BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.242, 2021 LKPP. Penyelenggaraan Sayembara/Kontes. Pedoman.

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

NOMOR 2 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : a. bahwa salah satu fungsi Lembaga Kebijakan Pengadaaan Barang/Jasa Pemerintah dalam mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa yaitu penyusunan dan perumusan strategi serta penentuan kebijakan dan standar prosedur di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 87 Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu mengembangkan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan, dengan mempertimbangkan tujuan, kebijakan, prinsip, dan etika pengadaan barang/jasa;

c. bahwa pengembangan sistem dan kebijakan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam huruf b termasuk dalam melaksanakan salah satu cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah yaitu melalui swakelola sebagaimana dalam ketentuan Pasal 3

www.peraturan.go.id

ayat (3) huruf a Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

d. bahwa penyelenggaraan sayembara/kontes merupakan salah satu contoh barang/jasa yang dapat diadalan melalui swakelola sebagaimana dalam ketentuan ~~pada~~ Lampiran I butir 1.5 huruf c Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola, diperlukan pedoman tentang penyelenggaraan sayembara/kontes;

e. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa, perlu menetapkan pedoman mengenai penyelenggaraan sayembara/kontes sebagaimana dimaksud dalam huruf d ke dalam sebuah Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

f. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf e, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Penyelenggaraan Sayembara/Kontes;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);

2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa

www.peraturan.go.id

Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa yang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 765);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 772);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan

www.peraturan.go.id

serah terima hasil pekerjaan.

2. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
3. Sayembara adalah kompetisi ide, gagasan, konsep yang dituangkan dalam bentuk rancangan, tulisan, desain, dan/atau bentuk lainnya berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara.
4. Kontes adalah kompetisi keunggulan dan/atau kemampuan tertentu terhadap Karya atau kompetisi keunggulan dan/atau kemampuan orang perorangan/kelompok berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Kontes.
5. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
6. Lembaga adalah organisasi non Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Pelaku Sayembara/Kontes adalah pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sayembara/Kontes.

www.peraturan.go.id

10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
12. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
14. Panitia Sayembara/Kontes yang selanjutnya disebut Panitia adalah Tim Pelaksana yang bertugas untuk memfasilitasi pelaksanaan Sayembara/Kontes.
15. Tim Juri adalah Tim yang ditunjuk berdasarkan pengetahuan dan kemampuan yang dimilikinya untuk menilai dan memutuskan mengenai hal-hal yang bersifat syarat-syarat menyeluruh sesuai dengan keilmuan dan terkait dengan jenis Sayembara/Kontes.
16. Tim Teknis adalah tim atau perorangan yang memberi saran dan/atau penjelasan dalam pelaksanaan Sayembara/Kontes.
17. Peserta Sayembara/Kontes selanjutnya disebut Peserta adalah setiap orang perorangan atau sekelompok orang yang mendaftar dan menyampaikan proposal/karya/data dalam Sayembara/ Kontes.
18. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk

www.peraturan.go.id

oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

19. Dokumen Sayembara/Kontes adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia yang berisikan uraian mengenai output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan, persyaratan peserta, spesifikasi output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan, tata cara penyampaian proposal/karya/data peserta, tahapan dan jadwal, kriteria penilaian, bentuk Hadiah, dan rancangan kontrak Sayembara/Kontes (apabila diperlukan).
20. Kontrak Sayembara/Kontes adalah kontrak yang digunakan sebagai dasar pembayaran Hadiah berupa uang yang penyerahannya melalui pembayaran langsung ke rekening pemenang Sayembara/juara Kontes.
21. Proposal adalah dokumen yang disampaikan peserta untuk mengikuti Sayembara sesuai dengan Dokumen Sayembara.
22. Karya adalah barang yang disampaikan peserta untuk mengikuti Kontes sesuai dengan Dokumen Kontes.
23. Hadiah adalah penghargaan yang diberikan kepada pemenang Sayembara/juara Kontes yang dapat berupa uang dan/atau barang.

Pasal 2

Tujuan Peraturan Lembaga ini sebagai pedoman penyelenggaraan Sayembara/Kontes.

