BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.593, 2021 LKPP. Penyedia. Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pencabutan.

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91 ayat (1) huruf e dan huruf g sampai dengan o Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

b. bahwa untuk pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penyesuaian atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

www.peraturan.go.id

Pemerintah tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia;

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

2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

3. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 60);

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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA.

www.peraturan.go.id

Pasal 1

Peraturan Lembaga ini menjadi pedoman bagi Pelaku Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pasal 2

(1) Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia meliputi:
   a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa;
   b. persiapan Pemilihan Penyedia;
   c. pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi;
   d. persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia melalui *E-purchasing*, Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung dan Tender Cepat;
   e. konsolidasi;
   f. pelaksanaan Kontrak;
   g. serah terima; dan
   h. penilaian Kinerja Penyedia.

(2) Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertuang dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 3

(1) Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tertuang dalam:
   a. Lampiran I berupa Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi melalui Penyedia;

www.peraturan.go.id

b. Lampiran II berupa Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia; dan
c. Lampiran III berupa Pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia.

(2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 4

(1) Model dokumen pada Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tertuang dalam:
a. Lampiran IV berupa Dokumen Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi melalui Penyedia;
b. Lampiran V berupa Dokumen Pemilihan Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia; dan
c. Lampiran VI berupa Dokumen Pemilihan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia.

(2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 5

PA/KPA dengan pertimbangan untuk mengatasi kekosongan hukum dan/atau stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum dapat menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan pada tahap persiapan pengadaan, persiapan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan untuk barang/jasa.

Pasal 6

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

www.peraturan.go.id

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

Pasal 7

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, ketentuan penggunaan Aplikasi SPSE yang dirilis sebelum Peraturan Lembaga ini diundangkan menyesuaikan dengan Peraturan Lembaga ini.

Pasal 8

Dalam hal penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak dapat dilakukan, maka penggunaan Aplikasi SPSE mengikuti alur Aplikasi SPSE yang sedang digunakan.

Pasal 9

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

a. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang pelaksanaan Pemilihan Penyedia dilakukan sebelum tanggal diundangkannya Peraturan Lembaga ini, dapat tetap dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia; dan
b. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia,

tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.

www.peraturan.go.id

Pasal 10

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

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 31 Mei 2021

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RONI DWI SUSANTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 2 Juni 2021

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

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA/
JASA KONSULTANSI NONKONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA

I. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Pedoman 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 melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:

a. Tim Teknis

   Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.

b. Tim ahli atau tenaga ahli

   Tim ahli atau tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

www.peraturan.go.id

c. Tim Pendukung atau tenaga pendukung

Tim Pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, maka :

a. PA/KPA merangkap sebagai PPK; atau
b. PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf m Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPTK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.

1.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

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 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

1.2 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

www.peraturan.go.id

persetujuan 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 dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindaklanjutnya 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 hasil pemilihan/proses pemilihan harus dibatalkan.

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan 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.

Disamping itu PPK melakukan:

a. identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, *E-purchasing*, atau termasuk pengadaan khusus; dan
b. reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait kewajiban untuk menggunakan 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.

www.peraturan.go.id

1.3 Persiapan Pemilihan

Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala UKPBJ/Pejabat Pengadaan.

Pokja Pemilihan melakukan 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; dan
h. Penyusunan Dokumen Pemilihan.

Persiapan pemilihan melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan yang menggunakan Surat Perintah Kerja, meliputi:

a. Reviu dokumen persiapan pengadaan;
b. Penetapan persyaratan Penyedia;
c. Penetapan jadwal pemilihan; dan
d. Penetapan Dokumen Pemilihan.

1.4 Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sesuai metode pemilihan, dengan ketentuan:

a. PPK melaksanakan:
   1) *E-purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
   2) *E-purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

www.peraturan.go.id

b. Pejabat Pengadaan melaksanakan:
   1) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
   2) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;.

c. Pokja Pemilihan melaksanakan:
   1) Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung; dan
   2) Tender Terbatas untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

1.5 Pelaksanaan Kontrak

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

1.6 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 hasil pekerjaan.

www.peraturan.go.id

II. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA/JASA KONSULTANSI NONKONSTRUKSI

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

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

a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
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.

Spesifikasi teknis/KAK, HPS, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.

Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung.

Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dapat dilakukan menggunakan aplikasi.

2.1 Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK

2.1.1 Tujuan

Tahapan reviu spesifikasi teknis/KAK bertujuan untuk memastikan bahwa spesifikasi/KAK pada saat penyusunan anggaran belanja atau perencanaan Pengadaan Barang/Jasa masih sesuai dengan kebutuhan barang/jasa dan ketersedian anggaran belanja sesuai hasil persetujuan. Reviu tersebut meliputi: kualitas, kuantitas, waktu yang akan digunakan/dimanfaatkan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar.

www.peraturan.go.id

2.1.2 Proses

PPK melakukan reviu spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan barang/jasa, harga, pelaku usaha dan alternatif barang/jasa sejenis. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:

a. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
b. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
d. 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 atau tenaga ahli yang bertugas membantu PPK dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK.

2.1.3 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.

2.2 Penyusunan dan Penetapan HPS

2.2.1 Tujuan

Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan, dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dan dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

2.2.2 Proses

PPK menyusun HPS berdasarkan pada:

a. hasil perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;

www.peraturan.go.id

b. Pagu Anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DIPA/DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah; dan
c. hasil reviu perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

PPK dapat meminta masukan dari tim ahli atau tenaga ahli dalam penyusunan HPS.

HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS antara lain:

a. harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan termasuk pula sumber data dari situs web komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk dimana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;
d. daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/ potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha tersebut;
e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
f. hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;

www.peraturan.go.id

g. perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
h. informasi harga yang diperoleh dari toko daring;
i. informasi biaya/harga satuan barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPh).

Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia, kecuali rincian harga satuan tersebut telah tercantum dalam Dokumen Anggaran Belanja.

Perhitungan HPS untuk masing-masing jenis barang/jasa sebagai berikut:

a. Barang

Perhitungan HPS untuk barang dapat memperhitungkan komponen biaya antara lain:

1) Harga barang;
2) Biaya pengiriman
3) Biaya instalasi;
4) Suku cadang;
5) Biaya operasional dan pemeliharaan;
6) Biaya pelatihan;
7) Biaya tidak langsung lainnya;
8) Keuntungan; dan/atau
9) Pajak Pertambahan Nilai.

Perhitungan komponen biaya disesuaikan dengan survei yang dilakukan.

b. Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dapat menggunakan:

1) **Metode Perhitungan berbasis Biaya *(cost-based rates)***

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan tarif berbasis biaya terdiri dari :

www.peraturan.go.id

a) Biaya langsung personel (*Remuneration*); dan

b) Biaya langsung non personel (*Direct Reimbursable Cost*).

Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak. Biaya Langsung Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*).

Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ)), dengan konversi menurut satuan waktu sebagai berikut:

Satuan Biaya Orang Minggu (SBOM) = SBOB/4,1

Satuan Biaya Orang Hari (SBOH) = (SBOB/22) x 1,1

Satuan Biaya Orang Jam (SBOJ) = (SBOH/8) x 1,3

Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara *Lumsum*, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Lumsum diantaranya pengumpulan data sekunder, seminar, *workshop*, sosialisasi, pelatihan, diseminasi, lokakarya, survei, biaya tes laboratorium, hak cipta dan lain-lain.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Harga Satuan diantaranya sewa kendaraan, sewa kantor proyek, sewa peralatan kantor, biaya operasional kantor proyek, biaya ATK, biaya komputer dan pencetakan, biaya komunikasi dan tunjangan harian.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan melalui penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*) diantaranya dokumen perjalanan, tiket transportasi, biaya perjalanan, biaya kebutuhan proyek dan biaya instalasi telepon/internet/situs web.

Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis

www.peraturan.go.id

pekerjaan konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk memetakan cadangan minyak bumi, pemetaan udara, survei lapangan, penyelidikan tanah dan lain-lain.

2) **Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)**
Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis pasar dilakukan dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan/*output* dengan tarif/harga yang berlaku di pasar.
Contoh : jasa konsultansi pembuatan *website*, jasa konsultansi pembuatan aplikasi *open-source*.

3) **Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)**
Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis keahlian dilakukan dengan menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/reputasi/hak eksklusif yang disediakan/dimiliki jasa konsultan tersebut.
Contoh : jasa konsultansi penilai integritas dengan menggunakan sistem informasi yang telah memiliki hak paten.

c. Jasa Lainnya

Perhitungan HPS untuk Jasa Lainnya harus memperhitungkan komponen biaya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain:
1) Upah Tenaga Kerja/Imbalan Jasa Personil;
2) Penggunaan Bahan/Material/Peralatan;
3) Keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead*);
4) Transportasi; dan/atau
5) Biaya lain berdasarkan jenis jasa lainnya.

2.2.3 Penetapan dan Pendokumentasian

PPK menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh PPK.
Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:

www.peraturan.go.id

a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

PPK mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.

Penetapan HPS dikecualikan untuk :

a. Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
b. *E-purchasing*; dan
c. Tender pekerjaan terintegrasi.

2.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

2.3.1 Tujuan

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

2.3.2 Proses

PPK menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat Garansi, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

2.3.2.1 Jenis Kontrak

PPK memilih jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan antara lain; jenis barang/jasa, spesifikasi teknis/KAK, volume, lama waktu pekerjaan, dan/atau kesulitan dan risiko pekerjaan.

a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang /Jasa Lainnya

Jenis Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri dari :

1) Lumsum

Kontrak Lumsum digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas. Kontrak Lumsum digunakan misalnya untuk:

www.peraturan.go.id

- pengadaan peralatan kantor;
- pengadaan benih;
- pengadaan jasa boga;
- sewa gedung; atau
- pembuatan video grafis.

Pembayaran dalam Kontrak Lumsum dengan harga pasti dan tetap, senilai dengan harga yang dicantumkan dalam Kontrak. Pembayaran dapat dilakukan sekaligus berdasarkan hasil/keluaran atau pembayaran secara bertahap pekerjaan berdasarkan tahapan atau bagian keluaran yang dilaksanakan.

2) Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan digunakan dalam hal ruang lingkup, kuantitas/volume tidak dapat ditetapkan secara tepat yang disebabkan oleh sifat/karakteristik, kesulitan dan resiko pekerjaan. Dalam Kontrak Harga Satuan pembayaran dilakukan berdasarkan harga satuan yang tetap untuk masing-masing volume pekerjaan dan total pembayaran (*final price*) tergantung kepada total kuantitas/volume dari hasil pekerjaan. Pembayaran dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan yang dituangkan dalam sertifikat hasil pengukuran (contoh *monthly certificate*). Kontrak Harga Satuan digunakan misalnya untuk pengadaan jasa boga di Lembaga Pemasyarakatan.

3) Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang dapat dikontrakkan menggunakan Kontrak Lumsum dan terdapat bagian pekerjaan yang dikontrakkan menggunakan Kontrak Harga Satuan. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan misalnya untuk pengadaan *Information and Communication Technologies* (ICT) dan Jasa Profesional *Event/Conference Organizer* .

4) Kontrak Payung

Kontrak Payung dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat

www.peraturan.go.id

Kontrak ditandatangani. Kontrak Payung digunakan misalnya untuk pengadaan obat tertentu, jasa boga, jasa layanan perjalanan (*travel agent).* Kontrak Payung dapat ditindaklanjuti dengan Kontrak Pemesanan, Kontrak Pembelian, atau bentuk lainnya.

Penggunaan Kontrak Payung pada tender/seleksi dapat ditetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.

Pada pelaksanaan Kontrak Payung dapat dilakukan pembaharuan harga satuan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam rancangan kontrak. Pembaharuan harga satuan dilakukan sesuai kesepakatan para pihak berdasarkan harga pasar yang berlaku dan proses negosiasi.

Tujuan dari kontrak payung adalah:

a. meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses dalam administrasi pengadaan.
b. memperoleh pengurangan biaya karena dilakukan aggregasi belanja.
c. memperoleh jaminan ketersediaan barang untuk pengadaan barang yang bersifat berulang.

Kriteria kontrak payung adalah:

a. barang/jasa sudah standar;
b. waktu ataupun jumlah barang/jasa yang diperlukan tidak dapat dipastikan;
c. barang/jasa tersebut dibutuhkan secara berulang; dan
d. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/satuan kerja yang didasarkan pada hasil penilaian pengukuran bersama.

Proses penyusunan kontrak payung:

a. dimulai dari perencanaan dengan melakukan identifikasi kebutuhan berupa perkiraan volume pengadaan dan jenis barang/jasa.
b. Pemilihan selanjutnya dilakukan dengan proses sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

1) pemilihan penyedia;
2) kontrak payung antara Pejabat K/L/PD dengan Penyedia;
3) kontrak dilakukan dengan harga satuan, pembayaran pertermin (sesuai pesanan atau kebutuhan); dan
4) lamanya kontrak payung dapat melebihi Tahun Anggaran.

b. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi terdiri dari:

1) Lumsum

Kontrak Lumsum digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas.

Kontrak Lumsum pada Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi digunakan misalnya konsultan manajemen, studi kelayakan, desain, penelitian/studi, kajian/telaahan, pedoman/petunjuk, evaluasi, produk hukum, sertifikasi, studi pendahuluan, penilaian/ appraisal, ahli litigasi/arbitrase layanan penyelesaian sengketa.

Dalam Kontrak Lumsum pembayaran dengan jumlah harga pasti dan tetap, senilai dengan harga yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa memperhatikan rincian biaya. Pembayaran berdasarkan produk/keluaran seperti laporan kajian, gambar desain atau berdasarkan hasil/tahapan pekerjaan yang dilaksanakan.

2) Waktu Penugasan

Kontrak Waktu Penugasan merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.

Kontrak Waktu Penugasan dapat digunakan apabila:

a) Ruang lingkup dan waktu pelaksanaan pekerjaan belum dapat ditetapkan;

www.peraturan.go.id

b) Ruang lingkup belum dapat didefinisikan dengan jelas dan mungkin berubah secara substansial;

c) Nilai akhir kontrak tergantung dengan lama waktu penugasan;

d) Pekerjaan yang ruang lingkupnya kecil dan/atau jangka waktunya pendek dimana kompensasi cenderung berbasis harga per jam, per hari, per minggu atau per bulan; dan/atau

e) Pekerjaan yang tidak umum/spesialis yang membutuhkan keahlian khusus.

Dalam Kontrak Waktu Penugasan pembayaran terdiri atas biaya personel dan biaya non personel. Biaya personel dibayarkan berdasarkan remunerasi yang pasti dan tetap sesuai yang tercantum dalam Kontrak untuk setiap satuan waktu penugasan. Biaya non personel dapat dibayarkan secara lumsum, harga satuan, dan/atau penggantianbiaya sesuai dengan yang dikeluarkan (at cost). Nilai akhir kontrak yang akan dibayarkan, tergantung lama/durasi waktu penugasan. Pembayaran dapat dilakukan berdasarkan periode waktu yang ditetapkan dalam Kontrak.

Kontrak Waktu Penugasan digunakan misalnya untuk pra studi kelayakan, pekerjaan studi kelayakan termasuk konsep desain, ahli litigasi/arbitrase layanan penyelesaian sengketa khususnya untuk proyek bernilai besar, pengawasan, penasihat, pendampingan, pengembangan sistem/aplikasi yang kompleks, monitoring, atau survei/pemetaan yang membutuhkan telaahan mendalam.

3) Kontrak Payung

Kontrak Payung pada Jasa Konsultansi Nonkonstruksi digunakan untuk mengikat Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam periode waktu tertentu untuk menyediakan jasa, dimana waktunya belum dapat ditentukan dan dapat tidak mengikat anggaran.

Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang diikat dengan Kontrak Payung adalah Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang telah memenuhi/lulus persyaratan yang

www.peraturan.go.id

ditetapkan. Kontrak Payung digunakan misalnya untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dalam rangka penasihatan hukum, penyiapan proyek strategis nasional, dan penyiapan proyek dalam rangka kerjasama pemerintah dan badan usaha.

c. Kontrak Tahun Jamak

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:

1) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, seperti proyek pembangunan kapal, pesawat terbang, pengembangan aplikasi IT, atau pembangunan/rehabilitasi kebun;
2) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran, seperti: pengadaan barang/jasa yang pelaksanaannya bergantung pada musim, misalnya: penanaman benih/bibit, penghijauan, atau pengadaan barang/jasa yang layanannya tidak boleh terputus, penyediaan makanan untuk panti asuhan/panti jompo, penyediaan makanan untuk narapidana di Lembaga Pemasyarakatan, penyediaan pakan hewan di kebun binatang; atau
3) Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran, seperti jasa layanan yang tidak boleh terhenti misalnya pelayanan angkutan perintis darat/laut/udara, layanan pembuangan sampah, sewa kantor, jasa internet/jasa komunikasi, atau pengadaan jasa pengelolaan gedung.

PPK dapat menggunakan selain jenis kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

2.3.2.2 Bentuk Kontrak

PPK menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau resiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Bentuk Kontrak terdiri atas :

a. Bukti Pembelian/pembayaran

Bukti pembelian/pembayaran merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh PPK untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Contoh bukti pembelian/pembayaran antara lain faktur/bon/invois, setruk, dan nota kontan.

b. Kuitansi

Kuitansi merupakan dokumen yang dijadikan sebagai tanda bukti transaksi pembayaran yang ditandatangani oleh penerima uang/Penyedia dengan berbagai ketentuan pembayaran untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

c. Surat Perintah Kerja

Surat Perintah Kerja merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban. Surat Perintah Kerja digunakan untuk :

1) Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
2) Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

d. Surat Perjanjian

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban. Surat Perjanjian digunakan untuk:

1) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

www.peraturan.go.id

2) Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

e. 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.

Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

2.3.2.3 Naskah Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari :

a. Pembukaan

1) Judul Kontrak

Menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.

2) Nomor Kontrak

Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Apabila Kontrak merupakan perubahan Kontrak maka nomor Kontrak harus berurut sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan.

3) Kalimat Pembuka

Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

4) Para Pihak dalam Kontrak

a) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

b) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:

www.peraturan.go.id

(1) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA/PPK);

(2) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;

(3) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan

(4) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain maka harus dijelaskan nama bentuk kerjasamanya, siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili kerja sama tersebut.

5) Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.

b. Isi, berisi pernyataan bahwa:

1) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.

2) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.

3) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.

4) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.

5) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.

6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu tanggal dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.

7) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan

8) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.

www.peraturan.go.id

c. Penutup
   1) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan; dan
   2) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

2.3.2.4 Uang Muka

PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada seluruh jenis barang/jasa. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:

a. nilai pagu anggaran/kontrakpaling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
b. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atasRp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
c. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah)sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).

Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).

www.peraturan.go.id

Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen).
Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

2.3.2.5 Jaminan Pengadaan

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

a. Jaminan Pelaksanaan;
b. Jaminan Uang Muka; dan
c. Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

a. tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
    1) dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
    2) dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
    3) dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*),

www.peraturan.go.id

pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;

4) Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
5) dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan
6) dalam surat jaminan tidak terdapat klausul yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).

b. mudah dicairkan, paling sedikit memenuhi kriteria:
   1) jaminan dapat segera dicairkan setelah Penjamin menerima surat permintaan pencairan/klaim dan pernyataan wanprestasi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
   2) dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda pihak Terjamin (*Principal*) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya; dan
   3) Penjamin melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penerima Jaminan (*Obligee*) akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban Terjamin (*Principal*) sesuai dengan perjanjian pokok.
c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/ Pejabat Penandatangan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk

www.peraturan.go.id

melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan.

Besaran Jaminan sebagai berikut:

a. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
b. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS;
c. Jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
d. Jaminan pemeliharaan pada pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

2.3.2.6 Sertifikat Garansi

Dalam Pengadaan Barang, untuk menjamin kelaikan penggunaan barang maka Penyedia menyerahkan Sertifikat Garansi/Kartu Jaminan/Garansi Purna Jual yang menyatakan adanya jaminan ketersediaan suku cadang serta fasilitas dan pelayanan purna jual. Sertifikat Garansi memberikan jaminan bahwa barang yang dipasok adalah asli, barang/produk baru (hasil produksi tahun terakhir), belum pernah dipakai dan bukan barang/produk yang diperbaharui/rekondisi. Spesifikasi teknis dan deskripsi barang yang diserahkan sesuai dengan yang tercantum dalam Kontrak. Sertifikasi garansi merupakan perlindungan terhadap barang sesuai dengan Jaminan/Garansi *original equipment manufacturer* (OEM). Sertifikat Garansi berlaku sejak tanggal barang diterima oleh PPK dari Penyedia sesuai waktu yang diperjanjikan dalam Kontrak, terlepas dari jarak dan waktu yang ditempuh untuk pengiriman. Selama masa garansi berlaku, dalam hal barang yang diterima cacat/tidak berfungsi dengan baik, Pengguna Barang melalui Bendahara Barang segera menyampaikan secara tertulis kepada Penyedia dan Penyedia wajib merespon untuk memperbaiki/mengganti barang yang dimaksud.

www.peraturan.go.id

2.3.2.7 Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor

Pengadaan barang impor adalah barang yang diimpor untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa. Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:

a. *Supporting* Letter/*Letter of Intent*/*Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal;
b. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
c. Sertifikat Produksi.

Persyaratan *Supporting Letter*/*Letter of Intent*/*Letter of Agreement* dari pabrikan/prinsipal di negara asal dicantumkan dalam dokumen pemilihan dengan diserahkan oleh peserta tender/seleksi kepada Pokja Pemilihan bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.

Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.

2.3.2.8 Penyesuaian Harga

PPK menyusun penyesuaian harga dalam rancangan Kontrak. Penyesuaian harga diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Untuk Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan untuk Jasa Lainnya, dan jenis Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi;
b. Tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas, sebagai berikut:
    1) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
    2) penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
    3) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran. Harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110%

www.peraturan.go.id

(seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, dan dinyatakan harga satuan timpang berdasarkan hasil klarifikasi;

4) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
5) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
6) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
7) indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
8) Perhitungan penyesuaian harga satuan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Hn	=	Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;
Ho	=	Harga Satuan pada saat harga penawaran;
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, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.
Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.
Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran

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; dan

www.peraturan.go.id

9) Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$Pn = (\mathrm{Hn1} \times V1) + (Hn2 \times V2) + (Hn3 \times V3) + \cdots$$

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan;

Hn = Harga satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian harga satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

2.3.2.9 Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis Pengadaan yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

2.3.2.10 Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan yang diadakan. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

2.3.3 Penetapan Rancangan Kontrak

PPK menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penetapan rancangan kontrak oleh PPK melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.

Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan rancangan kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ atau Pejabat Pengadaan sesuai dengan kewenangannya.

www.peraturan.go.id

III. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER/SELEKSI

Bagian Persiapan Pemilihan Penyedia ini menjelaskan persiapan pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan. Adapun terkait dengan persiapan pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan selanjutnya akan dijelaskan dalam Bagian V.

PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada UKPBJ, dengan melampirkan:

a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK;
b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
c. ID paket RUP; dan
d. rencana waktu penggunaan barang/jasa.

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; dan
h. penyusunan Dokumen Pemilihan.

3.1 Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

a. Spesifikasi Teknis/KAK dan gambar (jika diperlukan)
   Reviu spesifikasi teknis/KAK untuk memastikan bahwa spesifikasi teknis/KAK telah menggunakan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar

www.peraturan.go.id

inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup, sehingga peserta pemilihan dapat memahami spesifikasi teknis/KAK dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik. Spesifikasi teknis/KAK harus didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu kecuali dimungkinkan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Reviu HPS untuk memastikan bahwa nilai HPS telah cukup dan sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan. Reviu HPS dapat dilakukan menggunakan perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan, data/informasi pasar terkini, dan dengan cara membandingkan pekerjaan yang sama pada paket yang berbeda atau memeriksa komponen/unsur pembayaran pada uraian pekerjaan agar sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan. Pokja Pemilihan juga memeriksa pemenuhan perhitungan kewajiban perpajakan/cukai/asuransi/sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3) atau biaya lain yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan pekerjaan.

c. 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;
6) Ketentuan Sertifikat Garansi;
7) Ketentuan Sertifikat/Dokumen Lainnya dalam rangka Pengadaan Barang Impor (hanya untuk barang impor); dan/atau

www.peraturan.go.id

8) Ketentuan Penyesuaian Harga.

d. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan)

Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.

e. ID paket RUP

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

f. 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.

g. Analisis Pasar

Berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang diserahkan oleh PPK, Pokja Pemilihan melakukan analisis pasar untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan barang/jasa dan Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan. Hasil analisis pasar digunakan untuk menentukan metode kualifikasi dan/atau metode pemilihan Penyedia.

Dalam hal hasil analisis pasar diketahui tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan maka Pokja Pemilihan mengusulkan dan meminta persetujuan kepada PPK untuk dilaksanakan melalui Tender/Seleksi Internasional.

h. Dalam hal diperlukan, uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Barang/Jasa Lainnya terkait keselamatan.

3.2 Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

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

www.peraturan.go.id

3.2.1 Metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya

Pokja Pemilihan melaksanakan Tender/Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paket pengadaan bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pokja Pemilihan melaksanakan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya meliputi:

a. Penunjukan Langsung

Kriteria Penunjukan Langsung Penyedia Barang/Jasa Lainnya meliputi:

1) penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
2) barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) Barang/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
4) pengadaan dan penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung, dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea, NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
5) pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
6) Barang/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
7) Barang/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau

www.peraturan.go.id

8) pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan kontrak.

b. Tender Cepat

Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal Pelaku Usaha yang telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan membandingkan harga tanpa memerlukan penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran administrasi, evaluasi penawaran teknis, sanggah dan sanggah banding. Tender Cepat dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan kriteria:

1) spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
2) dimungkinkan menyebutkan merek sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dan huruf c Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Metode penyampaian penawaran dalam Tender Cepat menggunakan penyampaian penawaran harga berulang (*E-reverse Auction*).

c. Tender

Tender digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan *E-purchasing*, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan Tender Cepat.

Dalam hal terdapat keragaman item, penyebaran lokasi/tempat kerja/tempat serah terima, dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan metode Tender *itemized*. Tender *itemized* juga dapat dilakukan untuk perkelompok item barang dan/atau jasa lainnya.

Pada Tender *itemized* peserta pemilihan dapat menawarkan satu/beberapa/seluruh *item* barang/jasa yang ditenderkan, dan Pokja Pemilihan menetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang pemilihan/Penyedia.

Dalam hal menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang, Pokja Pemilihan dapat melakukan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.

www.peraturan.go.id

3.2.2 Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Pokja Pemilihan melaksanakan Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

a. Penunjukan Langsung

Penunjukkan Langsung dilakukan dalam hal:

Kriteria Penunjukan Langsung dalam keadaan tertentu meliputi :

1) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
2) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
3) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
4) Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang sama.

   Permintaan berulang (*repeat order*) diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun anggaran yang berurutan. Permintaan berulang (*repeat order*) dapat digunakan:

   a) untuk jasa konsultansi Nonkonstruksi yang berkaitan dan/atau ruang lingkupnya sama dengan pekerjaan sebelumnya. Ruang lingkup yang sama dengan pekerjaan sebelumnya meliputi:
      (1) uraian pekerjaan;
      (2) keluaran yang ingin dihasilkan;
      (3) metodologi yang digunakan; atau
      (4) komposisi tenaga ahli.

