

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1226, 2014

LKPP. Barang/Jasa. Pengadaan. Pemerintah.
Daftar Hitam.

PERATURAN
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 18 TAHUN 2015
TENTANG
DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 118 ayat (2) huruf b, Pasal 124 dan Pasal 134 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. bahwa untuk memberikan perlindungan dan pedoman bagi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa;
 - c. bahwa Pengadaan Barang/Jasa yang transparan dan akuntabel sangat diperlukan untuk melindungi

Penyedia Barang/Jasa yang jujur dan bersaing secara sehat, sehingga didapatkan Penyedia Barang/Jasa yang andal dan dapat dipercaya;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c dipandang perlu menetapkan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 Tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5334);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
2. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi, yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
4. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/D/I atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
5. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
6. Daftar Hitam adalah daftar yang dibuat oleh K/L/D/I yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi oleh PA/KPA berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa pada K/L/D/I dan/atau yang dikenakan sanksi oleh Negara/Lembaga Pemberi Pinjaman/Hibah pada kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
7. Daftar Hitam Nasional adalah kumpulan Daftar Hitam yang dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional.
8. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi K/L/D/I yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
11. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung.
12. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
13. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
14. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi

elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP dengan alamat situs <https://inaproc.lkpp.go.id>.

15. Hari yang dimaksud dalam peraturan ini adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

- a. Perbuatan yang dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
- b. Tata cara pengenaan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
- c. Pembatalan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

BAB III

PERBUATAN YANG DIKENAKAN SANKSI PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM

Pasal 3

- (1) Pengenaan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa saat proses pemilihan dan/atau pelaksanaan kontrak.
- (2) Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam apabila:
 - a. berusaha mempengaruhi Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau

- tidak dapat diterima oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;
- e. mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPK;
 - f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab;
 - g. berdasarkan hasil pemeriksaan APIP terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri;
 - h. ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa;
 - i. dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa;
 - j. tidak bersedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir pekerjaan;
 - k. terbukti terlibat kecurangan dalam pengumuman pelelangan;
 - l. dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, dan/atau peserta dengan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK;
 - m. dalam klarifikasi kewajaran harga, Penyedia Barang/Jasa menolak menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran di bawah 80% HPS;
 - n. hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data;
 - o. menolak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
 - p. mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
 - q. menawarkan, menerima, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
 - r. tidak memperbaiki atau mengganti barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan;
 - s. tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi audit Badan Pemeriksa Keuangan/APIP yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan Negara; dan/atau

- t. terbukti melakukan penyimpangan prosedur, KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 4

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.
- (2) Seluruh Penyedia Barang/Jasa yang bergabung dalam satu konsorsium/kemitraan dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam apabila melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).
- (3) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor pusat perusahaan berlaku juga untuk seluruh kantor cabang/perwakilan perusahaan.
- (4) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor cabang/perwakilan perusahaan berlaku juga untuk kantor cabang/perwakilan lainnya dan kantor pusat perusahaan.
- (5) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada perusahaan induk tidak berlaku untuk anak perusahaan.
- (6) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada anak perusahaan tidak berlaku untuk perusahaan induk.

BAB IV

PENGENAAN SANKSI

PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM

Bagian Pertama

Pihak Yang Berwenang Menetapkan Sanksi

Pencantuman Dalam Daftar Hitam

Pasal 5

PA/KPA berwenang menetapkan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam kepada Penyedia Barang/Jasa melalui Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengenaan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam

Pasal 6

Tata cara pengenaan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dilakukan melalui tahapan yang meliputi:

- a. pengusulan;

- b. pemberitahuan;
- c. keberatan;
- d. permintaan rekomendasi;
- e. pemeriksaan usulan;
- f. penetapan;
- g. pencantuman/pemasukan dalam Daftar Hitam; dan
- h. pencantuman/pemasukan dalam Daftar Hitam Nasional.

Paragraf 1

Pengusulan

Pasal 7

- (1) Dalam hal PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan mengetahui/menemukan adanya indikasi perbuatan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) maka PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan melakukan pemeriksaan dengan cara:
 - a. melakukan penelitian dokumen; dan
 - b. melakukan klarifikasi dengan mengundang pihak terkait, yakni:
 - 1) Penyedia Barang/Jasa; dan/atau
 - 2) pihak lain yang dianggap perlu.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, dan Penyedia Barang/Jasa serta pihak lain yang dianggap perlu sebagai saksi.
- (3) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa pada pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak hadir atau hadir tetapi tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pemeriksaan maka Berita Acara Pemeriksaan cukup ditandatangani oleh PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dan pihak lain yang dianggap perlu sebagai saksi.
- (4) Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. hari/tanggal;
 - b. identitas para pihak;
 - c. keterangan para pihak;
 - d. kesimpulan pemeriksaan; dan
 - e. tanda tangan para pihak.