BAB II

PELAKU SAYEMBARA/KONTES

Pasal 3

Pelaku Sayembara/Kontes terdiri atas:

a. PA;

www.peraturan.go.id

b. KPA;
c. PPK;
d. Panitia;
e. Tim Juri;
f. Tim Teknis; dan
g. Peserta.

Bagian Kesatu
Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 4

PA/KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dan huruf b memiliki tugas dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Bagian Kedua
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 5

(1) PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c memiliki tugas dan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
(2) Selain tugas dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK berwenang:
    a. menyusun rancangan Kontrak Sayembara/Kontes (apabila diperlukan); dan
    b. menandatangani Kontrak Sayembara/Kontes.

Bagian Ketiga
Panitia

Pasal 6

(1) Panitia pada Sayembara/Kontes yang dilaksanakan melalui Swakelola Tipe I ditetapkan oleh PA/KPA.

www.peraturan.go.id

(2) Panitia pada Sayembara/Kontes yang dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III ditetapkan oleh Pimpinan Ormas Pelaksana Swakelola.

(3) Dalam hal Sayembara/Kontes dilakukan melalui Swakelola Tipe III, Ormas yang ditunjuk menjadi penyelenggara Sayembara merupakan perkumpulan/ asosiasi profesi yang memiliki aturan atau tata cara penyelenggaraan Sayembara/Kontes.

(4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), memiliki tugas:

a. menyusun dan menetapkan Dokumen Sayembara/Kontes;
b. menyusun jadwal penyelenggaraan Sayembara/Kontes
c. menyusun kriteria penilaian Proposal/Karya/peserta kontes;
d. mengumumkan pelaksanaan Sayembara/Kontes;
e. menerima pendaftaran peserta;
f. memberikan penjelasan pelaksanaan Sayembara/ Kontes kepada peserta (apabila diperlukan);
g. menerima Proposal/Karya/data peserta;
h. mengevaluasi persyaratan administrasi peserta;
i. memfasilitasi pelaksanaan penjurian oleh Tim Juri;
j. mengumumkan pemenang Sayembara/juara Kontes;
k. menyusun dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Sayembara/Kontes kepada PPK; dan/atau
l. membatalkan status Pemenang Sayembara/Juara Kontes apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

www.peraturan.go.id

Bagian Keempat
Tim Juri

Pasal 7

(1) Tim Juri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e memiliki tugas:
    a. melakukan penilaian proposal/karya/peserta kontes; dan
    b. menetapkan pemenang Sayembara/juara Kontes.
(2) Tim Juri diusulkan oleh Panitia.
(3) Tim Juri beranggotakan minimal 3 (tiga) orang.
(4) Anggota Tim Juri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambah berdasarkan pertimbangan kompleksitas hasil Sayembara/Kontes.
(5) Tim Juri dapat dibantu oleh Tim Teknis.

Bagian Kelima
Tim Teknis

Pasal 8

Tim Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f memiliki tugas:
a. membantu Panitia dalam pemberian penjelasan; dan/atau
b. membantu Tim Juri dalam proses penilaian.

Bagian Keenam
Peserta

Pasal 9

Peserta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g wajib mengikuti ketentuan persyaratan peserta sebagaimana yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

www.peraturan.go.id

BAB III

PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES

Bagian Kesatu

Persiapan Sayembara/Kontes

Pasal 10

(1) PA/KPA menetapkan:
   a. Tim Pelaksana Swakelola Tipe I sebagai Panitia;
   b. Tim Juri berdasarkan usulan dari PPK;
   c. Tim Teknis (apabila diperlukan); dan
   d. bentuk Hadiah.

(2) Pimpinan Ormas Pelaksana Swakelola menetapkan Tim Pelaksana Swakelola Tipe III sebagai Panitia.

(3) PPK melakukan persiapan Sayembara/Kontes meliputi:
   a. menetapkan rancangan Kontrak Sayembara/Kontes (apabila diperlukan); dan
   b. mengusulkan Tim Juri kepada PA/KPA.

