BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No. 485, 2022

LKPP. Penyediaan. Infrastruktur. Pengadaan. Barang/Jasa yang Lainnya. Kekhususan. Kegiatan Persiapan. Pembangunan. Pemindahan Ibu Kota. Penyelenggaraan. Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara. Pedoman.

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 5 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG LAINNYA DENGAN KEKHUSUSAN DALAM RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN, PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN IBU KOTA NEGARA, SERTA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KHUSUS IBU KOTA NUSANTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 22 ayat (16) Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2022 tentang Otorita Ibu Kota Nusantara, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Penyediaan Infrastruktur dan Pengadaan Barang/Jasa yang Lainnya dengan Kekhususan dalam rangka Kegiatan Persiapan, Pembangunan, dan Pemindahan Ibu Kota Negara, serta Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

www.peraturan.go.id

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 Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
3. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2022 tentang Otorita Ibu Kota Nusantara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 102);
4. 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);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG LAINNYA DENGAN KEKHUSUSAN DALAM RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN, PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN IBU KOTA NEGARA, SERTA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAERAH KHUSUS IBU KOTA NUSANTARA.

www.peraturan.go.id

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya disebut sebagai Otorita Ibu Kota Nusantara adalah pelaksana kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggara Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.
2. Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara adalah pemerintahan daerah yang bersifat khusus yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Ibu Kota Nusantara.
3. Rencana Induk Ibu Kota Nusantara adalah dokumen perencanaan terpadu dalam melaksanakan kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.
4. Perincian Rencana Induk Ibu Kota Nusantara adalah dokumen perencanaan terpadu yang merupakan uraian lebih lanjut dari Rencana Induk Ibu Kota Nusantara.
5. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
6. Panel Pelaku Usaha yang selanjutnya disebut Panel adalah panel pada bidang tertentu yang terdiri atas beberapa badan usaha dan/atau konsorsium badan usaha calon penyedia jasa konsultansi yang dipilih dan ditetapkan oleh Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga melalui proses Prakualifikasi.
7. Daftar Panel Pelaku Usaha yang selanjutnya disebut Daftar Panel adalah daftar panel yang dibentuk berdasarkan kebutuhan Jasa Konsultansi dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggara Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.

www.peraturan.go.id

8. Kontrak Payung adalah kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk Barang/Jasa yang belum dapat ditentukan volume, sumber dana, dan/atau waktu pengiriman/waktu pelaksanaan pekerjaan pada saat Kontrak ditandatangani.
9. Sayembara adalah kompetisi ide, gagasan, konsep yang dituangkan dalam bentuk rancangan, tulisan, desain, dan/atau bentuk lainnya berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara.
10. 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.
11. 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.
12. Kontrak Sayembara/Kontes adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang Sayembara/Kontes yang digunakan sebagai dasar pembayaran/pemberian hadiah.
13. Proposal adalah dokumen yang disampaikan peserta untuk mengikuti Sayembara sesuai dengan Dokumen Sayembara.
14. Karya adalah produk yang disampaikan peserta untuk mengikuti Kontes sesuai dengan Dokumen Kontes.
15. Hadiah adalah penghargaan yang diberikan kepada pemenang Sayembara/juara Kontes yang dapat berupa uang, barang, piagam, dan/atau hak eksklusif.
16. Kontrak Modifikasi Putar Kunci adalah suatu perjanjian/kontrak tahun jamak pembangunan mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju

www.peraturan.go.id

untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dimanfaatkan.

17. Penyediaan oleh Pemilik (*Supplied By Owner*) adalah suatu pekerjaan yang penyediaan bahan baku, material, dan/atau barang/peralatan disiapkan oleh pemilik pekerjaan.
18. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
19. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan, profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
20. Kontrak Berbasis Kinerja adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.
21. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi adalah gabungan Pekerjaan Konstruksi dan jasa Konsultansi Konstruksi.
22. Permintaan Berulang (*repeat order*) adalah penunjukan yang dilakukan kepada Penyedia yang sama dengan pekerjaan sebelumnya.
23. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
24. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
25. Kepala Otorita Ibu Kota Nusantara yang selanjutnya

www.peraturan.go.id

disebut Kepala Otorita adalah kepala Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.

26. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
27. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
32. Penyelenggara Swakelola adalah tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
33. Pelaku Sayembara/Kontes adalah pihak-pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan Sayembara/Kontes.
34. Panitia Sayembara/Kontes yang selanjutnya disebut Panitia adalah Tim Pelaksana yang bertugas untuk memfasilitasi pelaksanaan Sayembara/Kontes.

www.peraturan.go.id

35. 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.
36. Peserta Sayembara/Kontes selanjutnya disebut Peserta adalah orang perorangan, sekelompok orang, badan usaha, dan/atau konsorsium badan usaha yang mendaftar dan menyampaikan proposal/karya/data dalam Sayembara/Kontes.
37. Penyedia Jasa Spesialis adalah penyedia jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
38. Pelaku Usaha Anggota Panel yang selanjutnya disebut Pelaku Usaha Panel adalah badan usaha yang melakukan usaha Jasa Konsultansi yang sudah ditetapkan menjadi anggota Panel Pelaku Usaha.
39. Pelaku Usaha Lokal adalah perorangan yang berdomisili di Pulau Kalimantan atau badan usaha yang berdomisili dan dimiliki oleh orang perorangan/masyarakat di Pulau Kalimantan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan di bidang tertentu.
40. Tenaga Kerja Lokal adalah tenaga kerja yang berdomisili di Pulau Kalimantan.
41. Material Lokal adalah material/barang/bahan baku yang berasal dari Pulau Kalimantan.

Pasal 2

(1) Peraturan Lembaga ini mengatur mengenai pedoman penyediaan infrastruktur dan pengadaan barang/jasa yang lainnya dengan kekhususan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara yang meliputi:
    a. sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
    b. jenis pengadaan;

www.peraturan.go.id

c. strategi pemaketan;
d. metode pemilihan;
e. jenis kontrak;
f. pemberdayaan pelaku usaha lokal; dan
g. penggunaan tenaga kerja lokal dan material lokal.

(2) Penyediaan infrastruktur dan pengadaan barang/jasa yang lainnya dengan kekhususan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara mengutamakan peran serta usaha mikro, kecil dan koperasi serta penggunaan produk dalam negeri.

(3) Pedoman penyediaan infrastruktur dan pengadaan barang/jasa yang lainnya dengan kekhususan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Lembaga ini.

Pasal 3

Pelaku pengadaan barang/jasa dengan kekhususan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara terdiri atas:

a. PA;
b. KPA;
c. PPK;
d. Pejabat Pengadaan;
e. Pokja Pemilihan;
f. agen pengadaan;
g. Penyelenggara Swakelola;
h. Pelaku Usaha/Anggota Panel; dan
i. Penyedia.

www.peraturan.go.id

BAB II

SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 4

Sumber daya manusia pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a terdiri atas:

a. pengelola pengadaan barang/jasa;
b. personel lainnya;
c. tenaga profesional; dan
d. agen pengadaan.

Pasal 5

Tugas dan fungsi pengelola pengadaan barang/jasa dan personel lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dan huruf b sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pasal 6

Tenaga profesional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c dimaksudkan untuk mendukung tugas PA, KPA, PPK dan/atau Pokja Pemilihan.

Pasal 7

(1) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d digunakan dalam hal:
    a. sumber daya manusia pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, huruf b, dan huruf c belum memadai baik secara jumlah maupun kompetensi; dan/atau
    b. berdasarkan pertimbangan dan penetapan PA/KPA, akan lebih efisien dan efektif apabila menggunakan agen pengadaan.
(2) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melaksanakan sebagian atau seluruh proses pemilihan penyedia.

www.peraturan.go.id

Pasal 8

(1) Agen pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat berasal dari:
    a. UKPBJ; atau
    b. badan usaha.
(2) Dalam hal PA/KPA menetapkan untuk menggunakan agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, PA/KPA menggunakan agen pengadaan yang berasal dari UKPBJ kementerian/lembaga/pemerintah daerah yang memiliki kompetensi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman swakelola.
(3) Dalam hal PA/KPA menetapkan untuk menggunakan agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan proses pemilihan penyedia jasa konsultansi agen pengadaan.

BAB III
JENIS PENGADAAN

Pasal 9

Jenis pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan secara terintegrasi berupa:
a. Rancang dan bangun (*design and build*); atau
b. Perekayasaan, pengadaan dan konstruksi *(engineering, procurement, and construction).*

Pasal 10

(1) Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) merupakan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan oleh penyedia mulai dari pelaksanaan desain/rancangan sampai dengan konstruksi.
(2) Penyelenggaraan pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan LKPP mengenai

www.peraturan.go.id

pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyedia.

(3) Pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun dapat digunakan untuk pekerjaan sederhana yang mendesak.

(4) Pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun untuk pekerjaan sederhana yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak memerlukan jasa konsultansi manajemen konstruksi.

(5) Pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun untuk pekerjaan sederhana yang mendesak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menggunakan tenaga ahli/tenaga teknis di bidang pengawasan konstruksi.

Pasal 11

(1) Pekerjaan terintegrasi perekayasaan, pengadaan dan konstruksi (*engineering, procurement, and construction*) merupakan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia mulai dari desain, perekayasaan, pengadaan, sampai dengan pembangunan.

(2) Kriteria pekerjaan terintegrasi perekayasaan, pengadaan dan konstruksi (*engineering, procurement, and construction*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. pekerjaan yang membutuhkan teknologi tinggi;

b. pekerjaan yang memiliki risiko tinggi terhadap dampak lingkungan dan sosial; dan/atau

c. pekerjaan yang berupa satu kesatuan sistem yang tidak dapat dipisahkan.

BAB IV

STRATEGI PEMAKETAN

Pasal 12

Strategi pemaketan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1) huruf c dapat berupa penyediaan bahan baku, material,

www.peraturan.go.id

dan/atau barang/peralatan oleh pemilik pekerjaan *(supplied by owner).*

Pasal 13

(1) Penyediaan bahan baku, material, barang/peralatan dan/atau jasa untuk pekerjaan konstruksi dapat disediakan oleh pemilik pekerjaan meliputi:
   a. barang sudah terstandar;
   b. barang untuk mendukung bangunan permanen;
   c. barang untuk satu paket atau beberapa paket pekerjaan konstruksi;
   d. peralatan untuk menunjang pekerjaan konstruksi; dan/atau
   e. barang dan jasa dalam pekerjaan konstruksi yang ditangani oleh Penyedia Jasa Spesialis.

(2) Penyediaan barang/jasa dapat dilakukan dengan:
   a. *E-purchasing*; dan/atau
   b. Pemesanan berdasarkan Kontrak Payung.

BAB V

METODE PEMILIHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 14

Metode pemilihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) huruf d meliputi:

a. *E-purchasing* untuk pengadaan Jasa Konsultansi;
b. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;
c. Panel; atau
d. Sayembara atau Kontes dengan *beauty contest*.

www.peraturan.go.id

Bagian Kedua

E-purchasing untuk Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 15

(1) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dapat dilaksanakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi perorangan atau badan usaha.

(2) PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan melaksanakan *E-purchasing* untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan memilih calon penyedia Jasa Konsultansi yang sudah tercantum pada katalog elektronik atau toko daring.

(3) *E-purchasing* untuk pengadaan Jasa Konsultansi melalui Katalog Elektronik dilaksanakan dengan:
   a. negosiasi harga; atau
   b. mini-kompetisi.

(4) *E-purchasing* untuk pengadaan Jasa Konsultansi melalui toko daring dilaksanakan dengan:
   a. negosiasi harga; atau
   b. metode lainnya sesuai dengan proses bisnis yang terdapat pada Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE).

Bagian Ketiga

Permintaan Berulang (*Repeat Order*) untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 16

(1) Permintaan Berulang (*repeat order*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b dapat dilakukan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.

(2) Permintaan Berulang (*repeat order*) untuk pengadaan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

www.peraturan.go.id

Bagian Keempat
Panel Pelaku Usaha

Pasal 17

(1) Dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara, Kepala Otorita dapat membentuk Panel Jasa Konsultansi.
(2) Dalam hal Kepala Otorita belum membentuk Panel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kementerian/lembaga dapat membentuk Panel.
(3) Panel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan oleh Otorita Ibu Kota Nusantara.
(4) Panel yang dibentuk oleh kementerian/lembaga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap berlaku sampai berakhirnya kontrak payung untuk Panel.

Pasal 18

Pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi melalui Panel terdiri atas:

a. pemilihan anggota Panel; dan
b. Seleksi Panel.

Pasal 19

(1) Pelaku pengadaan Jasa Konsultansi yang terlibat dalam pemilihan anggota Panel terdiri atas:
    a. Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga;
    b. Kelompok kerja pemilihan; dan
    c. badan usaha dan/atau konsorsium badan usaha.
(2) Pelaku pengadaan Jasa Konsultansi yang terlibat dalam Seleksi Panel terdiri atas:
    a. PA/KPA;
    b. PPK;
    c. Pokja Pemilihan; dan
    d. anggota Panel.

www.peraturan.go.id

Pasal 20

(1) Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dalam proses pemilihan anggota Panel memiliki tugas dan wewenang:
   a. melakukan identifikasi kebutuhan Panel;
   b. menetapkan daftar Panel;
   c. menetapkan anggota Panel;
   d. menjawab sanggah dalam Prakualifikasi;
   e. melaksanakan penandatanganan Kontrak Payung untuk Panel; dan
   f. melakukan evaluasi terhadap anggota Panel yang terdapat dalam daftar Panel.

(2) Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dapat mendelegasikan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang administrasi pemerintahan.

Pasal 21

(1) Kelompok kerja pemilihan untuk Panel terdiri atas Pokja Pemilihan dan dapat ditambah personel yang memiliki sertifikat keahlian di bidang pengadaan barang/jasa yang dikeluarkan oleh lembaga lain yang diakui secara nasional maupun internasional.

(2) Kelompok kerja pemilihan untuk Panel dalam melakukan proses pemilihan anggota Panel memiliki tugas:
   a. menyusun usulan daftar Panel;
   b. melaksanakan tahapan persiapan pemilihan anggota Panel;
   c. melaksanakan tahapan dalam proses Prakualifikasi; dan
   d. menyampaikan laporan hasil evaluasi dokumen kualifikasi kepada Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga.

(3) Jumlah anggota kelompok kerja pemilihan untuk Panel paling sedikit 3 (tiga) orang atau lebih sepanjang berjumlah gasal.

www.peraturan.go.id

Pasal 22

Pemilihan anggota Panel meliputi kegiatan:

a. identifikasi kebutuhan Panel;
b. penyusunan Daftar Panel dan penetapan Panel;
c. persiapan pemilihan anggota Panel;
d. prakualifikasi Panel; dan
e. penandatanganan kontrak payung untuk Panel.

Pasal 23

(1) Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menandatangani kontrak payung untuk Panel dengan badan usaha atau konsorsium badan usaha yang telah masuk sebagai anggota Panel.
(2) Masa berlaku kontrak payung untuk Panel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) tahun.

Pasal 24

Jumlah anggota Panel dalam 1 (satu) Panel paling sedikit berjumlah 5 (lima) dan paling banyak berjumlah 7 (tujuh) badan usaha dan/atau konsorsium badan usaha.

Bagian Kelima

Sayembara atau Kontes dengan *Beauty Contest*.

Pasal 25

(1) Sayembara/Kontes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf d dilakukan dengan *Beauty Contest*.
(2) Pelaku pengadaan barang/jasa yang terlibat dalam Sayembara/Kontes terdiri atas:
    a. PA;
    b. KPA;
    c. PPK;
    d. Panitia;
    e. Tim Juri; dan
    f. Peserta.

www.peraturan.go.id

Pasal 26

Tugas dan kewenangan pelaku Sayembara/Kontes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) sesuai dengan ketentuan Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman penyelenggaraan sayembara/kontes.

BAB VI

JENIS KONTRAK

Pasal 27

(1) Jenis Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e terdiri atas:
    a. Kontrak Modifikasi Putar Kunci;
    b. Kontrak Payung; atau
    c. Kontrak Berbasis Kinerja.
(2) Untuk pengadaan Perekayasaan, pengadaan dan konstruksi *(engineering, procurement, and construction)* jenis kontrak yang digunakan terdiri atas:
    a. Kontrak Putar Kunci; atau
    b. Lumsum.

Pasal 28

Kontrak Modifikasi Putar Kunci sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan paling sedikit memuat:

a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
b. pembayaran dapat dilakukan secara bertahap setelah Pekerjaan Konstruksi selesai termasuk pemasangan semua perlengkapan sehingga siap dioperasikan atau dimanfaatkan sesuai kesepakatan dalam Kontrak.

Pasal 29

(1) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dapat digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi konstruksi.
(2) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:

www.peraturan.go.id

a. jangka waktu perikatan Kontrak Payung dilakukan dengan ketentuan:
   1) perikatan dilakukan lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran; dan
   2) dalam hal terdapat alasan efektivitas dan efisiensi berdasarkan justifikasi teknis yang disetujui oleh pejabat penandatangan Kontrak Payung, perikatan Kontrak Payung dapat dilakukan lebih dari 3 (tiga) tahun anggaran.
b. PPK wajib melakukan pembelian/pemesanan kepada Penyedia berdasarkan Kontrak Payung sesuai dengan kebutuhan.
c. pembelian/pemesanan sebagaimana dimaksud pada huruf b, ditindaklanjuti dengan bentuk kontrak:
   1) bukti pembelian/pembayaran;
   2) kuitansi;
   3) surat perintah kerja; atau
   4) surat perjanjian berupa kontrak pelaksanaan/kontrak pembelian/kontrak pemesanan.
d. Penggunaan bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
e. Pembaruan harga satuan dapat dilakukan sesuai jangka waktu dan jenis pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak Payung.
f. Pembaruan harga satuan sebagaimana dimaksud pada huruf e mengakibatkan kenaikan/penurunan harga satuan barang/jasa.

Pasal 30

Kontrak Berbasis Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dapat digunakan untuk pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi dan/atau Jasa Lainnya.

www.peraturan.go.id

BAB VII

PEMBERDAYAAN PELAKU USAHA LOKAL

Pasal 31

(1) Pemberdayaan Pelaku Usaha Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf f merupakan pemberdayaan terhadap Pelaku Usaha Lokal dengan skala usaha kecil di Pulau Kalimantan.

(2) Pelaku usaha non kecil yang berasal dari luar Pulau Kalimantan wajib melaksanakan pemberdayaan terhadap Pelaku Usaha Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Persyaratan Pelaku Usaha Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berbentuk badan usaha dibuktikan dengan:
   a. saham yang seluruhnya atau paling sedikit di atas 50% (lima puluh persen) dimiliki oleh orang perorangan/masyarakat yang berdomisili di Pulau Kalimantan
   b. pemimpin badan usaha dijabat oleh orang yang berdomisili di Pulau Kalimantan; dan
   c. jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh orang yang berdomisili di Pulau Kalimantan lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap.

(4) Pemberdayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam bentuk:
   a. kemitraan;
   b. subkontrak; dan/atau
   c. bentuk kerja sama lainnya.

(5) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikecualikan untuk:
   a. paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Pelaku Usaha Lokal;
   b. apabila tidak cukup tersedia Pelaku Usaha Lokal dengan skala usaha kecil di Pulau Kalimantan; atau

www.peraturan.go.id

c. metode pemilihan melalui *E-purchasing* dalam katalog elektronik nasional dan katalog elektronik sektoral.