- (5) PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan menyampaikan usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam kepada PA/KPA paling lambat 3 (tiga) hari setelah Berita Acara Pemeriksaan ditandatangani.
- (6) Usulan PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada PA/KPA melalui surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Penyedia Barang/Jasa, antara lain:
 - 1) nama Penyedia Barang/Jasa (nama perusahaan apabila berbentuk badan usaha atau nama yang menandatangani surat penawaran/surat perjanjian apabila berbentuk orang perseorangan);
 - 2) alamat Penyedia Barang/Jasa;
 - 3) nomor izin usaha (untuk Penyedia Barang/Jasa yang memiliki izin usaha); dan
 - 4) NPWP Penyedia Barang/Jasa;
 - b. nama paket pekerjaan;
 - c. nilai total HPS;
 - d. perbuatan yang dilakukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - e. Berita Acara Pemeriksaan; dan
 - f. bukti pendukung (surat pemutusan kontrak, foto, rekaman, dan lain-lain).
- (7) Format surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Paragraf 2

Pemberitahuan

Pasal 8

- (1) PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan menyampaikan tembusan surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Penyampaian tembusan surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada hari yang sama dengan waktu penyampaian usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5).

- (3) Penyampaian tembusan surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam kepada Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui:
- a. surat elektronik (*e-mail*);
 - b. Faksimile;
 - c. jasa pengiriman; dan/atau
 - d. diantar langsung.

Paragraf 3

Keberatan

Pasal 9

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang merasa keberatan atas usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dari PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada PA/KPA disertai bukti pendukung paling lambat 5 (lima) hari sejak tembusan surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam diterima.
- (2) Penyedia Barang/Jasa tidak dapat mengajukan keberatan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika pada jangka waktu tersebut APIP telah melakukan pemeriksaan dan klarifikasi dalam rangka menindaklanjuti usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang disampaikan dari PA/KPA.
- (3) Dalam hal keberatan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh PA/KPA pada saat APIP sedang/telah melakukan pemeriksaan dan/atau klarifikasi maka keberatan Penyedia Barang/Jasa dimaksud dianggap tidak berlaku.

Paragraf 4

Permintaan Rekomendasi

Pasal 10

PA/KPA menindaklanjuti usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dari PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dan/atau keberatan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dengan menyampaikan kepada APIP yang bersangkutan paling lambat 5 (lima) hari sejak surat usulan penetapan dan/atau surat keberatan diterima.

Paragraf 5
Pemeriksaan Usulan
Pasal 11

- (1) APIP menindaklanjuti usulan penetapan dan/atau keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 dengan cara melakukan pemeriksaan dan klarifikasi kepada PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa dan/atau pihak lain yang dianggap perlu paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dan/atau keberatan diterima.
- (2) Dalam hal hasil pemeriksaan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa Penyedia Barang/Jasa melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) maka APIP menyampaikan rekomendasi kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa Penyedia Barang/Jasa tidak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) maka APIP menyampaikan rekomendasi kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa tidak dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa keberatan Penyedia Barang/Jasa ditolak maka APIP menyampaikan rekomendasi kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- (5) Dalam hal hasil pemeriksaan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan bahwa keberatan Penyedia Barang/Jasa diterima maka APIP menyampaikan rekomendasi kepada PA/KPA agar Penyedia Barang/Jasa tidak dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

Paragraf 6
Penetapan
Pasal 12

- (1) PA/KPA menerbitkan Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam atau Penolakan atas usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam berdasarkan rekomendasi APIP paling lambat 5 (lima) hari sejak rekomendasi diterima, dan pada hari yang sama Surat Keputusan Penetapan atau Penolakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam disampaikan kepada Penyedia

Barang/Jasa dan PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan.