(4) Panitia melakukan persiapan Sayembara/Kontes meliputi:
   a. menyusun Dokumen Sayembara/Kontes;
   b. menyusun dan menetapkan kriteria penilaian proposal/karya/peserta kontes; dan
   c. mengusulkan Tim Juri kepada PA/KPA melalui PPK.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Sayembara/Kontes

Pasal 11

(1) Tahapan pelaksanaan Sayembara paling sedikit terdiri dari:
   a. pengumuman;
   b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara;
   c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
   d. penyampaian Proposal;
   e. penilaian Proposal;
   f. penetapan pemenang; dan

www.peraturan.go.id

g. pengumuman pemenang.

(2) Tahapan pelaksanaan Kontes paling sedikit terdiri dari:
   a. pengumuman;
   b. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes;
   c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
   d. penyampaian karya/data peserta kontes;
   e. penilaian karya/peserta kontes;
   f. penetapan juara; dan
   g. pengumuman juara.

(3) Panitia dapat memberikan kompensasi atas keikutsertaan Sayembara/Kontes.

(4) Pemberian kompensasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

(5) Penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan penetapan juara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f dapat terdiri dari:
   a. pemenang/juara pertama;
   b. pemenang/juara kedua;
   c. pemenang/juara ketiga, dan/atau
   d. pemenang/juara dengan kategori tertentu.

(6) Pemenang/juara dengan kategori tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

(7) Dalam hal Pemenang Sayembara/Juara Kontes melanggar hak kekayaan intelektual pihak lain, Panitia membatalkan penetapan pemenang.

(8) Dalam hal Pemenang Sayembara/Juara Kontes dibatalkan sebagaimana disebutkan pada ayat (7), Pemenang peringkat berikutnya menjadi Pemenang Sayembara/Juara Kontes.

Bagian Ketiga
Pemberian Hadiah

Pasal 12

(1) Panitia melaporkan hasil Sayembara/Kontes kepada PPK.

www.peraturan.go.id

(2) PPK dan pemenang Sayembara/juara Kontes menandatangani Kontrak Sayembara/Kontes untuk pemberian Hadiah berupa uang yang dibayarkan langsung ke rekening pemenang Sayembara/juara Kontes.

(3) PPK dan pemenang Sayembara/juara Kontes menandatangani Berita Acara Serah Terima Hadiah untuk pemberian Hadiah berupa uang tunai atau barang kepada pemenang Sayembara/juara Kontes.

(4) Pajak atas Hadiah ditanggung oleh pemenang Sayembara/juara Kontes.

BAB IV

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

Pedoman lebih lanjut terkait penyelenggaraan Sayembara/Kontes tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 14

Pelaksanaan Sayembara/Kontes yang masih berlangsung pada saat Peraturan Lembaga ini diberlakukan tetap dilanjutkan prosesnya dengan berpedoman pada ketentuan/dokumen Sayembara/Kontes yang telah ditetapkan.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

www.peraturan.go.id

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Maret 2021

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

RONI DWI SUSANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Maret 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SAYEMBARA/KONTES.

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES

1. PENDAHULUAN

Kebutuhan barang/jasa pemerintah telah berkembang ragam dan variasinya, diantaranya adalah kebutuhan akan output barang/jasa dengan penilaian pada ide, gagasan, konsep, karya, hingga keunggulan atau kemampuan orang perorangan/kelompok. Mekanisme pemilihan terhadap pemenuhan kebutuhan tersebut tidak dapat didekati melalui pemilihan penyedia namun lebih tepat dilaksanakan melalui Sayembara/Kontes.

Sayembara/Kontes adalah sebuah kompetisi untuk mendapatkan desain atau desainer yang terbaik. Pengertian terbaik disesuaikan dengan kriteria yang diinformasikan oleh pihak penyelenggaranya yang mengacu kepada dokumen Sayembara/Kontes. Penyelenggara Sayembara/Kontes dalam mendapatkan desain atau desainer yang terbaik diwakilkan oleh Tim Juri yang berkompeten.