(6) Penyedia yang tidak melakukan pemberdayaan sebagaimana ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi:
   a. teguran; dan/atau
   b. pemutusan kontrak.

(7) Mekanisme pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak.

BAB VIII
PENGGUNAAN TENAGA KERJA DAN MATERIAL LOKAL

Pasal 32

(1) Penggunaan Tenaga Kerja Lokal dan Material Lokal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf g dilakukan dengan mengutamakan Tenaga Kerja Lokal dan/atau Material Lokal dari Pulau Kalimantan.

(2) Penggunaan Tenaga Kerja Lokal dan/atau Material Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan dalam hal:
   a. tidak tersedia Tenaga Kerja Lokal dari Pulau Kalimantan;
   b. tidak tersedia Material Lokal dari Pulau Kalimantan;
   c. tidak efisien; dan/atau
   d. tidak memenuhi kualitas.

BAB IX
PENGADAAN BARANG/JASA BERKELANJUTAN

Pasal 33

Penyediaan infrastruktur dan pengadaan barang/jasa yang lainnya dilaksanakan dengan memperhatikan aspek lingkungan hidup dan/atau berkelanjutan.

www.peraturan.go.id

Pasal 34

(1) Aspek lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemenuhan aspek lingkungan hidup dilakukan dengan menggunakan produk ramah lingkungan hidup atau kriteria teknis yang mempertimbangkan aspek lingkungan.

Pasal 35

(1) Aspek berkelanjutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dilaksanakan dengan memperhatikan aspek lingkungan, aspek sosial, dan aspek ekonomi.

(2) Aspek lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi aspek lingkungan hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

(3) Aspek Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jaminan kondisi kerja yang adil, kesehatan dan keselamatan, kesetaraan, keberagaman, dan persaingan usaha yang sehat, pemberdayaan usaha mikro kecil dan koperasi, pemberdayaan produk dalam negeri, pemberdayaan pelaku usaha lokal.

(4) Aspek ekonomi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi penerapan/pencapaian *value for money*.

Pasal 36

(1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia dilakukan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.

(2) Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. syarat dan ketentuan penggunaan SPSE dan sistem pendukung; dan

b. panduan penggunaan SPSE dan sistem pendukung

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung

www.peraturan.go.id

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Deputi.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 37

(1) Penyelenggaraan penyediaan infrastruktur dan pengadaan barang/jasa yang lainnya dengan kekhususan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara dibutuhkan Dokumen Pemilihan.
(2) Ketentuan mengenai Model Dokumen Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala LKPP.

BAB XI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 38

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, proses pengadaan barang/jasa yang sedang dilaksanakan pada tahapan persiapan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan pelaksanaan kontrak tetap dilaksanakan berdasarkan:

a. Peraturan LKPP Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Sayembara/Kontes;
b. Peraturan LKPP Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa;
c. Peraturan LKPP Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
d. Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

www.peraturan.go.id

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pelaksanaan penyediaan infrastruktur dan pengadaan barang/jasa yang lainnya dengan kekhususan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara dapat menggunakan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah sepanjang tidak diatur khusus dalam Peraturan Lembaga ini.

Pasal 40

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 Mei 2022

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 18 Mei 2022

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA DENGAN
KEKHUSUSAN DALAM RANGKA
KEGIATAN PERSIAPAN, PEMBANGUNAN,
DAN PEMINDAHAN IBU KOTA NEGARA,
SERTA PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KHUSUS IBU
KOTA NUSANTARA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

1. PENDAHULUAN

1.1. Definisi

Pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang penyedianya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi.

1.2. Kriteria

Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun dilakukan dengan memperhatikan kriteria yang meliputi:

a. pekerjaan kompleks; atau
b. pekerjaan mendesak.

Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun untuk pekerjaan kompleks yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

www.peraturan.go.id

Dalam rangka persiapan, pembangunan, pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara dapat digunakan untuk pekerjaan sederhana yang mendesak.

1.3. Persyaratan

Penyelenggaraan pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun dalam rangka persiapan, pembangunan, pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara memenuhi persyaratan sebagai berikut:

a. tersedia tenaga ahli/tenaga teknis di bidang perencanaan konstruksi sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan. Tenaga ahli/tenaga teknis dapat berasal dari Penyedia Jasa Konsultansi atau tenaga personil yang ditetapkan melalui Swakelola;
b. tersedia dokumen yang paling sedikit berupa:
   1) dokumen rancangan awal (*basic design*),
   2) tersedia dokumen usulan daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran dari pengguna anggaran; dan
c. tersedia alokasi waktu yang cukup untuk peserta tender dalam menyiapkan dokumen penawaran dan dituangkan dalam dokumen pemilihan.

Tenaga ahli/tenaga teknis di bidang pengawasan konstruksi memiliki tugas:

a. melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
b. membantu PPK dan Pokja Pemilihan dalam proses persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia;
c. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
d. melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran;

www.peraturan.go.id

e. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara; dan
f. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan.

Tugas jasa konsultansi perorangan di bidang perencanaan gedung dituangkan dalam kontrak kerja Konsultan Manajemen Konstruksi.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tenaga Ahli/ Tenaga Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

a. Pejabat yang disetarakan dengan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama di Otorita Ibu Kota Nusantara untuk pekerjaan dengan sumber dana Otorita Ibu Kota Nusantara.
b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
c. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

2. TAHAPAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN

2.1. Tahapan Perencanaan

Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa. Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2.2. Tahapan Persiapan Pengadaan

Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan

www.peraturan.go.id

RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam hal dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA/KPA dan kontrak bersifat tidak mengikat dengan tindak lanjutnya sebagai berikut:

a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak, mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DIPA/DPA disahkan.
b. Apabila pagu anggaran yang tersedia dalam RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga.
c. Apabila kegiatan tidak tersedia dalam DIPA/DPA maka proses pemilihan harus dibatalkan.

Persiapan Pengadaan dilakukan oleh PPK meliputi:

a. reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun;
b. penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
c. penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
d. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

2.3. Tahapan Persiapan Pemilihan

Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan menerima permintaan pemilihan penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada kepala UKPBJ.

Persiapan pemilihan melalui penyedia meliputi:

a) reviu dokumen persiapan pengadaan;
b) penetapan metode pemilihan penyedia

www.peraturan.go.id

c) penetapan metode kualifikasi;
d) penetapan persyaratan penyedia;
e) penetapan metode evaluasi penawaran;
f) penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
g) penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
h) penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
i) penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

Persiapan pemilihan melalui penyedia dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun dilaksanakan dengan membentuk Kerja Sama Operasi (KSO), dengan ketentuan sebagai berikut:

a. mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
b. badan usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan *(lead firm)* KSO;
c. *lead firm* KSO dapat berupa badan usaha jasa pelaksana konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah/kecil; dan
d. anggota KSO memiliki sertifikat badan usaha pelaksana pekerjaan konstruksi dan sertifikat badan usaha jasa konsultan konstruksi.

2.4. Tahapan Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan pemilihan melalui penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

2.5. Tahapan Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

2.6. Tahapan Pelaksanaan Serah Terima Hasil Pekerjaan

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA
DENGAN KEKHUSUSAN DALAM
RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN,
PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN
IBU KOTA NEGARA, SERTA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
DAERAH KHUSUS IBU KOTA
NUSANTARA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI (*ENGINEERING, PROCUREMENT, AND CONSTRUCTION*)

1. PENDAHULUAN

1.1. Definisi

Pekerjaan terintegrasi perekayasaan, pengadaan dan konstruksi merupakan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia mulai dari desain, perekayasaan, pengadaan, dan pembangunan.

Yang dimaksud dengan 'perekayasaan' merupakan kegiatan pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan dan/atau manajemen penyelenggaraan konstruksi sebagai bagian dari konsultansi konstruksi.

Yang dimaksud dengan 'pengadaan' merupakan kegiatan pengadaan barang atau jasa.

www.peraturan.go.id

Yang dimaksud dengan 'konstruksi' merupakan pelaksanaan pembangunan, pelaksanaan pemeliharaan, pelaksanaan pengoperasian, pelaksanaan pembongkaran dan pelaksanaan pembangunan kembali.

1.2. Kriteria Pekerjaan

Kriteria pekerjaan terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi terdiri atas:

a. Pekerjaan yang membutuhkan teknologi tinggi;
b. Pekerjaan yang memiliki risiko tinggi terhadap dampak lingkungan dan sosial; dan/atau
c. Pekerjaan yang berupa satu kesatuan sistem yang tidak dapat dipisahkan.

Karakteristik pekerjaan yang dapat menggunakan jenis pengadaan terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi diantaranya:

a. Pekerjaan kompleks yang melibatkan berbagai disiplin ilmu;
b. Pekerjaan yang melibatkan berbagai kompetensi sumber daya manusia;
c. Pekerjaan yang melibatkan banyak subkontraktor pekerjaan spesialis.

Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi tidak dapat dilakukan dalam hal:

a. Tidak ada waktu atau informasi yang cukup bagi peserta Tender untuk meneliti dan memeriksa persyaratan pekerjaan maupun mendesain, melakukan studi penilaian dan perkiraan risiko;
b. Terdapat pekerjaan besar di daerah yang tidak dapat diinspeksi oleh peserta Tender, kecuali terdapat klausul khusus yang mengatur mengenai kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition);* dan/atau
c. Pejabat Penandatangan Kontrak bermaksud untuk melakukan pengendalian dan pengawasan kontrak secara ketat maupun mereviu sebagian besar gambar konstruksi.

www.peraturan.go.id

Dalam melaksanakan Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, pengadaan dan Konstruksi, PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim teknis, tim ahli atau tenaga ahli, dan tim pendukung atau tenaga pendukung.

2. PERENCANAAN PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI

Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga/kepala daerah yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.

Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. PERSIAPAN PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI

Persiapan Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi melalui penyedia meliputi:

a. Reviu pagu pekerjaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi;
b. Penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
d. Penetapan jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
e. Persetujuan Kontrak Tahun Jamak.

Persiapan pengadaan Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi dilaksanakan oleh PPK dibantu oleh Tim Teknis.

3.1. Reviu pagu pekerjaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi

Reviu pagu pekerjaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi bertujuan untuk memastikan biaya atas spesifikasi pekerjaan yang akan disusun masih sesuai batas pagu.

Reviu pagu pekerjaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi dilakukan oleh Tim Teknis.

www.peraturan.go.id

Dalam hal biaya atas spesifikasi terlalu tinggi maka dilakukan penyesuaian atas spesifikasi tersebut agar tetap sesuai dalam batas pagu pekeerjaan perekayasaan, pengadaan dan konstruksi.

Berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Tim Teknis, PPK menetapkan pagu pekerjaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi.

3.2. Penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan PPK

PPK menyusun dan menetapkan Dokumen Ketentuan PPK untuk pengadaan Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi paling sedikit memuat:

a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan;
c. sumber pendanaan;
d. pagu pekerjaan perekayasaan, pengadaan dan konstruksi;
e. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
f. *Front End Engineering Design* (FEED);
g. penerimaan keluaran;
h. izin, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan pekerjaan; dan
i. daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*).

Untuk kriteria pekerjaan kompleks yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi, selain memuat ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan i juga harus memuat keterangan mengenai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi dituangkan dalam Dokumen Ketentuan PPK pada dokumen pemilihan.

Bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi dapat diberlakukan sebagai harga satuan dengan ketentuan:

a. memiliki desain tipikal/prototipe dari PPK;

www.peraturan.go.id

b. memiliki daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan;
b. (*schedule of rates*); dan
c. diakibatkan oleh kondisi lapangan.

Daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*) tidak berlaku untuk bagian pekerjaan yang tidak ditetapkan sebagai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Front End Engineering Design (FEED) adalah pendekatan desain yang disusun di awal pekerjaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi. Tahap ini dilakukan untuk mengendalikan biaya pekerjaan dan merencanakan pekerjaan secara menyeluruh sebelum pemilihan penyedia. FEED disusun oleh PPK pada tahap perencanaan Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi.

Penyusunan FEED bertujuan untuk:

a. menentukan persyaratan dan spesifikasi teknis dalam ruang lingkup pekerjaan;
b. mempersiapkan rancangan awal suatu sistem;
c. menentukan perkiraan biaya pekerjaan;
d. mengurangi risiko pekerjaan; dan
e. memperkirakan jangka waktu pelaksanaan dan jadwal pekerjaan selama tahapan desain rinci.

Dalam menyusun Dokumen Ketentuan PPK perlu memperhatikan:

a. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
a. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
b. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
c. produk ramah lingkungan hidup.

3.3. Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

3.3.1. Tujuan

Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi penyedia dalam menyusun penawaran.

www.peraturan.go.id

3.3.2. Proses

PPK menyusun dan menetapkan rancangan kontrak yang antara lain memuat:

a. Jenis Kontrak;
b. Bentuk Kontrak;
c. Naskah Perjanjian;
d. Jaminan Pengadaan;
e. Sertifikat Garansi;
f. Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor;
g. Penyesuaian Harga;
h. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK); dan
i. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Jenis kontrak Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi adalah Putar Kunci termasuk Modifikasi Putar Kunci dan Lumsum.

Kontrak putar kunci merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
b) pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.

Kontrak Modifikasi Putar Kunci adalah suatu perjanjian/kontrak tahun jamak mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni, dimana pembayarannya dilakukan secara bertahap sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam kontrak.

Kontrak lumsum merupakan merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu.

www.peraturan.go.id

Ketentuan mengenai bentuk Kontrak, naskah perjanjian, jaminan pengadaan, sertifikat garansi, sertifikat/dokumen dalam rangka pengadaan barang impor, penyesuaian harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Rancangan Kontrak mempertimbangkan bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi pada Dokumen Ketentuan PPK dapat ditambahkan pada Dokumen Ketentuan PPK apabila pada saat pelaksanaan pekerjaan ditemukan tambahan kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Penambahan bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah. Rancangan Kontrak harus memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak sebelum ditetapkan oleh PPK.

4. PERSIAPAN PEMILIHAN PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI

4.1. Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

a. Dokumen Ketentuan PPK

Memastikan Dokumen Ketentuan PPK telah lengkap dan telah memperhatikan penggunaan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil

www.peraturan.go.id

serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup, sehingga peserta pemilihan dapat memahami ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik.

b. Rancangan Kontrak

Reviu Rancangan Kontrak untuk memastikan bahwa draft kontrak telah sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Reviu rancangan kontrak memperhatikan:

1) Naskah Perjanjian;
2) Syarat-syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-syarat Khusus Kontrak;
4) Ketentuan Uang Muka;
5) Ketentuan Jaminan Pengadaan; dan
6) Ketentuan Sertifikat Garansi.

c. Dokumen Anggaran Belanja

Reviu Dokumen Anggaran Belanja untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.

d. ID Paket RUP

Reviu ID paket RUP untuk memastikan bahwa paket yang akan dilaksanakan telah terdaftar dan diumumkan dalam SiRUP.

e. Waktu penggunaan barang/jasa

Reviu waktu penggunaan barang/jasa untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.

f. Analisis Pasar

Berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang diserahkan oleh PPK, Pokja Pemilihan melakukan analisis pasar untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan.

Dalam hal hasil analisis pasar diketahui tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan maka Pokja Pemilihan mengusulkan

www.peraturan.go.id

dan meminta persetujuan kepada PPK untuk dilaksanakan melalui Tender Internasional.

4.2. Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

Metode Pemilihan Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi dilakukan melalui Tender atau Penunjukan Langsung. Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan penyedia tersebut.

Ketentuan pelaksanaan Tender dan Penunjukan Langsung dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4.3. Penetapan Metode Kualifikasi

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia. Kualifikasi dilakukan dengan prakualifikasi baik untuk metode pemilihan Tender maupun Penunjukan Langsung.

Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran. Evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur.

Untuk Tender, hasil prakualifikasi paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi. Apabila peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

4.4. Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi penyedia dengan memperhatikan nilai Pagu Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

4.4.1. Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk penyedia, meliputi:

www.peraturan.go.id

a. memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
b. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
c. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
    1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
    2) Surat Kuasa apabila dikuasakan;
    3) Kartu Tanda Penduduk;
    4) Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
        a) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
        b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
        c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
        d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a), b) dan/atau c) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
d. menyetujui Surat Pernyataan Peserta yang berisi:
    1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
    2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
    3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
    4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
    5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
    6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau

www.peraturan.go.id

pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan

8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta 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.

e. memiliki sertifikat badan usaha dengan kualifikasi usaha besar dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Sertifikat badan usaha terintegrasi bagi badan usaha pelaksana konstruksi yang memiliki klasifikasi bidang pekerjaan terintegrasi; atau

2) Sertifikat badan usaha pelaksana pekerjaan konstruksi kualifikasi besar.

4.4.2. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

Persyaratan kualifikasi teknis untuk penyedia meliputi:

1) Memiliki Kemampuan Dasar pada pekerjaan sejenis dengan perhitungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2) Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.

3) Memiliki pengalaman pekerjaan perekayasaan, pengadaan dan konstruksi dengan ruang lingkup yang sesuai.

4.4.3. Syarat Kualifikasi Keuangan Penyedia

Persyaratan kualifikasi keuangan untuk penyedia, meliputi:

1) Salinan Laporan Keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik minimal 2 (dua) tahun sebelum pelaksanaan

www.peraturan.go.id

kegiatan beserta opini KAP wajar dengan pengecualian (WDP) atau wajar tanpa pengecualian (WTP).

2) Salinan rekening koran perusahaan tiga (3) bulan terakhir yang menunjukkan saldo *balance* dan/atau deposito atas nama Perusahaan yang masih berlaku, dibuatkan rekapitulasi (bentuk tabel) sesuai nomor rekening, nama bank dan nilai saldo akhir dan/atau Asli Surat Dukungan Fasilitas Pendanaan (*Credit Line*) dari bank yang kredibel (bukan referensi bank) dengan total kumulatif.

4.4.4. Penambahan Persyaratan Kualifikasi

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan kualifikasi penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan selama tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.5. Penetapan Metode Evaluasi Penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dengan memperhatikan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan, dan metode pemilihan penyedia. Metode Evaluasi Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam mengevaluasi dokumen penawaran dan bagi Peserta Pemilihan menjadi acuan dalam menyusun/menyiapkan dokumen penawaran.

Pokja Pemilihan menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.

4.5.1. Metode Evaluasi Penawaran

Untuk metode evaluasi pada Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi dapat menggunakan metode evaluasi Sistem Nilai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4.5.2. Unsur-unsur Penilaian Teknis

Persyaratan teknis penawaran penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

www.peraturan.go.id

4.5.3. Penambahan Persyaratan Teknis

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan teknis penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan selama tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.6. Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode pemilihan 2 (dua) file atau 2 (dua) tahap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4.7. Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan

Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan untuk tahap prakualifikasi dan tahap pemilihan untuk metode penyampaian 2 (dua) file atau 2 (dua) tahap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4.8. Penyusunan Dokumen Pemilihan

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan.

Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan penyedia.

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

a. Dokumen Kualifikasi; dan
b. Dokumen Tender/Penunjukan Langsung.

4.8.1. Dokumen Kualifikasi

Dokumen kualifikasi paling sedikit memuat:

a. Ketentuan Umum;
b. Instruksi Kepada Peserta;
c. Lembar Data Kualifikasi;
d. Pakta Integritas;

www.peraturan.go.id

e. Isian Data Kualifikasi;
f. Petunjuk pengisian data kualifikasi; dan
g. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

4.8.2. Dokumen Tender/Penunjukan Langsung

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Tender/Penunjukan Langsung yang memuat paling sedikit meliputi:

a. Ketentuan Umum;
b. Undangan;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran
f. Dokumen Ketentuan PPK;
g. Bentuk Rancangan Kontrak;
h. Daftar Keluaran dan Harga; dan
i. Bentuk Dokumen Lainnya.