      Contoh: Jasa Konsultansi Audit, Jasa Konsultansi SOP.
   b) diberikan kepada Penyedia yang mempunyai kinerja baik berdasarkan penilaian PPK yang tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

www.peraturan.go.id

c) diberikan 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.

d) dilakukan dalam UKPBJ yang sama.

5) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang setelah dilakukan Seleksi ulang mengalami kegagalan.

b. Seleksi

Seleksi digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.

3.3 Penetapan Metode Kualifikasi

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia. Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.

3.3.1 Pascakualifikasi

Pascakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan setelah penyampaian penawaran. Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

a. Tender Barang/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau

b. Seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan.

Evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi. Evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur. Evaluasi dilakukan terhadap kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi.

Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).

www.peraturan.go.id

3.3.2 Prakualifikasi

Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran. Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

a. Tender Barang/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks;

   Pengadaan yang bersifat kompleks adalah Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang mempunyai resiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.

b. Seleksi untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha; atau

c. Penunjukan Langsung.

Evaluasi kualifikasi pada prakualifikasi menggunakan metode:

a. sistem gugur untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya dan pada proses Penunjukan Langsung; atau

b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi.

Hasil prakualifikasi :

a. untuk Tender Barang/Jasa Lainnya paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi;

b. untuk Seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta yang lulus kualifikasi; atau

c. untuk Penunjukan Langsung hasil prakualifikasi memenuhi atau tidak memenuhi syarat kualifikasi.

Apabila peserta yang lulus kualifikasi untuk Tender/Seleksi kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

3.4 Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha pengadaan barang, jasa lainnya dan

www.peraturan.go.id

jasa konsultansi Nonkonstruksi 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 barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas, dan teknis.

3.4.1 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:

a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
   (sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Badan Pusat Statistik) dan sesuai dengan skala usaha (kualifikasi/segmentasi). Nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) menggunakan kualifikasi/segmentasi usaha kecil kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan/atau koperasi.
b. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
c. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa.
d. 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) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
   4) Kartu Tanda Penduduk.

www.peraturan.go.id

e. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
   1) tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
   2) akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini.
   3) akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   4) apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
f. 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 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;
   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

www.peraturan.go.id

berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

g. Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.

h. 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
   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.

i. kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
   1) untuk barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
   2) untuk barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.

Evaluasi persyaratan pada huruf h angka 1) sampai dengan angka 6) dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan, meliputi:

a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;

www.peraturan.go.id

b. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
c. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
d. menyetujui Pernyataan Pakta Integritas; dan
e. menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
   1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
   2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
   3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
   4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

3.4.2 Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

a. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia Barang/Jasa Lainnya Badan Usaha

Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya Badan Usaha meliputi :

1) Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
   a) penyediaan barang pada divisi yang sama[1] paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
   b) penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
   c) untuk usaha nonkecil memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran;
   d) untuk usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan untuk usaha nonkecil, memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling

[1]Berdasarkan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia, Badan Pusat Statistik. Divisi terdiri dari 2 (dua) angka pada Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia.

www.peraturan.go.id

kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.

2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada butir 1) huruf a) dan b) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

3) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

b. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha

Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha, meliputi:

1) Memiliki pengalaman:
   a) Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
   b) Pekerjaan yang serupa (*similar*) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
   c) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.

2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun atau Penyedia untuk Agen Pengadaan dari unsur Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

3) Memiliki sumber daya manusia:
   a) Manajerial; dan
   b) tenaga kerja (jika diperlukan).

www.peraturan.go.id

4) Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan (jika diperlukan).

c. Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi NonKonstruksi Perorangan

1) Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya Perorangan, meliputi:
   a) memiliki kemampuan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa lainnya; dan
   b) memiliki tempat/lokasi usaha;
2) Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan, meliputi:
   a) Memiliki kompetensi sesuai bidang yang dipersyaratkan dibuktikan dengan ijazah jenjang pendidikan, sertifikat keahlian/teknis, dan/atau sertifikat pelatihan/kursus;
   b) Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
   c) Pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan); dan
   d) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.

3.5 Kemitraan

Dalam hal sifat dan lingkup pekerjaan yang terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia, maka:

1) diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia saling bergabung dalam suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain; dan/atau
b. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia atau konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain Penyedia untuk menggunakan tenaga ahli asing.

www.peraturan.go.id

Tenaga ahli asing digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan. Ketentuan mengenai persyaratan administrasi Kemitraan mengacu pada butir 3.4.1 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia.

3.6 Penetapan Metode Evaluasi Penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dengan memperhatikan jenis Barang/Jasa, 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.

3.6.1 Metode Evaluasi Penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dapat dilakukan dengan menggunakan:

a. Sistem Nilai

Metode evaluasi Sistem Nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.

Evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. Besaran bobot harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Evaluasi administrasi menggunakansistem gugur (*pass and fail*).

Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Tender. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

www.peraturan.go.id

Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.

b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis untuk pengadaan barang

Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.

Evaluasi administrasi dan teknis menggunakansistem gugur (*pass and fail*) atau ambang batas.

Evaluasi harga dilakukan dengan memperhitungkan total biaya perolehan (*total cost of ownership)* selama jangka waktu operasi/umur ekonomis yang dikonversikan ke dalam harga sekarang (*present value*).

Penentuan Pemenang berdasarkan nilai Biaya Selama Umur Ekonomis yang terendah.

c. Harga Terendah

Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

Evaluasi administrasi menggunakansistem gugur (*pass and fail*).

Evaluasi teknis menggunakansistem gugur (*pass and fail*) atau sistem gugur dengan ambang batas.

Sistem harga terendah dapat digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa di mana:

1) Spesifikasi/KAK jelas dan standar;
2) Persyaratan teknis mudah dipenuhi; dan
3) Harga/biaya adalah kriteria evaluasi utama.

Metode evaluasi Harga Terendah digunakan misalnya untuk barang/jasa standar seperti peralatan kantor, peralatan komunikasi, bahan kimia, mesin sederhana atau bahan baku.

3.6.2 Metode Evaluasi Penawaran untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan dengan menggunakan:

www.peraturan.go.id

a. Kualitas dan Biaya

Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan:

1) ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan
2) besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.

Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan misalnya untuk desain jaringan irigasi primer, desain jalan, studi kelayakan, konsultansi manajemen, atau supervisi bangunan non-gedung.

Evaluasi kualitas dan biaya menggunakan pembobotan kualitas penawaran teknis dan biaya dengan ketentuan:

1) bobot kualitas penawaran teknis antara 60% (enam puluh perseratus) sampai 80% (delapan puluh perseratus); dan
2) bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh perseratus) sampai 40% (empat puluh perseratus).

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.

Penentuan Pemenang berdasarkan nilai kombinasi terbaik kualitas penawaran teknis dan biaya, yang dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

b. Kualitas

Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan.

Metode evaluasi kualitas digunakan untuk pekerjaan yang mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan.

www.peraturan.go.id

Metode evaluasi Kualitas digunakan misalnya untuk Jasa Konsultansi yang bersifat kajian IT Plan dan penasihatan (*advisory*).

Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya kepada penawar dengan nilai kualitas terbaik.

c. Pagu Anggaran

Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.

Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan untuk pekerjaan yang dapat dirinci dengan tepat meliputi waktu penugasan, kebutuhan tenaga ahli dan ruang lingkupnya serta penawaran tidak melampaui Pagu Anggaran.

Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan misalnya untuk kajian Indeks Kualitas Kebijakan.

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan Pagu Anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

d. Biaya Terendah

Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan, yang dapat mengacu kepada ketentuan tertentu.

Metode evaluasi Biaya Terendah digunakan misalnya untuk penyusunan *Standard Operating Procedure*.

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang

www.peraturan.go.id

menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

Penentuan Pemenang berdasarkan penawaran yang biaya terkoreksinya terendah diantara penawaran yang lulus evaluasi teknis, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

3.6.3 Unsur-unsur Penilaian Teknis Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Pokja Pemilihan menetapkan unsur-unsur yang akan dinilai dalam evaluasi teknis. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli.

1) Jasa Konsultansi NonKonstruksi Badan Usaha

Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur. Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha sebagai berikut:

a) pengalaman (10% – 20%);
b) proposal teknis (20% – 40%);
c) kualifikasi tenaga ahli (50% – 70%); dan
d) jumlah bobot a+b+c=100%.

Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kecuali unsur pengalaman perusahaan.

a) Pengalaman dapat dihitung dengan sub-unsur:
   (1) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan;
   (2) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan
   (3) pengalaman manajerial dan fasilitas utama.
b) Proposal Teknis dapat dihitung dengan sub-unsur:
   (1) pendekatan teknis dan metodologi;
   (2) rencana kerja; dan
   (3) organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.
c) Kualifikasi Tenaga Ahli dapat dihitung dengan sub-unsur:
   (1) pendidikan;

www.peraturan.go.id

(2) pengalaman profesional;
(3) sertifikat profesional;
(4) penguasaan bahasa; dan
(5) penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.

2) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan

Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan sebagai berikut:

a) pengalaman (50% – 70%);
b) proposal teknis (20% – 40%);
c) kualifikasi pendidikan tenaga ahli (10% – 20%); dan
d) jumlah bobot a+b+c=100%.

Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

1) Pengalaman dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan;
   b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan
2) Proposal Teknis dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pendekatan teknis dan metodologi; dan
   b) rencana kerja;
3) Kualifikasi Tenaga Ahli dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pendidikan;
   b) sertifikat profesional;
   c) penguasaan bahasa; dan
   d) penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.

3.7 Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan barang/jasa lainnya/jasa konsultansi Nonkonstruksi, metode pemilihan Penyedia,

www.peraturan.go.id

metode evaluasi penawaran, dan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan.

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan dan bagi Peserta Pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dalam pemilihan dalam pengadaan barang/jasa lainnya/jasa konsultansi Nonkonstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan:

a. Metode Satu *File* digunakan untuk:
   1) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah;
   2) Tender Cepat;
   3) Pengadaan Langsung; dan
   4) Penunjukan Langsung.
b. Metode Dua *File* digunakan untuk:
   1) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu yaitu metode evaluasi Sistem Nilai, metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis dan metode evaluasi Harga Terendah yang menggunakan pembobotan ambang batas.
   2) seleksi badan usaha dan perorangan
c. Metode Dua Tahap

   Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
   1) spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti pada Dokumen Pemilihan;
   2) mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
   3) dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
   4) membutuhkan penyetaraan teknis.

Pada tabel berikut dapat menjadi acuan dalam menentukan metode penyampaian Dokumen Penawaran berdasarkan metode evaluasi Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi.

www.peraturan.go.id

Tabel 1 Metode Penyampaian Dokumen Penawaran Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi

Jenis Pengadaan	Metode Evaluasi	Metode Penyampaian Dokumen		
		1 *File*	2 *File*	2 Tahap
Barang	Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis	x	√	√
Barang/Jasa Lainnya	Sistem Nilai	×	√	√
	Harga Terendah Ambang Batas	×	√	×
	Harga Terendah Sistem Gugur	√	×	×
Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha	Kualitas dan Biaya	×	√	×
	Kualitas			
	Pagu Anggaran			
	Biaya Terendah			
Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan	Kualitas	×	√	×

Keterangan:
× : tidak dapat digunakan
√ : dapat digunakan

3.8 *E-reverse Auction*

E-reverse Auction adalah metode penawaran harga secara berulang.

E-reverse Auction dapat dilaksanakan:

a. untuk Tender dengan metode evaluasi harga terendah;
b. sebagai tindak lanjut Tender yang hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus evaluasi teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya; atau
c. sebagai metode penyampaian penawaran harga berulang dalam Tender Cepat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Selama dalam proses *E-reverse Auction*, identitas penawar dirahasiakan.

Peserta yang mengikuti *E-reverse Auction* adalah peserta yang memenuhi persyaratan teknis dan tidak dapat mengubah substansi penawaran teknis yang telah disampaikan/dievaluasi.

Aplikasi menampilkan informasi urutan posisi penawaran (*positional bidding*). Jangka waktu pelaksanaan *E-reverse Auction* paling cepat 60 (enam puluh) menit.

www.peraturan.go.id

3.9 Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan

a. Pemilihan dengan Prakualifikasi Barang/ Jasa Lainnya

1) Tahap Kualifikasi

Tahapan	Waktu
a. pengumuman prakualifikasi	paling kurang 7 (tujuh) hari kalender
b. pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan)	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi, dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Kualifikasi	sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan akhir jam kerja.
e. evaluasi Kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
f. pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi
h. sanggah kualifikasi	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

2) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) tahap

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab
b. pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
d. penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I)	disesuaikan dengan kebutuhan, paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

www.peraturan.go.id

e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I) berakhir
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. evaluasi teknis dan negosiasi teknis bagi yang lulus evaluasi teknis;	disesuaikan dengan kebutuhan
h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap I)	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran
i. penyampaian Dokumen Penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
j. pembukaan Dokumen Penawaran (tahap II)	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran tahap II berakhir
k. evaluasi Dokumen Penawaran harga	disesuaikan dengan kebutuhan
l. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi dokumen penawaran harga
m. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
n. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	• disesuaikan dengan kebutuhan

3) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) *file*

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab
b. pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja

www.peraturan.go.id

d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan, paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (*file* I)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (*file* I)	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
i. pembukaan Dokumen Penawaran (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis
j. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
k. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi harga
l. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalendersetelah akhir masa sanggah diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	• disesuaikan dengan kebutuhan

b. Pemilihan dengan Pascakualifikasi

1) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 2 (dua) *file*

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman Tender	paling kurang 5 (lima) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	dimulai sejak hari pertama pengumuman sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman Tender dilakukan pada hari kerja dan jam kerja

www.peraturan.go.id

d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. Pembukaan dokumen penawaran administrasi, teknis dan dokumen kualifikasi (*file* I);	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi dan kualifikasi teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (*file* I)	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran dilakukan pada hari kerja dan akhir jam kerja
h. pembukaan Dokumen Penawaran harga (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	1 (satu) hari kalender setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
j. pembuktian kualifikasi kepada calon Pemenang	disesuaikan dengan kebutuhan
k. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi
l. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
n. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	• disesuaikan dengan kebutuhan

2) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 1 (satu) *file*

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman Tender	paling kurang 5 (lima) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	dimulai sejak hari pertama pengumuman tender sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman Tender, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja

www.peraturan.go.id

d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi, kualifikasi teknis, dan harga	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pembuktian kualifikasi kepada calon Pemenang	disesuaikan dengan kebutuhan
h. penetapan pemenang dan pengumuman	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi
i. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalendersetelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
o. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	• disesuaikan dengan kebutuhan

c. Tender Cepat

Tahapan	Waktu
a. Undangan Tender Cepat	-
b. Pendaftaran Tender Cepat	-
c. penyampaian Dokumen Penawaran	paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah undangan Tender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
d. pembukaan Dokumen Penawaran	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
e. pengumuman hasil pembukaan Dokumen Penawaran	Setelah pembukaan Dokumen Penawaran
f. verifikasi kualifikasi kepada calon Pemenang	disesuaikan dengan kebutuhan
g. penetapan pemenang dan pengumuman	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah verifikasi kualifikasi

www.peraturan.go.id

d. Seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha

1) Tahapan Kualifikasi

Tahapan	Waktu
a. pengumuman prakualifikasi	paling kurang 7 (tujuh) hari kalender
b. pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. pemberian penjelasan (apabila diperlukan)	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi
d. penyampaian Dokumen Kualifikasi	paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. evaluasi Kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
f. pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi serta daftar pendek	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi
h. masa sanggah kualifikasi	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

2) Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang masuk ke dalam daftar pendek	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari setelah semua sanggah dijawab
b. pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran *file* I dan *file* II	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

www.peraturan.go.id

e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (*file* I)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi dan teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. penetapan dan pengumuman peringkat teknis/pemenang	setelah evaluasi penawaran teknis
h. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
i. pembukaan Dokumen Penawaran biaya (*file* II) berupa dokumen penawaran biaya bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah masa sanggah berakhir atau sanggah dinyatakan salah/ditolak
j. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
k. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	disesuaikan dengan kebutuhan

3) Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya, Pagu Anggaran dan Biaya Terendah

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari setelah semua sanggah dinyatakan salah/ditolak
b. pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (*file* I)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir

www.peraturan.go.id

f. evaluasi administrasi dan teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis	setelah evaluasi penawaran teknis
h. pembukaan Dokumen Penawaran (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
j. penetapan dan pengumuman pemenang	setelah evaluasi biaya
k. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
l. Negosiasi teknis dan biaya	setelah masa sanggah berakhir atau sanggah dinyatakan salah/ditolak
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

e. Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan

1) Tahapan Pemilihan

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman seleksi	Paling kurang 5 (lima) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan Seleksi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dan kualifikasi	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
h. penetapan dan pengumuman peringkat teknis/pemenang	setelah pembuktian kualifikasi

www.peraturan.go.id

i. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah
j. pembukaan Dokumen Penawaran (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah masa sanggah berakhir atau sanggah dinyatakan salah/ditolak
k. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

3.10 Penyusunan Dokumen Pemilihan

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

Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan 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/Tender Cepat/Seleksi/Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung

3.10.1 Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.

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;
g. tata cara evaluasi kualifikasi; dan
h. surat perjanjian kemitraan (jika diperlukan).

Untuk pemilihan Penyedia dengan prakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan sebelum penyampaian penawaran.

Untuk pemilihan Penyedia dengan pascakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Tender/Seleksi.

3.10.2 Dokumen Tender/Penunjukan Langsung untuk Barang/Jasa Lainnya

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

a. ketentuan umum;
b. undangan/pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan (LDP);
e. Rancangan Kontrak terdiri dari:
   1) surat perjanjian;
   2) syarat-syarat umum Kontrak; dan
   3) syarat-syarat khusus Kontrak;
f. Daftar Kuantitas dan Harga;
g. spesifikasi teknis/KAK dan/atau gambar, brosur; dan
h. bentuk dokumen lainnya.

3.10.3 Dokumen Seleksi/Penunjukan Langsung untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

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

a. ketentuan umum;
b. undangan/pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan (LDP);
e. Rancangan Kontrak terdiri dari:
   1) surat perjanjian;
   2) syarat-syarat umum Kontrak; dan

www.peraturan.go.id

3) syarat-syarat khusus Kontrak.

f. Daftar Kuantitas dan Harga;

g. KAK; dan

h. bentuk dokumen lainnya.

www.peraturan.go.id

IV. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER/SELEKSI



Gambar 4 Proses Kualifikasi dan Proses Pemilihan dalam Prakualifikasi



Gambar 5 Proses Kualifikasi dan Proses Pemilihan dalam Pascakualifikasi

4.1 Pelaksanaan Kualifikasi

Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan prakualifikasi atau pascakualifikasi.

4.1.1 Pelaksanaan Prakualifikasi

a. Pengumuman Prakualifikasi

Pengumuman dilakukan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman prakualifikasi paling sedikit memuat:

1) nama dan alamat Pokja Pemilihan;
2) uraian singkat pekerjaan;
3) nilai HPS dan nilai Pagu Anggaran;
4) persyaratan kualifikasi;
5) jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
6) jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.

b. Pendaftaran Dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi

Pelaku Usaha yang berminat mengikuti proses Prakualifikasi dapat mengunduh dokumen kualifikasi setelah melakukan pendaftaran sebagai peserta kualifikasi.

www.peraturan.go.id

c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)

Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam SPSE.

d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.

Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui :

1) Pernyataan Pakta Integritas; dan
2) Pernyataan Peserta.

Untuk peserta yang berbentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain. Anggota konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta setelah jadwal penyampaian dokumen kualifikasi selesai. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:

www.peraturan.go.id

1) evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
2) evaluasi kualifikasi teknis;

Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi. Selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan.

Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur, dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta. Untuk pengadaan Jasa Konsultansi pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas menggunakan sistem gugur, sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.

Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi sampai dengan 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Dalam hal jumlah peserta yang lulus evaluasi dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

f. Pembuktian Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang. Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

Dalam hal data kualifikasi telah terverifikasi dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi tidak diperlukan, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan penyedia.

www.peraturan.go.id

Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.
Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan kualifikasi peserta dengan alasan kesalahan yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, dokumen tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).
Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

g. Penetapan Hasil Kualifikasi

Untuk Barang/Jasa Lainnya ditetapkan daftar peserta tender yang lulus prakualifikasi paling kurang 3 (tiga) peserta.
Untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam daftar pendek peserta Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

a. dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah lebih dari atau sama dengan 7 (tujuh) maka daftar pendek berjumlah 7 (tujuh) peserta; atau
b. dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) maka seluruh peserta masuk ke dalam daftar pendek.

h. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi diumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
Pengumuman hasil kualifikasi memuat paling sedikit:

1) nama dan alamat Pokja Pemilihan yang mengadakan tender/seleksi;
2) nama paket pengadaan;
3) nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasan tidak lulus; dan
4) nama peserta yang masuk dalam daftar pendek untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha.

www.peraturan.go.id

i. **Sanggah Kualifikasi**

Peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:

1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
3) rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

Sanggah disampaikan kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka Pokja Pemilihan melanjutkan ke proses pemilihan penyedia.

Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.

Sanggah yang disampaikan kepada PPK, PA/KPA, dan APIP Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

j. **Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal**

Dalam hal prakualifikasi gagal maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan. Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian dokumen kualifikasi ulang oleh peserta, atau prakualifikasi ulang dengan ketentuan sebagai berikut:

1) evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, dalam hal:

www.peraturan.go.id

a) evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
b) kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.

2) penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
3) prakualifikasi ulang, dalam hal:
   a) setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
   b) jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
   c) kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
   d) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Dalam hal prakualifikasi ulang maka Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi kembali dengan ketentuan:

1) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender/Seleksi; atau
2) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.

Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.

4.1.2 Pelaksanaan Pascakualifikasi

Proses Pelaksanaan Pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan proses pemilihan. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan.

Peserta menyampaikan dokumen pascakualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.

Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data

www.peraturan.go.id

persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga).

Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi. Selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan.

Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui:

1) Pernyataan Pakta Integritas; dan
2) Pernyataan Peserta.

Untuk peserta yang berbentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain, penyampaian kualifikasi pada formulir elektonik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain. Anggota konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga).

Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).

Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan gagal.

4.1.3 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

www.peraturan.go.id

terdapat data kualifikasi yang belum tercantum dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 4.1.1 huruf f. Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

4.2 Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode prakualifikasi, setelah proses prakualifikasi selesai dilanjutkan dengan Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi/Daftar Pendek sebagaimana diatur dalam butir 4.2.1.

Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode pascakualifikasi dimulai dengan Pengumuman Tender/Seleksi sebagaimana diatur dalam butir 4.2.2.

4.2.1 Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi/Daftar Pendek

Pokja Pemilihan mengundang semua peserta tender yang telah lulus prakualifikasi atau peserta seleksi yang masuk dalam Daftar Pendek untuk mengikuti proses Pemilihan. Undangan mencantumkan hari, tanggal, dan waktu pengunduhan Dokumen Pemilihan.

4.2.2 Pengumuman Tender/Seleksi

Pengumuman merupakan awal proses pemilihan pada Tender Pascakualifikasi atau Seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan.

Pokja Pemilihan mengumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman pascakualifikasi paling sedikit memuat:

a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
b. uraian singkat pekerjaan;
c. nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan/atau nilai pagu anggaran;
d. persyaratan peserta;
e. waktu pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Pemilihan; dan
f. waktu penyampaian dokumen penawaran.

www.peraturan.go.id

4.2.3 Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Pemilihan

Pada Tender/Seleksi Prakualifikasi, Pelaku Usaha yang lulus prakualifikasi atau masuk dalam daftar pendek (*shortlist*) pada pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi diundang untuk mengikuti Tender/Seleksi dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.

Pada Tender/Seleksi Pascakualifikasi, Pelaku Usaha yang berminat untuk mengikuti Tender/Seleksi melakukan pendaftaran dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.

4.2.4 Pemberian Penjelasan

Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan Penyedia melalui SPSE sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pemberian penjelasan merupakan media/forum tanya jawab antara Peserta Tender/Seleksi dengan Pokja Pemilihan mengenai ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu/mengundang oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/personel satuan kerja (*user*).

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.

Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk. Pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat menambah waktu pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan.

Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan. Namun demikian, Pokja Pemilihan masih dapat menjawab seluruh pertanyaan setelah waktu pemberian penjelasan telah berakhir.

www.peraturan.go.id

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.

Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. Dalam hal perubahan Dokumen Pemilihan terkait Spesifikasi Teknis/KAK, HPS atau Rancangan Kontrak maka perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK.

Apabila perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal. Adendum Dokumen Pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan menyampaikan Adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE paling kurang 3 (tiga) hari kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran. Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

4.2.5 Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender/Seleksi.

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

Dalam hal peserta berbentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain, penyampaian penawaran dilakukan oleh *leadfirm*.

www.peraturan.go.id

Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran (melakukan perpanjangan waktu) kecuali:

a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
b. terjadi gangguan teknis SPSE;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran dalam hal sebelum batas akhir penawaran tidak ada Peserta yang menyampaikan penawaran. Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran. Apabila tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada SPSE.

4.2.6 Pembukaan Dokumen Penawaran

a. Pada tahap pembukaan dokumen penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh *file* penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
b. Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka. Apabila diperlukan layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
c. Apabila berdasarkan keterangan dari layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Sehingga penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat. Namun apabila berdasarkan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.

www.peraturan.go.id

d. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP.

4.2.7 Evaluasi Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
c. Dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    1) Ketidaksesuaian/penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis/KAK dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
    2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta yang memenuhi syarat.
d. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan penawaran yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);
e. Apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi

www.peraturan.go.id

pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

1) evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
2) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 1), Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

f. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:

1) Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, spesifkasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
2) seluruh penawaran dari Peserta mendekati HPS.
3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali.
4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan

Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:

a. Koreksi Aritmatik

1) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik, untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
2) Koreksi aritmatik dilaksanakan pada tahap awal evaluasi sebelum evaluasi administrasi pada Tender yang menggunakan metode penyampaian penawaran 1 (satu) *file*.
3) Hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran. Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan metode Pagu Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

4) Tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
   a) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
   d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
   e) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
5) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun peringkat/urutan dari penawaran terendah.

b. Evaluasi Administrasi

1) Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk, kecuali pada Tender yang menggunakan 1 (satu) *file*, evaluasi administrasi hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah. Apabila dari ketiga penawaran terendah tidak lulus evaluasi administrasi, maka dilanjutkan kepada peserta dengan harga penawaran terendah berikutnya. Untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang dimaksud dengan harga terendah adalah harga setelah koreksi aritmatik. Untuk Kontrak Lumsum yang dimaksud harga terendah adalah harga penawaran.
2) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan

www.peraturan.go.id

ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

3) Klarifikasi secara tertulis dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.
4) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
5) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

c. Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi. Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender/Seleksi memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Evaluasi teknis dapat menggunakan sistem gugur atau pembobotan dengan menggunakan ambang batas.