2. TAHAP PERENCANAAN PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES

Dalam penyelenggaraan kegiatan Sayembara/Kontes maka PA/KPA menetapkan tipe Swakelola. Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Bilamana PA/KPA menetapkan penyelenggaraan kegiatan Sayembara/Kontes melalui Swakelola Tipe III maka:

a. PA/KPA menetapkan Organisasi Masyarakat yang sesuai;
b. PA/KPA membuat nota kesepahaman dengan Pimpinan Ormas yang ditetapkan; dan

www.peraturan.go.id

c. PPK bersama Ormas menyusun dokumen Sayembara/Kontes dan RAB sebagai dasar usulan RKA.

3. TAHAP PERSIAPAN

3.1 Mengingat pelaksanaan Sayembara/Kontes dilakukan melalui Swakelola maka pada tahap persiapan ditetapkan Tim Pelaksana Swakelola yang akan menyelenggarakan kegiatan Sayembara/Kontes. Penetapan Tim Pelaksana Swakelola mengacu kepada Peraturan LKPP Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola.

Tabel 1 Penetapan Penyelenggara Swakelola

Tipe Swakelola	Tim Persiapan	Tim Pengawas	Tim Pelaksana sebagai Panitia Sayembara/Kontes
Tipe I	Ditetapkan oleh PA/KPA penanggung jawab anggaran		
Tipe III	Ditetapkan oleh PA/KPA penanggung jawab anggaran		Ditetapkan oleh Pimpinan Organisasi Masyarakat

3.2 Panitia menyusun dan menetapkan Dokumen Sayembara/Kontes. Dokumen Sayembara/Kontes sekurang-kurangnya terdiri dari :

a. uraian mengenai output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan;
b. persyaratan peserta;
c. spesifikasi output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan;
d. tata cara penyampaian proposal/karya/data peserta;
e. tahapan dan jadwal;
f. kriteria penilaian;
g. bentuk Hadiah; dan
h. rancangan Kontrak Sayembara/Kontes (apabila diperlukan).

www.peraturan.go.id

3.3 Panitia dapat memberikan kompensasi atas keikutsertaan Sayembara/Kontes dan ditetapkan dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

3.4 Panitia memilih dan mengusulkan Tim Juri untuk ditetapkan oleh PA/KPA. Pengusulan Tim Juri disampaikan melalui PPK.

3.5 PPK dalam tahap persiapan melakukan :

a. menyusun rancangan Kontrak Sayembara/Kontes dalam hal pembayaran Hadiah berupa uang yang penyerahannya melalui pembayaran langsung ke rekening pemenang Sayembara/juara Kontes.

b. menetapkan Dokumen Sayembara/Kontes yang diusulkan Panitia;

c. mengusulkan penetapan Tim Juri kepada PA/KPA;

d. mengusulkan penetapan Tim Teknis kepada PA/KPA (apabila diperlukan); dan

e. mengusulkan bentuk Hadiah kepada PA/KPA.

4. PELAKSANAAN SAYEMBARA/KONTES

4.1 Pengumuman

Ketentuan pengumuman Sayembara/Kontes antara lain:

a. Panitia mengumumkan Sayembara/Kontes melalui Portal Pengadaan Nasional, laman Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi paling kurang 7 (tujuh) hari kerja atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau media elektronik.

b. Dalam hal penyelenggaraan Sayembara/Kontes dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III maka pengumuman ditambahkan pada laman Ormas pelaksana Sayembara/Kontes.

c. Isi pengumuman paling kurang memuat:

1. nama dan alamat Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penyelenggara Sayembara/Kontes;
2. uraian mengenai output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan;
3. persyaratan peserta Sayembara/Kontes;
4. bentuk Hadiah bagi pemenang sayembara/juara kontes; dan

www.peraturan.go.id

5. tempat, hari, tanggal, dan waktu pendaftaran, pengambilan Dokumen Sayembara/Kontes, dan penyampaian Proposal/Karya/data peserta.

d. Mekanisme penyampaian proposal/karya/data peserta diatur dalam Dokumen Sayembara/Kontes dengan memperhatikan:
   1. Metode penyampaian dan tata cara pembukaan proposal/karya/data peserta; dan
   2. Kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan.

4.2 Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen

Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara/Kontes dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan tempat yang tercantum dalam pengumuman dengan cara:

a. Peserta mendaftar dan mengambil Dokumen Sayembara/Kontes melalui Panitia; dan/atau

b. Peserta mendaftar dan mengunduh Dokumen Sayembara/Kontes melalui laman dan/atau aplikasi yang ditentukan oleh Panitia.