5. PELAKSANAAN PEMILIHAN PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI

5.1. Pelaksanaan Kualifikasi

Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan prakualifikasi.

5.1.1. Pelaksanaan Prakualifikasi

Pelaksanaan prakualifikasi untuk Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi meliputi:

a. Pengumuman Prakualifikasi;
b. Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi;
c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan);
d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi;
e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi;
f. Pembuktian Kualifikasi;
g. Penetapan Hasil Kualifikasi;
h. Pengumuman Hasil Kualifikasi;
i. Sanggah Kualifikasi; dan

www.peraturan.go.id

j. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal.

Pelaksanaan prakualifikasi untuk Pekerjaan Terintegrasi Perekayasaan, Pengadaan dan Konstruksi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.1.2. Pelaksanaan Kualifikasi melalui SIKaP

Dalam hal peserta yang menjadi calon pemenang telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka atas data kualifikasi yang telah ada dalam SIKaP tidak perlu dilakukan proses pembuktian kualifikasi. Dalam hal terdapat data kualifikasi yang belum tercantum dalam SIKaP, dapat dilakukan pembuktian kualifikasi.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pembinaan pelaku usaha Pengadaan Barang/Jasa.

5.2. Pelaksanaan Pemilihan

5.2.1. Undangan Kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi

Pokja Pemilihan mengundang semua peserta yang telah lulus prakualifikasi untuk mengikuti proses pemilihan. Undangan mencantumkan hari, tanggal, dan waktu pengunduhan Dokumen Pemilihan.

5.2.2. Pengunduhan Dokumen Pemilihan

Semua peserta yang lulus prakualifikasi diundang untuk mengikuti Tender dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.

5.2.3. Pemberian Penjelasan dan Peninjauan Lapangan

Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan penyedia melalui SPSE sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Tujuan pemberian penjelasan adalah untuk memperjelas ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, sehingga terdapat kesamaan pemahaman antara Pokja Pemilihan dan Peserta, sekaligus untuk mendapatkan masukan kemungkinan adanya koreksi atas Dokumen Pemilihan.

www.peraturan.go.id

Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk. Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan. Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

Jika dibutuhkan peninjauan lapangan, Pokja Pemilihan dapat melakukan peninjauan lapangan bersama-sama dengan Peserta dan dilanjutkan dengan pemberian penjelasan di lapangan. Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP). Biaya yang timbul atas peninjauan lapangan dibebankan pada masing-masing pihak.

Pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.2.4. Penyampaian Dokumen Penawaran

Untuk pemilihan dengan metode Tender, peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender/Penunjukan Langsung.

Peserta dapat menyampaikan ulang file penawaran untuk mengganti atau menimpa file penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.

5.2.5. Pembukaan Dokumen Penawaran

Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.2.6. Evaluasi Dokumen Penawaran

Evaluasi Dokumen Penawaran dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

www.peraturan.go.id

5.2.7. Penetapan Calon Pemenang

1) Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
2) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak sebelum dilakukan penetapan Pemenang.
3) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran, dianggap
   mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
4) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.2.8. Penetapan Pemenang

Penetapan pemenang pengadaan pekerjaan terintegrasi perekayasaan, pengadaan dan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.2.9. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui SPSE.
Isu pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:

1) Nama pemenang;
2) NPWP;
3) Alamat;
4) Harga Penawaran;
5) Harga Negosiasi; dan
6) Hasil Evaluasi Penawaran.

www.peraturan.go.id

5.2.10. Sanggah dan Sanggah Banding

Sanggah dan sanggah banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.2.11. Tender Gagal

Ketentuan mengenai Tender Gagal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

5.2.12. Laporan Hasil Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE.

6. PELAKSANAAN KONTRAK PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI

Pelaksanaan kontrak pekerjaan terintegrasi perekayasaan, pengadaan dan konstruksi diawali dengan pemeriksaan dan pengkajian dokumen perekayasaan, pengadaan dan konstruksi.

Tahapan berikutnya dalam pelaksanaan kontrak pekerjaan terintegrasi perekayasaan, pengadaan dan konstruksi meliputi:

1. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia;
2. Penetapan SPPBJ;
3. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak;
4. Penandatanganan Kontrak;
5. Penyerahan Lokasi Kerja;
6. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK);
7. Pemberian Uang Muka;
8. Penyusunan Rencana Mutu;
9. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
10. Mobilisasi;
11. Pemeriksaan Bersama;
12. Pengendalian Kontrak;
13. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
14. Pembayaran Prestasi Pekerjaan;
15. Perubahan Kontrak;

www.peraturan.go.id

16. Penyesuaian Harga;
17. Keadaan Kahar;
18. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
19. Pemutusan Kontrak;
20. Peninggalan;
21. Pemberian Kesempatan; dan
22. Denda dan Ganti Rugi,

yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

7. SERAH TERIMA PEKERJAAN TERINTEGRASI PEREKAYASAAN, PENGADAAN DAN KONSTRUKSI

7.1. Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan *(Provisional Hand-Over)*

a. Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan hasil pekerjaan.
b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang dapat dibantu oleh tim teknis dan tim ahli atau tenaga ahli.
c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
d. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, PPK memerintahkan penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
e. Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
f. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka PPK dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
g. Pembayaran dilakukan sesuai dengan mekanisme pembayaran yang tertuang dalam SSUK dan SSKK.
h. Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

www.peraturan.go.id

i. Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

j. Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
   1) bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
   2) bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

k. Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

7.2. Masa Pemeliharaan

a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

b. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

c. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

d. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.

e. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

f. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

www.peraturan.go.id

g. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.

h. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.

i. PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional Pejabat Penandatangan Kontrak selama masa pemeliharaan.

j. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

7.3. Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (*Final Hand-Over*)

Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pengajuan memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pembayaran sesuai mekanisme pembayaran yang tertuang dalam SSUK dan SSKK.

Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia dikenakan sanksi.

www.peraturan.go.id

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN III
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA
DENGAN KEKHUSUSAN DALAM
RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN,
PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN
IBU KOTA NEGARA, SERTA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
DAERAH KHUSUS IBU KOTA
NUSANTARA

PEDOMAN PELAKSANAAN STRATEGI PEMAKETAN PENYEDIAAN OLEH PEMILIK (*SUPPLIED BY OWNER*)

1. PENDAHULUAN

Secara umum, tiga komponen input dalam pekerjaan konstruksi yaitu material, sumber daya manusia, dan peralatan. Biaya material konstruksi mencakup 80% dari biaya pekerjaan konstruksi, sedangkan sisanya mencakup biaya untuk peralatan dan sumber daya manusia.

Salah satu strategi dalam pengoptimalan biaya material yaitu strategi pemaketan Penyediaan oleh Pemilik (*Supplied By Owner*), akan tetapi Jumlah pekerjaan konstruksi yang menggunakan strategi ini masih belum banyak. Dari beberapa sektor pekerjaan konstruksi yang telah menerapkannya menyatakan bahwa strategi ini memiliki banyak manfaat.

Penyediaan oleh Pemilik (*Supplied By Owner*) adalah suatu pekerjaan yang penyediaan bahan baku, material, dan/atau barang/peralatan disiapkan oleh pemilik pekerjaan. Paket pengadaan bahan

www.peraturan.go.id

baku/material/barang merupakan paket pengadaan sebagian atau seluruh material/bahan baku dalam pekerjaan konstruksi.

Strategi ini mempunyai manfaat antara lain mengurangi ketidakpastian harga material, mengoptimalkan penggunaan material, mengurangi material yang tidak terpakai (*waste*), melibatkan pelaku usaha jasa konstruksi spesialis, serta terlibatnya material, sumber daya manusia, dan pelaku usaha lokal Pulau Kalimantan.

Strategi Pemaketan penyediaan oleh pemilik (*supplied by owner)* meliputi:

a) Bahan baku, material, dan/atau barang yang sudah terstandar (SNI/dimensi/keseragaman);
b) Bahan baku, material, dan/atau barang untuk mendukung bangunan permanen (contoh: beton precast, aspal beton, dll);
c) Bahan baku, material, dan/atau barang untuk satu paket atau beberapa paket pekerjaan konstruksi (contoh: keramik, bata, dll);
d) Peralatan untuk menunjang pekerjaan konstruksi; dan/atau
e) Bahan baku/material/barang dan Jasa dalam pekerjaan konstruksi yang ditangani oleh penyedia jasa spesialis.

Bangunan Permanen merupakan bangunan yang bersifat tetap dan terbuat dari bahan yang tahan lama atau bangunan yang tidak dapat dipindah-pindahkan, dan mempunyai masa manfaat lebih dari 20 (dua puluh) tahun. Hal ini sejalan dengan ketentuan dalam pasal 11 ayat (6) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.

Penyedia Jasa Spesialis adalah penyedia jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain. (contoh: pekerjaan Tiang Pancang, pekerjaan lansekap/pertamanan, pekerjaan atap dan kedap air, pekerjaan pengeboran sumur air tanah dalam, dll).

2. PERENCANAAN

Perencanaan strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)* disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan

www.peraturan.go.id

anggaran Pengadaan Barang/Jasa. Pedoman Perencanaan strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)* diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pedoman pelaksanaan strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)* melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

Dalam melakukan perencanaan, PPK memperhatikan kriteria paket pekerjaan konstruksi yang tepat menggunakan strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)*. Dengan kriteria antara lain:

a) Pekerjaan konstruksi dengan ruang lingkup kemungkinan kecil berubah dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis lengkap dan akurat;
b) PPK mempunyai kontrol terhadap kualitas, kuantitas dan informasi ketersediaan material di pasar.

PPK melakukan pemaketan pengadaaan barang/jasa melalui penyedia yang terdiri dari:

a. Paket pengadaan bahan baku/material/barang;
b. Paket pengadaan jasa konsultansi *quantity surveyor*;
c. Paket pengadaan jasa konsultansi pengawas pekerjaan konstruksi;
d. Paket pengadaan jasa konsultansi manajemen konstruksi;
e. Paket Pengadaan penyedia Jasa Spesialis; dan/atau
f. Paket pengadaan pekerjaan konstruksi.

Penyedia konsultansi pengawas pekerjaan konstruksi untuk mendukung strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)* paling kurang memiliki kompetensi *quantity surveyor*.

Kompetensi penyedia konsultansi manajemen konstruksi untuk mendukung strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)* antara lain:

a. manajemen konstruksi;
b. manajemen barang;
c. *quality control/quality assurance;*

www.peraturan.go.id

d. *quality engineering;*
e. *purchasing;*
f. pergudangan;
g. pengawasan Konstruksi; dan
h. standarisasi Desain.

Penyedia jasa Konstruksi dapat menyediakan material selain bahan baku, material, dan/atau barang/peralatan yang disediakan oleh PPK, namun tidak terbatas pada bahan baku, material, dan/atau barang/peralatan untuk bangunan semantara (gudang) dan konstruksi sementara (bekisting, perancah, boplang, dll).

3. PERSIAPAN PENGADAAN

Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

PPK melakukan:

a. Identifikasi barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, atau termasuk pengadaan khusus;
b. reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait penggunaan Material Lokal, Sumber Daya Manusia Lokal, Pelaku Usaha Lokal Pulau Kalimantan; dan
c. reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait penggunaan produk usaha kecil serta koperasi dari hasil produk dalam negeri paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Otorita Ibu Kota Nusantara.

www.peraturan.go.id

Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Penyedia Jasa Konsultansi *Quantity Surveyor,* Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung. Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

3.1 Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK

a. Proses

PPK melakukan reviu spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:

1. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang berdasarkan ketentuan dalam pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
2. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI); (jika ada)
3. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri;
4. Material, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Usaha Lokal Pulau Kalimantan; dan
5. produk ramah lingkungan hidup.

Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar, maka PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.

PPK dapat menetapkan tim ahli dan/atau tenaga ahli dalam rangka penyusunan spesifikasi teknis/KAK. Dalam hal adanya kompleksitas pekerjaan, penyusunan spesifikasi teknis/KAK dapat dibantu oleh Penyedia Jasa Konsultansi manajemen konstruksi atau *Quantity Surveyor* yang sudah berkontrak.

b. Penetapan

PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui oleh PA/KPA berdasarkan hasil reviu. Penetapan spesifikasi teknis/KAK dicantumkan dalam Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK.

www.peraturan.go.id

3.2 Penyusunan dan Penetapan HPS

a. Proses

PPK menyusun HPS berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PPK dapat menetapkan tim ahli, dan/atau tenaga ahli dalam rangka penyusunan HPS. Dalam hal adanya kompleksitas pekerjaan, penyusunan HPS dapat dibantu oleh Penyedia Jasa Konsultansi manajemen konstruksi atau *Quantity Surveyor* yang sudah berkontrak.

b. Penetapan dan Pendokumentasian

PPK menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh PPK. PPK mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.

3.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak.

a. Proses

PPK menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

Rancangan Kontrak untuk pekerjaan Konstruksi terdiri dari surat perintah kerja dan syarat-syarat umum Kontrak.

Rancangan surat perintah kerja untuk pekerjaan konstruksi mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:

1. Jenis kontrak;
2. Lingkup pekerjaan;
3. Keluaran hasil pekerjaan;
4. Kesulitan dan risiko pekerjaan;
5. Masa pelaksanaan;
6. Masa pemeliharaan untuk Pekerjaan Konstruksi;
7. Cara pembayaran;
8. Sistem perhitungan hasil pekerjaan;
9. Besaran uang muka;
10. Bentuk dan ketentuan Jaminan;

www.peraturan.go.id

11. Besaran denda; dan
12. Pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.

Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam surat perintah kerja.

PPK menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS.

Perubahan rancangan surat perintah kerja dan syarat-syarat umum Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung hanya dilakukan melalui persetujuan PPK.

Rancangan Kontrak mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:

1. jenis Kontrak;
2. lingkup pekerjaan;
3. keluaran/*output* hasil pekerjaan;
4. kesulitan dan risiko pekerjaan;
5. masa pelaksanaan;
6. masa pemeliharaan, untuk Pekerjaan Konstruksi;
7. cara pembayaran;
8. sistem perhitungan hasil pekerjaan;
9. umur konstruksi dan pertanggungan terhadap kegagalan bangunan;
10. besaran uang muka;
11. bentuk dan ketentuan Jaminan;
12. ketentuan penyesuaian harga;
13. besaran denda;
14. keterlibatan subpenyedia/subkontrak; dan
15. pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.

PPK menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS.

Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan dan hanya boleh diubah melalui persetujuan PPK.

Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam syarat-syarat khusus Kontrak antara lain:

1. Pengadaan bahan baku/material/barang

www.peraturan.go.id

Ketentuan dalam kontrak mencakup:

a. Resiko bahan baku/material/barang yang tidak terpakai (*waste*) menjadi tanggung jawab penyedia Bahan baku/material/barang.
b. Pembayaran terhadap bahan baku/material/barang dilakukan oleh PPK kepada Penyedia bahan baku/material/barang setelah serah terima baku/material/barang kepada PPK dan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
c. Penyedia bahan baku/material/barang bertanggung jawab terhadap keterlambatan pengiriman baku/material/bahan baku/material/barang.

2. Pengadaan Jasa konsultansi

Ketentuan dalam kontrak mencakup:

a. Konsultan manajemen konstruksi bertanggung jawab terhadap Perhitungan dan pemeliharaan baku/material/barang yang ada di gudang sementara yang dikelola PPK.
b. Konsultan manajemen konstruksi merekomendasikan kualitas dan kuantitas baku/material/barang.
c. Konsultan manajemen Konstruksi melaporkan kepada PPK baku/material/barang yang diserahterimakan oleh penyedia bahan baku/material/barang.

3. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Ketentuan dalam kontrak mencakup:

a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi bertanggung jawab terhadap pengambilan baku/material/barang dari gudang sementara yang dikelola PPK.
b. Penyedia Pekerjaan Konstruksi bertanggung jawab dalam pengujian kualitas dan kuantitas baku/material/barang.
c. Penyedia Pekerjaan Konstruksi bertanggung jawab dalam menyediakan tempat pengujian dengan kemampuan peralatan yang memenuhi standar dan disetujui oleh PPK.
d. Penyedia Pekerjaan Konstruksi wajib melaporkan kemajuan pemakaian baku/material/barang.

www.peraturan.go.id

e. Penyedia Pekerjaan Konstruksi wajib mengembalikan baku/material/barang yang tidak terpakai (*waste*) kepada PPK.

4. Pengadaan penyedia Jasa Spesialis

Ketentuan dalam kontrak mencakup:

a. penyedia jasa spesialis bertanggung jawab terhadap pengadaan baku/material/barang.
b. penyedia jasa spesialis bertanggung jawab dalam pengujian kualitas dan kuantitas baku/material/barang.
c. penyedia jasa spesialis bertanggung jawab dalam menyediakan tempat pengujian dengan kemampuan peralatan yang memenuhi standar dan disetujui oleh PPK.
d. penyedia jasa spesialis wajib melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan.

Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan dan hanya boleh diubah melalui persetujuan PPK.

b. Subkontrak

Persyaratan pekerjaan konstruksi yang disubkontrakkan wajib memperhatikan:

1. jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan PPK dalam dokumen persiapan pengadaan;
2. dalam hal terdapat pekerjaan yang diusulkan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi setelah kontrak sebagai pekerjaan yang disubkontrakan, maka pekerjaan tersebut wajib mendapatkan persetujuan dari PPK;
3. Bagian pekerjaan konstruksi yang wajib disubkontrakkan yaitu sebagian pekerjaan konstruksi yang bukan pekerjaan utama kepada pelaku usaha lokal Pulau Kalimantan sebagai sub penyedia kualifikasi kecil; dan
4. penyedia lokal Pulau Kalimantan dan penyedia dari luar Pulau Kalimantan wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan

www.peraturan.go.id

konstruksi yang bukan pekerjaan utama kepada pelaku usaha lokal Pulau Kalimantan sebagai sub penyedia kualifikasi kecil.

Evaluasi pekerjaan yang disubkontrakkan dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan baik untuk pekerjaan utama maupun pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

4. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER/SELEKSI

Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi.

Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:

a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
c. penetapan metode kualifikasi;
d. penetapan persyaratan Penyedia;
e. penetapan metode evaluasi penawaran;
f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
g. penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan;
h. penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
i. penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

4.1 Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

a. Spesifikasi Teknis/KAK dan gambar (jika diperlukan) untuk pengadaan baku/material/barang;
b. Spesifikasi Teknis dan rancangan detail (*detailed engineering design*) untuk Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
c. KAK untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi;
d. Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
e. Rancangan Kontrak;
f. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan);

www.peraturan.go.id

g. ID paket RUP;
h. Waktu penggunaan barang/jasa;
i. Analisis pasar;
j. Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi; dan/atau
k. Dalam hal diperlukan, uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Barang/Jasa Lainnya terkait keselamatan

4.2 Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan Penyedia dengan memperhatikan jenis Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi, Spesifikasi Teknis/KAK dan kompleksitas pekerjaan, Pagu Anggaran/HPS, rancangan kontrak, hasil analisis pasar dan/atau hasil konsolidasi.

4.3 Metode Pemilihan Penyedia Bahan Baku/Material/Barang

Pokja Pemilihan melaksanakan pemilihan Penyedia bahan baku/material/barang melalui metode Tender dengan mekanisme kontrak payung sesuai dengan lampiran 8 pada Peraturan ini.