Apabila dalam evaluasi penawaran teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

1) Pengadaan Barang
   a) Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN+BMP paling rendah 40% (empat puluh persen) maka produk dari luar negeri digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.
   b) Pokja Pemilihan memeriksa pemenuhan spesifikasi yang meliputi:
      (1) Spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar;
      (2) Standar produk yang digunakan;
      (3) Garansi;
      (4) Asuransi;
      (5) Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis/sertifikat produk ramah lingkungan;

www.peraturan.go.id

(6) Layanan purna jual;
(7) Tenaga teknis;
(8) Jangka waktu pelaksanaan/pengiriman barang;
(9) Identitas (merek, jenis, tipe); dan/atau
(10) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.

c) Dalam hal Tender menggunakan metode evaluasi penawaran Sistem Nilai maka penilaian teknis dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.

d) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

2) Jasa Lainnya

a) Pokja Pemilihan memeriksa pemenuhan spesifikasi/KAK yang meliputi:
(1) Spesifikasi teknis barang/bahan (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar;
(2) Metode pelaksanaan pekerjaan;
(3) Jenis, kapasitas, dan komposisi dan jumlah peralatan yang disediakan;
(4) Standar produk yang digunakan;
(5) Garansi;
(6) Asuransi;
(7) Sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis;
(8) Layanan purna jual;
(9) Tenaga teknis/terampil;
(10) Jangka waktu pelaksanaan;
(11) Identitas (merek, jenis, tipe); dan/atau
(12) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.

b) Dalam hal Tender menggunakan metode evaluasi sistem nilai, maka penilaian teknis dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.

c) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

www.peraturan.go.id

3) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

a) Pokja Pemilihan menilai penawaran teknis berdasarkan KAK dan kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi dilengkapi dengan bukti pendukung, meliputi:

(1) pengalaman:

(a) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas, dan nilai pekerjaan;

(b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan/atau

(c) pengalaman manajerial dan fasilitas utama.

(2) proposal teknis:

(a) pendekatan teknis dan metodologi;

(b) rencana kerja; dan/atau

(c) organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.

(3) kualifikasi tenaga ahli:

(a) pendidikan;

(b) pengalaman profesional;

(c) sertifikat profesional;

(d) penguasaan bahasa; dan/atau

(e) penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.

b) Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.

c) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Apabila hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran dan peserta tersebut lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

d. Evaluasi Harga/Biaya

Pokja Pemilihan sebelum melakukan evaluasi harga harus melakukan:

www.peraturan.go.id

- Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya melakukan koreksi aritmatik, evaluasi kewajaran harga, dan evaluasi harga satuan timpang untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum Dan Harga Satuan; dan
- Untuk pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi melakukan koreksi aritmatik untuk Kontrak Waktu Penugasan dan Kontrak Payung.

Evaluasi harga meliputi:

1) Koreksi Aritmatik
   a) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik. Koreksi aritmatik dilakukan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
   b) Koreksi aritmatik dilaksanakan setelah pembukaan penawaran harga untuk Tender yang menggunakan metode penyampaian 2 (dua) file dan 2 (dua) tahap dan Seleksi.
   c) Hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran. Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dan Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan metode Pagu Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
   d) Tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
      (1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
      (2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

www.peraturan.go.id

(3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;

(4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan

(5) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat.

e) Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil Koreksi aritmatik kepada Peserta

f) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun peringkat/urutan dari penawaran terendah.

g) Penawaran harga memenuhi syarat apabila :

(1) Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, total penawaran harga terkoreksi paling banyak sama dengan HPS; atau

(2) Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi, total penawaran harga terkoreksi dapat lebih banyak dari HPS, kecuali untuk metode Pagu Anggaran.

h) Apabila dalam evaluasi penawaran harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

2) Evaluasi Kewajaran Harga

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) HPS, dengan ketentuan:

a) meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan di pasar;

b) mengevaluasi alasan harga penawaran dan/atau harga satuan produk yang tidak wajar;

c) harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;

www.peraturan.go.id

d) harga penawaran dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas/keluaran dan harga; dan

e) Apabila harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi/perhitungan maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga.

3) Evaluasi Harga Satuan Timpang

a) Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi terhadap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS.

b) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang.

c) Apabila setelah dilakukan klarifikasi Harga Satuan tersebut dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai daftar kuantitas dan harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap tambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS.

4) Evaluasi Harga Pengadaan Barang

a) Untuk pengadaan dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) diperhitungkan preferensi untuk produk yang memiliki TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).

$$HEA_i = (1 - TKDN \times Preferensi) \times Harga_i$$

dimana:

HEA_i :Hasil Evaluasi Akhir Penawaran PT. i

b) Untuk metode evaluasi sistem nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan membandingkan harga penawar dengan harga penawaran terendah.

www.peraturan.go.id

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana :

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

$Harga_i$: HEA_i (jika memperhitungkan preferensi)

Tabel 3 Contoh Evaluasi Harga

No	Nama Peserta	Harga Penawaran	TKDN (%)	HEA	Nilai Penawaran Harga
1	PT. TS	3.000.000.000	20	3.000.000.000	96
2	PT. YP	3.300.000.000	40	2.970.000.000	97
3	PT. ES	3.100.000.000	30	2.867.500.000	100

catatan:

PT. TS tidak mendapatkan preferensi karena TKDN kurang dari 25%

5) Evaluasi Harga Jasa Lainnya

Untuk metode evaluasi sistem nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan membandingkan harga penawar dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana :

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

$Harga_i$: HEA_i (jika memperhitungkan preferensi)

6) Evaluasi Harga Jasa Konsultansi

a) Jenis Kontrak Lumsum

(1) Evaluasi harga untuk jenis kontrak lumsum, Pokja Pemilihan memeriksa harga penawaran berdasarkan surat penawaran harga.

(2) Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas Dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana :

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

www.peraturan.go.id

b) Jenis Kontrak Berdasarkan Waktu Penugasan

(1) Evaluasi harga untuk jenis kontrak berdasarkan waktu penugasan, Pokja Pemilihan melakukan koreksi aritmatik.

(2) Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana :

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

c) Jenis Kontrak Payung

(1) Evaluasi harga untuk jenis kontrak payung, Pokja Pemilihan melakukan koreksi aritmatik. Tahapan dan tata cara koreksi aritmatik mengikuti ketentuan pada 4.2.7 huruf a atau 4.2.7 huruf d angka 1).

(2) Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas Dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana :

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

4.2.8 *E-reverse Auction*

E-Reverse Auction (penawaran harga secara berulang) digunakan untuk Tender dengan metode evaluasi harga terendah, dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus sampai dengan pembuktian kualifikasi, maka dilakukan penyampaian penawaran harga secara berulang dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.

Pokja Pemilihan mengundang Peserta melakukan *E-reverse Auction* dengan mencantumkan jadwal pelaksanaan. Peserta menyampaikan

www.peraturan.go.id

penawaran berulang dalam kurun waktu paling kurang 60 (enam puluh) menit.

Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur penyampaian penawaran pada SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu secara *real time* sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.

Setelah masa penyampaian penawaran berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat dapat berdasarkan Urutan Posisi Penawaran (*positional bidding*) secara *real time* sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.

4.2.9 Penetapan Calon Pemenang

a. Ketentuan Umum

1) Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Pada Tender *itemized* Pokja Pemilihan dapat menetapkan calon pemenang lebih dari 1 (satu) dalam hal terdapat keterbatasan kapasitas/layanan dan/atau keragaman item dalam satu paket pengadaan atau satu paket Tender sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.
2) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak sebelum dilakukan penetapan Pemenang.
3) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

b. Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya

1) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai
   a) Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian harga dan teknis berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam kriteria evaluasi.
   b) Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat dibawahnya.

www.peraturan.go.id

- 84 -

Tabel 4 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai

No	Nama Peserta	Nilai Teknis (60%)		Nilai Harga (40%)		Nilai Kombinasi	Peringkat
		Nilai Evaluasi	Nilai Teknis	Nilai Penawaran Harga	Nilai Harga		
1	PT. TS	80	48	96	38,2	86,2	2
2	PT. YP	75	45	97	38,6	83,6	3
3	PT. ES	85	51	100	40,0	91,0	**1**

2) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Selama Umur Ekonomis

a) Pokja Pemilihan menghitung Biaya Selama Umur Ekonomis berdasarkan data yang disampaikan dalam penawaran teknis.

b) Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki Biaya Selama Umur Ekonomis yang terendah, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki peringkat di bawahnya.

Tabel 5 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Selama Umur Ekonomis

No	Komposisi Biaya	PT. IA	PT. SH	PT. AP	PT. MR
1	Harga Penawaran	180.000.000	175.000.000	178.500.000	185.000.000
2	Biaya Suku Cadang	4.960.000	5.125.000	4.780.000	5.056.500
3	Biaya Operasional	32.500.000	34.560.000	33.520.000	31.750.000
4	Biaya Pemeliharaan	7.550.000	6.850.000	7.230.000	6.980.000
5	Biaya Perawatan	6.230.000	5.890.000	5.975.000	5.875.000
6	Nilai Sisa	(90.000.000)	(87.500.000)	(90.650.000)	(92.500.000)
Biaya Selama Umur Ekonomis		141.240.000	139.925.000	139.355.000	142.161.500
Peringkat		3	2	**1**	4
Pemenang		Calon Pemenang Cadangan 2	Calon Pemenang Cadangan 1	Calon Pemenang	

3) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah

Pokja Pemilihan menetapkan calon pemenang dan calon pemenang cadangan berdasarkan peringkat dari harga penawaran yang paling rendah berdasarkan hasil evaluasi harga.

www.peraturan.go.id

Tabel 6 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah

No	Nama Peserta	Harga Penawaran	TKDN (%)	HEA	Peringkat
1	PT. TS	3.000.000.000	20	3.000.000.000	3
2	PT. IA	3.300.000.000	40	2.970.000.000	2
3	PT. ES	3.100.000.000	30	2.867.500.000	1

c. Penetapan Calon Pemenang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

1) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas dan Biaya
   a) Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian Biaya dan Teknis berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam Kriteria Evaluasi.
   b) Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat dibawahnya.

Tabel 7 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Kualitas dan Biaya

No	Nama Peserta	Nilai Teknis (60%)		Nilai Biaya (40%)		Nilai Kombinasi	Peringkat
		Nilai Evaluasi	Nilai Teknis	Nilai Penawaran Biaya	Nilai Biaya		
1	PT. DL	75	45	80	32	77	3
2	PT. HA	85	51	90	36	87	**1**
3	PT. AF	80	48	95	38	86	2

2) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas
   Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran dengan peringkat teknis terbaik yang lulus ambang batas nilai teknis.
3) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Pagu Anggaran
   Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki nilai teknis paling tinggi diantara peserta yang memiliki penawaran biaya terkoreksi sama dengan atau lebih kecil dari nilai Pagu Anggaran.

www.peraturan.go.id

Tabel 8 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Pagu Anggaran

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Biaya	Kelulusan	Peringkat
1	PT. AR	78	415.000.000	Lulus	**1**
2	PT. DK	70	402.000.500	Lulus	2
3	PT. ES	80	428.000.500	Tidak Lulus	-

Catatan :

- Nilai Ambang Batas 65
- Pagu Anggaran Rp 420.000.000,00

4) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Terendah

Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:

a) nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis *(passing grade);* dan

b) penawaran biaya terkoreksinya paling rendah.

Tabel 9 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Terendah

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Biaya	Peringkat
1	PT. WW	78	415.000.000	2
2	PT. TS	78	402.000.500	**1**
3	PT. HA	80	428.000.500	3

Catatan :

- Nilai Ambang Batas 65

4.2.10 Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya

a. Ketentuan Umum

1) Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dalam pengadaan barang/jasa lainnya atas Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/jasa melalui pascakualifikasi kepada calon pemenang peringkat pertama untuk memastikan kejelasan substansi teknis dan harga/biaya.

2) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga untuk barang/jasa lainnya dilakukan dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi. Hasil klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi.

www.peraturan.go.id

3) Khusus untuk pengadaan jasa konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya kepada calon pemenang peringkat pertama.
4) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan dengan ketentuan:
   a) dilakukan setelah masa sanggah; dan
   b) kepada peserta yang ditetapkan sebagai pemenang.
5) Wakil peserta yang hadir merupakan personel yang berkedudukan sebagai:
   a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
   b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/manajer koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian anggaran dasar;
   c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;
   d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   e) pejabat yang menurut Perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain yang berhak mewakili.
6) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peserta dengan nilai tertinggi dalam peringkat teknis atau peserta yang ditetapkan sebagai pemenang pemilihan/Penyedia tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peserta yang memiliki peringkat teknis/pemenang cadangan dibawahnya untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.

www.peraturan.go.id

7) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan seluruh peserta dalam peringkat teknis/pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan, Seleksi dinyatakan gagal.
8) Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta, untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
9) Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya.

b. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

1) Pokja Pemilihan mengundang calon pemenang peringkat pertama untuk menghadiri klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
2) Tujuan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk:
   a) meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
   b) memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis.
3) Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
   a) lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
   b) metodologi pelaksanaan pekerjaan;
   c) kualifikasi tenaga ahli dan tenaga pendukung;
   d) organisasi pelaksanaan;
   e) program alih pengetahuan;
   f) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
   g) jadwal penugasan personel; dan/atau
   h) fasilitas penunjang.

www.peraturan.go.id

4) Kualifikasi tenaga ahli harus dipastikan ketersediaannya oleh calon pemenang.
5) Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
   a) Tenaga ahli;
   b) kesesuaian rencana kerja, metodologi dan jenis pengeluaran; dan
   c) volume kegiatan dan jenis pengeluaran.
6) Untuk Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan dan Kontrak Payung, klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran dan/atau HPS.
7) Biaya satuan yang dapat dinegosiasikan :
   a) Biaya langsung personel (remunerasi tenaga ahli); dan
   b) Biaya langsung non-personel baik yang bersifat lumsum, harga satuan, maupun *at cost*.
8) Klarifikasi dan negosiasi terhadap remunerasi tenaga ahli dilakukan berdasarkan:
   a) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
   b) unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
      (1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
      (2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja; dan/atau
   c) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
9) Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti:

www.peraturan.go.id

tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

10) Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.
11) Biaya Langsung Non-Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi biaya untuk biaya perjalanan, biaya pengurusan surat ijin.
12) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, sewa kantor.
13) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Lumsum meliputi biaya untuk biaya penyelenggaraan seminar/*workshop*/lokakarya.
14) Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk memetakan cadangan minyak bumi, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah dan lain-lain.
15) Negosiasi teknis dan biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS.
16) Untuk metode evaluasi kualitas, evaluasi kualitas dan biaya, dan evaluasi biaya terendah, apabila total penawaran biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.

4.2.11 Penetapan Pemenang

a. Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender/Seleksi dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan apabila ada.
b. Sebelum penetapan Pemenang, apabila terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat

www.peraturan.go.id

Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.

c. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi. Pokja Pemilihan menetapkan kembali calon Pemenang.
d. Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
e. Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA melalui UKBPJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
f. PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan usulan Pokja Pemilihan. Apabila PA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka PA menolak untuk menetapkan Pemenang pemilihan dan menyatakan Tender/Seleksi gagal.
g. PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan. Dalam hal PA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka PA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
h. PA menyampaikan surat penetapan Pemenang atau surat penolakan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA tidak memberikan penetapan/penolakan maka PA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.[2]
i. Apabila PA menolak hasil pemilihan maka PA menyatakan Tender/Seleksi gagal.
j. Dalam hal PA menerima/menolak hasil pemilihan, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menindaklanjuti penetapan/penolakan tersebut.
k. PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan penetapan pemenang pemilihan/Penyedia kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

---

[2] Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara untuk Memperoleh Putusan Atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintah

www.peraturan.go.id

4.2.12 Pengumuman Pemenang

a. Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui SPSE.
b. Isi pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:
   1) Nama pemenang;
   2) NPWP;
   3) Alamat;
   4) Harga Penawaran;
   5) Harga Negosiasi; dan
   6) Hasil Evaluasi Penawaran.

4.2.13 Sanggah

Sanggah merupakan protes dari peserta pemilihan yang merasa dirugikan atas penetapan pemenang dengan ketentuan:

a. Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:
   1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
   2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
   3) rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
   4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
b. Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
c. Jawaban sanggah diberikan melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
d. Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang.
e. Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

www.peraturan.go.id

4.2.14 Tender/Seleksi Gagal

a. Penyebab Tender/Seleksi dinyatakan gagal

1) Tender/Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
   a) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
   b) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
   c) seluruh penawaran harga pada Tender di atas HPS atau penawaran biaya pada Seleksi Metode Evaluasi Pagu Anggaran di atas Pagu Anggaran;
   d) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
   e) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
   f) seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
   g) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
   h) negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai;
   i) tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
   j) Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
   k) PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan dan/atau
   l) PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
2) Tender/Seleksi gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d) dinyatakan setelah melewati masa sanggah.
3) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf g) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
4) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) sampai dengan huruf i) ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.

www.peraturan.go.id

5) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf j) sampai dengan huruf l) ditetapkan oleh PA/KPA.
6) Dalam hal sanggah dinyatakan benar/diterima, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

b. Tindak Lanjut Tender/Seleksi gagal

1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang.
2) Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab Tender/Seleksi gagal sebelum dilakukan Tender/Seleksi ulang.
3) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf a), huruf k), dan huruf l).
4) Pokja Pemilihan melakukan Tender/Seleksi ulang dalam hal Tender/Seleksi gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf b) sampai dengan huruf l).
5) Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender/Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
6) Dalam hal Tender/Seleksi gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender/Seleksi ulang dapat diikuti oleh peserta dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

c. Tindak Lanjut Tender/Seleksi Ulang Gagal

Dalam hal Tender/Seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:

1) kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
2) tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.

4.2.15 Laporan Hasil Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE.

www.peraturan.go.id

V. PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI *E-PURCHASING*, PENUNJUKAN LANGSUNG, PENGADAAN LANGSUNG DAN TENDER CEPAT

5.1 *E-purchasing*

Ketentuan mengenai metode pemilihan melalui E-*purchasing* diatur tersendiri dalam Peraturan LKPP.

5.2 Penunjukan Langsung

PPK menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan atau UKPBJ.

Penunjukan langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Penunjukan langsung dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

5.2.1 Persiapan Pengadaan

Pelaksanaan persiapan pengadaan dengan metode Penunjukan Langsung sesuai dengan ketentuan persiapan pengadaan yang diatur pada Bagian II (Persiapan Pengadaan Barang/Jasa).

Dikecualikan dari ketentuan persiapan pengadaan yang diatur pada Bagian II, dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dan rancangan Kontrak untuk Penunjukan Langsung dapat dilakukan bersama calon Penyedia yang akan ditunjuk.

5.2.2 Persiapan Pemilihan

Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan persiapan pemilihan Penyedia sesuai dengan ketentuan persiapan pemilihan Penyedia yang diatur pada Bagian III (Persiapan Pemilihan Penyedia).

www.peraturan.go.id

Dikecualikan dari ketentuan persiapan pemilihan Penyedia yang diatur pada Bagian III, dalam persiapan Penunjukan Langsung Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menetapkan :

a. Metode kualifikasi dengan prakualifikasi;
b. Metode penyampaian penawaran dengan 1 (satu) *file*; dan
c. Evaluasi teknis dan harga dengan klarifikasi dan negosiasi.

Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun jadwal dan dokumen Penunjukan Langsung.

a. Penyusunan Tahapan Penunjukan Langsung

1) Penunjukan Langsung sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 38 ayat 5 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, huruf g, huruf h dan huruf i untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
   a) Undangan prakualifikasi;
   b) Penyampaian dan Evaluasi dokumen kualifikasi;
   c) Pembuktian kualifikasi;
   d) Penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
   e) Pemberian penjelasan;
   f) Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
   g) Evaluasi dokumen penawaran;
   h) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
   i) Penetapan dan pengumuman.

   Dalam hal Penunjukan Langsung kepada Penyedia yang telah terkualifikasi dalam SIKaP maka Pokja Pemilihan tidak melakukan tahapan pada huruf a), b), dan c).
2) Tahap Penunjukan Langsung untuk melanjutkan pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, dilakukan kepada pemenang cadangan (apabila ada) meliputi :
   a) Undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
   b) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
   c) Penetapan dan pengumuman.

   dalam hal tidak ada pemenang cadangan atau tidak ada pemenang

www.peraturan.go.id

cadangan yang bersedia melanjutkan Kontrak maka menunjuk Penyedia lain dengan mengikuti tahapan Penunjukan Langsung pada angka 1)

3) Penunjukan Langsung sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pasal 41 ayat 5 huruf d, meliputi :
   a) Undangan penyampaian penawaran;
   b) Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
   c) Evaluasi dokumen penawaran;
   d) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
   e) Penetapan dan pengumuman.
4) Penunjukan Langsung sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Pasal 41 ayat 5 huruf a, huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
   a) Undangan prakualifikasi;
   b) Penyampaian dan Evaluasi dokumen kualifikasi;
   c) Pembuktian kualifikasi;
   d) Penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
   e) Pemberian penjelasan;
   f) Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
   g) Evaluasi dokumen penawaran;
   h) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
   i) Penetapan dan pengumuman

Pokja Pemilihan menyusun jadwal pemilihan sesuai dengan kebutuhan.

b. Penyusunan Dokumen Penunjukan Langsung

Penyusunan dokumen Penunjukan Langsung mengacu pada angka 3.10.2 dan 3.10.3

www.peraturan.go.id

5.2.3 Pelaksanaan Pemilihan

a. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan mengundang sekaligus menyampaikan Dokumen Kualifikasi untuk Penunjukan Langsung kepada Pelaku Usaha yang dianggap mampu untuk menyediakan Barang/Jasa.
b. Pelaku Usaha yang diundang menyampaikan Dokumen Kualifikasi.
c. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi.
d. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi.
e. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
f. Pokja Pemilihan memberikan penjelasan.
g. Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 1 (satu) *file* yang berisi dokumen administrasi, teknis, dan harga.
h. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan membuka Dokumen Penawaran, melakukan evaluasi administrasi, teknis, koreksi aritmatik, dan harga.
i. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
j. Apabila hasil evaluasi administrasi, teknis, atau harga dinyatakan tidak memenuhi syarat, Pokja Pemilihan mengundang calon Penyedia lain (jika ada). Jika tidak ada calon Penyedia lain Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaporkan kepada PPK.
k. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung.
l. Pokja Pemilihan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung di dalam SPSE.
m. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

5.3 Pengadaan Langsung

5.3.1 Persiapan Pemilihan

Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik. Dalam hal informasi tersedia, Pejabat Pengadaan

www.peraturan.go.id

membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.

Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi yang menggunakan Surat Perintah Kerja paling sedikit meliputi:

a. undangan Pengadaan Langsung;
b. instruksi kepada peserta;
c. lembar data pemilihan;
d. Spesifikasi Teknis/kerangka acuan kerja;
e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan biaya;
f. formulir dokumen penawaran;
g. formulir isian kualifikasi; dan
h. rancangan surat perintah kerja.

Undangan Pengadaan Langsung paling sedikit memuat:

a. nama paket dan uraian pekerjaan;
b. nilai HPS dan sumber pendanaan;
c. alamat pelaksanaan Pengadaan Langsung; dan
d. jadwal pelaksanaan Pengadaan Langsung.

5.3.2 Pelaksanaan Pemilihan

Persyaratan kualifikasi Penyedia Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi mengacu pada klausul 3.4.

a. Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi

   Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi dilakukan untuk Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi teknis sebagaimana klausul 3.4.2 huruf c dan persyaratan kualifikasi administrasi memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.

   Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

   1) Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan Barang/Jasa Lainnya ke Pelaku Usaha.Dalam melakukan pemesanan Pejabat Pengadaan dapat dibantu oleh tenaga pendukung.

www.peraturan.go.id

2) Penyedia dan PPK melakukan serah terima Barang/Jasa Lainnya;
3) Penyedia menyerahkan bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi kepada PPK; dan/atau
4) PPK melakukan pembayaran.

PPK dan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tenaga/tim pendukung.

b. Pengadaan Langsung untuk:
   1) Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai:
      a) paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja; dan
      b) paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat menggunakan surat perjanjian.
   2) Barang/Jasa Lainnya dengan nilai :
      a) paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja; dan
      b) paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat menggunakan surat perjanjian.

   Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
   1) Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi.
   2) Undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan.

www.peraturan.go.id

3) Calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan.
4) Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan. Pejabat Pengadaan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pejabat Pengadaan menyampaikan informasi kepada calon Penyedia mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pejabat Pengadaan.
5) klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga dilakukan berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan.
6) dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Pelaku Usaha lain.
7) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
   a) nama dan alamat Penyedia;
   b) harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
   c) unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
   d) hasil negosiasi harga (apabila ada);
   e) keterangan lain yang dianggap perlu; dan
   f) tanggal dibuatnya Berita Acara.
8) Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

c. Calon Penyedia tidak diwajibkan untuk menyampaikan isian kualifikasi, apabila menurut pertimbangan Pejabat Pengadaan,

www.peraturan.go.id

Pelaku Usaha dimaksud memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan atau terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

5.4 Tender Cepat

Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan mengundang Pelaku Usaha yang telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

5.4.1 Pelaku Usaha/Penyedia Terkualifikasi

Pelaku Usaha/Penyedia Terkualifikasi merupakan Pelaku usaha/Penyedia yang telah memiliki akun SPSE, terdaftar di SIKaP dan telah lulus dalam pembuktian kualifikasi yang sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan dan/atau Penyedia yang tercantum dalam Katalog Nasional, Sektoral atau Lokal.

Pelaku usaha atau penyedia tersebut wajib memiliki kinerja sekurang-kurangnya baik sepanjang penilaian kinerja tersedia dalam SIKAP.

5.4.2 Persiapan Pengadaan Tender Cepat

Pelaksanaan persiapan pengadaan Tender Cepat dilakukan sesuai dengan ketentuan persiapan pengadaan yang diatur pada Bab II Persiapan Pengadaan Barang/Jasa.

Dikecualikan dari ketentuan persiapan pengadaan yang diatur pada Bab II, yaitu dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK memperhatikan hal sebagai berikut:

a. PPK menjelaskan secara rinci spesifikasi teknis Barang/Jasa Lainnya, yang akan disetujui oleh Pelaku Usaha yang melakukan penawaran harga, yang akan menjadi satu kesatuan dari kontrak.
b. Penyusunan spesifikasi teknis dapat menyebutkan merek terhadap:
   1) suku cadang; atau
   2) bagian dari satu sistem yang sudah ada.
c. Dalam hal di pasar tersedia lebih dari satu merek yang dapat memenuhi kebutuhan maka penyebutan merek dapat lebih dari satu.

www.peraturan.go.id

5.4.3 Persiapan Pemilihan Tender Cepat

Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan Tender Cepat sesuai dengan ketentuan persiapan pemilihan Penyedia yang diatur pada Bab III Persiapan Pemilihan Penyedia.