4.3 Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)

Pemberian penjelasan diperlukan dalam hal dibutuhkan penjelasan lebih lanjut terkait Dokumen Sayembara/Kontes, seperti sayembara arsitektur, sayembara penataan tata ruang kota dan lain-lain. Ketentuan pemberian penjelasan antara lain:

a. Panitia dan Tim Teknis (apabila diperlukan) menjelaskan ketentuan Sayembara/Kontes kepada peserta di waktu dan tempat yang ditentukan.

b. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan keikutsertaan peserta.

c. Beberapa hal yang perlu dijelaskan kepada peserta yaitu:
   1. uraian mengenai output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan;
   2. spesifikasi output yang disayembarakan atau Karya/peserta yang dikonteskan;
   3. persyaratan peserta;
   4. tata cara penyampaian proposal/karya/data peserta;
   5. tahapan dan jadwal;
   6. kriteria penilaian;

www.peraturan.go.id

7. bentuk Hadiah; dan/atau
8. dan lain-lain, seperti: Hak Kekayaan Intelektual (HAKI), Pajak Hadiah.

d. Pemberian penjelasan, pertanyaan, jawaban serta keterangan lain, dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh Panitia dan wakil peserta yang hadir.

e. BAPP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Sayembara/Kontes.

f. Panitia menyampaikan salinan BAPP kepada peserta.

4.4 Penyampaian Proposal/Karya/Data Peserta

Peserta menyampaikan Proposal Sayembara yang terdiri atas:

a. Dokumen persyaratan administrasi; dan

b. Rancangan, tulisan, desain, dan/atau bentuk lainnya yang di sayembarakan.

Peserta menyampaikan Karya yang terdiri atas:

a. Dokumen persyaratan administrasi; dan

b. Barang hasil karya atau identitas/gambar/data peserta.

4.5 Penilaian Proposal/Karya/Peserta

Penilaian terdiri atas:

a. Evaluasi Administrasi

Evaluasi administrasi dilakukan oleh Panitia.

b. Penilaian Proposal Sayembara

Penilaian proposal Sayembara dilakukan oleh Tim Juri sesuai kriteria penilaian yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara.

c. Penilaian Karya/Peserta

Penilaian dilakukan oleh Tim Juri sesuai kriteria penilaian yang ditetapkan dalam Dokumen Kontes. Penilaian karya/peserta dapat dilakukan bersamaan dengan penyampaian karya atau pada saat pelaksanaan Kontes.

4.6 Penetapan Pemenang Sayembara/Juara Kontes

a. Tim Juri menetapkan pemenang Sayembara/juara Kontes berdasarkan hasil penilaian.

b. Pemenang Sayembara/juara Kontes dapat terdiri dari pemenang/juara pertama, pemenang/juara kedua, pemenang/juara ketiga dan/atau pemenang/juara dengan kategori tertentu.

www.peraturan.go.id

c. Tim Juri menetapkan pemenang Sayembara/juara Kontes yang dapat terdiri dari beberapa kategori.

d. Penetapan pemenang Sayembara/juara Kontes disusun sesuai dengan urutannya dan memuat:
   1. nama-nama pemenang Sayembara/juara Kontes;
   2. hasil penilaian; dan
   3. bentuk Hadiah.

e. Tim Juri menyampaikan hasil Sayembara/Kontes kepada Panitia.

f. Penetapan pemenang Sayembara/juara Kontes bersifat final dan tidak dapat diganggu gugat.

g. Dalam hal Pemenang Sayembara/Juara Kontes melanggar hak kekayaan intelektual pihak lain, Panitia membatalkan penetapan pemenang dan mengusulkan PPK membatalkan kontrak Peserta tersebut.

h. Dalam hal Pemenang Sayembara/Juara Kontes dibatalkan sebagaimana disebutkan pada huruf g. maka Pemenang peringkat berikutnya menjadi Pemenang Sayembara/Juara Kontes.