4.4 Metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi

Pokja Pemilihan melaksanakan pemilihan Penyedia pekerjaan konstruksi dengan metode Tender berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.5 Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi

Pokja Pemilihan melaksanakan pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi konstruksi dengan metode Seleksi dengan panel pelaku usaha sesuai dengan lapiran 6 atau kontrak payung sesuai dengan lampiran 8 pada peraturan ini.

4.6 Penetapan Metode Kualifikasi

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia. Kualifikasi dilakukan

www.peraturan.go.id

dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.

4.7 Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis bahan baku/material/barang, pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi konstruksi, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

Dalam menentukan persyaratan kualifikasi Penyedia, Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha dalam proses pemilihan.

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan bahan baku/material/barang, jasa konsultansi konstruksi, dan pekerjaan konstruksi. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas, dan teknis.

4.8 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

a. Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
b. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
    1) Memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha nonkecil;
    2) Memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
    3) Memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan koperasi;
    4) Memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
    5) Memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan koperasi; dan/atau

www.peraturan.go.id

6) Koperasi dengan koperasi.

Dalam melaksanakan KSO, usaha kecil atau koperasi tersebut memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

Salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*). *Leadfirm* kerja sama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerja sama operasi.

4.9 Unsur-Unsur Penilaian Teknis Bahan Baku/Material/Barang

Pokja Pemilihan menetapkan unsur-unsur yang akan dinilai dalam evaluasi teknis. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi Karakteristik fisik (dimensi, kekuatan), detail desain, toleransi, bahan baku/material/barang yang digunakan, metode produksi/pelaksanaan, persyaratan pemeliharaan, persyaratan operasi dan penggunaan material lokal Pulau Kalimantan.

4.10 Unsur-Unsur Penilaian Teknis Jasa Konsultansi Konstruksi

Pokja Pemilihan menetapkan unsur-unsur yang akan dinilai dalam evaluasi teknis dengan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku. Selain unsur tersebut Pokja menetapkan unsur penilaian untuk penggunaan sumber daya manusia lokal Pulau Kalimantan.

4.11 Unsur-Unsur Penilaian Teknis Pekerjaan Konstruksi

Persyaratan teknis penawaran Penyedia untuk Tender Pekerjaan Konstruksi berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundangan yang berlaku.

4.12 Pelaksanaan Pemilihan

Preferensi Harga

Bahan baku/material/barang lokal Pulau Kalimantan diberikan preferensi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Preferensi harga merupakan insentif bagi produk lokal Pulau Kalimantan untuk penyediaan bahan baku, material, dan/atau

www.peraturan.go.id

barang/peralatan oleh pemilik pekerjaan (*supplied by owner*) pada pemilihan Penyedia berupa kelebihan harga yang dapat diterima.

2. Preferensi harga diberikan pada pengadaan Bahan baku/material/barang dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. diberikan kepada bahan baku/material/barang hasil pengakuan sendiri oleh calon penyedia/pelaku usaha lokal Pulau Kalimantan yang telah diverifikasi oleh Pokja Pemilihan;
   b. diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima persen);
   c. diperhitungkan dalam evaluasi harga penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
   d. penetapan pemenang berdasarkan urutan harga terendah Hasil Evaluasi Akhir (HEA);
   e. HEA dihitung dengan rumus HEA=(1−KP)×HP dengan:
      KP merupakan preferensi tertinggi
      HP merupakan Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik; dan
   f. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA terendah yang sama, maka bahan baku/material/barang dengan persentase penggunaan bahan baku/material/barang lokal Pulau Kalimantan tertinggi ditetapkan sebagai pemenang.

Pelaksanaan Tender/Seleksi berdasarkan ketentuan dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.13 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia yang paling sedikit membahas hal-hal sebagai berikut:

a. finalisasi rancangan Kontrak;
b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
c. rencana penandatanganan Kontrak;

www.peraturan.go.id

d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
f. verifikasi material, tenaga kerja lokal sebagaimana yang ditawarkan
g. verifikasi pelaku usaha subkontrak sebagaimana yang ditawarkan
h. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
i. Asuransi;
j. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
k. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
l. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.

Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi.

Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatangan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (jika ada).

Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak kerja konstruksi.

Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak Kerja Konstruksi, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang bersangkutan.

Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:

a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau

www.peraturan.go.id

b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan sebelum penandatanganan Kontrak. Setelah Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran (apabila ada).

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DIPA/DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DIPA/DPA. Jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai maka SPPBJ dibatalkan dan kepada calon Penyedia bahan baku/material/barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

5. PELAKSANAAN KONTRAK PENGADAAN BAHAN BAKU/MATERIAL/BARANG

Tahapan pelaksaan kontrak pengadaan bahan baku/material/barang dalam strategi pemaketan penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner)* meliputi:

5.1 Pengujian

a. Penggunaan tempat pengujian bahan baku/material/barang mendapat persetujuan dari PPK;

b. Penyedia Bahan baku/material/barang Bersama dengan Penyedia Jasa Konstruksi dan Manajemen Konstruksi turut berkewajiban melakukan pengujian/*quality control/quality assurance* terhadap bahan baku/material/barang sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

c. Hasil dari pengujian bahan baku/material/barang dilaporkan kepada PPK;

www.peraturan.go.id

5.2 Pengiriman

a. penyedia bahan baku/material/barang dapat mengirim bahan baku/material/barang ke gudang sementara yang dikelola PPK;
b. Jadwal rencana/permintaan pengiriman bahan baku/material/barang disampaikan oleh PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas kepada penyedia bahan baku/material/barang;
c. Penyedia bahan baku/material/barang wajib menginformasikan dan memperbaharui jadwal pengiriman bahan baku/material/barang kepada PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas;
d. Dalam hal penyedia bahan baku/material/barang terlambat melakukan pengiriman bahan baku/material/barang maka dapat dikenakan sanksi; dan
e. Bahan baku/material/barang yang cacat/rusak akibat pengiriman menjadi tanggung jawab penyedia bahan baku/material/barang.

5.3 Serah Terima

a. PPK menerima bahan baku/material/barang yang dikirim oleh penyedia bahan baku/material/barang;
b. Tempat penerimaan bahan baku/material/barang dapat dilakukan di gudang sementara yang dikelola PPK;
c. serah terima bahan baku/material/barang dapat dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas;
d. PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas bersama dengan perwakilan Penyedia Bahan baku/material/barang memeriksa kualitas dan kuantitas dari bahan baku/material/barang yang dikirim oleh penyedia bahan baku/material/barang;
e. PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan Pengawas melakukan pengawasan dan pemeliharaan bahan baku/material/barang yang sudah diterima dari penyedia bahan baku/material/barang;

www.peraturan.go.id

f. Dalam hal kualitas bahan baku/material/barang tidak sesuai dengan spesifikasi bahan baku/material/barang maka bahan baku/material/barang akan dikembalikan kepada penyedia bahan baku/material/barang untuk dilakukan penggantian;
g. Dalam hal terdapat ketidaksesuaian spesifikasi dan kuantitas bahan baku/material/barang maka, menjadi tanggung jawab penyedia bahan baku/material/barang;
h. PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan pengawas melakukan perencanaan dan pelaksanaan penataan bahan baku/material/barang di gudang sementara; dan
i. Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan pengawas melaporkan serah terima bahan baku/material/barang secara berkala.

5.4 Pelaporan

Pelaporan progres pengiriman bahan baku/material/barang oleh Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas kepada PPK.

6. PELAKSANAAN KONTRAK PENYEDIA JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

6.1 Pengujian

a. Penyedia jasa pengawas konstruksi melakukan pengawasan pengujian/*quality control*/*quality assurance* terhadap bahan baku/material/barang sesuai dengan ketentuan kontrak; atau
b. Penyedia Jasa Manajemen Konstruksi Bersama dengan penyedia bahan baku/material/barang dan penyedia jasa Konstruksi turut berkewajiban melakukan pengujian/*quality control*/*quality assurance* terhadap bahan baku/material/barang sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
c. Hasil dari pengujian bahan baku/material/barang dilaporkan kepada PPK;

www.peraturan.go.id

6.2 Pengiriman

a. Jadwal rencana/permintaan pengiriman bahan baku/material/barang disampaikan oleh PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas kepada penyedia bahan baku/material/barang; dan

b. Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas melakukan reviu terhadap indormasi jadwal pengiriman bahan baku/material/barang dari penyedia bahan baku/material/barang.

6.3 Serah Terima

a. Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas melakukan proses serah terima;

b. PPK/Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan *Quantity Surveyor*/Konsultan Pengawas bersama dengan perwakilan Penyedia Bahan baku/material/barang memeriksa kualitas dan kuantitas dari bahan baku/material/barang yang dikirim oleh penyedia bahan baku/material/barang;

c. Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan Pengawas melakukan pengawasan dan pemeliharaan bahan baku/material/barang yang sudah diterima dari penyedia bahan baku/material/barang;

d. Dalam hal kuantitas dan kualitas bahan baku/material/barang tidak sesuai dengan spesifikasi bahan baku/material/barang, maka Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan Pengawas meminta penyedia bahan baku/material/barang melakukan penambahan dan penggantian;

e. Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan pengawas melakukan perencanaan dan pelaksanaan penataan bahan baku/material/barang di gudang sementara; dan

f. Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan pengawas melaporkan serah terima bahan baku/material/barang secara berkala.

www.peraturan.go.id

6.4 Pengambilan

Konsultan Manajemen Konstruksi/Konsultan Pengawas mereviu pengajuan pengambilan bahan baku/material/barang dengan waktu pengajuan 2 hari sebelum pengambilan.

6.5 Pelaporan

Pelaporan terdiri dari:

a. Laporan progres pekerjaan konstruksi, yaitu:
   1. Laporan harian;
   2. Laporan mingguan;
   3. Laporan bulanan;
   4. Laporan akhir pekerjaan; dan
   5. Laporan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

b. Laporan penerimaan dan pengelolaan bahan baku/material/barang di gudang sementara, yaitu:
   1. Laporan penerimaan bahan baku/material/barang dari penyedia bahan baku/material/barang;
   2. Laporan pengambilan bahan baku/material/barang oleh Penyedia Jasa Konstruksi;
   3. Laporan *buffer stock*; dan
   4. Laporan ketidaksesuaian penerimaan bahan baku/material/barang.

c. Laporan pengawasan kemajuan pekerjaan, yaitu:
   1. Laporan harian;
   2. Laporan mingguan;
   3. Laporan bulanan;
   4. Laporan akhir pekerjaan; dan
   5. Laporan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

7. PELAKSANAAN KONTRAK PENYEDIA JASA KONSTRUKSI

7.1 Pengujian

a. Apabila diperlukan peralatan uji bahan baku/material/barang, Penyedia Jasa Konstruksi menyediakan tempat pengujian bahan baku/material/barang yang alatnya telah terkalibrasi;

www.peraturan.go.id

b. Penyedia jasa konstruksi melakukan pengujian/*quality control/quality assurance* terhadap bahan baku/material/barang sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

c. Hasil dari pengujian bahan baku/material/barang dilaporkan kepada PPK.

7.2 Pengiriman

Penyedia jasa konstruksi mendapatkan informasi jadwal dan progres pengiriman bahan baku/material/barang.

7.3 Pengambilan

a. Penyedia Jasa Konstruksi mengajukan rencana pengambilan bahan baku/material/barang kepada PPK dengan mengajukan formulir pengajuan pengambilan bahan baku/material/barang dengan waktu pengajuan 2 hari sebelum pengambilan.

b. Penyedia Jasa Konstruksi wajib melakukan pencatatan bahan baku/material/barang yang diambil dari gudang sementara.

c. Penyedia Jasa Konstruksi bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3) saat pengambilan bahan baku/material/barang dari gudang sementara yang dikelola PPK.

d. Bahan baku/material/barang yang cacat/rusak akibat proses pengambilan menjadi tanggung jawab Penyedia Jasa Konstruksi.

e. Penyedia Jasa Konstruksi wajib menyediakan alat penunjang untuk proses pengambilan bahan baku/material/barang digudang sementara.

f. Bahan baku/material/barang yang disediakan pemerintah tidak boleh digunakan untuk tujuan lain selain kontrak pada paket penyediaan oleh pemilik (*Supplied By Owner*).

7.4 Pelaporan

Pelaporan terdiri dari:

a. Laporan progres pekerjaan konstruksi, yaitu:

   1. Laporan harian;
   2. Laporan mingguan;
   3. Laporan bulanan;

www.peraturan.go.id

4. Laporan akhir pekerjaan; dan
5. Laporan keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

b. Laporan pengambilan bahan baku/material/barang dari gudang sementara.

c. Laporan ketidaksesuaian penerimaan bahan baku/material/barang.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN IV
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA
DENGAN KEKHUSUSAN DALAM
RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN,
PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN
IBU KOTA NEGARA, SERTA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
DAERAH KHUSUS IBU KOTA
NUSANTARA

PEDOMAN PELAKSANAAN PEMBELIAN SECARA ELEKTRONIK (*E-PURCHASING*) UNTUK JASA KONSULTANSI

1. Pendahuluan

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

Sebelum pelaksanaan pengadaan, dilakukan Analisis dan Evaluasi Kebutuhan, serta Perencanaan Pengadaan. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia merupakan kegiatan lanjutan atas perencanaan pengadaan yang telah dilaksanakan oleh PA/KPA.

Dalam rangka persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintah Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara diberikan kekhususan dalam penyediaan infrastruktur dan

www.peraturan.go.id

pengadaan barang/jasa yang lainnya. salah satunya adalah metode pemilihan penyedia melalui pembelian secara elektronik (*e-purchasing*) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi.

1.1 Definisi

Pembelian secara Elektronik untuk Pengadaan Jasa Konsultansi yang selanjutnya disebut *E-purchasing* Jasa Konsultansi adalah tata cara pembelian Jasa Konsultansi melalui sistem Katalog Elektronik atau Toko Daring.

1.2 Kriteria *E-purchasing* Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi

Pembelian secara elektronik (*E-purchasing*) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dilaksanakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan atau Badan Usaha yang sudah tercantum pada Katalog Elektronik atau Toko Daring. *E-purchasing* Jasa Konsultansi dapat dilakukan untuk pekerjaan yang bersifat standar, dengan kriteria:

a. memiliki tahapan pelaksanaan pekerjaan yang sama;
b. memiliki metodologi pekerjaan yang sama; dan/atau
c. memiliki kebutuhan komposisi tenaga ahli yang sama.

Pembelian secara elektronik (*E-purchasing*) untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan, dengan ketentuan:

a. Pejabat Pengadaan melaksanakan *E-purchasing* untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Dalam hal tidak terdapat Pejabat Pengadaan, *E-purchasing* untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dapat dilaksanakan oleh PPK.
b. PPK/agen pengadaan melaksanakan *E-purchasing* untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

www.peraturan.go.id

Tata cara pembelian secara elektronik (*E-purchasing)* untuk Pengadaan Jasa Konsultansi meliputi kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

2. Perencanaan *E-purchasing* Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi

Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh PA/KPA yang meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa. Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

3. Persiapan *E-purchasing* Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi

Persiapan *E-purchasing* untuk pengadaan Jasa Konsultansi dilakukan oleh PPK meliputi:

a. Reviu dan penetapan KAK; dan
b. Pengumpulan Referensi Standar Remunerasi.

a. Reviu dan Penetapan Kerangka Acuan Kerja (KAK)

Tahapan reviu KAK bertujuan untuk memastikan bahwa KAK pada saat penyusunan anggaran belanja atau perencanaan Pengadaan Jasa Konsultansi masih sesuai dengan kebutuhan dan ketersedian anggaran belanja sesuai hasil persetujuan. Reviu KAK untuk Jasa Konsultansi dilakukan untuk memastikan bahwa output, metodologi, personel, waktu, biaya telah sesuai dengan dokumen perencanaan yang ditetapkan oleh PA/KPA.

Penyusunan KAK dilakukan oleh PPK berdasarkan ketentuan dalam dokumen perencanaan pengadaan dengan mempertimbangkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan, keahlian, dan standar remunerasi jasa konsultansi. Dalam hal Jasa Konsultansi yang dibutuhkan tidak tersedia dalam Katalog Elektronik atau Toko Daring, maka PPK mengusulkan alternatif KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA. PPK dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli yang bertugas membantu PPK dalam penyusunan KAK.

www.peraturan.go.id

PPK menetapkan KAK yang telah disetujui oleh PA/KPA berdasarkan hasil reviu. Penetapan KAK dicantumkan dalam Dokumen KAK.

b. Pengumpulan Referensi Standar Remunerasi

PPK/Pejabat Pengadaan menyiapkan referensi standar remunerasi yang berfungsi sebagai referensi untuk melakukan Negosiasi Harga. Pengumpulan referensi standar remunerasi dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. mencari konsultan dengan harga terbaik yang tercantum pada Katalog Elektronik atau Toko Daring sesuai dengan kebutuhan;
2. mencari harga pembanding konsultan sejenis di luar aplikasi Katalog Elektronik atau Toko Daring (apabila ada);
3. informasi standar remunerasi jasa konsultansi yang dipublikasikan secara resmi oleh lembaga/asosiasi; atau
4. dokumen lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan (apabila ada).

Seluruh tahapan persiapan *E-purchasing* Katalog didokumentasikan oleh PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan.

4. Pelaksanaan *E-purchasing* Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi

Pelaksanaan *E-purchasing* untuk Jasa Konsultansi dilakukan berdasarkan ketentuan proses bisnis yang terdapat dalam Aplikasi Katalog Elektronik dan Toko Daring.

4.1. *E-purchasing* Katalog Jasa Konsultansi

Pengadaan Jasa Konsultansi melalui Katalog Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* Katalog Jasa Konsultansi dapat dilaksanakan dengan:

a. Negosiasi Harga

Negosiasi harga dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi. Negosiasi harga dilakukan dengan memperhatikan hasil persiapan dan mempertimbangkan komponen pembentuk harga yang disesuaikan dengan ruang

www.peraturan.go.id

lingkup pekerjaan. PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan dapat memanfaatkan informasi standardisasi remunerasi jasa konsultansi yang dikeluarkan lembaga/asosiasi atau sumber informasi yang dipercaya lainnya, dan/atau nilai kontrak sebelumnya sebagai referensi untuk melakukan negosiasi harga.

Pelaksanaan *E-purchasing* Katalog Jasa Konsultansi dengan negosiasi harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan membuat paket *E-purchasing* pada aplikasi Katalog Elektronik dengan memperhatikan tahapan persiapan.
2) PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan melakukan negosiasi harga dengan mempertimbangkan komponen pembentuk harga yang disesuaikan dengan ruang lingkup pekerjaan, serta informasi standardisasi remunerasi jasa konsultansi yang dikeluarkan lembaga/asosiasi atau sumber informasi yang dipercaya lainnya, dan/atau nilai kontrak sebelumnya.
3) Kesepakatan negosiasi harga antara PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan dengan Penyedia tidak boleh melebihi harga satuan tayang yang tercantum dalam aplikasi Katalog Elektronik.
4) Proses negosiasi harga yang dilakukan oleh PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan dicatatkan melalui fitur negosiasi pada aplikasi Katalog Elektronik.
5) Dalam hal PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan telah menyepakati hasil negosiasi, maka dilanjutkan dengan pembuatan dan penandatangan Surat Pesanan sesuai ketentuan yang berlaku.
6) Dalam hal tidak terjadi kesepakatan negosiasi harga antara PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan dengan Penyedia, maka PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan dapat membatalkan paket dan memilih metode pengadaan jasa konsultansi lainnya.

www.peraturan.go.id

b. Mini-Kompetisi

E-purchasing Katalog Jasa Konsultansi dengan metode mini-kompetisi dilakukan apabila terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi yang memiliki bidang keahlian yang sama atau sejenis yang dibutuhkan oleh PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan dengan tujuan mendapatkan harga terbaik.