Persiapan Pemilihan Tender Cepat dilakukan dengan ketentuan:

a. Pokja Pemilihan menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kerja, dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari kerja dengan batas akhir penyampaian penawaran pada hari dan jam kerja.
b. Pokja Pemilihan dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.
c. Pokja Pemilihan menyusun kriteria kualifikasi pelaku usaha dan/atau kinerja Penyedia dengan ketentuan:
   1) Izin usaha
      Izin usaha untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya meliputi SIUP dengan KBLI yang sesuai dan/atau Izin lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang relevan dengan pekerjaannya. Penentuan jenis izin usaha sebagaimana di atas paling banyak 2 (dua).
   2) Pengalaman
      memiliki 1 (satu) pengalaman Barang/Jasa Lainnya yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan nilai pengalaman paling sedikit sama dengan nilai HPS.
   3) Kinerja
      Kinerja penyedia ditetapkan berdasarkan prestasi pekerjaan sebelumnya, dengan kriteria kinerja minimal baik.

5.4.4 Pelaksanaan Pemilihan Tender Cepat

Pelaksanaan Tender Cepat dengan tahapan sebagai berikut:

a. Undangan
   Pelaku Usaha yang terkualifikasi dalam SIKaP dan memenuhi kriteria menerima undangan untuk mengikuti pelaksanaan Tender Cepat.

www.peraturan.go.id

b. Pendaftaran

Pelaku Usaha yang terundang dan berminat mengikuti Tender Cepat mendaftar sebagai peserta melalui SPSE.

c. Pemberian penjelasan (apabila diperlukan), dengan ketentuan:
   1) Pokja Pemilihan dapat melakukan pemberian penjelasan setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian penawaran.
   2) Proses pemberian penjelasan dilakukan secara daring tanpa tatap muka melalui SPSE.

d. Penyampaian Penawaran Harga, dengan ketentuan:
   1) Penawaran harga harus disampaikan secara elektronik melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
   2) Peserta yang menawar dianggap menyetujui persyaratan kualifikasi dan teknis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
   3) Peserta dapat menyampaikan penawaran harga secara berulang untuk mengganti penawaran harga sebelumnya, sampai dengan batas akhir waktu penyampaian penawaran harga (*e-reverse auction*).

      Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur penyampaian penawaran pada SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real time* sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.

      Setelah masa penyampaian penawaran berakhir, sistem menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawaran.
   4) Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali:
      a) terjadi keadaan yang di luar kehendak Para Pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
      b) terjadi gangguan teknis;
      c) perubahan Dokumen Tender Cepat yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran harga; atau

www.peraturan.go.id

d) tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan harga penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran harga.

5) Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta melalui SPSE.

6) Dalam hal sesaat sebelum batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas waktu akhir jadwal penyampaian penawaran harga.

7) Perpanjangan jangka waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir jadwal penyampaian penawaran harga.

8) Apabila setelah diberikan perpanjangan jangka waktu batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga maka Tender Cepat dinyatakan gagal.

9) Penawaran harga yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran harga tidak diterima.

e. Pengumuman Pemenang

1) Setelah batas akhir pemasukan penawaran harga, SPSE mengumumkan ranking penawaran harga.

2) Peserta dengan penawaran terendah merupakan pemenang dan penawaran terendah kedua dan seterusnya merupakan pemenang cadangan.

5.4.5 Tender Cepat Gagal dan Tindak Lanjut Tender Cepat Gagal

Tender Cepat gagal dalam hal:

a. tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;

b. pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi;

c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Lembaga ini;

d. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;

www.peraturan.go.id

e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
f. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

Tindak lanjut dari Tender Cepat gagal, Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab kegagalan Tender Cepat dan melakukan Tender Cepat kembali atau mengganti metode pemilihan lain.

www.peraturan.go.id

VI. KONSOLIDASI

6.1 Konsolidasi oleh PPK

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh PPK dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan dengan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

Konsolidasi oleh PPK sebagai berikut:

a. PPK menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan dari PA/KPA.
b. PPK melakukan reviu Dokumen Perencanaan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
c. PPK melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis apabila terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi.
d. PPK melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas milliar rupiah).
e. PPK dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilaksanakan/dikerjakan di beberapa lokasi/daerah masing-masing.
f. PPK mengusulkan perubahan pemaketan kepada PA/KPA.
g. Dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui oleh PA/KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP. Selanjutnya PPK menyampaikan hasil Konsolidasi kepada Pejabat Pengadaan/UKPBJ untuk dilakukan pemilihan Penyedia.

www.peraturan.go.id

6.2 Konsolidasi oleh UKPBJ

6.2.1 Umum

Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

Pelaksanaan Konsolidasi melalui metode tender/seleksi dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 Pemenang maka dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.

UKPBJ melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis dengan ketentuan:

a. UKPBJ melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas milliar rupiah).
b. UKPBJ melakukan koordinasi kepada PPK untuk melaksanakan strategi pengadaan.
c. Beberapa PPK yang paketnya dikonsolidasikan oleh UKPBJ, selanjutnya ditunjuk 1 (satu) PPK sebagai koordinator/konsolidator sesuai kesepakatan para PPK atau ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
d. Dalam melaksanakan tugas PPK koordinator/konsolidator :
    1) Melakukan konsolidasi untuk menghasilkan Dokumen Persiapan Pengadaan;
    2) PPK koordinator/konsolidator tidak bertanggung jawab terhadap Spesifikasi Teknis/KAK dan HPS dari PPK yang dikonsolidasikan
    3) PPK koordinator/konsolidator mengkonsolidasi rancangan Kontrak;

www.peraturan.go.id

4) Hasil konsolidasi dituangkan dalam Berita Acara;
5) PPK koordinator/konsolidator membuat paket Pengadaan di SPSE.

6.2.2 Konsolidasi setelah pengumuman RUP

Setelah pengumuman RUP, UKPBJ dapat melakukan konsolidasi terhadap pemaketan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada PA/KPA/PPK untuk melakukan konsolidasi.
b. Dalam hal PA/KPA menyetujui, dilakukan tahapan sebagaimana ketentuan pada klausul 6.2.1.
c. Dalam hal PA/KPA tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

6.2.3 Konsolidasi pada tahap Persiapan Pemilihan

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh UKPBJ dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilakukan sebelum persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan.

Konsolidasi oleh UKPBJ sebagai berikut:

a. UKPBJ menerima Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia dari PPK;
b. UKPBJ melakukan reviu Dokumen Persiapan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis;
c. UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada para PPK untuk melakukan konsolidasi termasuk perubahan spesifikasi teknis/KAK, HPS, dan/atau rancangan kontrak;
d. Dalam hal para PPK menyetujui, dilakukan tahapan sebagaimana ketentuan pada klausul 6.2.1;
e. Dalam hal para PPK tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

www.peraturan.go.id

VII. PELAKSANAAN KONTRAK

Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
b. Penetapan SPPBJ
c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
d. Penandatanganan Kontrak
e. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP)
g. Pemberian Uang Muka
h. Penyusunan Program Mutu
i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
j. Mobilisasi
k. Pemeriksaan Bersama
l. Pengendalian Kontrak
m. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
o. Perubahan Kontrak
p. Penyesuaian Harga (apabila diperlukan)
q. Keadaan Kahar
r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak
s. Pemutusan Kontrak
t. Pemberian Kesempatan
u. Denda dan Ganti Rugi

7.1 Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.

Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

www.peraturan.go.id

Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

PA/KPA dapat memutuskan:

a. Menyetujui penolakan oleh PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang; atau
b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender.

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender/Seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia.

7.2 Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

7.3 Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatangan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

www.peraturan.go.id

7.3.1 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia yang 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;
d. kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak,
e. asuransi, dsb;
f. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
g. hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

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

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 Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak.

Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak, 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 terkoreksi 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 terkoreksi 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 Calon 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. Calon Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menuntut ganti rugi jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai dan penetapan pemenang dibatalkan.

Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

7.3.2 Pengunduran Diri Calon Penyedia

Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandantangan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang-undangan.

Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada).

7.3.3 Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

www.peraturan.go.id

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

a. DIPA/DPA telah disahkan;
b. penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali DIPA/DPA belum disahkan; dan
c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.

Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan sebelum tahun anggaran, pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan. Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari :

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan

www.peraturan.go.id

2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;

b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.

Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

7.4 Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

Apabila diperlukan Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.

Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.

Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan kondisi ini sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.

Penyedia menyerahkan personel (apabila dibutuhkan) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Bukti sertifikat kompetensi/lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

7.5 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP)

7.5.1 SPMK untuk Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

www.peraturan.go.id

SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.

Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

7.5.2 SPP untuk Barang

Surat Perintah Pengiriman (SPP) adalah surat perintah tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Barang untuk mulai melaksanakan pekerjaan penyediaan barang sesuai Kontrak.

Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak.

SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.

Untuk pekerjaan yang pengiriman barangnya dijadwalkan tidak dilaksanakan sekaligus tetapi secara berkala/bertahap sesuai rencana kebutuhan, harus dinyatakan dalam Kontrak.

7.6 Pemberian Uang Muka

Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.

Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan

www.peraturan.go.id

paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

7.7 Penyusunan Program Mutu

Program mutu disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, yang paling sedikit berisi:

a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja Penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
f. pelaksana kerja.

Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

7.8 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Sebelum melaksanakan Kontrak yang bernilai besar atau kompleks, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak. Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:

a. formal;
b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak;

Hal-hal yang dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak:

a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;

www.peraturan.go.id

f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

7.9 Mobilisasi

a. Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
b. Untuk Jasa Konsultansi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
   1) mendatangkan tenaga ahli;
   2) mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
   3) menyiapkan peralatan pendukung.
c. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

7.10 Pemeriksaan Bersama

a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
b. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan PPK dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

7.11 Pengendalian Kontrak

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :

a. Pejabat Penandatangan Kontrak;
b. pihak ketiga yang independen;
c. Penyedia; dan/atau
d. pengguna akhir.

www.peraturan.go.id

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*/SCM). Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.

Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

7.12 Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)

Jika diperlukan, para pihak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

7.13 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai laporan kemajuan/*output* pekerjaan sesuai Kontrak.

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

a. Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
b. Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan.
c. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.
d. Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada.

www.peraturan.go.id

e. Untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan.

f. Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
   1) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
   2) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang; atau
   3) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

g. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan. Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir. Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut.

7.14 Perubahan Kontrak

7.14.1 Perubahan Kontrak Karena Perbedaan Kondisi Lapangan Pada Saat Pelaksanaan dengan Gambar dan/atau Spesifikasi Teknis/KAK dalam Dokumen Kontrak

Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan.

www.peraturan.go.id

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak atau perubahan rekening penerima.

Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:

a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah; dan
c. dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.

Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.

Perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda) akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir.

7.15 Penyesuaian Harga

Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau berdasarkan Waktu Penugasan yang masa pelaksanaan pekerjaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dengan ketentuan:

a. Ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan Kontrak) dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam Kontrak.
b. Persyaratan perhitungan penyesuaian harga meliputi:

www.peraturan.go.id

1) penyesuaian diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
2) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya *overhead*, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
3) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
4) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
5) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
6) Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

c. Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$Pn = (\mathrm{Hn1} \times V1) + (Hn2 \times V2) + (Hn3 \times V3) + \cdots$$

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan;

Hn = harga satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

7.16 Keadaan Kahar

Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

www.peraturan.go.id

Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.

Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:

a. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
b. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
c. Jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa perpanjangan waktu yang diberikan;
d. PA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
e. Apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang

www.peraturan.go.id

telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.

Contoh keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

7.17 Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak

7.17.1 Penghentian Kontrak

Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.

Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

7.17.2 Berakhirnya Kontrak

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak. Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai namun kontrak belum berakhir, apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan sisa pembayaran tersebut kepada Penyedia. Misalnya pembayaran atas sisa pekerjaan akibat keterlambatan yang melewati tahun anggaran atau pembayaran atas penyesuaian harga.

www.peraturan.go.id

7.18 Pemutusan Kontrak

Pemutusan Kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

7.18.1 Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan;
i. Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
j. setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
k. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

www.peraturan.go.id

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :

a. PPK melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
b. PPK membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh PPK dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi dan denda sesuai dengan Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa;
c. PPK meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

7.18.2 Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :

a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;

www.peraturan.go.id

c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

7.19 Pemberian Kesempatan

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:

a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
   2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
      a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
      b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
   3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
   4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
   1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
   2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
   3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

www.peraturan.go.id

7.20 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.

b. Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

c. Denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
   1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
   2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.

d. Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

e. Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan

f. Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

www.peraturan.go.id

VIII. SERAH TERIMA

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

8.1 Serah Terima Hasil Pekerjaan

8.1.1 Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak

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 Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
e. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

8.1.2 Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA

a. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menandatangani Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
b. Mekanisme serah terima hasil barang/jasa dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

8.2 Masa Pemeliharaan (apabila dibutuhkan)

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. Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.

e. 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.

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

g. 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.

h. PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPK selama masa pemeliharaan oleh Penyedia.

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

www.peraturan.go.id

IX. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

a. Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
c. Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RONI DWI SUSANTO

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN JASA KONSTRUKSI
MELALUI PENYEDIA

I. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Pedoman 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 melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:

a. Tim Teknis

   Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.

b. Tim ahli atau tenaga ahli

www.peraturan.go.id

Tim ahli atau tenaga ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/ pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

c. Tim Pendukung atau tenaga pendukung

Tim pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dan membantu Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan dalam Pengadaan Langsung sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD maka:

a. PA/KPA merangkap sebagai PPK; atau
b. PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf m Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPTK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.

1.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

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 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

www.peraturan.go.id

1.2 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 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 dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindaklanjutnya 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 pemilihan penyedia harus dibatalkan.

Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:

a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
b. Penyusunan dan penetapan HPS;
c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
d. Penetapan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi; dan
e. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Disamping itu PPK melakukan:

www.peraturan.go.id

a. identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, atau termasuk pengadaan khusus; dan
b. reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait kewajiban untuk menggunakan 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.

1.3 Persiapan Pemilihan

Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala UKPBJ/Pejabat Pengadaan.

Persiapan pemilihan melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan 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 yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan yang menggunakan Surat Perintah Kerja, meliputi:

a. Reviu dokumen persiapan pengadaan;
b. Penetapan persyaratan Penyedia;
c. Penetapan jadwal pemilihan; dan
d. Penetapan Dokumen Pemilihan.

www.peraturan.go.id

1.4 Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sesuai metode pemilihan, dengan ketentuan:

a. PPK melaksanakan:
   1) *E-purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
   2) *E-purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

b. Pejabat Pengadaan melaksanakan:
   1) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
   2) Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) atau Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

c. Pokja Pemilihan melaksanakan:
   1) Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung; dan
   2) Tender Terbatas untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

1.5 Pelaksanaan Kontrak

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

www.peraturan.go.id

1.6 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 hasil pekerjaan.

www.peraturan.go.id

II. PERSIAPAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI/JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:

a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
b. Penyusunan dan penetapan HPS;
c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
d. Penetapan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi; dan
e. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Spesifikasi teknis/KAK, HPS, *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.

Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung.

Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

2.1 Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK

2.1.1 Tujuan

Tahapan reviu spesifikasi teknis/KAK bertujuan untuk memastikan bahwa spesifikasi/KAK pada saat penyusunan anggaran belanja atau perencanaan Pengadaan Barang/Jasa masih sesuai dengan kebutuhan barang/jasa dan ketersedian anggaran belanja sesuai hasil persetujuan. Reviu tersebut meliputi kualitas, kuantitas, waktu yang akan digunakan/dimanfaatkan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar.

www.peraturan.go.id

2.1.2 Proses

PPK melakukan reviu spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan barang/jasa, harga, pelaku usaha dan alternatif barang/jasa sejenis. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:

a. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
b. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
d. 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 atau tenaga ahli yang bertugas membantu PPK dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK.

2.1.3 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.

2.2 Penyusunan dan Penetapan HPS

2.2.1 Tujuan

Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan, dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dan dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.

www.peraturan.go.id

2.2.2 Proses

PPK menyusun HPS berdasarkan pada:

a. hasil perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;
b. Pagu Anggaran yang tercantum dalam DIPA/DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DIPA/DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah; dan
c. hasil reviu perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

PPK dapat meminta masukan dari tim ahli atau tenaga ahli dalam penyusunan HPS.

HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS antara lain:

a. harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan termasuk pula sumber data dari situs web komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk dimana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;
d. daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/ potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha dengan memperhatikan

www.peraturan.go.id

masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/ pelaku usaha tersebut;

e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
f. hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
g. perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
h. informasi harga yang diperoleh dari toko daring;
i. informasi biaya/harga satuan barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPh).

Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia, kecuali rincian harga satuan tersebut telah tercantum dalam Dokumen Anggaran Belanja.

Perhitungan HPS untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dapat berdasarkan hasil perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perancang (*engineer's estimate*) berdasarkan *detailed engineering design*.

Perhitungan HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung untuk Pekerjaan Konstruksi paling banyak 15% (lima belas persen).

Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dapat menggunakan:

1) Metode Perhitungan berbasis Biaya *(cost-based rates)*

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan tarif berbasis biaya terdiri dari :

a) Biaya langsung personel (*Remuneration*); dan
b) Biaya langsung non personel (*Direct Reimbursable Cost*).

Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak. Biaya

www.peraturan.go.id

Langsung Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary),* beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*).

Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ)), dengan konversi menurut satuan waktu sebagai berikut:

Satuan Biaya Orang Minggu (SBOM) = SBOB/4,1

Satuan Biaya Orang Hari (SBOH) = (SBOB/22) x 1,1

Satuan Biaya Orang Jam (SBOJ) = (SBOH/8) x 1,3

Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara *Lumsum*, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Lumsum diantaranya pengumpulan data sekunder, seminar, *workshop*, sosialisasi, pelatihan, diseminasi, lokakarya, survei, biaya tes laboratorium, hak cipta dan lain-lain.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Harga Satuan diantaranya sewa kendaraan, sewa kantor proyek, sewa peralatan kantor, biaya operasional kantor proyek, biaya ATK, biaya komputer dan pencetakan, biaya komunikasi dan tunjangan harian.

Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan melalui penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*) diantaranya dokumen perjalanan, tiket transportasi, biaya perjalanan, biaya kebutuhan proyek dan biaya instalasi telepon/internet/situs web.

Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis Jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat khusus.

2) Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis pasar dilakukan dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan/*output* dengan tarif/harga yang berlaku di pasar.

www.peraturan.go.id

3) Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis keahlian dilakukan dengan menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/reputasi/hak eksklusif yang disediakan/dimiliki jasa konsultansi tersebut.

2.2.3 Penetapan dan Pendokumentasian

PPK menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh PPK.

Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:

a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

PPK mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.

Penetapan HPS dikecualikan untuk :

a. Pengadaan Jasa Konstruksi dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
b. *E-purchasing*.

2.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

2.3.1 Tujuan

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

2.3.2 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).

www.peraturan.go.id

Penyusunan rancangan Kontrak untuk Pengadaan Langsung berisikan surat perintah kerja dan syarat-syarat umum Kontrak.

Rancangan surat perintah kerja mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:

a. Jenis kontrak;
b. Lingkup pekerjaan;
c. Keluaran hasil pekerjaan;
d. Kesulitan dan risiko pekerjaan;
e. Masa pelaksanaan;
f. Masa pemeliharaan untuk Pekerjaan Konstruksi;
g. Cara pembayaran;
h. Sistem perhitungan hasil pekerjaan;
i. Besaran uang muka;
j. Bentuk dan ketentuan Jaminan;
k. Besaran denda; dan
l. 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:

a. jenis Kontrak;
b. lingkup pekerjaan;
c. keluaran/output hasil pekerjaan;
d. kesulitan dan risiko pekerjaan;
e. masa pelaksanaan;
f. masa pemeliharaan, untuk Pekerjaan Konstruksi;
g. cara pembayaran;
h. sistem perhitungan hasil pekerjaan;
i. umur konstruksi dan pertanggungan terhadap kegagalan bangunan;
j. besaran uang muka;

www.peraturan.go.id

k. bentuk dan ketentuan Jaminan;
l. ketentuan penyesuaian harga;
m. besaran denda;
n. keterlibatan subpenyedia/subkontrak; dan
o. pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.

Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam syarat-syarat khusus 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.

2.3.2.1 Jenis Kontrak

PPK memilih jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dengan mempertimbangkan antara lain; jenis barang/jasa, spesifikasi teknis/KAK, volume, lama waktu pekerjaan, dan/atau kesulitan dan risiko pekerjaan.

a. Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi

Jenis kontrak untuk Pekerjaan Konstruksi terdiri dari :

1) Lumsum

Kontrak Lumsum digunakan dalam hal kontrak didasarkan atas produk/keluaran *(output based)*, ruang lingkup kemungkinan kecil berubah dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis lengkap dan akurat.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya dan volume.

2) Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan digunakan dalam hal kontrak didasarkan atas unsur pekerjaan/komponen penyusun (*input based*), kuantitas/volume masih bersifat perkiraan dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

www.peraturan.go.id

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak harga satuan dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan bersama atas realisasi volume pekerjaan dengan harga satuan tetap sesuai perkiraan volume dalam daftar kuantitas dan harga dan ketentuan dalam Kontrak.

3) Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak lumsum dan terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak harga satuan di dalam satu perjanjian Kontrak.

Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dikecualikan untuk Pengadaan Langsung.

4) Kontrak Putar Kunci

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.

Kontrak Putar Kunci digunakan dalam hal Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu 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.

Penyelesaian pekerjaan sampai dengan siap dioperasionalkan/ difungsikan sesuai kinerja yang telah ditetapkan. Kontrak Putar Kunci digunakan misalnya untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, misalnya *Engineering Procurement Construction* (EPC) pembangunan pembangkit tenaga listrik, pabrik, dan lain-lain.

5) Kontrak Biaya Plus Imbalan

Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan dalam hal merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak

www.peraturan.go.id

merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap. Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan misalnya untuk Pekerjaan bangunan yang sifatnya darurat dalam Penanggulangan Darurat pada prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana (penutupan bobolan tanggul dengan karung tanah dan batu, membuat tanggul dan pengarah arus dari bronjong untuk perlindungan banjir lahar dingin).

b. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi

Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi terdiri dari:

1) Lumsum

Kontrak Lumsum digunakan dalam hal kontrak yang didasarkan atas produk/keluaran (*output based*), ruang lingkup kemungkinan kecil berubah, dan KAK lengkap dan akurat disertai dengan kebutuhan minimal tenaga ahli.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya personel dan biaya nonpersonel.

2) Waktu Penugasan

Kontrak Waktu Penugasan digunakan dalam hal Kontrak yang didasarkan atas unsur personel dan nonpersonel (*input based*), waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan dan KAK menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak waktu penugasan dilakukan dengan ketentuan:

a) pembayaran biaya personel dilakukan dengan remunerasi sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan volume penugasan aktual dan ketentuan dalam Kontrak; dan

www.peraturan.go.id

b) pembayaran biaya nonpersonel dilakukan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan pelaksanaan aktual dan ketentuan dalam Kontrak.

c. Kontrak Tahun Jamak

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:

1) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
3) Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran.

PPK dapat menggunakan selain jenis kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.

PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.3.2.2 Bentuk Kontrak

PPK menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundangan.

a. Surat Perintah Kerja

Surat perintah kerja digunakan untuk metode pemilihan Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi.

Surat Perintah Kerja merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

www.peraturan.go.id

b. Surat Perjanjian

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

Surat perjanjian digunakan untuk:

1) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
2) Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

c. 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.

Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

2.3.2.3 Naskah Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari :

a. Pembukaan
   1) Judul Kontrak
      Menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.
   2) Nomor Kontrak
      Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Apabila Kontrak merupakan perubahan Kontrak maka nomor Kontrak harus berurut sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan.
   3) Kalimat Pembuka

www.peraturan.go.id

Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

4) Para Pihak dalam Kontrak
   a) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.
   b) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:
      (1) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA/PPK);
      (2) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
      (3) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan
      (4) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu kerja sama operasi maka harus dijelaskan nama bentuk kerjasamanya, siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili kerja sama tersebut.
5) Latar Belakang

   Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.

b. Isi, berisi pernyataan bahwa:
   1) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.
   2) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
   3) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.

www.peraturan.go.id

4) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan adalah yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
5) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu tanggal dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
7) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan
8) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.

c. Penutup
1) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan; dan
2) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

2.3.2.4 Uang Muka

PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada seluruh jenis barang/jasa. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:

a. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai sampai dengan paling banyak

www.peraturan.go.id

Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);

b. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan

c. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah)sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).

Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).

Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.

Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

2.3.2.5 Jaminan Pengadaan

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

a. Jaminan Penawaran;

www.peraturan.go.id

b. Jaminan Sanggah Banding;
c. Jaminan Pelaksanaan;
d. Jaminan Uang Muka; dan
e. Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

a. tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
   1) dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
   2) dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
   3) dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
   4) Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
   5) dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan
   6) dalam surat jaminan tidak terdapat klausul yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).
b. mudah dicairkan, paling sedikit memenuhi kriteria:

www.peraturan.go.id

1) jaminan dapat segera dicairkan setelah Penjamin menerima surat permintaan pencairan/klaim dan pernyataan wanprestasi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
2) dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda pihak Terjamin (*Principal*) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya; dan
3) Penjamin melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penerima Jaminan (*Obligee*) akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban Terjamin (*Principal*) sesuai dengan perjanjian pokok.

c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/Pejabat Penandatangan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan.

www.peraturan.go.id

Besaran Jaminan sebagai berikut:

a. Jaminan Penawaran besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai HPS.
b. Jaminan Sanggah Banding besarnya 1% (satu persen) dari nilai HPS.
c. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
d. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS;
e. Jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
f. Jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

2.3.2.6 Penyesuaian Harga

PPK menyusun penyesuaian harga dalam rancangan Kontrak. Penyesuaian harga diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Untuk Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan untuk Pekerjaan Konstruksi, dan jenis Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi;
b. Tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas, sebagai berikut:
   1) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
   2) penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
   3) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran. Harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, dan dinyatakan harga satuan timpang berdasarkan hasil klarifikasi;

www.peraturan.go.id

4) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
5) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
6) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
7) indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
8) Perhitungan penyesuaian harga satuan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan biaya tidak langsung, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran. komponen keuntungan dan biaya tidak langsung maka a = 0,15

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.

Bn, Cn, Dn = Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.

Bo, Co, Do = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran

Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan Badan Pusat Statistik. Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam

www.peraturan.go.id

penerbitan Badan Pusat Statistik, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis; dan

9) Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$Pn = (\mathrm{Hn1} \times V1) + (Hn2 \times V2) + (Hn3 \times V3) + \cdots$$

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan;

Hn = Harga satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian harga satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

2.3.2.7 Subkontrak

Persyaratan pekerjaan konstruksi yang disubkontrakkan harus memperhatikan:

a. Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan PPK dalam dokumen persiapan pengadaan; dan

b. Bagian pekerjaan konstruksi yang wajib disubkontrakkan yaitu:
   1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:
      a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
      b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;
   2) Sebagian pekerjaan konstruksi yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:
      a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
      b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.

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

www.peraturan.go.id

2.3.2.8 Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

2.3.2.9 Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi yang diadakan. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

2.3.3 Penetapan Rancangan Kontrak

PPK menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan sebelumnya.

Penetapan rancangan kontrak oleh PPK melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.

Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan rancangan kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ atau Pejabat Pengadaan sesuai dengan kewenangannya.

www.peraturan.go.id

III. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER/SELEKSI

Bab Persiapan Pemilihan Penyedia ini menjelaskan persiapan pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan. Adapun terkait dengan persiapan pemilihan Penyedia yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan selanjutnya akan dijelaskan dalam Bab V.

PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada UKPBJ, dengan melampirkan:

a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK;
b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
c. ID paket RUP; dan
d. rencana waktu penggunaan barang/jasa.

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.

3.1 Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

www.peraturan.go.id

a. Spesifikasi Teknis dan rancangan detail (*detailed engineering design*) untuk Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi

Reviu spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk memastikan bahwa spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* telah menggunakan 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 serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup, sehingga peserta pemilihan dapat memahami spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik. Spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* harus didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu kecuali dimungkinkan sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

b. KAK untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi

Reviu KAK untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi untuk memastikan bahwa KAK, output, metodologi, personel, waktu, biaya sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan oleh PA/KPA.

c. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Reviu HPS untuk memastikan bahwa nilai HPS telah cukup dan sesuai dengan KAK, spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* serta ruang lingkup pekerjaan. Reviu HPS dapat dilakukan menggunakan perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan, data/informasi pasar terkini, dan dengan cara membandingkan pekerjaan yang sama pada paket yang berbeda atau memeriksa komponen/unsur pembayaran pada uraian pekerjaan agar sesuai dengan KAK, spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* dan ruang lingkup pekerjaan. Pokja Pemilihan juga memeriksa pemenuhan perhitungan kewajiban

www.peraturan.go.id

perpajakan/cukai/asuransi/SMK3 atau biaya lain yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan pekerjaan.

d. 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;
6) Ketentuan Sertifikat Garansi; dan/atau
7) Ketentuan Penyesuaian Harga.

e. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan)

Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.

f. ID paket RUP

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

g. 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.

h. Analisis Pasar

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

www.peraturan.go.id

menentukan metode kualifikasi dan/atau metode pemilihan Penyedia.

Dalam hal hasil analisis pasar diketahui tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan maka Pokja Pemilihan mengusulkan dan meminta persetujuan kepada PPK untuk dilaksanakan melalui Tender/Seleksi Internasional.

i. Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.

3.2 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.

3.2.1 Metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi

Pokja Pemilihan melaksanakan Tender atau Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pokja Pemilihan melaksanakan metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi meliputi:

a. Penunjukan Langsung

Kriteria Penunjukan Langsung Penyedia Pekerjaan Konstruksi meliputi:

1) Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
2) Pekerjaan Konstruksi yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;

www.peraturan.go.id

3) pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
4) Pekerjaan Konstruksi yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
5) Pekerjaan Konstruksi yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
6) pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal terjadi pemutusan kontrak.

b. Tender Cepat

Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal Pelaku Usaha yang telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan membandingkan harga tanpa memerlukan penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran administrasi, evaluasi penawaran teknis, sanggah dan sanggah banding. Tender Cepat dilakukan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kriteria:

1) spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
2) dimungkinkan menyebutkan merek sebagaimana diatur dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dan huruf c Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

c. Tender

Tender digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan *E-Purchasing,* Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan Tender Cepat.

Dalam hal terdapat penyebaran lokasi/tempat kerja, dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan metode Tender *itemized*. Tender *itemized* juga dapat dilakukan untuk perkelompok sub paket.

www.peraturan.go.id

Pada Tender *itemized* peserta pemilihan dapat menawarkan satu/beberapa/seluruh sub paket yang ditenderkan, dan Pokja Pemilihan menetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang pemilihan/Penyedia.

3.2.2 Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi

Pokja Pemilihan melaksanakan Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

a. Penunjukan Langsung

Penunjukan Langsung dilakukan dalam hal:

Kriteria Penunjukan Langsung dalam keadaan tertentu meliputi :

1) Jasa Konsultansi Konstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
2) Jasa Konsultansi Konstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta; atau
3) Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi yang sama.

   Permintaan berulang (*repeat order*) diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun anggaran yang berurutan. Permintaan berulang (*repeat order*) dapat digunakan:

   a) untuk jasa konsultansi konstruksi yang berkaitan dan/atau ruang lingkupnya sama dengan pekerjaan/kajian sebelumnya, meliputi:
      (1) uraian pekerjaan;
      (2) keluaran yang ingin dihasilkan;
      (3) metodologi yang digunakan; dan/atau
      (4) komposisi tenaga ahli.
   b) desain berulang,

      desain berulang merupakan desain pada pekerjaan konstruksi yang sederhana, memiliki standar secara umum, dan penyesuaian desainnya hanya dilakukan untuk bagian pondasi/dasar bangunan, contohnya pekerjaan pembuatan

www.peraturan.go.id

desain gedung sekolah, gedung rumah sakit, gedung kantor, dan lain-lain.

c) diberikan kepada Penyedia yang mempunyai kinerja baik berdasarkan penilaian PPK yang tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

d) diberikan 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.

e) dilakukan dalam UKPBJ yang sama.

4) Jasa Konsultansi Konstruksi yang setelah dilakukan Seleksi ulang mengalami kegagalan.

b. Seleksi

Seleksi digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.

3.3 Penetapan Metode Kualifikasi

Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia. Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.

3.3.1 Pascakualifikasi

Pascakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan setelah penyampaian penawaran. Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

a. Tender Pekerjaan Konstruksi untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau

b. Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan.

Evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi. Evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur. Evaluasi dilakukan terhadap kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi.

www.peraturan.go.id

Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).

3.3.2 Prakualifikasi

Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran. Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

a. Tender Pekerjaan Konstruksi untuk pengadaan yang bersifat kompleks;
b. Seleksi untuk Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha; atau
c. Penunjukan Langsung.

Evaluasi kualifikasi pada prakualifikasi menggunakan metode:

a. sistem gugur untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan pada proses Penunjukan Langsung; atau
b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.

Hasil prakualifikasi :

a. untuk Tender Pekerjaan Konstruksi paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi;
b. untuk Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta yang lulus kualifikasi; atau
c. untuk Penunjukan Langsung hasil prakualifikasi memenuhi atau tidak memenuhi syarat kualifikasi.

Apabila peserta yang lulus kualifikasi untuk Tender/Seleksi kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

www.peraturan.go.id

3.4 Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi konstruksi, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi konstruksi 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 pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi konstruksi. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas, dan teknis.

3.4.1 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:

a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;

   (sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Badan Pusat Statistik) dan sesuai dengan skala usaha (kualifikasi/segmentasi). Nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) menggunakan kualifikasi/segmentasi usaha kecil kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan/atau koperasi.

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) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan

www.peraturan.go.id

4) Kartu Tanda Penduduk.

d. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
   1) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
   2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
   3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

e. 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;
   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 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

www.peraturan.go.id

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.

f. Dalam hal Peserta akan melakukan kerja sama operasi harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi.

g. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
   1) Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha besar;
   2) Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha menengah;
   3) Memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha menengah;
   4) Memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha kecil;
   5) Memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil.

h. Kerja sama operasi tidak dapat dilaksanakan oleh:
   1) Penyedia Jasa dengan kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha kecil; dan
   2) Penyedia Jasa dengan Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil untuk Pekerjaan Konstruksi.

   Dalam melaksanakan KSO salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*).

i. *Leadfirm* kerja sama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerja sama operasi.

j. Kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
   1) untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
   2) untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.

www.peraturan.go.id

k. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.

l. Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup.

Evaluasi persyaratan pada huruf g angka 1) sampai dengan angka 5) dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari kerja sama operasi.

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan, meliputi:

a. memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
b. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
c. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
d. menyetujui Pernyataan Pakta Integritas; dan
e. menyetujui Surat pernyataan Peserta berisi:
   1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
   2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
   3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
   4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

www.peraturan.go.id

3.4.2 Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

a. Pekerjaan Konstruksi

1) Badan Usaha

Persyaratan kualifikasi teknis, meliputi:

a) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.

b) memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan :

SKP = KP – P

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

(1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan

(2) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir

c) Untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:

(1) Dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan huruf a) dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).

(2) Harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

www.peraturan.go.id

d) Untuk Kualifikasi Usaha Menengah atau Usaha Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 (lima belas) tahun terakhir) dengan ketentuan:
   (1) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan; dan
   (2) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan. Persyaratan KD untuk paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar harus memperhatikan:
      (a) Pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan;
      (b) Pemilihan pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang disyaratkan;
      (c) Bahwa yang dimaksud dengan 1 (satu) SBU merupakan 1 (satu) sub bidang klasifikasi badan usaha dalam 1 (satu) klasifikasi yang sama atau klasifikasi yang berbeda; dan
      (d) Sub bidang klasifikasi badan usaha sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

e) Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar.

2) Perorangan

Persyaratan kualifikasi teknis, meliputi:

a) memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku;
b) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik

www.peraturan.go.id

di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak;

c) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran. Pekerjaan sejenis merupakan pekerjaan yang memiliki kesamaan pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya; dan

d) memiliki tempat/lokasi usaha.

b. Jasa Konsultansi Konstruksi

1) Badan Usaha

Persyaratan kualifikasi teknis, meliputi:

a) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak.

b) memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis:

(1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau

(2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.

c) memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.

d) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

2) Perorangan

Persyaratan kualifikasi teknis, meliputi:

a) memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku;

b) memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Jasa Konsultansi Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak;

www.peraturan.go.id

c) Pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan); dan

d) Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran.

3.5 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.

3.5.1 Metode Evaluasi Penawaran untuk Pekerjaan Konstruksi

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan metode evaluasi Harga Terendah.

Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).

Evaluasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*) atau dengan ambang batas.

Metode evaluasi harga terendah sistem gugur digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi tidak kompleks.

Metode evaluasi harga terendah ambang batas digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi kompleks.

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

www.peraturan.go.id

3.5.2 Metode Evaluasi Penawaran untuk Jasa Konsultansi Konstruksi

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan dengan menggunakan:

a. Kualitas dan Biaya

Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan:

1) ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan
2) besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.

Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan misalnya untuk desain jaringan irigasi primer, desain jalan, studi kelayakan, konsultansi manajemen, atau supervisi bangunan non-gedung.

Evaluasi kualitas dan biaya menggunakan pembobotan kualitas penawaran teknis dan biaya dengan ketentuan:

1) bobot kualitas penawaran teknis antara 60% (enam puluh perseratus) sampai 80% (delapan puluh perseratus); dan
2) bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh perseratus) sampai 40% (empat puluh perseratus).

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.

Penentuan Pemenang berdasarkan nilai kombinasi terbaik kualitas penawaran teknis dan biaya, yang dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

www.peraturan.go.id

b. Kualitas

Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan.

Metode evaluasi kualitas digunakan untuk pekerjaan yang mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan.

Metode evaluasi Kualitas digunakan misalnya untuk Jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat kajian makro (*masterplan roadmap*), perencanaan dan pengawasan pekerjaan kompleks, seperti desain pembuatan pembangkit tenaga listrik, perencanaan terowongan di bawah laut, dan desain pembangunan bandar udara internasional.

Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya kepada penawar dengan nilai kualitas terbaik.

c. Pagu Anggaran

Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.

Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan untuk pekerjaan yang dapat dirinci dengan tepat meliputi waktu penugasan, kebutuhan tenaga ahli dan ruang lingkupnya serta penawaran tidak melampaui Pagu Anggaran.

Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan misalnya untuk pekerjaan desain, supervisi bangunan gedung, dan pekerjaan survei/pemetaan skala kecil.

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

www.peraturan.go.id

Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan Pagu Anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

d. Biaya Terendah

Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan, yang dapat mengacu kepada ketentuan tertentu.

Metode evaluasi Biaya Terendah digunakan misalnya untuk desain bangunan sederhana, supervisi pembangunan sederhana, dan survei/pengukuran skala kecil.

Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

Penentuan Pemenang berdasarkan penawaran yang biaya terkoreksinya terendah diantara penawaran yang lulus evaluasi teknis, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

3.5.3 Unsur-unsur Penilaian Teknis Jasa Konsultansi Konstruksi

Pokja Pemilihan menetapkan unsur-unsur yang akan dinilai dalam evaluasi teknis. Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli.

a. Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha

Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur. Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha sebagai berikut:

1) pengalaman (15% – 30%);
2) proposal teknis (20% – 35%);

www.peraturan.go.id

3) kualifikasi tenaga ahli (50% – 65%); dan
4) jumlah bobot 1)+2)+3)=100%.

Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.

Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kecuali unsur pengalaman perusahaan.

1) Pengalaman dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan;
   b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan
   c) pengalaman manajerial dan fasilitas utama.
2) Proposal Teknis dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan;
   b) kualitas metodologi;
   c) hasil kerja (*deliverable*); dan
   d) gagasan baru.
3) Kualifikasi Tenaga Ahli dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) tingkat dan jurusan pendidikan;
   b) pengalaman kerja profesional;
   c) status tenaga ahli yang diusulkan; dan
   d) penguasaan bahasa, penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.

b. Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan

Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan sebagai berikut:

1) pengalaman (50% – 70%);
2) proposal teknis (20% – 40%);
3) kualifikasi pendidikan tenaga ahli (10% – 20%); dan
4) jumlah bobot 1)+2)+3)=100%.

Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.

www.peraturan.go.id

Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

1) Pengalaman dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas dan nilai pekerjaan; dan
   b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan.
2) Proposal Teknis dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) pemahaman atas jasa layanan yang tercantum dalam KAK dan pemahaman atas sasaran/tujuan;
   b) kualitas metodologi;
   c) hasil kerja (*deliverable*); dan
   d) gagasan baru.
3) Kualifikasi Tenaga Ahli dapat dihitung dengan sub-unsur:
   a) tingkat dan jurusan pendidikan; dan
   b) penguasaan bahasa, penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.

3.5.4 Unsur-unsur Penilaian Teknis Pekerjaan Konstruksi

Persyaratan teknis penawaran Penyedia untuk Tender Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:

a. metode pelaksanaan pekerjaan;
b. peralatan utama;
c. personel manajerial;
d. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan; dan
e. dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK).

Metode pelaksanaan pekerjaan hanya dipersyaratkan untuk Tender pekerjaan yang bersifat kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar.

Metode pelaksanaan pekerjaan terdiri atas:

a. Tahapan/urutan pekerjaan dan uraian/cara kerja masing-masing jenis pekerjaan utama;
b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama; dan
c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan.

www.peraturan.go.id

Evaluasi metode pelaksanaan pekerjaan utama dilakukan dengan ketentuan:

a. Peserta menyampaikan metode pelaksanaan dari seluruh pekerjaan utama;
b. Dalam hal peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan, maka dokumen metode pelaksanaan peserta yang tidak menjelaskan peralatan utama tidak digugurkan;
c. Dalam hal metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan maka tidak digugurkan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.

Persyaratan pemilihan peralatan utama harus memperhatikan:

a. Jumlah jenis peralatan utama yang disyaratkan:
   1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 6 (enam) jenis peralatan utama yang dikompetisikan; dan
   2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 10 (sepuluh) jenis peralatan utama yang dikompetisikan;
b. Jumlah peralatan utama dari setiap jenis yang disyaratkan:
   1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama; dan
   2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama.

Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan:

a. Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
b. Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;

www.peraturan.go.id

c. Bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, invois, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
d. Bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, invois uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
e. Bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
   1) bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, invois, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
   2) Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
      a) surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
      b) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
      c) surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
      d) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pemberian kuasa peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
f. Bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, dan huruf d, tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.

Persyaratan pemilihan personel manajerial harus memperhatikan:

a. Jumlah personel manajerial yang disyaratkan:
   1) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 2 (dua) personel; dan
   2) Untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 3 (tiga) personel;
b. Setiap personel yang disyaratkan hanya mensyaratkan memiliki 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT);
c. Untuk manajer keuangan, tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;

www.peraturan.go.id

d. Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

e. Persyaratan pengalaman untuk Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi:
   1) Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
   2) Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:
      a) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
      b) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;
   3) Risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:
      a) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau
      b) Ahli Utama K3 Konstruksi/Ahli Utama Keselamatan tanpa syarat pengalaman; dan
   4) Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3) berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. Persyaratan pengalaman untuk personel manajerial selain Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi memperhatikan ketentuan:
   1) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha kecil dengan nilai HPS sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.

www.peraturan.go.id

2) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha menengah dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 4 (empat) tahun;
3) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 5 (lima) tahun;
4) Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 8 (delapan) tahun; dan
5) Untuk tender pekerjaan kompleks, pengalaman yang disyaratkan paling lama 10 (sepuluh) tahun.

Evaluasi pengalaman personel manajerial dilakukan dengan ketentuan:

a. Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
b. Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
c. Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
d. Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
   1) Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
   2) Referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

Persyaratan dokumen RKK harus memperhatikan:

a. Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya; dan
b. Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya sebagaimana dimaksud pada huruf a didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh

www.peraturan.go.id

uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan Pejabat Penandatangan Kontrak dalam rancangan konseptual sistem manajemen keselamatan konstruksi.

Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:

a. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan:
   1) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
   2) nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan.
b. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
   1) Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya; dan
   2) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi).
c. Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);
d. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
e. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi).

3.5.5 Penambahan Persyaratan Kualifikasi dan Persyaratan Teknis

www.peraturan.go.id

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan kualifikasi Penyedia dan persyaratan teknis dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.

Penambahan persyaratan kualifikasi Penyedia dan persyaratan teknis tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.6 Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan menetapkan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi, metode pemilihan Penyedia, metode evaluasi penawaran, dan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan.

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan dan bagi Peserta Pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan:

a. Metode Satu *File* digunakan untuk :
   1) Tender Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah;
   2) Tender Cepat;
   3) Pengadaan Langsung; dan
   4) Penunjukan Langsung.

b. Metode Dua *File* digunakan untuk :
   1) Tender Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode evaluasi harga terendah ambang batas; dan
   2) Seleksi Badan Usaha dan Perorangan.

c. Metode dua tahap digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
   1) spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti pada Dokumen Pemilihan;
   2) mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;

www.peraturan.go.id

3) dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis dan gambar berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
4) membutuhkan penyetaraan teknis.

3.7 Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan

3.7.1 Pekerjaan Konstruksi dengan Prakualifikasi

1) Tahapan Kualifikasi

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman prakualifikasi	paling kurang 7 (tujuh) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. Pemberian penjelasan (apabila diperlukan)	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi, dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja
d. Penyampaian dokumen kualifikasi	paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. Evaluasi kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
f. Pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. Penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi
h. Sanggah kualifikasi	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

2) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) file

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi dalam hal tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab

www.peraturan.go.id

Tahapan	Waktu
b. Pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan, paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (*file* I)	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (*file* I)	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
i. pembukaan Dokumen Penawaran (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
j. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
k. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi harga
l. masa Sanggah	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
m. masa Sanggah Banding	• selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

www.peraturan.go.id

Tahapan	Waktu
n. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

3) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) tahap

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kalender setelah semua sanggah dijawab
b. pengunduhan dokumen	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
d. penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I)	disesuaikan dengan kebutuhan, paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I) berakhir
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. evaluasi teknis dan negosiasi teknis bagi yang lulus evaluasi teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap I)	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran
i. penyampaian Dokumen Penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
j. pembukaan Dokumen Penawaran (tahap II)	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran tahap II berakhir
k. evaluasi Dokumen Penawaran harga	disesuaikan dengan kebutuhan
l. penetapan dan pengumuman pemenang	Paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi dokumen penawaran harga
m. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

www.peraturan.go.id

	• Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah
n. masa Sanggah Banding (untuk Pekerjaan Konstruksi)	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah • jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding
o. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	disesuaikan dengan kebutuhan

3.7.2 Pemilihan Pekerjaan Konstruksi dengan Pascakualifikasi

1) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 2 (dua) *file*

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman Tender	paling kurang 5 (lima) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	dimulai sejak hari pertama pengumuman tender sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman Tender, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. Pembukaan dokumen penawaran administrasi, teknis dan dokumen kualifikasi (*file* I)	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi dan kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (*file* I)	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
h. pembukaan Dokumen Penawaran harga (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	1 (satu) hari kalender setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
j. pembuktian kualifikasi kepada calon Pemenang	disesuaikan dengan kebutuhan

www.peraturan.go.id

Tahapan	Waktu
k. penetapan dan pengumuman pemenang	1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi
l. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah
m. masa Sanggah Banding	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah • jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding
n. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

2) Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 1 (satu) *file*

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman Tender	paling kurang 5 (lima) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	dimulai sejak hari pertama pengumuman tender sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman Tender, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi administrasi, kualifikasi, teknis, dan harga	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pembuktian kualifikasi kepada calon Pemenang	disesuaikan dengan kebutuhan
h. penetapan pemenang dan pengumuman	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah pembuktian kualifikasi

www.peraturan.go.id

Tahapan	Waktu
i. masa Sanggah	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
j. masa Sanggah Banding (untuk Pekerjaan Konstruksi)	• selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
k. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

3.7.3 Tender Cepat

Tahapan	Waktu
a. Undangan Tender Cepat	-
b. Pendaftaran Tender Cepat	-
c. penyampaian Dokumen Penawaran	paling lama 3 (tiga) hari kalender setelah undangan Tender Cepat, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
d. pembukaan Dokumen Penawaran	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
e. pengumuman hasil pembukaan Dokumen Penawaran	setelah pembukaan Dokumen Penawaran
f. verifikasi kualifikasi kepada calon Pemenang	disesuaikan dengan kebutuhan
g. penetapan pemenang dan pengumuman	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah verifikasi kualifikasi

3.7.4 Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha

1) Tahapan Kualifikasi

www.peraturan.go.id

Tahapan	Waktu
a. pengumuman prakualifikasi	paling singkat 7 (tujuh) hari kalender
b. pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. pemberian penjelasan, apabila diperlukan	paling singkat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Kualifikasi	paling singkat 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan akhir jam kerja.
e. evaluasi Kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan
f. pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan
g. penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi serta daftar pendek	disesuaikan dengan kebutuhan Pokja Pemilihan
h. masa sanggah kualifikasi	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

2) Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas

Tahapan	Waktu
a. Undangan kepada peserta yang masuk ke dalam daftar pendek	1 (satu) hari kerja setelah selesai masa sanggah kualifikasi dalam hal tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari setelah semua sanggah dijawab
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	dilaksanakan paling singkat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang masuk dalam daftar pendek, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran *file* I dan *file* II	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan akhir jam kerja.

www.peraturan.go.id

e. pembukaan Dokumen Penawaran *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi dan teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. penetapan dan pengumuman peringkat teknis/pemenang	setelah evaluasi penawaran teknis
h. masa Sanggah	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
i. pembukaan Dokumen Penawaran *file* II berupa dokumen penawaran biaya bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah masa sanggah berakhir atau sanggah dinyatakan salah/ditolak
j. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
k. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

3) Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya, Pagu Anggaran dan Biaya Terendah

Tahapan	**Waktu**
a. Undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek	1 (satu) hari kerja setelah selesai masa sanggah kualifikasi, jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dinyatakan salah/ ditolak
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	Sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi *file* I berupa dokumen penawaran administrasi dan teknis	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir

www.peraturan.go.id

f. evaluasi administrasi dan teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis	setelah evaluasi penawaran teknis
h. pembukaan Dokumen Penawaran (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
j. penetapan dan pengumuman pemenang	setelah evaluasi biaya
k. masa Sanggah	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
l. Negosiasi teknis dan biaya	setelah masa sanggah berakhir atau sanggah dinyatakan salah/ditolak
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

3.7.5 Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan

1) Tahapan Pemilihan

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman seleksi	paling kurang 5 (lima) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal undangan Seleksi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dan kualifikasi	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. Evaluasi administrasi dan teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. Pembuktian Kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
h. penetapan dan pengumuman peringkat teknis/pemenang	setelah pembuktian kualifikasi

www.peraturan.go.id

i. masa Sanggah	• selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
j. pembukaan Dokumen Penawaran (*file* II) bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah masa sanggah berakhir atau sanggah dinyatakan salah/ditolak
k. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
l. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

3.8 Penyusunan Dokumen Pemilihan

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

Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan 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/Tender Cepat/Seleksi/Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung.

3.8.1 Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.

Dokumen kualifikasi paling sedikit memuat:

a. ketentuan umum;

www.peraturan.go.id

b. instruksi kepada peserta;
c. lembar data kualifikasi;
d. pakta integritas;
e. isian data kualifikasi;
f. petunjuk pengisian data kualifikasi;
g. tata cara evaluasi kualifikasi; dan
h. surat perjanjian Kerja Sama Operasi (jika diperlukan).

Untuk pemilihan Penyedia dengan prakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan sebelum penyampaian penawaran.

Untuk pemilihan Penyedia dengan pascakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Tender/Seleksi.

3.8.2 Dokumen Tender/Penunjukan Langsung Pekerjaan Konstruksi

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

a. ketentuan umum
b. undangan/pengumuman;
c. instruksi kepada peserta;
d. lembar data pemilihan;
e. bentuk dokumen penawaran;
f. rancangan Kontrak terdiri dari:
    1) surat perjanjian;
    2) syarat-syarat umum Kontrak; dan
    3) syarat-syarat khusus Kontrak.
g. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;
h. spesifikasi teknis dan gambar;
i. *detailed engineering design*; dan
j. bentuk dokumen lainnya.

3.8.3 Dokumen Seleksi/Penunjukan Langsung untuk Jasa Konsultansi Konstruksi

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

a. ketentuan umum;

www.peraturan.go.id

b. undangan/pengumuman;
c. instruksi kepada peserta;
d. lembar data pemilihan;
e. KAK;
f. bentuk dokumen penawaran;
g. rancangan Kontrak terdiri dari:
   1. surat perjanjian;
   2. syarat-syarat umum Kontrak; dan
   3. syarat-syarat khusus Kontrak.
h. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga; dan
i. bentuk dokumen lainnya.

www.peraturan.go.id

IV. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER/SELEKSI

4.1 Pelaksanaan Kualifikasi

Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan prakualifikasi atau pascakualifikasi.

4.1.1 Pelaksanaan Prakualifikasi

a. Pengumuman Prakualifikasi

Pengumuman dilakukan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman prakualifikasi paling sedikit memuat:

1) nama dan alamat Pokja Pemilihan;
2) uraian singkat pekerjaan;
3) nilai HPS dan nilai Pagu Anggaran;
4) persyaratan kualifikasi;
5) jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
6) jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.

b. Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi

Pelaku Usaha yang berminat mengikuti proses Prakualifikasi dapat mengunduh dokumen kualifikasi setelah melakukan pendaftaran sebagai peserta kualifikasi.

c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)

Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam SPSE.

d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data

www.peraturan.go.id

persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.

Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:

1) Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas; dan
2) Pernyataan Peserta.

Untuk peserta yang berbentuk kerja sama operasi, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili kerja sama operasi. Anggota kerja sama operasi menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta setelah jadwal penyampaian dokumen kualifikasi selesai. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:

1) evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
2) evaluasi kualifikasi teknis.

Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi. Selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan

www.peraturan.go.id

Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan.

Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur, dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta. Untuk pengadaan Jasa Konsultansi pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas menggunakan sistem gugur, sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.

Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi sampai dengan 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Dalam hal jumlah peserta yang lulus evaluasi dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

f. Pembuktian Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang. Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

Dalam hal data kualifikasi telah terverifikasi dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi tidak diperlukan, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan penyedia.

Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.

Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan kualifikasi peserta dengan alasan kesalahan yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan,

www.peraturan.go.id

penyebutan sebagian nama atau keterangan, dokumen tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).

Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

g. Penetapan Hasil Kualifikasi

Untuk Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagai peserta Tender.

Untuk Jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam daftar pendek peserta Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:

1) dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah lebih dari atau sama dengan 7 (tujuh) maka daftar pendek berjumlah 7 (tujuh) peserta; atau
2) dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) maka seluruh peserta masuk ke dalam daftar pendek.

h. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi diumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman hasil kualifikasi memuat paling sedikit:

1) nama dan alamat Pokja Pemilihan yang mengadakan tender/seleksi;
2) nama paket pengadaan;
3) nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasan tidak lulus; dan
4) nama peserta yang masuk dalam daftar pendek untuk Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha.

www.peraturan.go.id

i. Sanggah Kualifikasi

Peserta yang menyampaikan data kualifikasi dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:

1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
3) rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

Sanggah disampaikan kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan penyedia.

Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.

Sanggah yang disampaikan kepada PPK, PA/KPA, dan APIP Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

j. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

Dalam hal prakualifikasi gagal maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan. Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian dokumen kualifikasi ulang oleh peserta, atau prakualifikasi ulang dengan ketentuan sebagai berikut:

1) evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, dalam hal:

www.peraturan.go.id

a) evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
b) kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.

2) penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
3) prakualifikasi ulang, dalam hal:
   a) setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
   b) jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
   c) kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
   d) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Dalam hal prakualifikasi ulang maka Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi kembali dengan ketentuan:

1) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender/Seleksi; atau
2) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.

Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.

4.1.2 Pelaksanaan Pascakualifikasi

Proses Pelaksanaan Pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan proses pemilihan. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan.

Peserta menyampaikan dokumen pascakualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.

www.peraturan.go.id

Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga).

Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi. Selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan.

Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:

1) Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas; dan
2) Pernyataan Peserta.

Untuk peserta yang berbentuk kerja sama operasi, penyampaian kualifikasi pada formulir elektonik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili kerja sama operasi. Anggota kerja sama operasi menyampaikan file formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga).

Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).

Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi atau tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan gagal.

www.peraturan.go.id

4.1.3 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, pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 4.1.1 huruf f.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

4.2 Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode Prakualifikasi, setelah proses prakualifikasi selesai dilanjutkan dengan Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi/Daftar Pendek sebagaimana diatur dalam klausul 4.2.1.

Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode Pascakualifikasi, dimulai dengan Pengumuman Tender/Seleksi sebagaimana diatur dalam klausul 4.2.2.

4.2.1 Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi/Daftar Pendek

Pokja Pemilihan mengundang semua peserta tender yang telah lulus prakualifikasi atau peserta seleksi yang masuk dalam Daftar Pendek untuk mengikuti proses Pemilihan. Undangan mencantumkan hari, tanggal, dan waktu pengunduhan Dokumen Pemilihan.

4.2.2 Pengumuman Tender/Seleksi

Pengumuman merupakan awal proses pemilihan pada Tender Pascakualifikasi atau Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan.

Pokja Pemilihan mengumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman pascakualifikasi paling sedikit memuat:

www.peraturan.go.id

a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
b. uraian singkat pekerjaan;
c. nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan/atau nilai pagu anggaran;
d. persyaratan peserta;
e. waktu pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Pemilihan; dan
f. waktu penyampaian dokumen penawaran.

4.2.3 Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Pemilihan

Pada Tender/Seleksi Prakualifikasi, Pelaku Usaha yang lulus Prakualifikasi atau masuk dalam daftar pendek (*shortlist*) pada Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi, diundang untuk mengikuti Tender/Seleksi dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.

Pada Tender/Seleksi Pascakualifikasi, Pelaku Usaha yang berminat untuk mengikuti Tender/Seleksi melakukan pendaftaran dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.

4.2.4 Pemberian Penjelasan

Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan Penyedia melalui SPSE sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pemberian penjelasan merupakan media/forum tanya jawab antara Peserta Tender/Seleksi dengan Pokja Pemilihan mengenai ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/pengguna barang/jasa.

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.

Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk. Pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan, Pokja

www.peraturan.go.id

Pemilihan dapat menambah waktu pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan.

Pokja Pemilihan dapat didampingi oleh PA/KPA/PPK/Tim Teknis/Konsultan Perencana dalam pemberian penjelasan.

Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan. Namun demikian, Pokja Pemilihan masih dapat menjawab seluruh pertanyaan di akhir kurun waktu pemberian penjelasan.

Pokja Pemilihan masih dapat menjawab seluruh pertanyaan setelah jadwal pemberian penjelasan telah berakhir.

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.

Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. Dalam hal perubahan Dokumen Pemilihan terkait Spesifikasi Teknis/KAK, HPS atau Rancangan Kontrak maka perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK atau PA/KPA (dalam hal tidak ditunjuk PPK).

Apabila perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal. Adendum Dokumen Pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan menyampaikan Adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE paling kurang 3 (tiga) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran. Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan

www.peraturan.go.id

penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

4.2.5 Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender/Seleksi.

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

Dalam hal peserta berbentuk kerja sama operasi, penyampaian penawaran dilakukan oleh *leadfirm*.

Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran (melakukan perpanjangan waktu) kecuali:

a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
b. terjadi gangguan teknis SPSE;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran dalam hal sebelum batas akhir penawaran tidak ada Peserta yang menyampaikan penawaran. Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran. Apabila tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada SPSE.

Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

www.peraturan.go.id

Tender Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan dengan ketentuan:

a. *Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi;
b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk *softcopy* asli dari kamera/*handphone* (HP) atau *scan* tanpa edit;
c. Jaminan Penawaran asli disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
d. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

4.2.6 Pembukaan Dokumen Penawaran

a. Pada tahap pembukaan dokumen penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh *file* penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
b. Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka. Apabila diperlukan layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
c. Apabila berdasarkan keterangan dari layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Sehingga penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat. Namun apabila berdasarkan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.

www.peraturan.go.id

d. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP.

4.2.7 Evaluasi Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
c. Dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    1) Ketidaksesuaian/penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis/KAK dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
    2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
d. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan penawaran yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);

www.peraturan.go.id

e. Apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
   2) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 1), Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

f. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
   1) kesamaan dokumen penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar, upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis.
   2) para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
   3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali;
   4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
   5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:

a. Koreksi Aritmatik

1) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik, untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.

www.peraturan.go.id

2) Koreksi aritmatik dilaksanakan pada tahap awal evaluasi sebelum evaluasi administrasi pada Tender yang menggunakan metode penyampaian penawaran 1 (satu) *file*.
3) Hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran. Untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan metode Pagu Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
4) Tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
   a) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
   d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
   e) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
5) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun peringkat/urutan dari penawaran terendah.

b. Evaluasi Administrasi

1) Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk, kecuali pada Tender yang menggunakan 1 (satu) *file*, evaluasi administrasi hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah. Apabila dari ketiga penawaran terendah tidak lulus evaluasi administrasi, maka dilanjutkan kepada peserta dengan

www.peraturan.go.id

harga penawaran terendah berikutnya. Untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang dimaksud dengan harga terendah adalah harga setelah koreksi aritmatik. Untuk Kontrak Lumsum yang dimaksud harga terendah adalah harga penawaran.

2) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

3) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;

(2) Jaminan Penawaran berlaku tidak kurang sampai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

(3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;

(4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

(5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

(6) nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;

www.peraturan.go.id

(7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah Surat Tuntutan Pencairan dari Pokja Pemilihan dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kerja sama operasi harus ditulis atas nama perusahaan kerja sama operasi; dan

(10) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

4) Klarifikasi secara tertulis dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.

5) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

6) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

c. Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi. Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender/Seleksi memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Evaluasi teknis dapat menggunakan sistem gugur atau pembobotan dengan menggunakan ambang batas.

Apabila dalam evaluasi penawaran teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan

www.peraturan.go.id

klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

1) Pekerjaan Konstruksi

Pelaksanaan evaluasi teknis pekerjaan konstruksi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Dalam hal Tender yang menggunakan metode 1 (satu) *file*, evaluasi teknis hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah.

b) Untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan terhadap 3 (tiga) penawar terendah ditentukan setelah koreksi aritmatik.

c) Untuk Kontrak Lumsum terhadap 3 (tiga) penawar terendah ditentukan sesuai harga penawaran.

d) Dalam hal 3 (tiga) penawar terendah pada metode 1 (satu) *file* tidak lulus evaluasi teknis, evaluasi teknis dilanjutkan kepada peserta atau penawar terendah berikutnya.

e) Evaluasi teknis menggunakan:

(1) sistem gugur; atau

(2) pembobotan dengan menggunakan ambang batas.

2) Jasa Konsultansi Konstruksi

a) Pokja Pemilihan menilai penawaran teknis berdasarkan KAK dan kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi dilengkapi dengan bukti pendukung, meliputi:

(1) pengalaman:

(a) pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas, dan nilai pekerjaan;

(b) pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan/atau

(c) pengalaman manajerial dan fasilitas utama.

(2) proposal teknis:

(a) pendekatan teknis dan metodologi;

(b) rencana kerja; dan/atau

(c) organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.

www.peraturan.go.id

(3) kualifikasi tenaga ahli:
(a) pendidikan;
(b) pengalaman profesional;
(c) sertifikat kompetensi kerja;
(d) penguasaan bahasa; dan/atau
(e) penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.

b) Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.

c) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Apabila hanya 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

d. Evaluasi Harga

Pokja Pemilihan sebelum melakukan evaluasi harga harus melakukan:

1) Koreksi Aritmatik

a) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik, untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.

b) Koreksi aritmatik dilaksanakan setelah pembukaan penawaran harga untuk Tender yang menggunakan metode penyampaian 2 (dua) *file*, 2 (dua) tahap dan Seleksi.

c) Hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran. Untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan metode Pagu

www.peraturan.go.id

Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.

d) Tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
   (1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   (2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   (3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
   (4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
   (5) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.

e) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun peringkat/urutan dari penawaran terendah.

f) Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi melakukan koreksi aritmatik, kewajaran harga, dan harga satuan timpang untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan.

g) Untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi melakukan koreksi aritmatik untuk Kontrak Waktu Penugasan dan Kontrak Payung.

h) apabila dalam evaluasi penawaran Harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat

www.peraturan.go.id

melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

i) Apabila diperlukan Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil Koreksi aritmatik kepada Peserta.

2) Evaluasi Kewajaran Harga

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) HPS, dengan ketentuan:

a) meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;

b) meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan;

c) hasil penelitian huruf a) dan huruf b) digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;

d) harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;

e) harga penawaran dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas/keluaran dan harga;

f) rincian keluaran dan harga, untuk bagian pekerjaan lumsum;

g) Analisa harga satuan pekerjaan untuk bagian pekerjaan harga satuan dan rincian keluaran harga untuk bagian pekerjaan lumsum bukan merupakan bagian dari dokumen Kontrak dan hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran serta tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan.

h) apabila harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi/perhitungan maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur pada evaluasi harga.

3) Evaluasi Harga Satuan Timpang

www.peraturan.go.id

a) Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi terhadap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS.
b) Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang.
c) Apabila setelah dilakukan klarifikasi Harga Satuan tersebut dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai daftar kuantitas dan harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap tambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS.

Evaluasi Harga Jasa Konsultansi Konstruksi

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawaran biaya yang dilakukan terhadap:

a) kewajaran biaya pada rincian biaya langsung personel;
b) kewajaran penugasan tenaga ahli sesuai penawaran teknis;
c) kewajaran penugasan tenaga pendukung; dan
d) kewajaran biaya pada rincian biaya langsung nonpersonel.

a) Jenis Kontrak Lumsum
   (1) Evaluasi harga untuk jenis kontrak lumsum, Pokja Pemilihan memeriksa harga penawaran berdasarkan surat penawaran harga.
   (2) Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

   dimana :

www.peraturan.go.id

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

b) Jenis Kontrak Berdasarkan Waktu Penugasan

(1) Evaluasi harga untuk jenis kontrak berdasarkan waktu penugasan, Pokja Pemilihan melakukan koreksi aritmatik.

(2) Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana :

NP_i : Nilai Penawaran Harga PT. i

4.2.8 Penetapan Calon Pemenang

a. Ketentuan Umum

1) Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Pada Tender *itemized* Pokja Pemilihan dapat menetapkan calon pemenang lebih dari 1 (satu) dalam hal penyebaran lokasi/tempat kerja, dan/atau keterbatasan kapasitas dalam satu paket pengadaan atau satu paket Tender sesuai ketentuan 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.

www.peraturan.go.id

b. Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah

Pokja Pemilihan menetapkan calon pemenang dan calon pemenang cadangan berdasarkan peringkat dari harga penawaran yang paling rendah berdasarkan hasil evaluasi harga.

Tabel 1 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah

No	Nama Peserta	Harga Penawaran	TKDN (%)	HEA	Peringkat
1	PT. SH	3.000.000.000	20	3.000.000.000	3
2	PT. LM	3.300.000.000	40	2.970.000.000	2
3	PT. DR	3.100.000.000	30	2.867.500.000	**1**

c. Penetapan Calon Pemenang Jasa Konsultansi Konstruksi

1) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas dan Biaya
   a) Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian Teknis dan Biaya berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam Kriteria Evaluasi.
   b) Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat di bawahnya.

Tabel 2 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Kualitas dan Biaya

No	Nama Peserta	Nilai Teknis (60%)		Nilai Biaya (40%)		Nilai Kombinasi	Peringkat
		Nilai Evaluasi	Nilai Teknis	Nilai Penawaran Biaya	Nilai Biaya		
1	PT. DL	75	45	80	32	77	3
2	PT. HA	85	51	90	36	87	2
3	PT. AF	80	48	100	40	88	**1**

2) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas

   Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran dengan peringkat teknis tertinggi yang lulus ambang batas nilai teknis.

3) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Pagu Anggaran

   Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki nilai teknis tertinggi diantara peserta yang memiliki penawaran biaya terkoreksi sama dengan atau lebih kecil dari nilai

www.peraturan.go.id

Pagu Anggaran.

Tabel 3 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Pagu Anggaran

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Biaya	Kelulusan	Peringkat
1	PT. AR	78	415.000.000	Lulus	**1**
2	PT. DK	70	402.000.500	Lulus	2
3	PT. ES	80	428.000.500	Tidak Lulus	-

Catatan :

- Nilai Ambang Batas 65
- Pagu Anggaran Rp 420.000.000,00

4) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Terendah

Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:

a) nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis *(passing grade);* dan

b) penawaran biaya/biaya terkoreksi paling rendah.

Tabel 4 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Terendah

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Biaya/Biaya Terkoreksi	Peringkat
1	PT. WW	78	415.000.000	2
2	PT. TS	78	402.000.500	**1**
3	PT. HA	80	428.000.500	3

Catatan :

- Nilai Ambang Batas 65

4.2.9 Klarifikasi dan Negosiasi Terhadap Teknis dan Harga/Biaya

a. Ketentuan Umum

1) Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi atas Dokumen Penawaran untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi melalui pascakualifikasi kepada calon pemenang peringkat pertama untuk memastikan kejelasan substansi teknis dan harga/biaya.

2) Khusus untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya kepada calon pemenang peringkat pertama.

www.peraturan.go.id

3) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan dengan ketentuan:
   a) dilakukan setelah masa sanggah; dan
   b) kepada peserta yang ditetapkan sebagai pemenang.
4) Wakil peserta yang hadir merupakan personel yang berkedudukan sebagai:
   a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
   b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/manajer koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian anggaran dasar;
   c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;
   d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   e) pejabat yang menurut Perjanjian kerja sama operasi yang berhak mewakili.
5) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peserta dengan nilai tertinggi dalam peringkat teknis atau peserta yang ditetapkan sebagai pemenang pemilihan/Penyedia tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peserta yang memiliki peringkat teknis/pemenang cadangan dibawahnya untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.
6) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan seluruh peserta dalam peringkat teknis/pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan, Seleksi dinyatakan gagal.

www.peraturan.go.id

7) Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada peserta, untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
8) Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi.
9) Peserta yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenai sanksi.

b. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya Jasa Konsultansi Konstruksi

1) Pokja Pemilihan mengundang calon pemenang peringkat pertama untuk menghadiri klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
2) Tujuan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk:
   a) meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
   b) memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis.
3) Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
   a) lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
   b) metodologi pelaksanaan pekerjaan;
   c) kualifikasi tenaga ahli dan tenaga pendukung;
   d) organisasi pelaksanaan;
   e) program alih pengetahuan;
   f) jadwal pelaksanaan pekerjaan;

www.peraturan.go.id

g) jadwal penugasan personel; dan/atau
h) fasilitas penunjang.

4) Kualifikasi tenaga ahli harus dipastikan ketersediaannya oleh calon pemenang.
5) Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
   a) Tenaga ahli;
   b) kesesuaian rencana kerja, metodologi dan jenis pengeluaran; dan
   c) volume kegiatan dan jenis pengeluaran.
6) Untuk Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan, klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (tenaga ahli) dilakukan dengan ketentuan:
   a) Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen
      Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang- undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
   b) Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
      (1) dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
      (2) negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran.
   c) Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
      (1) daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;

www.peraturan.go.id

(2) indeks/koefisien pengali tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau

(3) kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.

d) Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang- undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.

e) Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:

(1) 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan

(2) 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.

7) Biaya yang dapat dinegosiasikan :

a) Biaya langsung personel (remunerasi tenaga ahli); dan

b) Biaya langsung non-personel baik yang bersifat lumsum, harga satuan, maupun *at cost*.

8) Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

9) Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.

10) Biaya Langsung Non-Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi antara lain: biaya untuk biaya perjalanan dan/atau biaya pengurusan surat ijin.

11) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi antara lain: biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, sewa kantor dan/atau penerapan SMKK.

www.peraturan.go.id

12) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Lumsum meliputi antara lain: biaya penyelenggaraan seminar/*workshop*/lokakarya dan/atau survei.
13) Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah dan lain-lain.
14) Negosiasi teknis dan biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS.
15) Untuk metode evaluasi kualitas, evaluasi kualitas dan biaya, dan evaluasi biaya terendah, apabila total penawaran biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.

4.2.10 Penetapan Pemenang

a. Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender/Seleksi dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan apabila ada.
b. Sebelum penetapan Pemenang, apabila terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan yang 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.
c. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
d. Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
e. Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu

www.peraturan.go.id

Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA melalui UKBPJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersangkutan.

f. PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan. Dalam hal PA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka PA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

g. PA menyampaikan surat penetapan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA tidak memberikan penetapan/penolakan maka PA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.[1]

h. Apabila PA menolak hasil pemilihan maka PA menyatakan Tender/Seleksi gagal.

i. Dalam hal PA menerima/menolak hasil pemilihan, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menindaklanjuti penetapan/penolakan tersebut.

j. PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan penetapan pemenang pemilihan/Penyedia kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.2.11 Pengumuman Pemenang

a. Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui SPSE.

b. Isi pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:

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

---

[1] Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara untuk Memperoleh Putusan Atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintah

www.peraturan.go.id

4.2.12 Sanggah

Sanggah merupakan protes dari peserta pemilihan yang merasa dirugikan atas penetapan hasil pemilihan Penyedia dengan ketentuan:

a. Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:
   1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
   2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
   3) persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
   4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
b. Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
c. Jawaban sanggah diberikan melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
d. Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang.
e. Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka:
   1) Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.
   2) Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

4.2.13 Sanggah Banding

Sanggah Banding merupakan protes dari penyanggah kepada KPA pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang tidak setuju atas jawaban

www.peraturan.go.id

sanggah. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA. Penyampaian Sanggah Banding diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Penyanggah menyampaikan Sanggah Banding secara tertulis kepada KPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE. Tembusan Sanggah Banding disampaikan kepada APIP yang bersangkutan.
b. Penyanggah Banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan Sanggah Banding.
c. Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
d. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, diakhiri pada jam kerja dan hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.[2]
e. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
f. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/ditolak, maka:
    1) Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
    2) Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas negara/daerah;
g. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

---

[2] Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara untuk Memperoleh Putusan Atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintah

www.peraturan.go.id

h. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan di luar masa Sanggah Banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

4.2.14 Tender/Seleksi Gagal

a. Penyebab Tender/Seleksi dinyatakan gagal

1) Tender/Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
   a) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
   b) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
   c) seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS atau penawaran biaya pada Seleksi Metode Evaluasi Pagu Anggaran di atas Pagu Anggaran;
   d) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
   e) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
   f) seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
   g) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
   h) negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai;
   i) tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
   j) Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
   k) PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan dan/atau
   l) PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
2) Tender/Seleksi gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi

www.peraturan.go.id

penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d) dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.

3) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf g) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
4) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) sampai dengan huruf i) ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
5) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf j) sampai dengan huruf l) ditetapkan oleh PA/KPA.
6) Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

b. Tindak Lanjut Tender/Seleksi gagal

1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang atau penghentian proses Tender/Seleksi.
2) Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab Tender/Seleksi gagal sebelum dilakukan Tender/Seleksi ulang.
3) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf a), huruf k) dan huruf l).
4) Pokja Pemilihan melakukan Tender/Seleksi ulang dalam hal Tender/Seleksi gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf b) sampai dengan huruf l).
5) Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender/Seleksi apablia berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.
6) Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender/Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
7) Dalam hal Tender/Seleksi gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu

www.peraturan.go.id

perpanjangan, Tender/Seleksi ulang dapat diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

c. Tindak Lanjut Tender/Seleksi Ulang Gagal

Dalam hal Tender/Seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:

1) kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
2) tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.

4.2.15 Laporan Hasil Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

www.peraturan.go.id

V. PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI E-PURCHASING, PENUNJUKAN LANGSUNG, PENGADAAN LANGSUNG DAN TENDER CEPAT

5.1 *E-purchasing*

Ketentuan mengenai metode pemilihan melalui *e-purchasing* diatur tersendiri dalam Peraturan LKPP.

5.2 Penunjukan Langsung

PPK menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan atau UKPBJ.

Penunjukan langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Penunjukan langsung dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

5.2.1 Persiapan Pengadaan Penunjukan Langsung

Pelaksanaan persiapan pengadaan dengan metode Penunjukan Langsung sesuai dengan ketentuan pada Bab II Persiapan Pengadaan.

Dikecualikan dari ketentuan persiapan pengadaan yang diatur pada Bab II, dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK, dan rancangan Kontrak untuk Penunjukan Langsung dapat dilakukan bersama calon Penyedia yang akan ditunjuk.

5.2.2 Persiapan Pemilihan Penunjukan Langsung

Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan persiapan pemilihan Penyedia sesuai dengan ketentuan pada Bab III Persiapan

www.peraturan.go.id

Pemilihan Penyedia.

Dikecualikan dari ketentuan pada Bab III Persiapan Pemilihan Penyedia, dalam persiapan Penunjukan Langsung Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menetapkan :

a. Metode kualifikasi dengan prakualifikasi;
b. Metode penyampaian penawaran dengan 1 (satu) *file*; dan
c. Evaluasi teknis dan harga dengan klarifikasi dan negosiasi.

Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun jadwal dan dokumen Penunjukan Langsung.

a. Penyusunan Tahapan Penunjukan Langsung

1) Penunjukan Langsung sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 38 ayat 5 huruf c, huruf d, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf i untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
   a) Undangan prakualifikasi;
   b) Penyampaian dan Evaluasi dokumen kualifikasi;
   c) Pembuktian kualifikasi;
   d) Penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
   e) Pemberian penjelasan;
   f) Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
   g) Evaluasi dokumen penawaran;
   h) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
   i) Penetapan dan pengumuman.

   Dalam hal Penunjukan Langsung kepada Penyedia yang telah terkualifikasi dalam SIKaP maka Pokja Pemilihan tidak melakukan tahapan pada huruf a), b), dan c).

2) Tahap Penunjukan Langsung untuk melanjutkan Pekerjaan Konstruksi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan kepada pemenang cadangan, meliputi:
   a) Undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
   b) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
   c) Penetapan dan pengumuman

www.peraturan.go.id

Dalam hal tidak ada pemenang cadangan atau tidak ada pemenang cadangan yang bersedia maka menunjuk Penyedia lain dengan mengikuti tahapan Penunjukan Langsung pada angka 1).

3) Penunjukan Langsung sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 41 ayat 5 huruf d, meliputi :
   a) Undangan penyampaian penawaran;
   b) Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
   c) Evaluasi dokumen penawaran;
   d) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
   e) Penetapan dan pengumuman.

4) Penunjukan Langsung sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Pasal 41 ayat 5 huruf a, huruf b, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
   a) Undangan prakualifikasi;
   b) Penyampaian dan Evaluasi dokumen kualifikasi;
   c) Pembuktian kualifikasi;
   d) Penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
   e) Pemberian penjelasan;
   f) Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
   g) Evaluasi dokumen penawaran;
   h) Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
   i) Penetapan dan pengumuman

Pokja Pemilihan menyusun jadwal pemilihan sesuai dengan kebutuhan.

b. Penyusunan Dokumen Penunjukan Langsung

Penyusunan dokumen Penunjukan Langsung mengacu pada angka 3.8.2, dan 3.8.3.

www.peraturan.go.id

5.2.3 Pelaksanaan Pemilihan

a. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan mengundang sekaligus menyampaikan Dokumen Kualifikasi untuk Penunjukan Langsung kepada Pelaku Usaha yang dianggap mampu untuk menyediakan Barang/Jasa.
b. Pelaku Usaha yang diundang menyampaikan Dokumen Kualifikasi.
c. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi.
d. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi.
e. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi).
f. Pokja Pemilihan memberikan penjelasan.
g. Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 1 (satu) *file* yang berisi dokumen administrasi, teknis, dan harga.
h. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan membuka Dokumen Penawaran, melakukan evaluasi administrasi, teknis, koreksi aritmatik, dan harga.
i. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
j. Apabila hasil evaluasi administrasi, teknis, atau harga dinyatakan tidak memenuhi syarat, Pokja Pemilihan mengundang calon Penyedia lain (jika ada). Jika tidak ada calon Penyedia lain Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaporkan kepada PPK.
k. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung.
l. Pokja Pemilihan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung di dalam SPSE.
m. Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

5.3 Pengadaan Langsung

5.3.1 Persiapan Pemilihan Pengadaan Langsung

www.peraturan.go.id

Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik. Dalam hal informasi tersedia, Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.

Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi paling sedikit meliputi:

a. undangan Pengadaan Langsung;
b. instruksi kepada peserta;
c. lembar data pemilihan;
d. spesifikasi teknis dan gambar/kerangka acuan kerja;
e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;
f. formulir dokumen penawaran;
g. formulir isian kualifikasi; dan
h. rancangan surat perintah kerja.

Undangan Pengadaan Langsung paling sedikit memuat:

a. nama paket dan uraian pekerjaan;
b. nilai HPS dan sumber pendanaan;
c. alamat pelaksanaan Pengadaan Langsung; dan
d. jadwal pelaksanaan Pengadaan Langsung.

Pemilihan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode Pengadaan Langsung dapat dikecualikan terhadap ketentuan keharusan DED.

5.3.2 Pelaksanaan Pemilihan Pengadaan Langsung

Persyaratan kualifikasi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi mengacu pada klausul 3.4.

PPK dan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tim pendukung.