4.7 Pengumuman Pemenang Sayembara/Juara Kontes

a. Panitia mengumumkan pemenang Sayembara/juara Kontes di laman Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan/atau papan pengumuman resmi paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah penetapan pemenang Sayembara/juara Kontes, yang paling kurang memuat:
   1. nama-nama pemenang Sayembara/juara Kontes;
   2. hasil penilaian; dan
   3. bentuk Hadiah.

b. Dalam hal pelaksanaan Sayembara/Kontes melalui Swakelola Tipe III maka pengumuman pemenang/juara ditambahkan pada laman Ormas pelaksana Sayembara/Kontes.

c. Panitia menyampaikan penetapan pemenang kepada pemenang Sayembara/juara Kontes.

d. Pengumuman pemenang Sayembara/juara Kontes dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Sayembara/Kontes.

www.peraturan.go.id

5. PEMBERIAN HADIAH SAYEMBARA/KONTES

Tahapan pemberian Hadiah Sayembara/Kontes meliputi:

a. Panitia menyampaikan laporan pelaksanaan Sayembara/Kontes kepada PPK setelah diperiksa oleh Tim Pengawas;
b. PPK dan pemenang Sayembara/juara Kontes menandatangani Kontrak Sayembara/Kontes;
c. Pemenang Sayembara/juara Kontes melakukan serah terima hasil Sayembara/Kontes kepada PPK;
d. Serah terima hasil Sayembara/Kontes sebagaimana dimaksud huruf c mutatis mutandis dengan pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan dari Penyedia kepada PPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah tentang pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia;
e. Pembayaran/pemberian Hadiah kepada pemenang Sayembara/juara Kontes sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
f. Pajak atas Hadiah ditanggung oleh pemenang Sayembara/juara Kontes; dan
g. Pembayaran/pemberian Hadiah dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Sayembara/Kontes.

6. PENUTUP

Pedoman penyelenggaraan Sayembara/Kontes ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Ormas untuk melaksanakan Sayembara/Kontes.

Demikian pedoman pelaksanaan ini disusun untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

RONI DWI SUSANTO

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 2 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
SAYEMBARA/KONTES.

A. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN PENJELASAN

Berita Acara Pemberian Penjelasan

Pada hari ini.....*(Hari)*....*(Tanggal)*....*(Bulan)*....*(Tahun)*....*(Pukul)* bertempat di ...., telah diadakan pemberian penjelasan untuk Sayembara/Kontes:

1. Nama Sayembara/Kontes:
2. Nomor Pengumuman :
3. Peserta Yang hadir : ... Peserta *(Daftar Hadir terlampir)*

Hasil Pemberian Penjelasan:

A. Pertanyaan-Jawaban:

No	Pertanyaan	Jawaban
1.		
2.		
dst.		

B. Perubahan:

1. ...
2. ...

Panitia mengirim/memberikan Berita Acara Pemberian Penjelasan kepada seluruh Peserta Sayembara/Kontes.

Berita Acara Pemberian Penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Sayembara/Kontes. Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

……, …… 20….

Panitia, Saksi,

(nama lengkap) (Peserta yang hadir maksimal 2 Orang)

www.peraturan.go.id

B. CONTOH KERTAS KERJA EVALUASI PERSYARATAN ADMINISTRASI PESERTA

KERTAS KERJA EVALUASI
PERSYARATAN ADMINISTRASI PESERTA

Nama Peserta : .....
Sayembara/Kontes : .....

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1	Surat Pendaftaran Sayembara/Kontes yang ditujukan kepada Panitia			
2	Proposal/ karya/ data peserta			
3	Salinan Kartu Identitas/ Akta Pendirian untuk peserta badan usaha/ surat identitas lainnya			
4	Salinan NPWP			
5	Pakta Integritas			
6	Surat pernyataan Tanggung jawab atas proposal/karya/data peserta.			

Kesimpulan: Memenuhi/Tidak Memenuhi

……, …… 20….
Panitia,

(nama lengkap)

www.peraturan.go.id

C. CONTOH FORMAT SURAT PENETAPAN PEMENANG SAYEMBARA/ JUARA KONTES

SURAT PENETAPAN PEMENANG SAYEMBARA/KONTES.....