Pelaksanaan *E-purchasing* Katalog dengan mini-kompetisi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1) PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan membuat paket *E-purchasing* pada aplikasi Katalog Elektronik dengan memperhatikan tahapan persiapan.
2) PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan meminta beberapa calon penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi kualifikasi mini-kompetisi untuk menyampaikan penawaran ulang sesuai ruang lingkup pekerjaan yang tertuang dalam KAK.
3) Penyampaian penawaran ulang oleh calon Penyedia kepada PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali pada aplikasi Katalog Elektronik.
4) PPK/Pejabat Pengadaan/agen pengadaan memilih Penyedia Jasa Konsultansi dengan teknis dan harga yang terbaik.
5) Dalam hal setelah dilakukan mini-kompetisi masih terdapat lebih dari 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dengan harga yang sama, maka dipilih Penyedia Jasa Konsultansi dengan pengalaman pekerjaan terbanyak.

4.2. *E-purchasing* Toko Daring Jasa Konsultansi

Pengadaan Jasa Konsultansi melalui Toko Daring yang selanjutnya disebut *E-purchasing* Toko Daring Jasa Konsultansi dapat dilaksanakan dengan:

a. Negosiasi Harga

Negosiasi harga dilakukan melalui fitur negosiasi pada platform Penyelenggara Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PPMSE) Toko Daring. Negosiasi harga dilakukan dengan mempertimbangkan komponen pembentuk harga yang disesuaikan dengan ruang lingkup pekerjaan. PPK/Pejabat

www.peraturan.go.id

Pengadaan/agen pengadaan dapat memanfaatkan informasi standardisasi remunerasi jasa konsultansi yang dikeluarkan lembaga/asosiasi atau sumber informasi yang dipercaya lainnya, dan/atau nilai kontrak sebelumnya sebagai referensi untuk melakukan negosiasi.

Dalam hal tidak terdapat fitur negosiasi teknis dan harga dalam Penyedia Toko Daring, maka negosiasi teknis dan harga dilakukan di luar aplikasi.

b. **Metode Lainnya sesuai dengan proses bisnis yang terdapat pada PPMSE mitra Toko Daring.**

E-purchasing Toko Daring dengan metode ini dilaksanakan menyesuaikan dengan proses bisnis pada PPMSE yang telah menjadi mitra Toko Daring seperti *auction* atau *subscription*.

Dalam hal terdapat 1 (satu) Penyedia di Katalog Elektronik dan 1 (satu) Penyedia di Toko Daring maka dilakukan melalui negosiasi harga secara paralel atau dapat memilih salah satu *platform*.

5. **Bentuk Perjanjian *E-purchasing* untuk Pengadaan Jasa Konsultansi**

Proses *E-purchasing* Jasa Konsultansi dilakukan melalui surat pesanan. Surat Pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-purchasing*. Bentuk surat pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik.

Surat Pesanan dapat memuat ketentuan mengenai meliputi namun tidak terbatas pada hak dan kewajiban para pihak, sanksi, denda, pemberian kesempatan.

www.peraturan.go.id

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN V
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA DENGAN
KEKHUSUSAN DALAM RANGKA
KEGIATAN PERSIAPAN, PEMBANGUNAN,
DAN PEMINDAHAN IBU KOTA NEGARA,
SERTA PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KHUSUS IBU
KOTA NUSANTARA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENUNJUKAN LANGSUNG DALAM RANGKA PERMINTAAN BERULANG *(REPEAT ORDER)* UNTUK PENGADAAN BARANG/PEKERJAAN KONSTRUKSI/JASA LAINNYA

www.peraturan.go.id

1. Pendahuluan

Permintaan Berulang *(repeat order)* merupakan salah satu bagian dari metode pemilihan Penunjukan Langsung yang dilakukan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sama dengan pekerjaan sebelumnya. Permintaan Berulang *(repeat order)* dilakukan dengan maksud agar dapat melakukan efisiensi waktu dan biaya yang ditimbulkan dari proses pemilihan penyedia pada pengadaan barang/jasa sekaligus sebagai penghargaan kepada Penyedia yang memiliki kinerja baik.

Permintaan Berulang *(repeat order)* diberikan kepada Penyedia yang merupakan hasil pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi (pekerjaan pertama). Penyedia yang diberikan Permintaan Berulang *(repeat order)* adalah penyedia yang mempunyai kinerja baik berdasarkan penilaian PPK yang tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

Permintaan Berulang (*repeat order*) dalam rangka kegiatan pengadaan barang/jasa di Ibu Kota Negara dilakukan pada UKPBJ Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dan/atau Otorita Ibu Kota Nusantara.

2. Kriteria Pengadaan untuk Permintaan Berulang (*repeat order*)

2.1. Kriteria untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya

Kriteria pengadaan yang dapat dilakukan melalui Permintaan Berulang (*repeat order*) untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, meliputi:

a. paket pengadaan barang/jasa lainnya yang memiliki spesifikasi teknis yang sama atau lebih tinggi dengan paket pengadaan barang/jasa lainnya sebelumnya; dan
b. nilai HPS tidak melebihi nilai Kontrak akhir pada pekerjaan sebelumnya.

2.2. Kriteria untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Kriteria pengadaan yang dapat dilakukan Permintaan Berulang (*repeat order*) untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, meliputi:

a. pekerjaan sejenis sesuai subklasifikasi dan lingkup pekerjaan yang sama dengan Pekerjaan Konstruksi sebelumnya;

www.peraturan.go.id

b. memiliki kualifikasi dan segmentasi pemaketan yang sama dengan Pekerjaan Konstruksi sebelumnya;
c. nilai HPS tidak melebihi nilai Kontrak akhir Pekerjaan Konstruksi sebelumnya; dan
d. memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi yang tidak lebih dari Pekerjaan Konstruksi sebelumnya.

3. Batasan Permintaan Berulang (*repeat order*)

3.1 Batasan Permintaan Berulang (*repeat order*) untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya

a. Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai HPS sampai dengan Rp15.000.000.000 (lima belas miliar rupiah) diberikan kepada Penyedia dengan batasan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun anggaran yang sama dan/atau tahun berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun anggaran sejak pekerjaan sebelumnya pada kegiatan pengadaan barang/jasa di Ibu Kota Negara.
b. Untuk pengadaan Barang/Jasa lainnya yang nilai HPS diatas Rp15.000.000.000 (lima belas miliar) diberikan kepada Penyedia dengan batasan 1 (satu) kali dalam tahun anggaran yang sama dan/atau tahun berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun anggaran sejak pekerjaan sebelumnya pada kegiatan pengadaan barang/jasa di Ibu Kota Negara.
c. Apabila UKPBJ memiliki Satuan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam wilayah kerja tertentu, maka ketentuan paling banyak 2 (dua) kali atau 1 (satu) kali dalam tahun anggaran yang sama dan/atau berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun anggaran sejak pekerjaan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, diberlakukan pada tingkat UKPBJ.

3.2 Batasan Permintaan Berulang (*repeat order*) untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi

a. Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) diberikan kepada Penyedia dengan batasan paling banyak 2 (dua) kali dalam 3

www.peraturan.go.id

(tiga) tahun anggaran sejak Berita Acara Serah Terima akhir Pekerjaan Konstruksi sebelumnya.

b. Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS lebih dari Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) diberikan kepada Penyedia dengan batasan 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun anggaran sejak Berita Acara Serah Terima akhir Pekerjaan Konstruksi sebelumnya.

c. Apabila UKPBJ memiliki Satuan Pelaksana yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa dalam wilayah kerja tertentu, maka ketentuan paling banyak 2 (dua) kali atau 1 (satu) kali dalam tahun anggaran yang sama dan/atau berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun anggaran sejak pekerjaan sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, diberlakukan pada tingkat UKPBJ.

4. Kriteria Penyedia untuk Permintaan Berulang (*repeat order*)

Penyedia yang dapat ditunjuk untuk melakukan Permintaan Berulang (*repeat order*) harus mempunyai kinerja minimal baik berdasarkan penilaian PPK yang tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) sebagaimana tertuang dalam Peraturan LKPP yang mengatur tentang pembinaan pelaku usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam hal SIKaP belum memfasilitasi penilaian kinerja Penyedia, penilaian kinerja dapat dilakukan secara manual dengan aspek penilaian sebagai berikut:

a. Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya, jenis barang, satuan ukuran, kuantitas, dan/atau kualitas hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak pada pekerjaan yang diserahterimakan;

b. Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, volume dan mutu hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak pada pekerjaan yang diserahterimakan.

c. Kemajuan atau prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada keterlambatan;

d. Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak; dan

e. Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan sesuai dengan Kontrak.

www.peraturan.go.id

Justifikasi indikator dan bobot penilaian kinerja dilakukan berdasarkan pertimbangan PPK. Dalam penilaian kinerja, PPK dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, tenaga ahli, dan/atau pihak lain yang kompeten.

Pada pekerjaan Permintaan Berulang (*repeat order*) yang dilakukan untuk kedua kali untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya:

a. dalam hal Penyedia telah menyelesaikan pekerjaan Permintaan Berulang (*repeat order*) pertama kali, ketentuan dan penilaian kinerja Penyedia berdasarkan hasil pekerjaan Permintaan Berulang (*repeat order*) pertama kali; atau
b. dalam hal Penyedia belum menyelesaikan pekerjaan Permintaan Berulang (*repeat order*) pertama kali, ketentuan dan penilaian kinerja Penyedia dilakukan dengan berdasarkan ketentuan dalam pada hasil pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi (pekerjaan pertama).

5. Pelaksanaan Permintaan Berulang (*repeat order*) Secara Elekronik

Pelaksanaan Permintaan Berulang (*repeat order*) dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi dalam aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Apabila dalam aplikasi SPSE belum terdapat fitur non-tender Penunjukan Langsung Permintaan Berulang (*repeat order*) maka Permintaan Berulang (*repeat order*) dilakukan melalui:

a. Aplikasi SPSE dengan menggunakan fitur non-tender Penunjukan Langsung tindak lanjut prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu); atau
b. Aplikasi SPSE menggunakan fitur non-tender Penunjukan Langsung.

Dalam hal pelaksanaan Permintaan Berulang (*repeat order*) secara elektronik tidak dapat dilaksanakan, maka berkonsultasi dengan Aparat Pengawas Intern Pemerintah dan LKPP untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara manual.

www.peraturan.go.id

6. Tata Cara Penyelenggaraan Permintaan Berulang (*repeat order*)

6. 1. Perencanaan Pengadaan

Pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa melalui Permintaan Berulang (*repeat order*) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan LKPP yang mengatur tentang pedoman perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPK juga perlu memperhatikan ketentuan khusus untuk pengadaan barang/jasa di Pemerintah Khusus Ibu Kota Nusantara, seperti pemberdayaan pelaku usaha lokal dan penggunaan tenaga kerja dan material lokal.

PPK menyatakan bahwa paket pengadaan akan dilaksanakan melalui Permintaan Berulang (*repeat order*) setelah memperhatikan ketentuan kriteria pengadaan yang dapat dilakukan Permintaan Berulang (*repeat order*) sebagaimana tercantum pada angka 2. Kriteria Pengadaan untuk Permintaan Berulang (*repeat order*) dan angka 4. Kriteria Penyedia untuk Permintaan Berulang (*repeat order*).

6. 2. Persiapan Pengadaan

PPK menyampaikan Permintaan Berulang (*repeat order*) kepada UKPBJ Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan/atau Otorita Ibu Kota Nusantara.

Pelaksanaan Permintaan Berulang (*repeat order*) kepada Pokja Pemilihan dilakukan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.

Persiapan Pengadaan Permintaan Berulang (*repeat order*) oleh PPK, meliputi:

a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK).
b. Penyusunan dan penetapan HPS.
c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan/atau
d. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

www.peraturan.go.id

6.3. Persiapan Pemilihan

Pokja Pemilihan memastikan Dokumen Pemilihan Permintaan Berulang (*repeat order*) dari PPK. Persiapan Pemilihan Permintaan Berulang (*repeat order*) oleh Pokja Pemilihan, meliputi:

a. Reviu dokumen persiapan pengadaan, meliputi:
   1) spesifikasi teknis/KAK yang memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa;
   2) ketentuan khusus untuk pengadaan barang/jasa di Pemerintah Khusus Ibu Kota Nusantara, seperti pemberdayaan pelaku usaha lokal dan penggunaan tenaga kerja dan material lokal; dan
   3) ketentuan kriteria pengadaan yang dapat dilakukan Permintaan Berulang (*repeat order*) sebagaimana tercantum pada angka 2. Kriteria Pengadaan untuk Permintaan Berulang (*repeat order*) dan angka 4. Kriteria Penyedia untuk Permintaan Berulang (*repeat order*) dan hasil penilaian evaluasi kinerja Penyedia pada pekerjaan sebelumnya.
b. Penetapan metode pemilihan Penyedia melalui Permintaan Berulang (*repeat order*);
c. Penetapan metode evaluasi penawaran;
d. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
e. Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
f. Penyusunan Dokumen Pemilihan.

6.4. Pelaksanaan Pemilihan

Penyedia yang akan ditunjuk menyampaikan pernyataan kesanggupan memenuhi kebutuhan Permintaan Berulang (*repeat order*) paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal pemberitahuan pelaksanaan Permintaan Berulang (*repeat order*) pada tahun anggaran yang sama.

Pokja Pemilihan selanjutnya melaksanakan Permintaan Berulang (*repeat order*) dengan tahapan sebagai berikut:

a. penyampaian undangan penawaran kepada calon Penyedia;
b. penyampaian dokumen penawaran termasuk didalamnya terdapat surat pernyataan belum memenuhi batasan Permintaan Berulang (*repeat order*) oleh calon Penyedia;

www.peraturan.go.id

c. pembukaan dokumen penawaran oleh Pokja Pemilihan;
d. evaluasi dokumen penawaran oleh Pokja Pemilihan;
e. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
f. penetapan dan pengumuman.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN VI
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA
DENGAN KEKHUSUSAN DALAM
RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN,
PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN
IBU KOTA NEGARA, SERTA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
DAERAH KHUSUS IBU KOTA
NUSANTARA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN PANEL PELAKU USAHA

1. PENDAHULUAN

Dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara, diperlukan kebijakan yang responsif dan berorientasi pada capaian hasil untuk menciptakan terobosan yang dapat mempercepat proses pengadaan. Salah satu upaya yang dilakukan dalam aspek kebijakan pengadaan adalah membentuk Panel Pelaku Usaha. Panel Pelaku Usaha merupakan panel pada bidang tertentu yang terdiri atas beberapa Badan Usaha dan/atau konsorsium Badan Usaha calon penyedia jasa konsultansi yang dipilih dan ditetapkan oleh Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga melalui proses Prakualifikasi. Dalam pelaksanaan Panel meliputi pemilihan anggota Panel, Seleksi Panel dan evaluasi Panel. Berikut rincian tahapan pelaksanaan Panel:

a. Pemilihan anggota Panel meliputi kegiatan:
   1) Identifikasi kebutuhan Panel;

www.peraturan.go.id

2) Penyusunan Daftar Panel dan penetapan Panel;
3) Persiapan pemilihan anggota Panel;
4) Prakualifikasi Panel; dan
5) Penandatanganan kontrak payung untuk Panel.

b. Seleksi Pelaku Usaha Panel meliputi kegiatan:
1) Perencanaan pengadaan melalui Panel
2) Persiapan pengadaan melalui Panel;
3) Persiapan pemilihan melalui Panel; dan
4) Pelaksanaan pemilihan melalui Panel.

c. Evaluasi Panel.

2. PEMILIHAN ANGGOTA PANEL

2.1. Identifikasi Kebutuhan Panel

Sebelum melaksanakan pemilihan Panel, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menyusun kebutuhan Panel untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara berdasarkan perencanaan yang diatur dalam Rencana Induk Ibu Kota Nusantara dan Perincian Rencana Induk Ibu Kota Nusantara. Penyusunan kebutuhan Panel dilaksanakan dengan melakukan identifikasi kebutuhan. Melalui identifikasi kebutuhan Panel yang dimaksud, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga mendapatkan gambaran mengenai:

a. jenis sektor Panel yang akan dibentuk;
b. daftar pekerjaan yang akan dilaksanakan melalui Panel; dan
c. sumber daya yang diperlukan dalam pembentukan Panel.

Dalam mengidentifikasi kebutuhan, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli atau tim/tenaga teknis. Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menyampaikan hasil identifikasi kebutuhan panel kepada kelompok kerja pemilihan untuk Panel dalam bentuk dokumen identifikasi kebutuhan panel.

www.peraturan.go.id

2.2. Penyusunan Daftar Panel Dan Penetapan Panel

Berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan panel yang disampaikan oleh Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga, kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyusun usulan Daftar Panel. Dalam menyusun usulan Daftar Panel, kelompok kerja pemilihan untuk Panel melakukan:

a. analisis ketersediaan badan usaha;
b. konfirmasi pasar;
c. penentuan jumlah dan masa berlaku Panel; dan
d. penetapan dan pengumuman Daftar Panel

2.2.1. Analisis Ketersediaan Badan Usaha

Analisis ketersediaan badan usaha merupakan pemetaan terhadap jumlah badan usaha potensial yang bergerak di bidang Jasa Konsultansi yang akan dilaksanakan. Dalam melakukan analisis ketersediaan badan usaha, kelompok kerja pemilihan untuk Panel dapat melakukan pendalaman dengan kementerian yang membina bidang usaha terkait atau asosiasi terkait. Dalam melakukan analisis ketersediaan Badan Usaha ini, kelompok kerja pemilihan untuk Panel perlu didukung oleh data/informasi yang memadai. Hasil dari analisis ketersediaan pelaku usaha adalah data/informasi pelaku usaha potensial yang memuat diantaranya jumlah badan usaha sesuai bidang yang dibutuhkan, kualifikasi usaha (jika tersedia), dan informasi terkait lainnya.

2.2.2. Konfirmasi Pasar

Setelah dilakukan analisis ketersediaan badan usaha, selanjutnya kelompok kerja pemilihan untuk Panel melakukan konfirmasi minat Badan Usaha yang potensial. Bentuk konfirmasi ini dapat dilakukan dalam forum/pertemuan atau melalui korespondensi antara kelompok kerja pemilihan untuk Panel dengan badan usaha. Pelaksanaan forum/pertemuan antara kelompok kerja pemilihan untuk Panel dengan badan usaha dapat dilakukan secara daring (*online*) melalui media elektronik atau luring (*offline*) melalui tatap

www.peraturan.go.id

muka secara langsung. Hasil dari kegiatan konfirmasi pasar ini berupa:

a. jumlah badan usaha yang berminat untuk mengikuti pemilihan Panel; dan
b. perkiraan jumlah Panel yang akan dibentuk.

Berdasarkan hasil konfirmasi pasar, kelompok kerja pemilihan untuk Panel dapat membuat daftar Badan Usaha potensial.

Dalam hal kelompok kerja pemilihan untuk Panel mendapatkan konfirmasi badan usaha yang berminat kurang dari 5 (lima), maka kelompok kerja pemilihan untuk Panel melaporkan kepada Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga untuk selanjutnya menjadi pertimbangan keputusan tindak lanjut proses pembentukan Panel.

