ada peraturan Perundang-undangan atau Kebijakan baru dari Pemerintah yang secara nyata bisa dibuktikan menjadi penyebab Perjanjian Kerja Sama tidak dapat dilaksanakan.
- (2) Pembatalan Perjanjian secara sepihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Pasal ini, dilakukan dengan menyampaikan Surat Pembatalan Perjanjian Kerja Sama oleh salah satu pihak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengiriman surat teguran (somasi) yang ketiga.
- (3) Pemutusan/pengakhiran Perjanjian Kerja sama karena sebab sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini tidak serta merta menghapuskan kewajiban masing-masing Pihak terhadap Pihak Lainnya yang belum terselesaikan, kecuali dengan pernyataan tertulis dari **PARA PIHAK** yang menyatakan penghapusan atau pengurangan kewajiban yang masih harus dilaksanakan oleh masing-masing Pihak.

**Pasal 18**  
**PEMINDAH TANGANAN PERJANJIAN**

Selama Perjanjian ini berlangsung, PARA PIHAK dilarang untuk memindahtangankan baik sebagian atau seluruh isi dan/atau kondisi Perjanjian ini kepada PIHAK KETIGA ataupun pihak lainnya

**Pasal 19**  
**ADDENDUM**

- (1) Setiap perubahan atau tambahan pada ketentuan Perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk *addendum* perjanjian kerja sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan serta mempunyai kekuatan hukum yang sama dalam perjanjian ini.
- (2) *Addendum* Perjanjian ini hanya dapat dilakukan atas persetujuan PARA PIHAK, dengan ketentuan salah satu pihak yang menginginkan adanya *addendum* harus melakukan pemberitahuan secara tertulis kepada pihak lainnya.

**Pasal 20**  
**PENUTUP**

Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing ditandatangani di atas meterai bernilai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memiliki kekuatan hukum yang sama

**PIHAK KEDUA**  
CV/PT. \_\_\_\_\_

**PIHAK PERTAMA**

Direktur  
\_\_\_\_\_

(.....)

Paraf 1	Paraf 2
---------	---------