Nomor : _____ _____*[tempat]*, __*[tanggal]* ____*[bulan]* __*[tahun]*
Lampiran : _____

Kepada Yth.
Nama Pemenang Sayembara/Kontes_____
di _____

Perihal : Penetapan Pemenang Sayembara/Juara Kontes_____

Dengan ini kami beritahukan bahwa berdasarkan hasil penilaian Tim Juri Sayembara/Kontes.....Saudara kami nyatakan sebagai Pemenang Sayembara/Juara Kontes.....

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penetapan Pemenang Sayembara/Kontes.....ini Saudara diharuskan untuk:

1. mematuhi Ketentuan Pemenang Sayembara/Juara Kontes yang tercantum dalam Kontrak Sayembara/Kontes.....
2. menyerahkan hasil/karya yang dilombakan paling lambat .....hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penetapan Pemenang Sayembara/Juara Kontes *(apabila diperlukan)*.

Lokasi, Tanggal.....

Juri 1	*Juri 2*	*Juri 3*	*dst.*
[tanda tangan]	*[tanda tangan]*	*[tanda tangan]*	*[tanda tangan]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*	*[nama lengkap]*	*[nama lengkap]*

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[PPK Paket Sayembara/Kontes]*
..... *dst*

www.peraturan.go.id

D. CONTOH FORMAT KONTRAK SAYEMBARA/KONTES

KONTRAK SAYEMBARA/KONTES

Nomor: _____

Kontrak ini dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]* antara _____ *[nama PA/KPA/PPK]*, selaku Pejabat Penandatangan Kontrak, yang bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama satuan kerja PA/KPA/PPK]*, yang berkedudukan di _____ *[alamat satuan kerja PA/KPA/PPK]*, berdasarkan Surat Keputusan _____ *[pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak]* _____ *[No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen]*, selanjutnya disebut "**Pejabat Penandatangan Kontrak**" dan _____ *[nama Pemenang Sayembara/Juara Kontes]*, *yang berkedudukan di* _____*[alamat Pemenang Sayembara/Juara Kontes]*, *kartu identitas No.* _____*[NIK]*, berdasarkan Surat Penetapan *Pemenang Sayembara/Juara Kontes* Nomor _____ *[Nomor Surat Penetapan Pemenang]*, *selanjutnya disebut* "***Pemenang Sayembara/Juara Kontes***"

MENGINGAT BAHWA:

(a) ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** telah menjadi pemenang/juara pada paket *sayembara/kontes* _____*[diisi nama Sayembara/Kontes]*;

(b) Panitia serta Tim Juri telah menyatakan kepada **Pejabat Penandatangan Kontrak** bahwa ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** memenuhi persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(c) **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(d) **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

1) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;

2) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;

www.peraturan.go.id

3) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. total nilai Hadiah yang diterima ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);

2. Hak dan kewajiban timbal-balik **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
   a. **Pejabat Penandatangan Kontrak** mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1) menerima hasil Sayembara/Kontes dari ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes***; dan
      2) membayar Hadiah sesuai dengan nilai yang tercantum dalam Kontrak.
   b. ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1) menyerahkan hasil Sayembara/Kontes kepada **Pejabat Penandatangan Kontrak**; dan
      2) menerima pembayaran Hadiah Sayembara/Kontes sesuai yang telah ditentukan dalam Kontrak.
3. Pembayaran Hadiah dilakukan secara _____ *[bulanan/sekaligus]*, dengan cara pembayaran langsung.
4. Pajak atas Hadiah ditanggung oleh ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes***.
5. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan.