2.2.3. Penentuan Jumlah dan Masa berlaku Panel

Berdasarkan hasil konfirmasi pasar, kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyusun usulan Daftar Panel. Usulan Daftar Panel yang disusun meliputi:

a. Jumlah Panel

   Jumlah Panel dapat terdiri dari satu Panel atau beberapa panel sesuai bidang usahanya. Penentuan jumlah Panel berdasarkan pada kebutuhan Otorita Ibu Kota Nusantara/Kementerian/ Lembaga dan jumlah badan usaha potensial yang telah menyampaikan minatnya untuk mengikuti pemilihan panel. Badan Usaha yang masuk sebagai anggota Panel dapat berbentuk badan usaha atau konsorsium.

b. Jumlah Anggota Panel

   Jumlah anggota Panel dalam 1 (satu) Panel paling sedikit berjumlah 5 (lima) dan paling banyak berjumlah 7 (tujuh) badan usaha dan/atau konsorsium.

c. Masa Berlaku

   Penentuan masa berlaku Panel sesuai yang tercantum dalam kontrak payung untuk Panel. Kontrak payung untuk panel merupakan perjanjian antara Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dengan anggota Panel.

www.peraturan.go.id

Setelah usulan daftar Panel disusun, kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyerahkan usulan daftar tersebut kepada Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga untuk ditetapkan.

2.2.4. Penetapan dan Pengumuman Daftar Panel Pelaku Usaha

Setelah Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menerima dokumen usulan Daftar Panel, selanjutnya kelompok kerja pemilihan untuk Panel mengumumkan Daftar Panel yang memuat nama Panel yang akan dibentuk, jumlah anggota Panel, dan masa berlaku Panel. Daftar Panel diumumkan di *website* Otorita Ibu Kota Nusantara/kementerian/lembaga dan/atau media lainnya. Daftar Panel menjadi dasar untuk melaksanakan Prakualifikasi badan usaha dan/atau konsorsium calon anggota Panel.

2.3. Persiapan Pemilihan Anggota Panel Pelaku Usaha

Dalam persiapan pemilihan anggota Panel, kelompok kerja pemilihan untuk Panel melakukan tahapan sebagai berikut:

a. penyusunan Jadwal Pemilihan anggota Panel; dan
b. penyusunan dan Penetapan Dokumen Prakualifikasi.

Pengumuman Pemilihan anggota Panel diumumkan di *website* Otorita Ibu Kota Nusantara/kementerian/lembaga dan/atau media lainnya.

2.3.1. Penyusunan Jadwal Pemilihan anggota Panel

Kelompok kerja pemilihan untuk Panel dalam menyusun jadwal pemilihan anggota Panel perlu memperhatikan kondisi sebagai berikut:

a. memberikan alokasi waktu yang cukup untuk melakukan semua tahapan pemilihan anggota Panel.
b. menyiapkan pengumuman dan menentukan media pengumuman yang dapat menjangkau badan usaha dan konsorsium secara luas.

www.peraturan.go.id

2.3.2. Penyusunan dan Penetapan Dokumen Prakualifikasi

Kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyusun dokumen prakualifikasi dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. dokumen prakualifikasi disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan dan konfirmasi pasar.
b. dokumen prakualifikasi ditetapkan kelompok kerja pemilihan untuk Panel.

Dokumen prakualifikasi sekurang-kurangnya memuat hal sebagai berikut:

a. ruang lingkup Panel;
b. informasi penting terkait Panel;
c. persyaratan kualifikasi badan usaha dan/atau konsorsium untuk menjadi anggota Panel;
d. uraian proses prakualifikasi termasuk jadwal, kriteria dan tata cara penilaian kualifikasi, termasuk hal yang dapat menggugurkan, bentuk dan format pengisian dokumen kualifikasi; dan
e. rancangan kontrak payung untuk panel.

2.4. Prakualifikasi Panel

Tahap prakualifikasi dalam pemilihan anggota Panel terdiri atas:

a. pengumuman prakualifikasi;
b. pendaftaran dan pengambilan/pengunduhan dokumen prakualifikasi;
c. pemberian penjelasan prakualifikasi;
d. penyampaian dokumen kualifikasi
e. evaluasi dokumen kualifikasi;
f. pembuktian kualifikasi;
g. penetapan anggota Panel;
h. pengumuman anggota Panel; dan
i. sanggah;

2.4.1. Pengumuman Prakualifikasi

Kelompok kerja pemilihan untuk Panel melakukan pengumuman prakualifikasi dengan ketentuan sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

a. pengumuman disampaikan melalui:
   1) undangan kepada Badan Usaha potensial;
   2) website resmi Otorita Ibu Kota Nusantara/kementerian/lembaga;
   3) portal pengadaan nasional; dan/atau
   4) media lainnya.
b. pengumuman dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender.
c. untuk pekerjaan yang diperkirakan membutuhkan keahlian yang dimiliki oleh badan usaha asing, pengumuman dimuat pada media massa internasional dan/atau *website* yang menyediakan informasi pengadaan tingkat internasional.

2.4.2. Pendaftaran dan Pengambilan/Pengunduhan Dokumen Prakualifikasi

Pendaftaran dan Pengambilan/Pengunduhan Dokumen dilakukan dengan ketentuan:

a. badan usaha mendaftar dan mengambil/mengunduh dokumen prakualifikasi sesuai dengan hari, tanggal, waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman prakualifikasi.
b. pendaftaran dan pengambilan/pengunduhan dokumen prakualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan sebelum batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi.
c. pengambilan dokumen prakualifikasi dilakukan oleh badan usaha atau perwakilan badan usaha yang memiliki kewenangan untuk mengambil dokumen prakualifikasi.
d. kelompok kerja pemilihan untuk Panel harus memberikan waktu yang cukup bagi badan usaha dan/atau konsorsium untuk menyiapkan dokumen kualifikasi.
e. pendaftaran dan pengambilan/pengunduhan dokumen prakualifikasi dapat dilakukan secara elektronik.

2.4.3. Pemberian Penjelasan Prakualifikasi

a. Pemberian penjelasan dilakukan dengan cara:

www.peraturan.go.id

1) penjelasan secara daring (*online*) melalui media elektronik atau luring (*offline*) melalui tatap muka secara langsung; dan/atau
2) memberikan kesempatan kepada seluruh Badan Usaha dan/atau konsorsium untuk menyampaikan pertanyaan secara tertulis.

b. Pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf a angka 1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
1) pemberian penjelasan dilakukan pada tempat, media dan waktu yang telah ditetapkan.
2) kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyampaikan penjelasan kepada seluruh badan usaha dan/atau konsorsium secara bersamaan.
3) badan usaha dan/atau konsorsium dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap dokumen prakualifikasi.
4) ketidakhadiran badan usaha dan/atau konsorsium pada pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan/menolak dokumen kualifikasi.
5) kelompok kerja pemilihan untuk Panel melaksanakan pemberian penjelasan kepada badan usaha dan/atau konsorsium sekurang-kurangnya meliputi:
a) gambaran umum Panel yang akan dibentuk;
b) tahapan prakualifikasi;
c) persyaratan yang ada dalam tahapan prakualifikasi;
d) tata cara penambahan, penggantian, pengurangan, penarikan (pengunduran diri) dokumen kualifikasi yang telah disampaikan ke kelompok kerja pemilihan untuk Panel;
e) kriteria evaluasi yang digunakan dalam evaluasi dokumen kualifikasi; dan
f) hak dan kewajiban anggota Panel.
6) pemberian penjelasan dituangkan dalam berita acara pemberian penjelasan prakualifikasi.

www.peraturan.go.id

7) berita acara pemberian penjelasan prakualifikasi disampaikan kepada seluruh badan usaha dan/atau konsorsium peserta pemilihan anggota Panel.

c. pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud huruf a angka 2) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) badan usaha dan/atau konsorsium dapat menyampaikan pertanyaan secara tertulis sejak pengambilan dokumen prakualifikasi sampai dengan batas akhir pengajuan pertanyaan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen prakualifikasi;
   2) badan usaha dan/atau konsorsium dapat memberikan pertanyaan dan/atau tanggapan terhadap dokumen prakualifikasi;
   3) kelompok kerja pemilihan untuk Panel menjawab pertanyaan dari badan usaha dan/atau konsorsium dan menyampaikan hasil jawaban kepada seluruh badan usaha dan/atau konsorsium yang melakukan pendaftaran dan pengambilan/pengunduhan dokumen prakualifikasi; dan
   4) seluruh pertanyaan dan jawaban yang disampaikan dituangkan dalam daftar pertanyaan dan jawaban yang selanjutnya menjadi lampiran dari berita acara pemberian penjelasan prakualifikasi.

d. jika terdapat hal/ketentuan baru dan/atau perubahan penting yang perlu dimasukkan dalam dokumen prakualifikasi, maka sebelum batas akhir waktu pemasukkan dokumen kualifikasi terlewati kelompok kerja pemilihan untuk Panel harus menuangkan hal/ketentuan baru atau perubahan penting tersebut ke dalam perubahan dokumen prakualifikasi dan memberitahukan secara tertulis dengan melampirkan perubahan dokumen prakualifikasi kepada seluruh badan usaha dan/atau konsorsium yang melakukan pendaftaran.

e. setiap perubahan dokumen prakualifikasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen prakualifikasi dan disampaikan kepada seluruh badan usaha dan/atau konsorsium.

www.peraturan.go.id

f. pemberitahuan perubahan atas dokumen prakualifikasi dapat disampaikan melalui surat elektronik.

g. jika ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut tidak dituangkan dalam perubahan dokumen prakualifikasi dan/atau tidak diberitahukan secara tertulis kepada seluruh badan usaha dan/atau konsorsium yang melakukan pendaftaran maka ketentuan baru dan/atau perubahan tersebut dianggap tidak ada, dan ketentuan yang berlaku adalah dokumen prakualifikasi sebelumnya.

h. dalam hal terdapat perubahan dokumen prakualifikasi, kelompok kerja pemilihan untuk Panel dapat memberikan tambahan waktu batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi.

2.4.4. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Dokumen kualifikasi disampaikan dengan ketentuan:

a. badan usaha dan/atau konsorsium peserta pemilihan anggota Panel menyampaikan dokumen kualifikasi dan surat kuasa terkait kewenangan untuk bertindak mewakili badan usaha dan/atau konsorsium (jika ada pemberian kuasa) kepada kelompok kerja pemilihan untuk Panel sesuai jadwal yang ditetapkan dalam dokumen prakualifikasi.

b. perwakilan atau pihak yang diberi kuasa dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) badan usaha dan/atau konsorsium peserta pemilihan anggota Panel dalam pemasukan dokumen kualifikasi.

c. dalam hal terdapat perubahan pemberian kuasa selama proses pemilihan anggota Panel, badan usaha dan/atau konsorsium segera menyampaikan pembaruan surat kuasa kepada kelompok kerja pemilihan untuk Panel.

d. kelompok kerja pemilihan untuk Panel membuat tanda terima dokumen kualifikasi dan membuat daftar badan usaha dan/atau konsorsium peserta pemilihan anggota Panel yang memasukan dokumen kualifikasi.

e. prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka dokumen yang kurang masih dapat dilengkapi sampai dengan 3 (tiga) hari

www.peraturan.go.id

kalender setelah kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

f. dokumen kualifikasi antara lain memuat:
   1) dokumen administrasi yang terdiri dari:
      a) pakta integritas;
      b) formulir isian kualifikasi, meliputi:
         (1) informasi umum mengenai badan usaha dan/atau konsorsium, kualifikasi dan pengalaman badan usaha dan/atau konsorsium;
         (2) izin usaha atau dokumen lain yang menunjuk legalitas badan usaha dan/atau konsorsium dalam melaksanakan kegiatan usaha;
         (3) akta pendirian dan anggaran dasarnya termasuk perubahannya;
         (4) melampirkan susunan direksi dan dewan komisaris badan usaha dan/atau konsorsium (atau yang disebut dengan istilah lain yang memiliki kewenangan setara) dan pemegang saham;
         (5) surat pernyataan tidak sedang dipailitkan, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani perkara pidana yang berpotensi mengganggu pelaksanaan pekerjaan;
         (6) dalam hal badan usaha adalah suatu konsorsium maka:
            (a) menyerahkan perjanjian konsorsium yang di dalamnya terdapat ketentuan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota konsorsium tersebut;
            (b) persyaratan sebagaimana dimaksud angka (1) hingga angka (5) dipenuhi oleh masing-masing anggota konsorsium;
            (c) dalam hal badan usaha dan/atau konsorsium berbentuk badan hukum asing, wajib mematuhi ketentuan perpajakan di Indonesia.

www.peraturan.go.id

2) dokumen teknis:
   a) dokumen yang menunjukkan pengalaman melaksanakan pekerjaan sejenis yang telah dan sedang dilaksanakan; dan
   b) dokumen yang menunjukkan metode dan/atau teknologi yang dimiliki dalam pelaksanaan pekerjaan yang telah dikerjakan dan/atau yang akan dilaksanakan.
3) dokumen lain yang disyaratkan dalam dokumen prakualifikasi.

2.4.5. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Evaluasi dokumen kualifikasi dilakukan dengan ketentuan:

a. menggunakan metode sistem gugur dan/atau sistem pembobotan dengan ambang batas terhadap pemenuhan persyaratan dokumen prakualifikasi.
b. mencakup pemenuhan terhadap administrasi dan kemampuan teknis.
c. pelaksanaan evaluasi dokumen kualifikasi meliputi memeriksa kelengkapan data dan mengevaluasi pemenuhan persyaratan kualifikasi.
d. dalam hal terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan terkait dokumen kualifikasi, kelompok kerja pemilihan untuk Panel dapat melakukan klarifikasi kepada peserta.
e. jumlah maksimal badan usaha dan/atau konsorsium yang masuk dalam Panel merupakan badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus kualifikasi dengan urutan peringkat penilaian terbaik sesuai jumlah maksimal badan usaha dan/atau konsorsium yang ditentukan.
f. pelaksanaan evaluasi dokumen kualifikasi dituangkan dalam berita acara evaluasi dokumen kualifikasi yang ditandatangani oleh seluruh anggota kelompok kerja pemilihan untuk Panel.

www.peraturan.go.id

2.4.6. Pembuktian Kualifikasi

Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan ketentuan:

a. pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap Badan Usaha dan/atau konsorsium yang lulus evaluasi kualifikasi.
b. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli.
c. dalam hal Badan Usaha dan/atau konsorsium tidak bersedia menunjukkan dokumen asli seperti kontrak-kontrak kerja yang memiliki klausul kerahasiaan atau *Non Disclosure Agreement* (NDA) dapat dilakukan dengan membuat surat pernyataan dari perusahaan yang bersangkutan atau *lead* konsorsium.
d. jika proses Prakualifikasi tidak menghasilkan minimal 5 (lima) badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus maka kelompok kerja pemilihan untuk Panel melaporkan kepada Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga.
e. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf d Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menyatakan prakualifikasi gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas prakualifikasi gagal.
f. berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menindaklanjuti prakualifikasi gagal dengan memerintahkan kelompok kerja pemilihan untuk Panel:
    1) melakukan evaluasi ulang;
    2) melakukan penyampaian dokumen kualifikasi ulang;
    3) melakukan prakualifikasi ulang; atau
    4) menghentikan proses prakualifikasi Panel.

2.4.7. Penetapan Anggota Panel

a. Kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyusun hasil evaluasi dokumen kualifikasi dan berita acara evaluasi dokumen kualifikasi.
b. Kelompok kerja pemilihan untuk Panel menyampaikan laporan hasil evaluasi dokumen kualifikasi sebagai usulan anggota Panel kepada Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga.

www.peraturan.go.id

c. Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dapat melakukan reviu terhadap hasil evaluasi dokumen kualifikasi yang dilaksanakan oleh kelompok kerja pemilihan untuk Panel.
d. Dalam hal Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga tidak menyetujui hasil evaluasi dokumen kualifikasi maka Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga memerintahkan kelompok kerja pemilihan untuk Panel untuk melakukan evaluasi ulang.
e. Dalam hal Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menyetujui hasil evaluasi dokumen kualifikasi, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menetapkan anggota Panel.

2.4.8. Pengumuman Anggota Panel

a. Anggota Panel yang telah ditetapkan oleh Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga diumumkan oleh kelompok kerja pemilihan untuk Panel.
b. Pengumuman anggota Panel disampaikan kepada setiap badan usaha dan/atau konsorsium peserta pemilihan anggota Panel dan diumumkan sesuai jadwal yang telah ditetapkan melalui *website* Otorita Ibu Kota Nusantara/Kementerian/Lembaga dan/atau media lainnya.

2.4.9. Sanggah

a. Badan usaha dan/atau konsorsium yang tidak lulus prakualifikasi dapat menyampaikan sanggah atas hasil Prakualifikasi kepada Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dengan disertai dokumen pendukung tentang terjadinya penyimpangan/pelanggaran prosedur dalam dokumen prakualifikasi dan/atau pelaksanaan prakualifikasi.
b. Sanggah hanya dapat disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen prakualifikasi dengan waktu paling lama 5 (lima) hari kalender setelah penetapan Panel diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
c. Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga harus memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 14 (empat

www.peraturan.go.id

belas) hari kalender setelah akhir masa sanggah diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

d. Apabila Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga tidak memberikan jawaban sebagaimana dimaksud pada huruf c maka Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dianggap menerima sanggahan.

e. Dalam hal sanggah dinyatakan benar/diterima, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menyatakan proses Prakualifikasi gagal dan menelaah rencana tindak lanjut atas Prakualifikasi gagal.

2.4.10. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

a. Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga menindaklanjuti Prakualifikasi gagal dengan memerintahkan kelompok kerja pemilihan untuk Panel:
   1) melakukan evaluasi ulang;
   2) melakukan penyampaian dokumen kualifikasi ulang;
   3) prakualifikasi ulang; atau
   4) menghentikan proses prakualifikasi Panel Pelaku Usaha.

b. Evaluasi ulang dilakukan apabila sanggah hasil prakualifikasi dinyatakan benar karena kesalahan dalam melakukan evaluasi.

c. penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diterima/diunduh oleh kelompok kerja pemilihan untuk Panel.

d. prakualifikasi ulang dilakukan apabila:
   1) sanggah hasil prakualifikasi dinyatakan benar karena terjadi penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Lembaga ini dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen prakualifikasi serta penyalahgunaan wewenang oleh kelompok kerja pemilihan untuk Panel dan/atau Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga;
   2) dokumen prakualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Lembaga ini; atau

www.peraturan.go.id

3) jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 5 (lima) badan usaha dan/atau konsorsium.

2.5. Penandatanganan Kontrak Payung Untuk Panel

Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dan badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus prakualifikasi menandatangani kontrak payung untuk Panel. Sebelum penandatanganan kontrak payung untuk Panel, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dan badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus prakualifikasi melakukan persiapan penandatanganan kontrak payung untuk Panel. Persiapan penandatanganan kontrak payung untuk Panel meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. pemeriksaan terhadap badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus prakualifikasi yang bertujuan memastikan kelayakan perusahaan dari aspek hukum sebagai subyek hukum (jika diperlukan).
b. pengecekan isi/ketentuan dalam rancangan kontrak payung untuk Panel; dan
c. penentuan waktu penandatanganan kontrak payung untuk Panel kepada badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus prakualifikasi.