- (2) Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. identitas Penyedia Barang/Jasa, antara lain:
 - 1) nama Penyedia Barang/Jasa (nama perusahaan apabila berbentuk badan usaha atau nama yang menandatangani surat penawaran/surat perjanjian apabila berbentuk orang perseorangan);
 - 2) alamat Penyedia Barang/Jasa;
 - 3) nomor izin usaha (untuk Penyedia Barang/Jasa yang memiliki izin usaha); dan
 - 4) NPWP Penyedia Barang/Jasa;
 - b. ringkasan rekomendasi APIP;
 - c. nama paket pekerjaan;
 - d. nilai total HPS;
 - e. jenis pelanggaran;
 - f. jangka waktu berlakunya sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam; dan
 - g. nama PA/KPA.
- (3) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam berlaku sejak tanggal Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam ditetapkan.
- (4) Format Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (5) Format Surat Keputusan Penolakan atas usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Pasal 13

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam berdasarkan penetapan oleh PA/KPA tidak dapat mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh K/L/D/I dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak tanggal ditetapkannya Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam berdasarkan penetapan BUMN/BUMD, lembaga donor,

pemerintah negara lain dan/atau putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha/putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap dalam bidang Pengadaan Barang/Jasa, tidak dapat mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh K/L/D/I dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh BUMN/BUMD, lembaga donor, pemerintah negara lain dan/atau Komisi Pengawas Persaingan Usaha/Pengadilan.

Paragraf 7

Pencantuman/Pemasukan Dalam Daftar Hitam.

Pasal 14

- (1) PA/KPA mencantumkan/memasukkan Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam berdasarkan Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) ke dalam Daftar Hitam.
- (2) PA/KPA menyampaikan surat kepada LKPP untuk mencantumkan/memasukkan Daftar Hitam ke dalam Daftar Hitam Nasional dan dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional dengan melampirkan Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam paling lambat 5 (lima) hari sejak tanggal Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam ditetapkan.
- (3) Format surat penyampaian Daftar Hitam dari PA/KPA kepada LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

Paragraf 8

Pencantuman/Pemasukan Dalam Daftar Hitam Nasional.

Pasal 15

- (1) LKPP mencantumkan/memasukkan Daftar Hitam ke dalam Daftar Hitam Nasional berdasarkan surat penyampaian Daftar Hitam dari PA/KPA setelah dilakukan penelitian terhadap kelengkapan Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dari PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;
 - b. surat keberatan Penyedia Barang/Jasa (apabila ada keberatan); dan
 - c. surat rekomendasi APIP.
- (3) Dalam hal hasil penelitian LKPP menyatakan bahwa dokumen surat penyampaian Daftar Hitam dari PA/KPA dianggap lengkap, LKPP selanjutnya mencantumkan/memasukkan Daftar Hitam ke dalam Daftar Hitam Nasional.

- (4) Dalam hal hasil penelitian LKPP menyatakan bahwa dokumen surat penyampaian Daftar Hitam dari PA/KPA dianggap belum lengkap, LKPP meminta kekurangan dokumen dimaksud kepada PA/KPA untuk dilengkapi.
- (5) Kebenaran atas isi Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dan dokumen pendukung adalah menjadi tanggung jawab PA/KPA.
- (6) LKPP tidak bertanggung jawab terhadap keabsahan Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dan dokumen pendukung.
- (7) Daftar Hitam Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimutakhirkan setiap saat oleh LKPP dan dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional.

Pasal 16

LKPP mencantumkan/memasukkan Penyedia Barang/Jasa yang terbukti melakukan tindakan persekongkolan, penipuan, pemalsuan, Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme di bidang Pengadaan Barang/Jasa ke dalam Daftar Hitam Nasional berdasarkan penyampaian salinan putusan yang sudah berkekuatan hukum tetap dari Pengadilan dan/atau PA/KPA.

Pasal 17

Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam oleh PA/KPA tetap berlaku sejak tanggal penetapan walaupun jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5), Pasal 8 ayat (2), Pasal 10, Pasal 11 (1), Pasal 12 ayat (1), Pasal 14 ayat (2) terlampaui.

Bagian Ketiga

Sanksi Bagi PA/KPA, PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan, APIP

Pasal 18

- (1) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (5) dan/atau Pasal 8 ayat (2) terlampaui maka PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 dan/atau Pasal 12 ayat (1) dan/atau Pasal 14 ayat (2) terlampaui maka PA/KPA dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) terlampaui maka APIP dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB V
PEMBATALAN SANKSI
PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM

Pasal 19

- (1) Pembatalan atas penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam didasarkan atas putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap.
- (2) PA/KPA berdasarkan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.
- (3) PA/KPA menyampaikan surat permintaan kepada LKPP untuk menghapus pencantuman Penyedia Barang/Jasa dari Daftar Hitam Nasional dengan disertai Surat Keputusan Pembatalan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap.
- (4) LKPP menghapus pencantuman Penyedia Barang/Jasa dari Daftar Hitam Nasional berdasarkan permintaan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah dilakukan klarifikasi.
- (5) Format Surat Keputusan pembatalan atas penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (6) Format surat permintaan untuk menghapus pencantuman Penyedia Barang/Jasa dari Daftar Hitam Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Penyedia Barang/Jasa yang dikenakan sanksi berdasarkan Surat Edaran Kepala LKPP Nomor: 02/SE/KA/2009 Perihal Daftar Nama Perusahaan/Individu yang masuk dalam Daftar Hitam dan Peraturan Kepala LKPP Nomor 7 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Operasional Daftar Hitam dinyatakan masih dikenakan sanksi sampai dengan berakhirnya masa berlaku sanksi.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Dengan berlakunya Peraturan Kepala ini maka Peraturan Kepala LKPP Nomor 7 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Operasional Daftar Hitam dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Kepala ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2014
KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN

PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

AGUS RAHARDJO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 September 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
NOMOR 18 TAHUN 2014
TENTANG
DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH

**FORMAT SURAT USULAN PENETAPAN SANKSI
PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM**

KOP K/L/D/I

Tanggal, Bulan, Tahun

No. :

Hal : Usulan Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam

Lampiran : Berita Acara dan Bukti Pendukung

KepadaYth.

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

_____ (*diisi nama K/L/D/I*)

Jalan _____

di _____

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan ini mengusulkan penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam atas pelanggaran yang dilakukan oleh:

a.	Identitas Penyedia		
	i.	Nama Penyedia	: _____
	ii.	Alamat Penyedia	: _____
	iii.	NPWP	: _____
	iv.	Nomor Izin Usaha (<i>bagi yang memiliki</i>)	: _____
b.	Nama Paket Pekerjaan	:	_____
c.	Nilai Total HPS	:	_____
d.	Jenis Pelanggaran	: (ditulis pelanggaran yang dilakukan Penyedia sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)

Demikian kami sampaikan, dan selanjutnya kami mohon dengan hormat untuk diterbitkan surat Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam kepada yang bersangkutan.

Pejabat Pembuat Komitmen/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan,
NAMA LENGKAP
NIP. _____

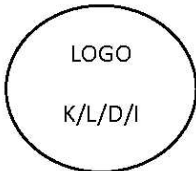
Tembusan:
- Penyedia Barang/Jasa

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 NOMOR 18 TAHUN 2014
 TENTANG
 DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH

**FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN SANKSI
 PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM**

	
<p><i>(NAMA INSTANSI)</i></p>	
<p>KEPUTUSAN <i>(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)</i> NOMOR ___TAHUN___</p>	
<p>TENTANG</p>	
<p>SANKSI PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM</p>	
<p><i>(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN),</i></p>	
Menimbang:	<p>a. Surat Usulan Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan No. _____ tanggal _____;</p> <p>b. Surat Pemutusan Kontrak PPK No. _____ tanggal _____; <i>(apabila sudah ada kontrak)</i></p> <p>c. Surat Keberatan Penyedia; <i>(apabila ada keberatan)</i></p> <p>d. Surat Rekomendasi APIP No. _____ tanggal _____;</p>
Mengingat:	<p>Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</p>

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN _____ TENTANG _____

- KESATU : Menetapkan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam kepada Penyedia
- a. Nama : _____
 - b. Alamat : _____
 - c. NPWP : _____
 - d. Nomor Izin Usaha (*bagi yang memiliki*) : _____
 - e. Nama Paket Pekerjaan
 - g. Nilai Total HPS
 - h. Ringkasan Rekomendasi APIP
 - f. Jenis Pelanggaran : (ditulis pelanggaran yang dilakukan Penyedia sesuai dengan Peraturan Kepala LKPP tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)
- KEDUA : Penyedia dimaksud diktum KESATU dikenakan sanksi berupa larangan mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa selama 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan.
- KETIGA : Penyedia dimaksud diktum KESATU dicantumkan dalam Daftar Hitam dan Daftar Hitam Nasional.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di _____
 pada tanggal _____

Selaku Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP

NIP. _____

Tembusan Yth.

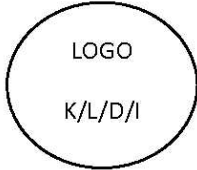
1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. Kepala LKPP;
3. APIP *yang bersangkutan*;
4. PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan *yang mengusulkan*.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH

AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN III
 PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 NOMOR 18 TAHUN 2014
 TENTANG
 DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH

**FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN ATAS USULAN PENETAPAN
 SANKSI PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM**