Dengan demikian, **Pejabat Penandatangan Kontrak** dan ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

www.peraturan.go.id

Untuk dan atas nama _____ **Pejabat Penandatangan Kontrak**	Untuk dan atas nama ***Pemenang Sayembara/Juara Kontes*** _____
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pemenang Sayembara/Juara Kontes *maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*	*[tanda tangan (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *[jabatan]*

www.peraturan.go.id

E. CONTOH FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HADIAH

BERITA ACARA SERAH TERIMA HADIAH

Pada hari ini,.....tanggal....bulan....tahun.....,, telah dilakukan serah terima Hadiah antara:

Nama : _____*[nama Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Jabatan : _____*[jabatan Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Instansi : _____*[instansi Pejabat Penandatangan Kontrak]*

No SK : _____*[SK Penetapan Pejabat Penandatangan Kontrak]*

Selanjutnya disebut sebagai "Pejabat Penandatangan Kontrak"

dan

Nama : _____ *[Data Pemenang Sayembara/Juara kontes]*

Alamat : _____ *[Data Pemenang Sayembara/Juara kontes]*

Tempat/ tgl lahir : _____ *[Data Pemenang Sayembara/Juara kontes]*

No. identitas diri : _____ *[Data Pemenang Sayembara/Juara kontes]*

Selanjutnya disebut sebagai "*Pemenang Sayembara/Juara Kontes*"

Pejabat Penandatangan Kontrak dan *Pemenang Sayembara/Juara Kontes* secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "Para Pihak". Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Bahwa, sebelumnya Pejabat Penandatangan Kontrak telah mengadakan suatu *Sayembara/Kontes*_____*[diisi nama Sayembara/Kontes]*
2. Bahwa, pada *Sayembara/Kontes* yang diadakan *Pejabat Penandatangan Kontrak*, *Pemenang Sayembara/Juara Kontes* telah ditetapkan sebagai *Pemenang Sayembara/Juara Kontes*_____ sebagaimana tercantum dalam Surat Penetapan Pemenang Sayembara/Juara Kontes nomor _____
3. Bahwa, atas dasar tersebut telah mewajibkan Pejabat Penandatangan Kontrak untuk memberikan Hadiah kepada *Pemenang Sayembara/Juara*

www.peraturan.go.id

Kontes sebagaimana yang telah diperjanjikan sebelumnya dan tertuang dalam dokumen sayembara berupa:

Bentuk Hadiah : _____ (*diisi nilai nominal uang tunai/nama barang*)

**Informasi Hadiah lainnya*

4. Pajak atas Hadiah ditanggung oleh *Pemenang Sayembara/Juara Kontes*.

Demikian berita acara serah terima ini dibuat oleh kedua belah pihak, adapun barang-barang tersebut dalam keadaan baik. Sejak penandatanganan berita acara ini, maka barang tersebut menjadi tanggung jawab *Pemenang Sayembara/Juara Kontes* serta untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, Tanggal_____

Yang Menyerahkan	Yang Menerima
Pejabat Penandatangan Kontrak *Kontes*	*Pemenang Sayembara/Juara*
Nama Pejabat Penandatangan Kontrak	Nama Pemenang/Juara

www.peraturan.go.id

F. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS PROPOSAL/KARYA/DATA PESERTA

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB ATAS *PROPOSAL/KARYA/DATA PESERTA*

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	: ___ *[Data Pemenang Sayembara/ Juara kontes]*
Alamat	: ___ *[Data Pemenang Sayembara/ Juara kontes]*
Tempat/ tgl lahir	: ___ *[Data Pemenang Sayembara/ Juara kontes]*
No. identitas diri	: ___ *[Data Pemenang Sayembara/ Juara kontes]*
Nama *Proposal/ Karya/ Data Peserta*	: ___ *[khusus data peserta dapat berupa lampiran Detail atau CV]*

Dengan ini menyatakan:

1. *Proposal/ Karya/ Data Peserta* yang saya sampaikan dalam *Sayembara/ Kontes* _____ *[diisi nama Sayembara/ Kontes]* merupakan bukan hasil penjiplakan atau meniru (plagiat) atau bertentangan dengan HAKI.
2. Bersedia menyerahkan hasil Proposal/Karya sebagaimana dimaksud pada point 1 sebagai milik instansi penyelenggara *Sayembara/ Kontes* (apabila diperlukan).
3. Jika dikemudian hari pernyataan saya tersebut terbukti tidak benar, maka saya bersedia dituntut secara hukum sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Tempat, Tanggal

(ttd)

(Materai Rp. 6.000)

Nama Peserta

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd.

RONI DWI SUSANTO

www.peraturan.go.id