Setelah hal-hal yang perlu dilakukan dalam persiapan penandatanganan kontrak payung untuk Panel dianggap cukup, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga dan badan usaha dan/atau konsorsium yang lulus prakualifikasi melakukan penandatanganan kontrak payung untuk Panel.

3. SELEKSI PANEL

3.1. Perencanaan Pengadaan Melalui Panel

Seleksi Panel adalah bagian dari proses pelaksanaan pengadaan melalui Panel yang diawali dengan proses perencanaan pengadaan yang ditetapkan oleh PA/KPA. Proses perencanaan pengadaan melalui Panel dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman perencanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

www.peraturan.go.id

Dalam tahap identifikasi kebutuhan jasa konsultansi pada perencanaan pengadaan melalui Panel, PA/KPA/PPK mengidentifikasi kebutuhan jasa konsultansi dan ketersediaan Panel. Dalam hal kebutuhan Jasa Konsultansi dapat dipenuhi melalui Panel, PA/KPA menugaskan PPK untuk melaksanakan pengadaan Jasa Konsultansi melalui Panel. PA/KPA atau PPK dalam menyusun Perencanaan Pengadaan dapat dibantu oleh:

a. Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Otorita Ibu Kota Nusantara/Kementerian/Lembaga;
b. tenaga profesional;
c. tim/tenaga ahli; dan
d. tim/tenaga teknis.

3.2. Persiapan Pengadaan Dan Persiapan Pemilihan Melalui Panel

Pedoman pelaksanaan kegiatan persiapan pengadaan dan persiapan pemilihan melalui Panel dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia.

3.3. Pelaksanaan Pemilihan Melalui Panel

Pelaksanaan pemilihan melalui Panel diawali dengan undangan kepada badan usaha dan/atau konsorsium yang ada di dalam Panel. Pokja Pemilihan mengundang semua badan usaha dan/atau konsorsium yang masuk dalam Panel untuk mengikuti proses pemilihan. Undangan mencantumkan hari, tanggal, dan waktu pengunduhan dokumen pemilihan.

Selanjutnya tahapan terkait pemberian penjelasan, penyampaian dokumen penawaran, pembukaan dokumen penawaran, evaluasi dokumen penawaran, penetapan calon pemenang, klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, penetapan pemenang, pengumuman pemenang, sanggah, tindak lanjut seleksi gagal dan laporan hasil pemilihan dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia.

www.peraturan.go.id

4. EVALUASI PANEL

Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga melakukan evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel. Evaluasi terhadap penyelenggaraan Panel dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu diperlukan selama masa kontrak payung untuk panel. Hasil evaluasi dapat berupa:

a. pengurangan anggota Panel;
b. perubahan komposisi anggota konsorsium dalam Panel; dan/atau
c. penambahan anggota Panel melalui prakualifikasi.

Dalam hal, Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga memandang perlu untuk melakukan penambahan anggota Panel, maka hal tersebut dilakukan:

a. apabila pengurangan anggota Panel menyebabkan jumlah anggota Panel kurang dari 5 (lima); atau
b. berdasarkan kebutuhan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN VII
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA DENGAN
KEKHUSUSAN DALAM RANGKA
KEGIATAN PERSIAPAN, PEMBANGUNAN,
DAN PEMINDAHAN IBU KOTA NEGARA,
SERTA PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KHUSUS IBU
KOTA NUSANTARA

PEDOMAN PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES
DENGAN *BEAUTY CONTEST*

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 termasuk dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara. Mekanisme pemilihan terhadap pemenuhan kebutuhan tersebut tidak dapat didekati melalui pemilihan penyedia namun lebih tepat dilaksanakan melalui Sayembara/Kontes.

Sayembara/Kontes merupakan 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

www.peraturan.go.id

2. TAHAP PERENCANAAN PENYELENGGARAAN SAYEMBARA/KONTES

Sayembara/Kontes dilakukan melalui Swakelola Tipe I atau Tipe III. PA/KPA menetapkan Tipe Swakelola. Dalam hal PA/KPA menetapkan penyelenggaraan kegiatan Sayembara/Kontes melalui Swakelola Tipe III maka PA/KPA menetapkan pelaksana Swakelola Tipe III yang memenuhi persyaratan sebagai pelaksana Sayembara/Kontes. Pelaksana Sayembara/Kontes dapat berupa lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi swasta, atau organisasi profesi.

3. TAHAP PERSIAPAN SAYEMBARA/KONTES

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 dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan LKPP yang mengatur mengenai 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 Ormas/ PTS/Organisasi Profesi

3.1. Persiapan Sayembara/Kontes oleh Panitia

Panitia melaksanakan Persiapan Sayembara/Kontes dengan ketentuan:

a. Panitia menyusun Dokumen Sayembara/Kontes. Dokumen Sayembara/Kontes sekurang-kurangnya terdiri dari:
   1) uraian mengenai output yang disayembarakan atau Karya/Peserta yang dikonteskan;
   2) persyaratan Peserta;
   3) spesifikasi output yang disayembarakan atau Karya/Peserta yang dikonteskan;
   4) tata cara penyampaian Proposal/Karya/data Peserta;

www.peraturan.go.id

5) tahapan dan jadwal;
6) kriteria penilaian;
7) bentuk Hadiah; dan
8) rancangan Kontrak Sayembara/Kontes.

b. Panitia dapat memberikan kompensasi atas keikutsertaan Peserta yang telah menyampaikan Proposal/Karya. Ketentuan pemberian kompensasi ditetapkan dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

c. Dalam hal Peserta berasal dari orang perorangan atau sekelompok orang, Panitia dapat mempersyaratkan bahwa Peserta berafiliasi dengan badan usaha. Satu badan usaha dapat berafiliasi dengan lebih dari 1 (satu) Peserta. Ketentuan persyaratan afiliasi dengan badan usaha ditetapkan dalam Dokumen Sayembara/Kontes.

d. Panitia mengusulkan Tim Juri untuk ditetapkan oleh PA/KPA. Pengusulan Tim Juri disampaikan melalui PPK.

3.2. Persiapan Sayembara/Kontes oleh PPK

PPK melaksanakan Persiapan Sayembara/Kontes meliputi:

a. menyusun rancangan Kontrak Sayembara/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.

3.3. Bentuk Hadiah

Bentuk Hadiah sebagaimana dimaksud pada ketentuan 2.2 huruf e antara lain berupa:

a. uang;
b. barang;
c. piagam; dan/atau
d. hak eksklusif kepada pemenang Sayembara/juara Kontes beserta badan usaha afiliasinya (apabila ada), antara lain namun tidak terbatas pada hak untuk dilibatkan atau ditunjuk langsung dalam penggunaan/pemanfaatan hasil Sayembara/Kontes.

www.peraturan.go.id

4. TAHAPAN PELAKSANAAN SAYEMBARA/KONTES

4.1. Pengumuman

Ketentuan pengumuman Sayembara/Kontes antara lain:

a. Panitia mengumumkan Sayembara/Kontes melalui Portal Pengadaan Nasional, situs web Otorita Ibu Kota Nusantara/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi, media cetak dan/atau media elektronik paling kurang 7 (tujuh) hari kerja.

b. Dalam hal penyelenggaraan Sayembara/Kontes dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III maka pengumuman ditambahkan pada situs web lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil, perguruan tinggi swasta, atau organisasi profesi pelaksana Sayembara/Kontes.

c. Isi pengumuman paling kurang memuat:
   1) nama dan alamat Otorita Ibu Kota Nusantara/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penyelenggara Sayembara/Kontes;
   2) uraian mengenai output yang disayembarakan atau Karya/Peserta yang dikonteskan;
   3) persyaratan Peserta;
   4) tempat, hari, tanggal, dan waktu pendaftaran, pengambilan Dokumen Sayembara/Kontes, dan penyampaian Proposal/Karya/data Peserta; dan
   5) bentuk Hadiah bagi pemenang Sayembara/juara Kontes.

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

www.peraturan.go.id

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

4.3. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)

Apabila diperlukan, Panitia dapat melakukan pemberian penjelasan lebih lanjut terkait Dokumen Sayembara/Kontes, contohnya 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;
    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

www.peraturan.go.id

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 untuk memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi yang disampaikan Peserta.

b. Penilaian Proposal Sayembara

   Penilaian proposal Sayembara dilakukan oleh Tim Juri sesuai kriteria penilaian yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara. Identitas Peserta dirahasiakan kepada Tim Juri saat penilaian Proposal Peserta.

   Dalam hal diperlukan, Tim Juri dapat melakukan wawancara atau meminta Peserta untuk menyampaikan presentasi/paparan.

c. Penilaian Karya/Peserta

   Penilaian dilakukan oleh Tim Juri sesuai kriteria penilaian yang ditetapkan dalam Dokumen Kontes. Dalam hal yang dikonteskan berupa Karya, penilaian Karya dapat dilakukan bersamaan dengan penyampaian Karya. Identitas Peserta dirahasiakan kepada Tim Juri saat penilaian Karya.

   Dalam hal yang dikonteskan adalah Peserta, penilaian dapat dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan Kontes.

   Dalam melakukan penilaian Karya/Peserta, Tim Juri dapat melakukan wawancara atau meminta Peserta untuk menyampaikan presentasi/paparan.

4.6. Penetapan Pemenang Sayembara/Juara Kontes

Penetapan pemenang Sayembara/juara Kontes dilakukan dengan ketentuan:

www.peraturan.go.id

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.
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 situs web Otorita Ibu Kota Nusantara/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 situs web lembaga swadaya masyarakat/organisasi masyarakat sipil,

www.peraturan.go.id

perguruan tinggi swasta, atau organisasi profesi 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.

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 menjadi acuan bagi penyelenggara Sayembara/Kontes untuk melaksanakan Sayembara/Kontes dalam rangka kegiatan persiapan, pembangunan, dan pemindahan Ibu Kota Negara, serta penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Khusus Ibu Kota Nusantara.

www.peraturan.go.id

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN VIII
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA DENGAN
KEKHUSUSAN DALAM RANGKA
KEGIATAN PERSIAPAN, PEMBANGUNAN,
DAN PEMINDAHAN IBU KOTA NEGARA,
SERTA PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAERAH KHUSUS IBU
KOTA NUSANTARA

PEDOMAN KONTRAK PAYUNG

1. PENDAHULUAN

Kontrak Payung merupakan jenis kontrak berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume, sumber dana, dan/atau waktu pengiriman/waktu pelaksanaan pekerjaan pada saat Kontrak ditandatangani.

Selain dapat digunakan pada pengadaan Barang, Jasa Lainnya, dan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah, Kontrak Payung dapat digunakan pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi.

Tujuan penggunaan Kontrak Payung antara lain:

a. meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses dalam administrasi pengadaan;
b. memperoleh pengurangan biaya karena dilakukan aggregasi belanja; dan/atau

www.peraturan.go.id

c. memperoleh jaminan ketersediaan barang/jasa yang bersifat berulang.

2. KRITERIA BARANG/JASA

Kriteria barang/jasa yang dapat menggunakan Kontrak Payung antara lain barang/jasa yang standar dan dibutuhkan secara berulang.

Contoh pekerjaan yang dapat menggunakan Kontrak Payung antara lain pengadaan makan/minum, pengadaan peralatan perkantoran, pemeliharaan jalan/gedung, pemeliharaan sarana/prasarana umum, jasa konsultansi pendampingan hukum, dan servis kendaraan.

3. PENYUSUNAN KONTRAK PAYUNG

Proses penyusunan Kontrak Payung dilakukan dengan ketentuan:

a. dimulai dari tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan melakukan identifikasi kebutuhan berupa perkiraan volume pengadaan dan jenis barang/jasa. Identifikasi perkiraan volume dapat berdasarkan hasil konsolidasi barang/jasa.

b. pada tahap persiapan pengadaan, PPK menetapkan:
   1) HPS berdasarkan perkiraan volume barang/jasa.
   2) rancangan Kontrak Payung dengan mencantumkan ketentuan jangka waktu Kontrak Payung dan pemberlakuan pembaharuan harga satuan.

c. proses pemilihan penyedia dilakukan dengan ketentuan:
   1) menggunakan metode pemilihan:
      a) Tender dengan metode evaluasi penawaran harga terendah; atau
      b) Seleksi dengan metode evaluasi penawaran biaya terendah.
   2) dapat ditetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang dengan ketentuan:
      a) dalam hal spesifikasi teknis dapat distandarkan oleh pengguna barang/jasa, maka dapat dilakukan negosiasi harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga terendah yang sama untuk seluruh pemenang; atau

www.peraturan.go.id

b) dalam hal spesifikasi teknis tidak dapat distandarkan dan/atau adanya keterbatasan kapasitas pelaku usaha, maka tidak dilakukan negosiasi teknis dan harga.

d. penandatanganan Kontrak Payung dilaksanakan dengan ketentuan:
   1) ditandatangani oleh Kepala Otorita/menteri/kepala lembaga/kepala daerah dan dapat didelegasikan kepada pejabat pada Otorita Ibu Kota Nusantara/Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
   2) jangka waktu perikatan Kontrak Payung dilakukan dengan ketentuan:
      a) lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran; dan
      b) dalam hal terdapat alasan efektifitas dan efisiensi berdasarkan justifikasi teknis yang disetujui oleh pejabat penandatangan Kontrak Payung, perikatan Kontrak Payung dapat dilakukan lebih dari 3 (tiga) tahun anggaran.

4. PELAKSANAAN KONTRAK PAYUNG

Kontrak Payung dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Kontrak Payung mengikat harga satuan barang/jasa dan PPK menindaklanjuti pembelian/pemesanan dengan menggunakan bentuk Kontrak:
   1) bukti pembelian;
   2) kuitansi;
   3) surat perintah kerja; atau
   4) surat perjanjian berupa kontrak pelaksanaan/kontrak pembelian/kontrak pemesanan.

b. penggunaan bentuk Kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

c. PPK melakukan pembelian/pemesanan dalam hal:
   1) anggaran dalam DIPA/DPA tersedia; dan
   2) terdapat kebutuhan dari pengguna barang/jasa.

www.peraturan.go.id

d. Dalam hal Kontrak Payung dilakukan kepada lebih dari 1 (satu) Pelaku Usaha, maka pembelian/pemesanan dilakukan kepada Penyedia berdasarkan:
   1) urutan pemenang Tender/Seleksi, dalam hal dilakukan negosiasi harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga terendah yang sama; atau
   2) harga dimulai dari yang terendah, dalam hal tidak dilakukan negosiasi teknis dan harga.

e. Pembayaran berdasarkan pengukuran/perhitungan bersama oleh PPK dan Penyedia atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan.

f. PPK pada Otorita Ibu Kota Nusantara atau Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain dapat melakukan pembelian/pemesanan berdasarkan Kontrak Payung setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang menandatangani Kontrak Payung.

5. PEMBAHARUAN HARGA SATUAN

Pada pelaksanaan Kontrak Payung dapat dilakukan pembaharuan harga satuan sesuai jangka waktu dan jenis pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak. Pembaharuan harga satuan dilakukan sesuai kesepakatan para pihak berdasarkan harga pasar yang berlaku dengan disertai bukti. Proses pembaharuan harga satuan dapat mengakibatkan kenaikan/penurunan harga satuan barang/jasa.

Pembaharuan harga satuan pada Kontrak Payung dapat menggunakan rumus penyesuaian harga:

$$Hn = H_o\left[a + b\frac{Bn}{Bo} + c\frac{Cn}{Co} + d\frac{Dn}{Do} + \cdots\right]$$

H_n = Harga Satuan pada saat permintaan pembaharuan harga satuan.

H_o = Harga Satuan pada saat penawaran/ penetapan harga satuan sebelumnya.

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran. Komponen keuntungan dan *overhead* maka a = 0,15.

B, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja,

www.peraturan.go.id

bahan, alat kerja, dsb.

Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.

B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada bulan saat permintaan pembaharuan harga satuan.

B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran/penetapan harga satuan sebelumnya.

Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan Badan Pusat Statistik. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan Badan Pusat Statistik, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

Dalam hal terdapat komponen barang/jasa yang berasal dari luar negeri, pembaharuan harga satuan bagi komponen tersebut menggunakan indeks harga dari negara asal.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN IX
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 5 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR DAN PENGADAAN
BARANG/JASA YANG LAINNYA
DENGAN KEKHUSUSAN DALAM
RANGKA KEGIATAN PERSIAPAN,
PEMBANGUNAN, DAN PEMINDAHAN
IBU KOTA NEGARA, SERTA
PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN
DAERAH KHUSUS IBU KOTA
NUSANTARA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DENGAN KONTRAK BERBASIS KINERJA

1. PENDAHULUAN

1.1. Definisi

Kontrak Berbasis Kinerja merupakan Kontrak pengadaan barang/jasa atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu.

Kontrak Berbasis Kinerja digunakan dalam hal Kontrak pengadaan:

a. Barang;
b. Pekerjaan Konstruksi;
c. Jasa Konsultansi; dan/atau
d. Jasa Lainnya.

Ruang lingkup Pekerjaan berdasarkan Kontrak Berbasis Kinerja antara lain namun tidak terbatas pada:

a. rancang dan bangun;
b. pengelolaan;
c. pemeliharaan; dan/atau
d. instalasi.

www.peraturan.go.id

1.2. Tujuan

Secara umum, Kontrak Berbasis Kinerja memiliki tujuan yaitu:

a. mendorong penyedia akan pentingnya mutu atau kualitas;
b. memberikan tingkat layanan maksimal kepada pengguna jasa/publik atas barang/jasa dari pelaksanaan Kontrak;
c. meningkatkan penghematan biaya dan efisiensi waktu pemeliharaan serta perbaikan;
d. meningkatkan optimalisasi fungsi dari suatu barang/jasa;
e. meningkatkan kinerja penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan; dan
f. mendorong penyedia untuk melakukan inovasi teknologi terhadap penggunaan material, peralatan, dan metode pelaksanaan dalam pemenuhan kinerja yang dipersyaratkan dalam Kontrak.

2. PENYUSUNAN KONTRAK BERBASIS KINERJA UNTUK PEKERJAAN TERINTEGRASI

2.1. Tahapan Perencanaan Pengadaan

Pada tahap Perencanaan Pengadaan, Pengguna Anggaran:

a. mengidentifikasi kebutuhan secara spesifik;
b. menyusun kajian meliputi;
   1) kajian teknis;
   2) kajian analisis harga; dan
   3) kajian risiko.

a. Kajian Teknis

Kajian teknis meliputi analisis teknis dan spesifikasi keluaran.

Analisis teknis bertujuan untuk:

1) menetapkan standar kinerja teknis operasional yang diperlukan;
2) menetapkan kapasitas keluaran dan standar operasional yang dibutuhkan, serta menyiapkan rancangan awal yang layak secara teknis;
3) mengidentifikasi persyaratan dan ketersediaan input sekurang-kurangnya meliputi sumber daya manusia, bahan baku, pelayanan jasa, akses menuju tapak;

www.peraturan.go.id

4) memperkirakan dan menentukan biaya modal, biaya operasional dan biaya pemeliharaan dengan berbagai pilihan (apabila diperlukan);
5) menyiapkan rencana pembiayaan yang sesuai dengan jadwal konstruksi, perkiraan biaya operasional, perkiraan biaya pemeliharaan, dan estimasi biaya siklus kesinambungan pekerjaan; dan
6) mengidentifikasi standar pelayanan minimum.
7) penyiapan akses dan batas lokasi apabila diperlukan, yang dilakukan dengan mempertimbangkan pembebasan lahan dan hambatan-hambatan yang timbul.