	
<p><i>(NAMA INSTANSI)</i></p>	
<p>KEPUTUSAN <i>(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN)</i> NOMOR ___TAHUN___</p>	
<p>TENTANG</p>	
<p>PENOLAKAN ATAS USULAN PENETAPAN SANKSI PENCANTUMAN DALAM DAFTAR HITAM</p>	
<p><i>(PENGGUNA ANGGARAN/KUASA PENGGUNA ANGGARAN),</i></p>	
<p>Menimbang:</p>	<p>a. Surat Usulan Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan No. _____ tanggal _____;</p> <p>b. Surat Pemutusan Kontrak PPK No. _____ tanggal _____; <i>(apabila sudah ada kontrak)</i></p> <p>c. Surat Keberatan Penyedia; <i>(apabila ada keberatan)</i></p> <p>d. Surat Rekomendasi APIP No. _____ tanggal _____;</p>
<p>Mengingat:</p>	<p>Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;</p>

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN _____ TENTANG _____

KESATU : Menolak Usulan Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam kepada Penyedia:

- a. Nama : _____
- b. Alamat : _____
- c. NPWP : _____
- d. Nomor Izin Usaha (*bagi yang memiliki*) : _____
- e. Nama Paket Pekerjaan
- g. Nilai Total HPS
- h. Ringkasan Rekomendasi
APIP

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di _____
pada tanggal _____

Selaku Pengguna Anggaran/
Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP
NIP. _____

Tembusan Yth.:

1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. Kepala LKPP;
3. APIP *yang bersangkutan*;
4. PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan *yang mengusulkan*.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN IV
 PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 NOMOR 18 TAHUN 2014
 TENTANG
 DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH

**FORMAT SURAT PENYAMPAIAN
 DAFTAR HITAM DARI PA/KPA KEPADA LKPP**

KOP K/L/D/I

Nomor : _____ Tanggal, Bulan, Tahun
 Lampiran : ____ berkas
 Perihal : Penyampaian Daftar Hitam

Yth.

Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 di.....

Sehubungan dengan telah ditetapkannya Keputusan *Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran* tentang Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam, dengan ini kami sampaikan Daftar Hitam, Surat Keputusan Penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dan dokumen-dokumen pendukung sebagai berikut:

- a. surat usulan penetapan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam dari PPK/Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;
- b. surat keberatan Penyedia Barang/Jasa (*apabila ada keberatan*);
- c. surat rekomendasi APIP K/L/D/I.

Atas hal tersebut kami mohon kepada LKPP agar Daftar Hitam dimaksud dicantumkan/dimasukkan ke dalam Daftar Hitam Nasional dan dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP

NIP. _____

Tembusan Yth.:

1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. APIP yang bersangkutan.

Lampiran Surat

Nomor :

Tanggal :

No.	Nama Penyedia Barang/Jasa	Alamat Penyedia Barang/Jasa	Nomor Izin Usaha	NPWP	Pihak Yang Menetapkan Sanksi	Nomor SK Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam	Alasan Pengenaan Sanksi
1							
2							

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH

AGUS RAHARDJO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN _____ TENTANG _____

KESATU : Membatalkan Keputusan Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam Nomor _____ tanggal _____ atas Penyedia:

- a. Nama : _____
 b. Alamat : _____
 c. NPWP : _____
 d. Nomor Izin Usaha (*bagi yang memiliki*) : _____

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

KETIGA : Apabila terdapat kesalahan dalam penetapan keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di _____
 pada tanggal _____

Selaku Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP

NIP. _____

Tembusan Yth.:

1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. Kepala LKPP;
3. APIP *yang bersangkutan*.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH

AGUS RAHARDJO

LAMPIRAN VI
 PERATURAN KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
 NOMOR 18 TAHUN 2014
 TENTANG
 DAFTAR HITAM DALAM PENGADAAN
 BARANG/JASA PEMERINTAH

**FORMAT SURAT PERMINTAAN UNTUK MENGHAPUS PENCANTUMAN
 PENYEDIA BARANG/JASA DARI DAFTAR HITAM NASIONAL**

KOP K/L/D/I

Nomor : _____ *Tanggal, Bulan, Tahun*
 Lampiran : ____ berkas
 Perihal : Permintaan Menghapus Pencantuman
 Penyedia Barang/Jasa Dari Daftar Hitam Nasional

Yth.

Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 Gedung SME Tower Lt. 8 Jalan Gatot Subroto Kav. 94
 Jakarta Selatan 12780

Berdasarkan Putusan Pengadilan _____ No. _____ Tanggal _____ dan Surat Keputusan Pembatalan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam No. _____ Tanggal _____ (*terlampir*), dengan ini kami sampaikan permintaan untuk menghapus pencantuman Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Surat ini dari Daftar Hitam Nasional (*daftar terlampir*).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Pengguna Anggaran/
 Kuasa Pengguna Anggaran,

NAMA LENGKAP

NIP. _____

Tembusan Yth.:

1. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;
2. APIP yang bersangkutan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
 PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH

AGUS RAHARDJO