Pengadaan Langsung untuk :

a. Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai
    1) paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja;
    2) paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta

www.peraturan.go.id

rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat menggunakan surat perjanjian;

b. Pekerjaan Konstruksi dengan nilai :
   1) paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja;
   2) paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat menggunakan surat perjanjian.

Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

a. Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang diyakini mampu untuk melaksanakan pekerjaan sebagai calon Penyedia;
b. calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya/harga, dan kualifikasi sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
c. Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi;
d. Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi apabila calon Penyedia memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi. Pejabat Pengadaan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pejabat Pengadaan menyampaikan informasi kepada calon Penyedia mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pejabat Pengadaan;
e. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya/harga berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan;
f. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi atau pembuktian kualifikasi, calon Penyedia tidak memenuhi persyaratan, atau negosiasi

www.peraturan.go.id

biaya/harga tidak menghasilkan kesepakatan maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan proses Pengadaan Langsung ulang kepada Pelaku Usaha lain; dan

g. Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

Calon Penyedia menyampaikan data kualifikasi dan dokumen penawaran kepada Pejabat Pengadaan.

Data kualifikasi dituangkan dalam isian data kualifikasi.

Dokumen penawaran terdiri atas:

a. surat penawaran;

b. penawaran teknis; dan

c. penawaran biaya/harga.

Pengadaan Langsung dengan menggunakan surat penawaran harga dan penawaran harga dilakukan untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pengadaan Langsung dengan menggunakan surat penawaran dan penawaran biaya dilakukan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).

Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi dokumen penawaran dan data kualifikasi dengan tahapan:

a. Koreksi aritmatik;
b. Evaluasi penawaran berupa evaluasi administrasi dan evaluasi teknis;
c. Evaluasi kualifikasi, dapat dilakukan bersamaan dengan evaluasi penawaran;
d. Pembuktian kualifikasi, dilakukan dalam hal calon Penyedia lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi; dan
e. Klarifikasi teknis dan negosiasi biaya/harga dilakukan dalam hal calon Penyedia lulus pembuktian kualifikasi.

Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:

a. tanggal berita acara;
b. nama dan alamat calon Penyedia;
c. total harga penawaran dan total harga hasil negosiasi; dan

www.peraturan.go.id

d. unsur-unsur yang dievaluasi.

Pejabat Pengadaan menyampaikan berita acara hasil Pengadaan Langsung beserta dokumen penawaran dan data kualifikasi Penyedia kepada PPK.

5.4 Tender Cepat

Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan mengundang Pelaku Usaha yang telah terkualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP).

5.4.1 Pelaku Usaha Terkualifikasi

Pelaku Usaha/Penyedia Terkualifikasi merupakan Pelaku usaha/Penyedia yang telah memiliki akun SPSE, terdaftar di SIKaP dan telah lulus dalam pembuktian kualifikasi yang sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan dan/atau Penyedia yang tercantum dalam Katalog Nasional, Sektoral atau Lokal.

Pelaku usaha atau penyedia tersebut wajib memiliki kinerja sekurang-kurangnya baik sepanjang penilaian kinerja tersedia dalam SIKAP.

5.4.2 Persiapan Pengadaan Tender Cepat

Pelaksanaan persiapan pengadaan Tender Cepat dilakukan sesuai dengan ketentuan pada Bab II Persiapan Pengadaan Barang/Jasa.

Dikecualikan dari ketentuan yang diatur pada Bab II Persiapan Pengadaan Barang/Jasa, yaitu dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK memperhatikan hal sebagai berikut:

a. PPK menjelaskan secara rinci spesifikasi teknis dan gambar, yang akan disetujui oleh Pelaku Usaha yang melakukan penawaran harga, yang akan menjadi satu kesatuan dari kontrak.
b. untuk Pekerjaan Konstruksi:
    1) PPK menentukan metode pelaksanaan pekerjaan, personel manajerial, jadwal waktu pelaksanaan, gambar, alat dan bahan/material sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan;

www.peraturan.go.id

2) Penyusunan spesifikasi dapat menyebut merek untuk komponen/bagian pekerjaan sepanjang komponen/bagian pekerjaan tersebut dapat disediakan oleh banyak Pelaku Usaha.

5.4.3 Persiapan Pemilihan Tender Cepat

Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan Tender Cepat sesuai dengan ketentuan pada Bab III Persiapan Pemilihan Penyedia.

Persiapan Pemilihan Tender Cepat dilakukan dengan ketentuan:

a. Pokja Pemilihan menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kalender, dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari kalender dengan batas akhir penyampaian penawaran pada hari dan jam kerja.
b. Pokja Pemilihan dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.
c. Pokja Pemilihan menyusun kriteria kualifikasi pelaku usaha dan/atau kinerja Penyedia dengan ketentuan:
   1) Izin usaha
      Izin usaha untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mengikuti ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.
   2) Pengalaman
      Memiliki 1 (satu) pengalaman Pekerjaan Konstruksi yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan nilai pengalaman paling sedikit sama dengan nilai HPS.
   3) Kinerja
      Kinerja penyedia ditetapkan berdasarkan prestasi pekerjaan sebelumnya, dengan kriteria kinerja minimal baik.

5.4.4 Pelaksanaan Pemilihan Tender Cepat

Pelaksanaan Tender Cepat dengan tahapan sebagai berikut:

a. Undangan

www.peraturan.go.id

Pelaku Usaha yang terkualifikasi dalam SIKaP dan memenuhi kriteria menerima undangan untuk mengikuti pelaksanaan Tender Cepat.

b. Pendaftaran
Pelaku Usaha yang terundang dan berminat mengikuti Tender Cepat mendaftar sebagai peserta melalui SPSE.

c. Pemberian penjelasan (apabila diperlukan), dengan ketentuan:
   1) Pokja Pemilihan dapat melakukan pemberian penjelasan setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian penawaran.
   2) Proses pemberian penjelasan dilakukan secara daring tanpa tatap muka melalui SPSE.

d. Penyampaian Penawaran Harga, dengan ketentuan:
   1) Penawaran harga harus disampaikan secara elektronik melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
   2) Peserta yang menawar dianggap menyetujui persyaratan kualifikasi dan teknis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
   3) Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali:
      a) terjadi keadaan yang di luar kehendak Para Pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
      b) terjadi gangguan teknis;
      c) perubahan Dokumen Tender Cepat yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran harga; atau
      d) tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran harga.
   4) Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta melalui SPSE.

www.peraturan.go.id

5) Dalam hal sesaat sebelum batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas waktu akhir jadwal penyampaian penawaran harga.
6) Perpanjangan jangka waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir jadwal penyampaian penawaran harga.
7) Apabila setelah diberikan perpanjangan jangka waktu batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga, maka Tender Cepat dinyatakan gagal.
8) Penawaran harga yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran tidak diterima.

e. Pengumuman Pemenang
1) Setelah batas akhir pemasukan penawaran, SPSE akan mengumumkan ranking penawaran harga.
2) Peserta dengan penawaran terendah merupakan pemenang dan penawaran terendah kedua dan seterusnya merupakan pemenang cadangan.

5.4.5 Tender Cepat Gagal dan Tindak Lanjut Tender Cepat Gagal

Tender Cepat gagal dalam hal:

a. tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
b. pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi;
c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Lembaga ini;
d. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
f. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

www.peraturan.go.id

Tindak lanjut dari Tender Cepat gagal, Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab kegagalan Tender Cepat dan melakukan Tender Cepat kembali atau mengganti metode pemilihan lain.

www.peraturan.go.id

VI. KONSOLIDASI

Nilai pemaketan hasil Konsolidasi Pengadaan tidak mengubah segmentasi pemaketan dari setiap paket yang dikonsolidasikan dan dibuat pengaturan terkait paket pekerjaan yang dapat dikonsolidasikan.

6.1 Konsolidasi oleh PPK

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh PPK dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan dengan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

Konsolidasi oleh PPK sebagai berikut:

a. PPK menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan dari PA/KPA.
b. PPK melakukan reviu Dokumen Perencanaan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
c. PPK melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis apabila terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi.
d. PPK melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).
e. PPK dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilaksanakan/dikerjakan di beberapa lokasi/daerah masing-masing.
f. PPK mengusulkan perubahan pemaketan kepada PA/KPA.

www.peraturan.go.id

g. Dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui oleh PA/KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP. Selanjutnya PPK menyampaikan hasil Konsolidasi kepada Pejabat Pengadaan/UKPBJ untuk dilakukan pemilihan Penyedia.

6.2 Konsolidasi oleh UKPBJ

6.2.1 Umum

Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

Pelaksanaan Konsolidasi melalui metode tender/seleksi dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 Pemenang maka dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.

UKPBJ melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis dengan ketentuan:

a. UKPBJ melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).
b. UKPBJ melakukan koordinasi kepada PPK untuk melaksanakan strategi pengadaan.
c. Beberapa PPK yang paketnya dikonsolidasikan oleh UKPBJ, selanjutnya ditunjuk 1 (satu) PPK sebagai koordinator/konsolidator sesuai kesepakatan para PPK atau ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
d. Dalam melaksanakan tugas PPK koordinator/konsolidator :

www.peraturan.go.id

1) Melakukan konsolidasi untuk menghasilkan Dokumen Persiapan Pengadaan;
2) PPK koordinator/konsolidator mengkonsolidasi rancangan Kontrak;
3) Hasil konsolidasi dituangkan dalam Berita Acara;
4) PPK koordinator/konsolidator membuat paket Pengadaan di SPSE.

6.2.2 Konsolidasi Setelah Pengumuman RUP

Setelah pengumuman RUP, UKPBJ dapat melakukan konsolidasi terhadap pemaketan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

a. UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada PA/KPA/PPK untuk melakukan konsolidasi.
b. Dalam hal PA/KPA menyetujui, dilakukan tahapan sebagaimana ketentuan pada klausul 6.2.1.
c. Dalam hal PA/KPA tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

6.2.3 Konsolidasi Pada Tahap Persiapan Pemilihan

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh UKPBJ dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilakukan sebelum persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan.

Konsolidasi oleh UKPBJ sebagai berikut:

a. UKPBJ menerima Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia dari PPK.
b. UKPBJ melakukan reviu Dokumen Persiapan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
c. UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada para PPK untuk melakukan konsolidasi termasuk perubahan spesifikasi teknis/KAK, HPS, dan/atau rancangan kontrak.
d. Dalam hal para PPK menyetujui, dilakukan tahapan sebagaimana ketentuan pada klausul 6.2.1.

www.peraturan.go.id

e. Dalam hal para PPK tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

VII. PELAKSANAAN KONTRAK

Pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan dokumen Kontrak pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam standar Dokumen Pemilihan. Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
b. Penetapan SPPBJ
c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
d. Penandatanganan Kontrak
e. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
g. Pemberian Uang Muka
h. Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi/Program Mutu Jasa Konsultansi
i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
j. Mobilisasi
k. Pemeriksaan Bersama
l. Pengendalian Kontrak
m. Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)
n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
o. Perubahan Kontrak
p. Penyesuaian Harga (apabila diperlukan)
q. Keadaan Kahar
r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak
s. Pemutusan Kontrak
t. Peninggalan
u. Pemberian Kesempatan
v. Denda dan Ganti Rugi

www.peraturan.go.id

7.1 Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:

a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.

Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

PA/KPA dapat memutuskan:

a. Menyetujui penolakan PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang; atau
b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia yang dilakukan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang, atau

www.peraturan.go.id

Tender/Seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia.

7.2 Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat ditetapkan setelah persetujuan Rencana Kerja dan Anggaran atau Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7.3 Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatangan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

7.3.1 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;
d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
f. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
g. Asuransi;
h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
i. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau

www.peraturan.go.id

j. 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
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.

www.peraturan.go.id

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 Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

7.3.2 Pengunduran Diri Calon Penyedia

Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatangan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang-undangan dan Jaminan Penawarannya (jika dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah.

Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada).

7.3.3 Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

a. DIPA/DPA telah disahkan;
b. penandatangan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan; dan
c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.

Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan sebelum tahun anggaran, kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

www.peraturan.go.id

Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan. Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari :

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
   1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
   2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan.

Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

www.peraturan.go.id

7.4 Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

Apabila diperlukan Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait. Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam adendum kontrak.

Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. bukti sertifikat kompetensi:
   1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
   2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
b. bukti sertifikat kompetensi dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;
c. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
d. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

www.peraturan.go.id

7.5 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.

Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

7.6 Pemberian Uang Muka

Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia. Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

7.7 Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi/Program Mutu Jasa Konsultansi Konstruksi

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

www.peraturan.go.id

a. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi

Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
d. Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
f. Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
g. Tahapan Pekerjaan;
h. Rencana Kerja Pelaksanaan (*Method Statement*).

b. Program Mutu Jasa Konsultansi Konstruksi

Program mutu disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, yang paling sedikit memuat:

a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja Penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
d. jadwal penugasan Personel inti dan Personel Pendukung;
e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
f. prosedur instruksi kerja; dan/atau
g. pelaksana kerja.

RMPK/Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

RMPK/Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK/Program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

www.peraturan.go.id

7.8 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Sebelum melaksanakan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak.

Rapat harus dilaksanakan secara:

a. formal;
b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak;

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi meliputi:

a. Penerapan SMKK;
    1) RKK;
    2) RMPK;
    3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
    4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak :
    1) Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
    2) Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang

www.peraturan.go.id

disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan.

Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidak sesuaian, Penyedia wajib mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang di subkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

g. hal-hal lain yang dianggap perlu.

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat Persiapan pelaksanaan kontrak Jasa Konsultansi Konstruksi meliputi:

a. Program Mutu;
b. organisasi kerja dan jadwal penugasan personel;
c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
e. Rencana Kerja/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;
f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

7.9 Mobilisasi

a. Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
b. Untuk Pekerjaan Konstruksi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
   1) mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
   2) mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
   3) mendatangkan personel.
c. Untuk Jasa Konsultansi Konstruksi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
   1) mendatangkan tenaga ahli;
   2) mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau

www.peraturan.go.id

3) menyiapkan peralatan pendukung.

d. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

7.10 Pemeriksaan Bersama

a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.

b. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan PPK dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.

c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

7.11 Pengendalian Kontrak

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :

a. Pejabat Penandatangan Kontrak;

b. pihak ketiga yang independen;

c. Penyedia; dan/atau

d. pengguna akhir.

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*/SCM). Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.

www.peraturan.go.id

Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

7.12 Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)

Para pihak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

7.13 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai laporan kemajuan/*output* pekerjaan sesuai Kontrak.

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

a. Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
b. Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang.
c. Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang:
    1) Bahan dan/atau peralatan (material *on site*) yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;
    2) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
d. Bahan dan/atau peralatan (material *on site*) yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan dengan ketentuan:
    1) bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
    2) bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

(a) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
(b) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
(c) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
(d) disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
(e) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
(f) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

3) sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
4) besaran yang akan dibayarkan dari material *on site* maksimal sampai dengan 70% dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
5) ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.
6) besaran nilai pembayaran dan jenis material *on site* dicantumkan di dalam SSKK.
7) contoh yang termasuk material *on site* :
   (a) peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;
   (b) bahan fabrikasi: *sheet pile*, geosintetik, konduktor, tower, insulator, *wiremesh* pabrikasi;
   (c) bahan jadi: beton pracetak
8) contoh yang tidak termasuk material *on site*: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan

e. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.

www.peraturan.go.id

f. Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada.

g. Untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan.

h. Ketentuan lebih lanjut terkait bentuk jaminan untuk pembayaran pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir c angka 2 diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

i. Untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Kontruksi yang menggunakan Kontrak Lumsum atau bagian Lumsum pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, pembayarannya dilakukan berdasarkan *output/sub output* dan/atau tahapan/termin yang sudah ditetapkan dalam Kontrak.

Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan.

7.14 Perubahan Kontrak

Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Putar Kunci.

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan/atau perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;

b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;

www.peraturan.go.id

c. mengubah spesifikasi teknis dan gambar sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

Untuk Kontrak Lumsum atau bagian Lumsum pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan/atau perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan gambar sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak atau perubahan rekening penerima.

Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:

a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah; dan
c. dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.

Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.

7.15 Penyesuaian Harga

Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau berdasarkan Waktu Penugasan yang masa pelaksanaan pekerjaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dengan ketentuan:

a. Ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan Kontrak)

www.peraturan.go.id

dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam Kontrak.

b. Persyaratan perhitungan penyesuaian harga meliputi:
   1) penyesuaian diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
   2) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
   3) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
   4) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
   5) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
   6) Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

c. Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$Pn = (\mathrm{Hn}1 \times V1) + (Hn2 \times V2) + (Hn3 \times V3) + \cdots$$

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan;

Hn = harga satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

7.16 Keadaan Kahar

Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya,

www.peraturan.go.id

sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.

Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:

a. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
b. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
c. Jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa perpanjangan waktu yang diberikan;
d. PA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
e. Apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

www.peraturan.go.id

Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Ketentuan terkait tindak lanjut penyelesaian terjadinya Keadaan Kahar ditetapkan dalam SSKK atau adendum Kontrak berdasarkan hasil negosiasi PPK dengan Penyedia.

Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.

Contoh keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

7.17 Penghentian Kontrak, Pengakhiran Pekerjaan atau Berakhirnya Kontrak

7.17.1 Penghentian Kontrak

Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.

Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

Penghentian Kontrak sementara dapat diberikan kompensasi berupa:

a. perpanjangan masa Kontrak; dan/atau
b. penggantian yang wajar terhadap kerugian nyata.

Penghentian Kontrak permanen diberlakukan Pengakhiran Kontrak.

Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai

www.peraturan.go.id

dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

7.17.2 Pengakhiran Pekerjaan

Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

a. Penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. Pelaksanaan Kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. Ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

Pengakhiran pekerjaan dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

Dalam hal Penyedia dinilai tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan setelah dikeluarkan Surat Peringatan Ketiga, berdasarkan kesepakatan Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan Penyedia lain yang dinilai mampu untuk menyelesaikan pekerjaan dan kewajiban pembayaran penyelesaian pekerjaan tersebut menjadi tanggungjawab Penyedia.

7.17.3 Berakhirnya Kontrak

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai. Hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak. Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai namun kontrak belum berakhir apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia. Misalnya pembayaran atas sisa pekerjaan akibat keterlambatan yang melewati tahun anggaran atau pembayaran atas penyesuaian harga.

www.peraturan.go.id

7.18 Pemutusan Kontrak

Pemutusan Kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

7.18.1 Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau

www.peraturan.go.id

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.

7.18.2 Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :

a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh PPK;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

www.peraturan.go.id

7.19 Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

7.20 Pemberian Kesempatan

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:

a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
   2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
      a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
      b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
   3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
   4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

www.peraturan.go.id

b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
   1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
   2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
   3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

7.21 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
b. Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
c. Denda keterlambatan dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat kesalahan Penyedia. Besarnya denda keterlambatan adalah:
   1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
   2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
d. Besaran denda keterlambatan atas perbaikan cacat mutu sebesar 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
e. Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
f. Besaran denda atas pelanggaran ketentuan subkontrak sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan.
g. Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
h. Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

www.peraturan.go.id

VIII. SERAH TERIMA

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

8.1 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 sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
h. Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
i. Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima

www.peraturan.go.id

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.

8.2 Masa Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi

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

8.3 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 wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

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

8.4 Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA

a. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menandatangani Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.
b. Mekanisme serah terima hasil pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

IX. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

a. Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
c. Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RONI DWI SUSANTO

www.peraturan.go.id

LAMPIRAN III
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 12 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI
PENYEDIA

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN MELALUI PENYEDIA

I. PENDAHULUAN

Pengadaan Barang/Jasa merupakan kegiatan yang dimulai dari identifikasi kebutuhan sampai dengan 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.

Pedoman pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, persiapan Kontrak, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima hasil pekerjaan.

Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyedianya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi.

Penyelenggaraan pengadaan pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan;

www.peraturan.go.id

2. tersedia dokumen yang paling sedikit berupa:
   a. dokumen rancangan awal (*basic design*), meliputi:
      1) data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;
      2) referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
      3) penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis PPK lainnya;
      4) identifikasi dan alokasi risiko proyek;
      5) identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
      6) gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan; dan
   b. tersedia dokumen usulan daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran dari pengguna anggaran; dan
3. tersedia alokasi waktu yang cukup untuk peserta tender dalam menyiapkan dokumen penawaran yang ditetapkan oleh PPK dan dituangkan dalam dokumen pemilihan.

Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis memiliki tugas:

1. melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
2. membantu PPK dan Pokja Pemilihan dalam proses persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia;
3. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
4. melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran;
5. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara; dan
6. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan.

Tugas Konsultan Manajemen Konstruksi dituangkan dalam kontrak kerja Konsultan Manajemen Konstruksi.

www.peraturan.go.id

Penetapan alokasi waktu dilakukan dengan memperhatikan:

1. lingkup pekerjaan dan layanan;
2. persyaratan perizinan;
3. penyelidikan tanah;
4. pengembangan desain;
5. identifikasi risiko; dan/atau
6. penyusunan metode pelaksanaan konstruksi.

Dalam hal pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi tetapi belum tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi, Tim Teknis menggantikan tugas Konsultan Manajemen Konstruksi sampai dengan Konsultan Manajemen Konstruksi mulai bekerja.

Pelaksanaan tugas Konsultan Manajemen Konstruksi oleh Tim Teknis hanya dapat dilaksanakan sampai dengan selesainya tahap pelaksanaan pemilihan tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh:

a. Tim Teknis

   Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Tim Teknis dapat dibantu oleh tenaga ahli. Tim Teknis dibentuk oleh PA/KPA.

www.peraturan.go.id

b. Tim Ahli atau Tenaga Ahli

Tim Ahli atau Tenaga Ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/ pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

c. Tim Pendukung atau Tenaga Pendukung

Tim pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan.

Dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD maka:

a. PA/KPA merangkap sebagai PPK; atau
b. PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada pasal 11 ayat (1) huruf a sampai dengan huruf m Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. PPTK dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.

1.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

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 Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Perencanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia harus memperhatikan kriteria pekerjaan Rancang dan Bangun, yang meliputi:

1. pekerjaan kompleks; atau
2. pekerjaan mendesak.

www.peraturan.go.id

Pekerjaan kompleks merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. mempunyai risiko tinggi;
2. memerlukan teknologi tinggi;
3. menggunakan peralatan yang didesain khusus;
4. memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan; dan/atau
5. memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Pekerjaan mendesak merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat;
2. segera dimanfaatkan; dan
3. pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah.

Penetapan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun berdasarkan kriteria ditetapkan oleh:

1. Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga berdasarkan usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
2. Gubernur atau Bupati/Walikota jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

1.2 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 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 dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindak lanjutnya sebagai berikut:

a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak, mengadakan

www.peraturan.go.id

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.

1.3 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
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.

1.4 Pelaksanaan Pemilihan

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

www.peraturan.go.id

1.5 Pelaksanaan Kontrak

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

1.6 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.

www.peraturan.go.id

II. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan. Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia meliputi:

a. Reviu dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun
b. Penyusunan dan penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
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.

Persiapan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi. Dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia PPK dibantu oleh Tim Teknis.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Dokumen Ketentuan PPK, Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi Dokumen Persiapan Pengadaan.

Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

2.1 Reviu dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun

Reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun bertujuan untuk memastikan biaya atas spesifikasi pekerjaan yang akan disusun masih sesuai batas pagu.

www.peraturan.go.id

Reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis.

Dalam hal biaya atas spesifikasi terlalu tinggi maka dilakukan penyesuaian atas spesifikasi tersebut agar tetap sesuai dalam batas pagu pekeerjaan rancang dan bangun.

Dalam hal spesifikasi yang ada tidak membutuhkan biaya sebesar pagu anggaran maka dilakukan penyesuaian batas pagu pekerjaan yang lebih rendah.

Berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis, PPK menetapkan pagu pekerjaan Rancang dan Bangun.

2.2 Penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan PPK

PPK menyusun dan menetapkan Dokumen Ketentuan PPK untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun paling sedikit memuat:

a. latar belakang;
b. maksud dan tujuan;
c. sumber pendanaan;
d. pagu pekerjaan Rancang dan Bangun;
e. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
f. rancangan awal (*basic design*);
g. lingkup dan keluaran pekerjaan dan kriteria pengujian dan penerimaan keluaran;
h. jumlah tenaga ahli perancang dan personel manajerial minimal yang diperlukan;
i. izin, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi; dan
j. 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 j juga harus memuat keterangan mengenai bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

www.peraturan.go.id

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 dari PPK;
b. memiliki daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*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.

Dalam menyusun Dokumen Ketentuan PPK perlu memperhatikan:

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

2.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak

2.3.1 Tujuan

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

2.3.2 Proses

PPK menyusun dan menetapkan rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat Garansi, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

www.peraturan.go.id

Untuk kriteria pekerjaan kompleks, 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.

Dalam hal tidak terdapat ahli hukum Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari Tim yang dibentuk oleh 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.

2.3.2.1 Jenis Kontrak

Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah Lumsum dengan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.

Pembayaran dalam bentuk harga satuan diberlakukan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:

1) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
2) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
3) Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran.

2.3.2.2 Bentuk Kontrak

Bentuk Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah Surat Perjanjian.

Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.

2.3.2.3 Naskah Perjanjian

Naskah Perjanjian terdiri dari:

a. Pembukaan
   1) Judul Kontrak
      Menjelaskan jenis barang/jasa dan judul Kontrak yang akan ditandatangani.
   2) Nomor Kontrak
      Menjelaskan nomor Kontrak yang akan ditandatangani. Apabila Kontrak merupakan perubahan Kontrak maka nomor Kontrak harus berurut sesuai dengan berapa kali mengalami perubahan.
   3) Kalimat Pembuka
      Merupakan kalimat dalam Kontrak yang menjelaskan bahwa para pihak pada hari, tanggal, bulan dan tahun membuat dan menandatangani Kontrak. Tanggal Kontrak tidak boleh mendahului tanggal Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
   4) Para Pihak dalam Kontrak
      a) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan

www.peraturan.go.id

dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

b) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:
   (1) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA/PPK);
   (2) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
   (3) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan
   (4) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu KSO maka harus dijelaskan siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili KSO tersebut.

5) Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan informasi bahwa telah dilaksanakan pemilihan Penyedia dan Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia melalui SPPBJ.

b. Isi, berisi pernyataan bahwa:
1) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.
2) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
3) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.
4) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
5) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu kapan dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
7) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan

www.peraturan.go.id

8) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.

c. Penutup

1) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan; dan

2) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

2.3.2.4 Uang Muka

PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

Besaran persentase uang muka diberikan sebagai berikut:

a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak; atau
b. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

2.3.2.5 Jaminan Pengadaan

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan

www.peraturan.go.id

oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

a. Jaminan Penawaran;
b. Jaminan Sanggah Banding;
c. Jaminan Pelaksanaan;
d. Jaminan Uang Muka; dan
e. Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

a. tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
    1) dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
    2) dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
    3) dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
    4) Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
    5) dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan

www.peraturan.go.id

6) dalam surat jaminan tidak terdapat klausula yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).

b. mudah dicairkan, paling sedikit memenuhi kriteria:
   1) jaminan dapat segera dicairkan setelah Penjamin menerima surat permintaan pencairan/klaim dan pernyataan wanprestasi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak;
   2) dalam pembayaran klaim, Penjamin tidak akan menuntut supaya benda-benda pihak Terjamin (*Principal*) terlebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya; dan
   3) Penjamin melakukan pembayaran ganti rugi kepada Penerima Jaminan (*Obligee*) akibat ketidakmampuan atau kegagalan atau tidak terpenuhinya kewajiban Terjamin (*Principal*) sesuai dengan perjanjian pokok.
c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/Pejabat Penandatangan Kontrak/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/ Pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.

Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.

www.peraturan.go.id

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai Pagu Anggaran Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan.

Besaran Jaminan sebagai berikut:

a. jaminan penawaran ditentukan sebesar 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
b. jaminan sanggah banding ditentukan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
c. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
d. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
e. jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
f. jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

2.3.2.6 Penyesuaian Harga

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.

2.3.2.7 Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

www.peraturan.go.id

2.3.2.8 Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak. SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK. Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK. Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, Dokumen Ketentuan PPK, dan Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

www.peraturan.go.id

III. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

Persiapan Pemilihan Penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.

PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia kepada UKPBJ, dengan melampirkan:

a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK;
b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
c. ID paket RUP; dan
d. rencana waktu penggunaan barang/jasa.

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.

3.1 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 penggunakan 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 serta koperasi

www.peraturan.go.id

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;
6) Ketentuan Sertifikat Garansi.

c. Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan)

Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DIPA/DPA atau RKA-KL/RKA-PD yang telah ditetapkan) 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.

www.peraturan.go.id

Dalam hal hasil analisis pasar diketahui tidak ada Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan maka Pokja Pemilihan mengusulkan dan meminta persetujuan kepada PPK untuk dilaksanakan melalui Tender Internasional.

g. Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

3.2 Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

Metode Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dilakukan melalui Tender. Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan Penyedia tersebut.

3.3 Penetapan Metode Kualifikasi

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

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

3.4 Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan nilai Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha.

www.peraturan.go.id

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas dan teknis.

3.4.1 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:

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; dan
    3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
    4) Kartu Tanda Penduduk.
    5) 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

www.peraturan.go.id

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 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 dan sertifikat badan usaha jasa konsultan konstruksi kualifikasi besar bagi Badan Usaha yang melakukan KSO.
f. Kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:

www.peraturan.go.id

1) Untuk pekerjaan yang bersifat mendesak tetapi tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
2) Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

g. Dalam hal Peserta berbentuk KSO, harus mempunyai perjanjian KSO.
h. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan
1) Mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
2) Badan Usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan (*lead firm*) KSO;
3) Dalam hal leadfirm KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO terdiri dari:
a) Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar;
b) Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah; atau
c) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.
4) Dalam hal leadfirm KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO paling kurang terdiri dari 1 (satu) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.
Dalam hal KSO terdiri dari lebih dari 2 (dua) Badan Usaha maka anggota lainnya dapat terdiri dari Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah dan/atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan

www.peraturan.go.id

kualifikasi Usaha Menengah.

Evaluasi persyaratan pada huruf a sampai dengan huruf d dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari KSO.

3.4.2 Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia, meliputi:

1) Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan pagu pekerjaan Rancang dan Bangun dengan perhitungan:

   KD = 3 x NPt

   NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir

   Dalam hal KSO perhitungan KD terhadap perusahaan yang mewakili KSO (*leadfirm*).

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

3) Memiliki pengalaman pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a) Untuk badan usaha jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun memiliki pengalaman pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan ruang lingkup yang sesuai;

   b) untuk KSO badan usaha jasa pelaksana konstruksi dan badan usaha jasa perencanaan/perancangan konstruksi, memiliki:

      (1) Pengalaman pekerjaan Konstruksi; dan

      (2) Pengalaman perencanaan/perancangan Konstruksi dengan ruang lingkup yang sesuai;

   c) Pengalaman pekerjaan adalah pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

3.4.3 Penambahan Persyaratan Kualifikasi

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan kualifikasi Penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.

Penambahan persyaratan kualifikasi Penyedia tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

3.5 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.

3.5.1 Metode Evaluasi Penawaran

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dapat dilakukan dengan menggunakan:

a. Sistem Nilai

Metode evaluasi Sistem Nilai dengan Ambang Batas digunakan dalam hal harga penawaran dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga. Dalam Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, metode evaluasi Sistem Nilai dengan Ambang Batas digunakan untuk pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak

Evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. Besaran bobot harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Pelaksanaan Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).

Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur /sub-unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Tender. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.

www.peraturan.go.id

Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.

b. Harga Terendah dengan Ambang Batas

Metode evaluasi Harga Terendah dengan Ambang Batas digunakan dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Dalam Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, metode evaluasi harga terendah dengan ambang batas digunakan untuk Pekerjaan Mendesak.

Pada sistem Harga Terendah, penetapan pemenang dilakukan terhadap Peserta Tender yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan penawaran harga terendah.

Evaluasi administrasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (pass and fail).

Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Tender.

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen Tender.

3.5.2 Unsur-unsur Penilaian Teknis

Persyaratan teknis penawaran Penyedia terdiri atas:

a. Jangka waktu pelaksanaan;
b. Proposal rancangan;
c. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
d. Organisasi pelaksanaan;
e. Manajemen pelaksanaan;
f. Perkiraan arus kas;
g. Daftar personil;
h. Daftar peralatan utama;
i. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan
j. Rencana Kendali Mutu.

www.peraturan.go.id

Proposal rancangan paling sedikit memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) yang tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK;
b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK; dan
c. tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

Uraian pelaksanaan perencanaan pekerjaan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan yang paling sedikit meliputi:

a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
b. metode pelaksanaan konstruksi;
c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.

Organisasi pelaksanaan pekerjaan paling sedikit meliputi:

a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
b. penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran.

Manajemen pelaksanaan paling sedikit meliputi:

a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan

www.peraturan.go.id

b. rincian jadwal mencakup:
   1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
   2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang atau metode lintasan kritis;
   3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
   4) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
   5) jadwal mobilisasi personil.

Perkiraan arus kas menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.

Daftar personil harus memenuhi ketentuan:

a. data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
b. data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup dan bukti pengalaman.

Daftar peralatan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai dengan jadwal pemakaian peralatan; dan
b. peralatan utama pada daftar peralatan utama yang ditawarkan untuk pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak berstatus milik sendiri/sewa beli/sewa.

Rencana keselamatan konstruksi meliputi:

a. identifikasi bahaya;
b. penentuan tingkat risiko keselamatan konstruksi;
c. pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja serta keberlanjutan; dan
d. penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan program keselamatan konstruksi.

Rencana keselamatan konstruksi disusun sesuai dengan metode pelaksanaan konstruksi yang ditawarkan.

www.peraturan.go.id

Rencana kendali mutu paling sedikit terdiri atas:

a. rencana pemeriksaan dan pengujian;
b. pengendalian subpenyedia dan pemasok; dan
c. pelaporan dan dokumentasi.

3.5.3 Penambahan Persyaratan Teknis

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan teknis Penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.

Penambahan persyaratan kualifikasi penyedia dan persyaratan teknis tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3.6 Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode 2 (dua) *file* yang terdiri dari:

a. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*file* I) meliputi:
   1) Surat Penawaran administrasi dan teknis;
   2) Dokumen Penawaran Teknis; dan
   3) Jaminan Penawaran
b. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*file* II) meliputi:
   1) Surat penawaran harga
   2) Daftar keluaran dan Harga

3.7 Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan

a. Tahap Prakualifikasi

Tahapan	Waktu
a. Pengumuman prakualifikasi	paling kurang 7 (tujuh) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. Pemberian penjelasan (apabila diperlukan)	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi, dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja.
d. Penyampaian dokumen kualifikasi	sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi. Diakhiri pada hari

www.peraturan.go.id

	kerja dan jam kerja.
e. Evaluasi kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
f. Pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. Penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi	setelah pembuktian kualifikasi
h. Sanggah kualifikasi	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

b. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) file

Tahapan	**Waktu**
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab
b. Pengunduhan dokumen pemilihan	Sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan	dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi dan dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran *file* I dan *file* II	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran *file* I (Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi penawaran administrasi, presentasi/ klarifikasi proposal teknis, dan evaluasi teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
h. pembukaan Dokumen Penawaran *file* II (Dokumen Penawaran Harga)	setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
j. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 hari kalender setelah evaluasi harga

www.peraturan.go.id

k. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
l. masa Sanggah Banding	Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dan jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

c. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) tahap

Tahapan	**Waktu**
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kalender setelah semua sanggah dijawab
b. pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
d. penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I)	disesuaikan dengan kebutuhan, paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I) berakhir
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. evaluasi teknis dan negosiasi teknis bagi yang lulus evaluasi teknis;	disesuaikan dengan kebutuhan
h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap I)	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran
i. penyampaian Dokumen Penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
j. pembukaan Dokumen Penawaran (tahap II)	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran tahap II berakhir
k. evaluasi Dokumen Penawaran harga	disesuaikan dengan kebutuhan

www.peraturan.go.id

l. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi Dokumen Penawaran harga
m. masa Sanggah	• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja • Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
n. n. masa sanggah banding	Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dan jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Jaminan Sanggah Banding
o. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	disesuaikan dengan kebutuhan

3.8 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.

3.8.1 Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.

Dokumen kualifikasi paling sedikit memuat:

a. Ketentuan Umum;
b. Instruksi Kepada Peserta;
c. Lembar Data Kualifikasi;
d. Pakta Integritas;
e. Isian Data Kualifikasi;
f. Petunjuk pengisian data kualifikasi;
g. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan

www.peraturan.go.id

h. Bentuk Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (jika diperlukan).

3.8.2 Dokumen Tender

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Tender yang memuat paling sedikit meliputi:

a. Ketentuan Umum;
b. Undangan Tender;
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.

www.peraturan.go.id

IV. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER



Gambar 3 Proses Kualifikasi dan Proses Pemilihan dalam Prakualifikasi

4.1 Pelaksanaan Kualifikasi

Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan prakualifikasi.

4.1.1 Pelaksanaan Prakualifikasi

a. Pengumuman Prakualifikasi

Pengumuman dilakukan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman prakualifikasi paling sedikit memuat:

1) nama dan alamat Pokja Pemilihan;
2) uraian singkat pekerjaan;
3) nilai Pagu Anggaran;
4) persyaratan kualifikasi;
5) jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
6) jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.

b. Pendaftaran Dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi

Pelaku Usaha yang berminat mengikuti proses Prakualifikasi dapat mengunduh dokumen kualifikasi setelah melakukan pendaftaran sebagai peserta kualifikasi.

c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)

Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam SPSE.

www.peraturan.go.id

d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.

Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:

1) Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas.
2) Pernyataan Peserta;

Untuk peserta yang berbentuk KSO, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO *(lead firm* KSO). Anggota KSO menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.

Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta setelah jadwal penyampaian dokumen kualifikasi selesai. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:

www.peraturan.go.id

1) evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
2) evaluasi kualifikasi teknis

Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan. Dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi. Selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan.

Pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, evaluasi kualifikasi teknis, dilakukan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta.

Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi sampai dengan 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Dalam hal jumlah peserta yang lulus evaluasi dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

f. Pembuktian Kualifikasi

Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli.

Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang. Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

Dalam hal data kualifikasi telah terverifikasi dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi tidak diperlukan, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan penyedia.

www.peraturan.go.id

Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.

Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan kualifikasi peserta dengan alasan kesalahan yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, dokumen tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).

Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

g. Penetapan Hasil Kualifikasi

Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagai peserta Tender.

h. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi diumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.

Pengumuman hasil kualifikasi memuat paling sedikit:

1) nama dan alamat Pokja Pemilihan yang mengadakan tender;
2) nama paket pengadaan; dan
3) nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasan tidak lulus.

i. Sanggah Kualifikasi

Peserta yang menyampaikan data kualifikasi dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:

1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya,

www.peraturan.go.id

aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

3) rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau

4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

Sanggah disampaikan kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan penyedia.

Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.

Sanggah yang disampaikan kepada, PA/KPA/PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

j. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

Dalam hal prakualifikasi gagal maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan. Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian dokumen kualifikasi ulang oleh peserta, atau prakualifikasi ulang dengan ketentuan sebagai berikut:

1) evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, dalam hal:
   a) evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
   b) kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.
2) penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
3) prakualifikasi ulang, dalam hal:

www.peraturan.go.id

a) setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
b) jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
c) kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
d) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Dalam hal prakualifikasi ulang maka Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi kembali dengan ketentuan:

1) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
2) Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.

Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada PPK dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.

4.1.2 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, pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 4.1.1 huruf f.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP Tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

www.peraturan.go.id

4.2 Pelaksanaan Pemilihan

4.2.1 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.

4.2.2 Pengunduhan Dokumen Pemilihan

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

4.2.3 Pemberian Penjelasan dan Peninjauan Lapangan

Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan Penyedia melalui SPSE sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan. Pemberian penjelasan merupakan media/forum tanya jawab antara Peserta Tender dengan Pokja Pemilihan mengenai ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/KPA/PA.

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.

Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk. Pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat menambah waktu pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan.

Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan. Namun demikian, Pokja Pemilihan masih dapat menjawab seluruh pertanyaan setelah waktu pemberian penjelasan telah berakhir.

www.peraturan.go.id

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.

Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan. Dalam hal perubahan Dokumen Pemilihan terkait dengan perubahan Dokumen Ketentuan PPK atau Rancangan Kontrak maka perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK.

Apabila perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal. Adendum Dokumen Pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan menyampaikan Adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE paling kurang 3 (tiga) kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja, sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran. Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

4.2.4 Penyampaian Dokumen Penawaran

Peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender.

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

www.peraturan.go.id

Dalam hal peserta berbentuk KSO, penyampaian penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk sebagai *lead firm* KSO.

Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran (melakukan perpanjangan waktu) kecuali:

a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
b. terjadi gangguan teknis SPSE;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran.

Khusus untuk huruf d perpanjangan waktu batas akhir penyampaian penawaran hanya 1 (satu) kali perpanjangan. Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan melalui SPSE.

Jaminan Penawaran disampaikan dengan ketentuan:

a. *Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi; dan
b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk softcopy asli dari kamera/*handphone* (HP) atau scan tanpa edit; dan
c. Jaminan Penawaran asli disampaikan secara langsung atau dikirimkan melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
d. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan

www.peraturan.go.id

penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

4.2.5 Pembukaan Dokumen Penawaran

a. Pada tahap pembukaan dokumen penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh *file* penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
b. Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka. Apabila diperlukan layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
c. Apabila berdasarkan keterangan dari layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat. Sehingga penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat. Namun apabila berdasarkan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.
d. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP.

4.2.6 Evaluasi Dokumen Penawaran

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;

www.peraturan.go.id

c. Dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Ketidaksesuaian/Penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
d. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan penawaran yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);
e. Apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
   2) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 1), Tender dinyatakan gagal.
f. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
   1) Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, dan/atau spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
   2) seluruh penawaran dari Peserta mendekati pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.
   3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali.

www.peraturan.go.id

4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:

a. Evaluasi Administrasi

1) Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk.
2) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
3) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   a) Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      (1) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
      (2) Dokumen Penawaran Teknis;
      (3) Dokumen Penawaran Harga.
   b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      (1) diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
      (2) Jaminan Penawaran berlaku tidak kurang sampai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
      (3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
      (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari

www.peraturan.go.id

nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

(5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

(6) nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;

(7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama peserta yang berbentuk KSO harus ditulis atas nama KSO; dan

(10) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

4) Klarifikasi secara tertulis dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.

5) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.

6) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender dinyatakan gagal.

b. Evaluasi Teknis

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi. Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender memenuhi

www.peraturan.go.id

persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Pemilihan.

Dalam hal menggunakan metode evaluasi penawaran dengan sistem nilai, evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen Pemilihan.

Nilai ambang batas total keseluruhan unsur ditentukan paling rendah 70 (tujuh puluh) dan paling tinggi 100 (seratus).

c. Evaluasi Harga

Dalam hal penawaran tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, keluaran pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum.

Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:

1) Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
2) Apabila total harga penawaran melebihi nilai pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, dinyatakan gugur; dan
3) Apabila semua harga penawaran di atas nilai Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, tender dinyatakan gagal.

Dalam hal menggunakan metode evaluasi penawaran dengan sistem nilai, evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen).

Apabila harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh

www.peraturan.go.id

persen) dari nilai pagu anggaran pengadaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun maka apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran pengadaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

Untuk metode evaluasi sistem nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan membandingkan harga penawar dengan harga penawaran terendah.

$$NP_i = \frac{Harga_{Terendah}}{Harga_i} \times 100\%$$

dimana:

NPi : Nilai Penawaran Harga PT. i

Harga i : HEAi (jika memperhitungkan preferensi)

4.2.7 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

www.peraturan.go.id

surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

4) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai
   a) Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian harga dan teknis berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam kriteria evaluasi.
   b) Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat dibawahnya.

Tabel 3 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai

No	Nama Peserta	Nilai Teknis (60%)		Nilai Harga (40%)			Nilai Kombinasi	Peringkat
		Nilai Evaluasi	Nilai Teknis	Harga Penawaran (Rp Miliar)	Nilai Penawaran Harga	Nilai Harga		
1	PT. AP	95	57	156,2	96	38,4	95,4	**1**
2	PT. YP	90	54	154,6	97	38,8	92,8	2
3	PT. AR	85	51	150	100	40,0	91,0	3

5) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Ambang Batas

   Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:
   a) nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis (passing grade); dan
   b) harga penawaran paling rendah.

Tabel 9 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Ambang Batas

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Harga (Rp)	Peringkat
1	PT. FA	78	415.000.000.000	2
2	PT. SH	78	402.000.500.000	**1**
3	PT. PA	80	428.000.500.000	3

Catatan:

- Nilai Ambang Batas 75

www.peraturan.go.id

4.2.8 Penetapan Pemenang

a. Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan apabila ada.
b. Sebelum penetapan Pemenang, apabila terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan 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.
c. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi. Pokja Pemilihan menetapkan kembali calon Pemenang.
d. Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
e. Untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
f. PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan. Dalam hal PA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka PA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
g. PA menyampaikan surat penetapan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA tidak memberikan penetapan/penolakan maka PA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
h. Apabila PA menolak hasil pemilihan maka PA menyatakan Tender gagal.

www.peraturan.go.id

i. Dalam hal PA menerima/menolak hasil pemilihan, selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penetapan/penolakan tersebut.

j. PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan penetapan pemenang pemilihan/Penyedia kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.2.9 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.

4.2.10 Sanggah

Sanggah merupakan protes dari peserta pemilihan yang merasa dirugikan atas penetapan hasil pemilihan Penyedia dengan ketentuan:

a. Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:
   1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
   2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
   3) persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
   4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

b. Sanggah disampaikan selama waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

www.peraturan.go.id

c. Jawaban sanggah diberikan melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 5 (hari) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
d. Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
e. Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

4.2.11 Sanggah Banding

Sanggah Banding merupakan protes dari penyanggah kepada KPA yang tidak setuju atas jawaban sanggah. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA. Penyampaian Sanggah Banding diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Penyanggah menyampaikan Sanggah Banding secara tertulis kepada KPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE. Tembusan Sanggah Banding disampaikan kepada APIP yang bersangkutan.
b. Penyanggah Banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun, dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan Sanggah Banding.
c. Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
d. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.[1]

[1] Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara untuk Memperoleh Putusan Atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintah

www.peraturan.go.id

e. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.

f. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/ditolak maka:

1) Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK; dan

2) Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas negara/daerah;

g. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

h. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa Sanggah Banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

4.2.12 Tender Gagal

a. Penyebab Tender dinyatakan gagal

1) Tender dinyatakan gagal dalam hal:

a) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;

b) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;

c) seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;

d) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;

e) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;

f) seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;

g) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;

h) tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;

i) Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;

www.peraturan.go.id

j) PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; dan/atau

k) PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

2) Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d) dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.

3) Tender gagal dalam hal seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf g) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.

4) Tender gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) sampai dengan huruf h) ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.

5) Tender gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf i) sampai dengan huruf k) ditetapkan oleh PA/KPA.

6) Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender dinyatakan gagal.

b. Tindak Lanjut Tender Gagal

1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang, atau Tender ulang.

2) Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab Tender gagal sebelum dilakukan Tender ulang.

3) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf a), huruf j), dan huruf k).

4) Pokja Pemilihan melakukan Tender ulang dalam hal Tender gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf b) sampai dengan huruf k).

5) Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

6) Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat diikuti oleh Penyedia

www.peraturan.go.id

dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

c. Tindak Lanjut Tender Ulang Gagal

Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan PA/KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:

1) kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
2) tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

4.2.13 Laporan Hasil Pemilihan

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE.

www.peraturan.go.id

V. PELAKSANAAN KONTRAK

Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

a. Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
b. Penetapan SPPBJ
c. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
d. Penandatanganan Kontrak
e. Penyerahan Lokasi Kerja
f. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
g. Pemberian Uang Muka
h. Penyusunan Rencana Mutu
i. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
j. Mobilisasi
k. Pemeriksaan Bersama
l. Pengendalian Kontrak
m. Inspeksi Pabrikasi
n. Pembayaran Prestasi Pekerjaan
o. Perubahan Kontrak
p. Penyesuaian Harga
q. Keadaan Kahar
r. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak
s. Pemutusan Kontrak
t. Pemberian Kesempatan
u. Denda dan Ganti Rugi

5.1 Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia

Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia dari UKPBJ, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan untuk memastikan:

a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.

Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.

www.peraturan.go.id

Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

PA/KPA memutuskan:

a. Menyetujui penolakan oleh PPK, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang; atau
b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.

Dalam hal PA/KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia.

5.2 Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak. Dalam hal Tender dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5.3 Penandatanganan Kontrak

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatangan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif

www.peraturan.go.id

5.3.1 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa.

Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pejabat Penandatangan Kontrak dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia.

Rapat persiapan penandatanganan Kontrak, paling sedikit membahas:

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;
d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. asuransi;
h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
i. rencana keselamatan konstruksi;
j. rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
k. 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 Rancang Bangun, 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.

www.peraturan.go.id

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 ditentukan sebagai berikut:

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

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

Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan. Dalam hal penandatangan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

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 penetapan pemenang dibatalkan dan kepada calon Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

5.3.2 Pengunduran Diri Calon Penyedia

Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri

www.peraturan.go.id

dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatangan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang-undangan dan Jaminan Penawarannya (jika dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah.

Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada).

5.3.3 Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

a. setelah daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran disahkan; dan
b. paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan.
c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak

Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan sebelum tahun anggaran, kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DIPA/DPA berlaku efektif.

Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan yang disebutkan

www.peraturan.go.id

namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan. Selain pihak yang disebut di atas, pihak lain yang dapat menandatangani Kontrak adalah pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.

Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
   1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
   2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan.

Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

5.4 Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel

Apabila diperlukan Pejabat Penandatangan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait. Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam adendum kontrak.

Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti

www.peraturan.go.id

merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. bukti sertifikat kompetensi:
   1. personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
   2. personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
b. bukti sertifikat kompetensi dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
c. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
d. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

Apabila Penyedia tidak dapat menunjukan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

5.5 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.

Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

www.peraturan.go.id

5.6 Pemberian Uang Muka

Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.

Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.

Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

5.7 Penyusunan Rencana Mutu

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Rencana Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
d. Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
f. Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
g. Tahapan Pekerjaan;
h. Rencana Kerja Pelaksanaan (*Method Statement*)

RMPK disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

www.peraturan.go.id

Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

5.8 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Sebelum melaksanakan Kontrak yang bernilai besar atau kompleks, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak. Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:

a. formal;
b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak;

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi meliputi:

a. Penerapan SMKK;
    1) RKK;
    2) RMPK;
    3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
    4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
g. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;

www.peraturan.go.id

h. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
i. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan
j. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
k. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
l. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
m. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

5.9 Mobilisasi

a. Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
b. Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
   1) mendatangkan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
   2) menyiapkan peralatan pendukung;
   3) mendatangkan personil;
   4) mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
   5) mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya.
c. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

5.10 Pemeriksaan Bersama

a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
b. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli tim ahli atau tenaga ahli.

www.peraturan.go.id

c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

5.11 Pengendalian Kontrak

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak;
b. pihak ketiga yang independen;
c. Penyedia; dan/atau
d. pengguna akhir.

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*/SCM). Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.

Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.

Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

5.12 Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)

Para pihak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

5.13 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai laporan kemajuan/*output* pekerjaan sesuai Kontrak.

www.peraturan.go.id

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

a. Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
b. Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan.
c. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.
d. Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada.
e. Untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan.
f. Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
    1) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
    2) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang; atau
    3) pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
g. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara

www.peraturan.go.id

Serah Terima pekerjaan. Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah terima kedua/FHO). Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut.

5.14 Perubahan Kontrak

Perubahan kontrak dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui adendum Kontrak.

Perubahan Kontrak dipertanggungjawabkan secara teknis dan profesional.

Perubahan Kontrak dapat mengakibatkan penambahan nilai Kontrak.

Dalam hal penambahan nilai Kontrak akhir melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Persetujuan PA; dan
b. Tender secara terpisah atau penunjukan langsung dalam hal merupakan satu kesatuan konstruksi.

Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) Kontrak Putar Kunci.

Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan.

www.peraturan.go.id

Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak atau perubahan rekening penerima.

Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:

a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.

Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli tim ahli atau tenaga ahli.

Perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda) akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir.

5.15 Penyesuaian Harga

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.

5.16 Keadaan Kahar

Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.

Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan

www.peraturan.go.id

dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.

Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:

a. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
b. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
c. Jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa perpanjangan waktu yang diberikan;
d. PA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
e. Apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak.

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.

Contoh keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

www.peraturan.go.id

5.17 Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak

5.17.1 Penghentian Kontrak

Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.

Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

Penghentian Kontrak sementara dapat diberikan kompensasi berupa:

a. perpanjangan masa Kontrak; dan/atau
b. penggantian yang wajar terhadap kerugian nyata.

Penghentian Kontrak permanen diberlakukan Pengakhiran Kontrak

Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

5.17.2 Berakhirnya Kontrak

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak. Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai namun kontrak belum berakhir apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia. Misalnya pembayaran atas sisa pekerjaan akibat keterlambatan yang melewati tahun anggaran atau pembayaran atas penyesuaian harga.

www.peraturan.go.id

5.18 Pemutusan Kontrak

Pemutusan Kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

5.18.1 Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
j. setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
k. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

www.peraturan.go.id

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi dan denda sesuai dengan Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

5.18.2 Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;

www.peraturan.go.id

b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

5.19 Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

5.20 Pemberian Kesempatan

Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:

a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
   2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
      a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
      b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
   3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum

www.peraturan.go.id

kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
   1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
   2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda;

5.21 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda ganti rugi merupakan Sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
b. Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
c. Denda keterlambatan dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
   1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
   2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
e. Pengenaan denda administratif kepada Penyedia apabila tidak memenuhi ketentuan pemberian pekerjaan utama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
f. Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

www.peraturan.go.id

g. Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan
h. Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

www.peraturan.go.id

VI. SERAH TERIMA

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

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 sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
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

www.peraturan.go.id

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.

6.2 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.

g. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan

www.peraturan.go.id

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.

6.3 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 wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

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

6.4 Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA

a. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menandatangani Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

b. Mekanisme serah terima hasil pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

VII. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

a. Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
b. Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
c. Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

RONI DWI SUSANTO

www.peraturan.go.id