Spesifikasi keluaran meliputi:

a. standar pelayanan minimum yang meliputi kuantitas, kualitas dan ketersediaan;
b. jadwal indikatif untuk pekerjaan konstruksi dan penyediaan peralatan;
c. kepatuhan atas masalah lingkungan, sosial dan keselamatan;
d. persyaratan pengalihan aset sesuai perjanjian (jika diperlukan); dan
e. pengaturan pemantauan pada setiap tahapan:
   1) pelaksanaan pekerjaan konstruksi;
   2) pemeliharaan atau operasional komersial; dan
   3) serah terima pekerjaan.

b. Kajian Risiko

Kajian risiko dilakukan untuk meningkatkan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan. Kajian risiko dilakukan dengan cara:

a. melakukan identifikasi risiko;
b. mengukur besaran risiko;
c. menentukan alokasi risiko; dan
d. menyusun mitigasi risiko.

www.peraturan.go.id

c. Kajian Analisis Harga

Kajian analisis harga dilakukan dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut, namun tidak terbatas pada:

a. informasi ekonomi makro (nilai tukar dan inflasi) yang dikeluarkan oleh otoritas lembaga resmi seperti Bank Indonesia dan Badan Pusat Statistik (BPS);
b. analisis biaya modal yang terdiri dari biaya proyek,asumsi bunga dan eskalasi biaya;
c. biaya operasional dan pemeliharaan;
d. perhitungan biaya pemeliharaan lingkungan, perijinan, dan biaya tidak langsung (*management overhead cost*); dan
e. biaya mitigasi risiko dalam implementasi Kontrak Berbasis Kinerja.

2.2. Tahapan Persiapan Pengadaan

Persiapan Pengadaan yang dilakukan oleh PPK meliputi:

a. reviu dokumen izin pelaksanaan Kontrak Tahun Jamak;
b. penyusunan dan penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
c. penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
d. melakukan survei pasar (apabila diperlukan);
e. penetapan jaminan pelaksanaan (untuk Pekerjaan Konstruksi), sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Persiapan pengadaan yang menggunakan Kontrak Berbasis Kinerja dilaksanakan oleh PPK dan dibantu oleh konsultan manajemen konstruksi. Dalam hal konsultan manajemen konstruksi belum tersedia, PPK dibantu oleh Tim Teknis.

Pelaksanaan tugas konsultan manajemen konstruksi oleh Tim Teknis hanya dapat dilaksanakan sampai dengan selesainya tahap pelaksanaan pemilihan.

PPK menyusun dan menetapkan dokumen ketentuan PPK dalam rangka pekerjaan Kontrak Berbasis Kinerja paling sedikit memuat:

a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan
c. sumber pendanaan;
d. waktu pelaksanaan yang diperlukan;

www.peraturan.go.id

e. spesifikasi teknis/spesifikasi kinerja;
f. metode pelaksanaan;
g. rancangan awal (*basic design)* untuk pekerjaan konstruksi;
h. HPS berdasarkan total biaya kepemilikan (*total cost of ownership*);
i. indikator kinerja (*performance indicator*);
j. data alat kendali/monitoring selama masa Kontrak;
k. analisa perhitungan desain dan detail item pekerjaan;
l. volume pekerjaan;
m. korespondensi/diagram alir komunikasi selama masa Kontrak;
n. durasi cepat tanggap dan tim manajemen layanan untuk layanan perbaikan selama masa Kontrak;
o. metode pembayaran; dan
p. mekanisme penyelesaian sengketa.

Dalam menyusun HPS berdasarkan total biaya kepemilikan (*total cost of ownership*) untuk Kontrak Berbasis Kinerja perlu mempertimbangkan faktor-faktor berikut:

a. lokasi pekerjaan;
b. item pekerjaan;
c. spesifikasi material dan peralatan;
d. volume pekerjaan;
e. metode pelaksanaan;
f. umur alat berat;
g. jumlah tahun/periode unjuk kinerja (*performance*);
h. nilai inflasi;
i. regulasi kontrak tahun jamak;
j. jumlah penyedia jasa yang terbatas;
k. hubungan/ birokrasi antar instansi terkait;

Penyusunan indikator kinerja dapat dilakukan sebagai berikut:

a. menggunakan standar mutu nasional/internasional;
b. daftar kerusakan major/dominan yang mungkin akan terjadi akibat kondisi penggunaan normal;
c. daftar kerusakan minor yang mungkin akan terjadi akibat kondisi penggunaan normal;
d. batas minimal kerusakan akibat kondisi penggunaan normal

www.peraturan.go.id

e. batas maksimal kerusakan akibat kondisi penggunaan normal;
f. jumlah minimal kerusakan akibat kondisi penggunaan normal;
g. jumlah maksimal kerusakan akibat kondisi penggunaan normal;
h. durasi/batas waktu yang diijinkan untuk perbaikan jika tidak membahayakan;
i. durasi/batas waktu yang diijinkan untuk perbaikan jika membahayakan;
j. alokasi risiko yang jelas.

Kondisi penggunaan normal disesuaikan dengan karakteristik pekerjaan yang dilaksanakan. Pengukuran indikator kinerja penyedia dapat dilakukan berdasarkan:

a. kepuasan pengguna:
b. indikator kunci kinerja; atau
c. laporan.

PPK menyusun dan menetapkan rancangan Kontrak paling sedikit memuat:

a. bentuk Kontrak;
b. naskah perjanjian;
c. Jaminan Pelaksanaan;
d. sertifikat garansi;
e. sertifikat dalam rangka pengadaan impor;
f. penyesuaian harga;
g. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK);
h. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK); dan
i. pembagian risiko.

Rancangan Kontrak harus memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak sebelum ditetapkan oleh PPK. Dalam hal tidak terdapat ahli hukum Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari Tim yang dibentuk oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau Otorita Ibu Kota Nusantara.

Kontrak Berbasis Kinerja dapat berbentuk Lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.

www.peraturan.go.id

Bentuk Kontrak untuk pengadaan Pekerjaan Terintegrasi dengan Kontrak Berbasis Kinerja adalah Surat Perjanjian.

Kontrak Berbasis Kinerja menetapkan suatu pendekatan Kontrak yang menyediakan insentif dan/atau disinsentif kepada penyedia untuk mencapai standar kinerja atau target hasil yang terukur dan dituangkan dalam mekanisme pembayaran pada SSUK dan SSKK. Indikator kinerja berdasarkan tingkat layanan dengan skala standar kinerja tertentu, termasuk periode waktu yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan, disertai dengan pemantauan kinerja yang sistematik guna menilai kinerja penyedia sebagai dasar pembayaran kontrak.

Untuk pengadaan Kontrak Berbasis Kinerja pemberian disinsentif dapat berupa denda yang pemberiannya disesuaikan dengan kondisi pekerjaan yaitu:

a. jika penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan perencanaan teknis dan konstruksi sesuai waktu yang telah ditentukan, maka dikenakan denda setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau dari bagian Kontrak.
b. pada masa pemeliharaan, apabila penyedia terlambat melaksanakan pemenuhan indikator kinerja dan waktu tanggap penanganan yang ditetapkan, maka dikenakan denda keterlambatan.

Sebagai contoh pada masa pemeliharaan jalan, besaran nilai denda kinerja sebagai berikut:

Denda = Bc × H × k × F × 5% Nilai Kontrak (diluar PPN)

Keterangan:

Bc = Bobot pekerjaan yang cacat

H = Jumlah hari keterlambatan pemeliharaan

k = 1 untuk kenyamanan klasifikasi 1;
0,5 untuk kenyamanan klasifikasi 2

F = Faktor denda (%)

www.peraturan.go.id

Tabel 1

Contoh Pembagian Risiko Antara Pemilik Pekerjaan Dan Penyedia

No	Kategori risiko dan peristiwa risiko	Deskripsi	Pemilik Pekerjaan	Penyedia	Strategi Mitigasi Risiko sesuai *Best Practice*	Kondisi Spesifik terkait alokasi risiko
1.	Risiko struktur tanah	Lokasi proyek melewati daerah patahan, sehingga potensi terjadinya pergerakan lempeng yang mempengaruhi kualitas jalan – [Tahap Konstruksi & Operasi]		√	• Survei geologi • Perhitungan biaya pemeliharaan harus sudah diperhitungkan cukup aman di dalam perhitungan kelayakan investasi	
2.	Kontaminasi/polusi ke lingkungan lokasi	Kontaminasi/polusi di lingkungan lokasi yang mengganggu pelaksanaan proyek – [Semua Tahap]		√	• Kesesuaian dengan studi AMDAL yang baik • Implementasi AMDAL • Melakukan pemantauan dan pengelolaan lingkungan sesuai RKL dan RPL	
3.	Kenaikan biaya konstruksi	Kenaikan akibat perubahan volume pekerjaan ataupun harga material – [Tahap Konstruksi]		√	• Kesepakatan prosedur persetujuan perubahan volume dan ambang batas perubahan • Akomodir perhitungan	

www.peraturan.go.id

No	Kategori risiko dan peristiwa risiko	Deskripsi	Pemilik Pekerjaan	Penyedia	Strategi Mitigasi Risiko sesuai *Best Practice*	Kondisi Spesifik terkait alokasi risiko
					faktor eskalasi harga di dalam kontrak • Hubungan baik dengan *supplier* • Klausul penalti atas *Liquidity Damages*	
4.	Kesalahan desain	Menyebabkan ekstra/revisi desain yang diminta operator – [Tahap Pra-konstruksi & Konstruksi]		√	• Konsultan desain atau EPC yang berpengalaman dan handal. • Untuk proyek KPBU solicited, Pemerintah sebaiknya menyediakan data topografi dan soil investigation yang valid dan aktual sebagai referensi saat lelang.	Biasanya teridentifikasi saat uji operasi teknis
5.	Terlambatnya penyelesaian Konstruksi/Instalasi sistem	Dapat termasuk akibat kualitas keahlian SDM yang buruk, terbatasnya ketersediaan material & peralatan,		√	• Penyedia yang handal dan klausul kontrak yang standar, termasuk klausul penalti atas Liquidity Damages • Proses pekerjaan sejak	

www.peraturan.go.id

No	Kategori risiko dan peristiwa risiko	Deskripsi	Pemilik Pekerjaan	Penyedia	Strategi Mitigasi Risiko sesuai *Best Practice*	Kondisi Spesifik terkait alokasi risiko
		terlambatnya pengembalian akses lokasi. – [Tahap Konstruksi]			incoming dilakukan pengendalian yang ketat	
6.	Risiko uji operasi (*testing & comissioning*)	Kesalahan estimasi waktu/ biaya dalam uji operasi teknis – [Tahap Konstruksi]		√	• Sistem komunikasi & koordinasi penyedia , konsultan penguji, dan operator yang tepat • Konsultan testing & comissioning yang berpengalaman	
7.	Perubahan lingkup pekerjaan pasca penandatanganan kontrak	Perubahan CAPEX dan/atau OPEX akibat perubahan lingkup pekerjaan atas permintaan Pemerintah dan/atau usulan BU – [Semua Tahap]	√	√	• Penyiapan proyek yang baik dan menjawab kebutuhan masyarakat • Adanya klausul amandemen terkait risiko ini • Pemahaman kontrak yang baik oleh kedua pihak • Amandemen kontrak	
8.	Risiko tingkat inflasi dan suku bunga	Risiko tingkat inflasi dan suku bunga		√	Faktor indeksasi tarif dan lindung nilai tingkat suku bunga	Bisa dibagi dengan Pemerintah apabila fluktuasinya ekstrim
9.	Risiko asuransi	Cakupan asuransi		√	Konsultansi dengan	Khususnya untuk

www.peraturan.go.id

No	Kategori risiko dan peristiwa risiko	Deskripsi	Pemilik Pekerjaan	Penyedia	Strategi Mitigasi Risiko sesuai *Best Practice*	Kondisi Spesifik terkait alokasi risiko
		untuk tertentu tersedia di pasaran dan kenaikan	tidak lagi	risiko	spesialis/broker asuransi	cakupan terkait kahar	risiko keadaan
10.	Perubahan regulasi (dan pajak) yang umum	Bisa sebagai bisnis - Tahap]	dianggap risiko [Semua	√		Sosialisasi regulasi terkait kepada Badan Usaha	
11.	Bencana alam	Terjadinya alam sehingga tidak dapat beroperasi secara normal - Tahap]	bencana [Semua	√	√	• Asuransi, bila dimungkinkan • Adanya sistem dan SOP penanggulangan bencana alam yang memadai • Koordinasi dengan BMKG dan Pemerintah Daerah setempat • Memastikan adanya titik kumpul yang aman bagi warga dan pekerja sekitar jika terjadi bencana alam • Diadakannya evacuation drill secara	Yang dimaksud dengan ditanggung bersama adalah bahwa risiko keadaan kahar ditanggung swasta sepanjang terdapat asuransi yang menutup peristiwa-peristiwa tersebut. Atas porsi yang tidak ditanggung asuransi, maka diambil alih oleh Pemerintah.

www.peraturan.go.id

No	Kategori risiko dan peristiwa risiko	Deskripsi	Pemilik Pekerjaan	Penyedia	Strategi Mitigasi Risiko sesuai *Best Practice*	Kondisi Spesifik terkait alokasi risiko
					rutin	
12.	*Force majeure* politis	Peristiwa perang, kerusuhan, gangguan keamanan masyarakat - [Semua Tahap]	√	√	Asuransi, bila dimungkinkan	

Catatan: Perlu Mempertimbangkan Lebih Mampu Dalam Mengelola Risiko

www.peraturan.go.id

Pengawasan pada Kontrak Berbasis Kinerja dilakukan oleh:

a. konsultan manajemen konstruksi/Tim Teknis dan tenaga ahli untuk Pekerjaan Konstruksi/Konstruksi terintegrasi.
b. Tim Teknis dan tenaga ahli untuk pekerjaan non-konstruksi.

Pengawasan dilakukan sesuai kondisi pekerjaan Kontrak Berbasis Kinerja. Sebagai contoh pada pekerjaan konstruksi dengan skema rancang, bangun, dan pemeliharaan, proses pengawasan dilakukan pada:

a. tahap perancangan, antara lain reviu desain, teknologi, metode, spesifikasi
b. tahap pembangunan, antara lain kualitas material, sumber daya manusia, peralatan, penjadwalan, dan keamanan.
c. tahap pemeliharaan, antara lain penyebab kerusakan yang bisa ditoleransi dan tidak dapat ditoleransi.

Jika dalam pemeriksaan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan Kontrak, maka perubahan Kontrak tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

2.3. Tahapan Persiapan Pemilihan

Persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:

a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
b. penetapan metode pemilihan penyedia;
c. penetapan metode kualifikasi;
d. penetapan persyaratan penyedia;
e. penetapan metode evaluasi penawaran;
f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
g. penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
h. penyusunan dokumen pemilihan; dan
i. penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

Persiapan pemilihan melalui penyedia mengacu kepada peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

Untuk metode evaluasi pada pekerjaan konstruksi dapat menggunakan metode evaluasi sistem nilai atau biaya selama umur ekonomis. Persyaratan kualifikasi untuk Kontrak Berbasis Kinerja meliputi:

a. administrasi;

www.peraturan.go.id

b. teknis; dan

c. keuangan.

Untuk penyedia non kecil harus memiliki kemampuan keuangan berupa Sisa Kemampuan Nyata (SKN) yang disertai dengan laporan keuangan. Kemampuan Nyata adalah kemampuan penuh/keseluruhan Peserta saat penilaian kualifikasi meliputi kemampuan keuangan dan kemampuan permodalan untuk melaksanakan paket pekerjaan yang sedang/akan dikerjakan. SKN dikecualikan untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil.

Rumusan perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) adalah sebagai berikut :

SKN = KN - Σ nilai paket pekerjaan yang sedang dikerjakan

KN = fp . MK

MK = fl . KB

Keterangan :

KN = Kemampuan Nyata

MK = Modal Kerja

fp = faktor perputaran modal

fp untuk Usaha Non-Kecil (Menengah dan Besar) = 7

fl = faktor likuiditas fl untuk Usaha Non-Kecil = 0.6

KB = Kekayaan Bersih total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

2.4. Tahapan Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan pemilihan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

2.5. Tahapan Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi dengan Kontrak Berbasis Kinerja sebagaimana yang tercantum dalam Kontrak dan berdasarkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2.6. Tahapan Pelaksanaan Serah Terima

Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis

www.peraturan.go.id

kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

2.6.1. Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan (*Provisional Hand-Over*)

a. Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh konsultan pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
d. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
e. Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
f. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
g. Pembayaran dilakukan sesuai dengan mekanisme pembayaran yang tertuang dalam SSUK dan SSKK.
h. Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
i. Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
j. Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
   1) bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

www.peraturan.go.id

2) bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

k. Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

2.6.2. Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (*Final Hand-Over*)

a. Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

b. Pejabat Penandatangan Kontrak setelah menerima pengajuan memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

c. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

d. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pembayaran sesuai mekanisme pembayaran yang tertuang dalam SSUK dan SSKK.

e. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia dikenakan sanksi.

3. PENYUSUNAN KONTRAK BERBASIS KINERJA UNTUK PEKERJAAN SEDERHANA

3.1. Tahapan Perencanaan Pengadaan

Perencanaan Pengadaan dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

3.2. Tahapan Persiapan Pengadaan

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:

a. reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;

www.peraturan.go.id

b. penyusunan dan penetapan HPS;
c. penyusunan dan penetapan rancangan Kontrak;
d. penetapan spesifikasi teknis/KAK; dan
e. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga (apabila diperlukan).

PPK menyusun dan menetapkan rancangan Kontrak paling sedikit memuat:

a. bentuk Kontrak;
b. naskah perjanjian;
c. Jaminan Pelaksanaan;
d. sertifikat garansi (untuk barang);
e. sertifikat dalam rangka pengadaan impor (untuk barang);
f. penyesuaian harga;
g. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK);
h. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK); dan
i. pembagian risiko.

Kontrak Berbasis Kinerja dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.

Kontrak Berbasis Kinerja menetapkan suatu pendekatan Kontrak yang menyediakan insentif dan/atau disinsentif kepada Penyedia untuk mencapai standar kinerja atau target hasil yang terukur dan dituangkan dalam mekanisme pembayaran SSUK dan SSKK. Indikator kinerja berdasarkan tingkat layanan (level of services) dengan skala standar kinerja tertentu, termasuk periode waktu yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan, disertai dengan pemantauan kinerja yang sistematik (performance monitoring) guna menilai kinerja penyedia sebagai dasar pembayaran kontrak.

Untuk pengadaan Kontrak Berbasis Kinerja pemberian disinsentif dapat berupa denda yang pemberiannya disesuaikan dengan kondisi pekerjaan yaitu:

a. Jika penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan perencanaan teknis dan konstruksi sesuai waktu yang telah ditentukan, maka dikenakan denda setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau dari bagian Kontrak.

www.peraturan.go.id

b. Pada masa pemeliharaan, apabila penyedia terlambat melaksanakan pemenuhan indikator kinerja dan waktu tanggap penanganan yang ditetapkan, maka dikenakan denda keterlambatan.

3.3. Tahapan Persiapan Pemilihan

Persiapan Pemilihan dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

3.4. Tahapan Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan Pemilihan dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

3.5. Tahapan Pelaksanaan Kontrak

Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

3.6. Tahapan Pelaksanaan Serah Terima

Pelaksanaan Serah Terima dilaksanakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

www.peraturan.go.id