

BAB V
PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH

A. KETENTUAN DASAR

1. Ruang lingkup pengadaan

- a. Pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBD;
- b. Pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBD.
- c. Pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa, dan Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dalam Rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua meliputi :
 - 1) Barang,
 - 2) Pekerjaan konstruksi,
 - 3) Jasa konsultansi; dan
 - 4) Jasa lainnya.

2. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa

Dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan melalui 2 (dua) metode, yaitu :

- a. Swakelola, dan/atau.
Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan, dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- b. Pemilihan penyedia barang/jasa, yang meliputi :
 - 1) Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
 - 2) Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
 - 3) Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
 - 4) Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Sayembara...../87

- 5) Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- 6) Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- 7) Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
- 8) Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

3. Prinsip-prinsip dasar yang wajib diterapkan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah daerah adalah prinsip :

- a. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
- b. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya ;
- c. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya ;
- d. Terbuka, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas ;
- e. Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan, sehingga dapat diperoleh barang/jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa;
- f. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
- g. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan.

4. Kebijakan umum pemerintah daerah dalam pengadaan barang/jasa adalah:

- a. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan daya saing barang/jasa produksi dalam negeri pada perdagangan internasional;
- b. Meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi, pengusaha lokal dan kelompok usaha masyarakat dalam pengadaan barang/jasa;
- c. Pengusaha lokal memperkenalkan perusahaannya kepada SKPD sesuai dengan daftar kualifikasi yang dimiliki untuk diseleksi oleh PA atau KPA.
- d. Menyederhanakan ketentuan dan tata cara untuk mempercepat proses pengambilan keputusan dalam pengadaan barang/jasa;
- e. Meningkatkan profesionalisme, kemandirian dan tanggung jawab pengguna barang/jasa, ULP/panitia/pejabat pengadaan, dan penyedia barang/jasa;
- f. Meningkatkan penerimaan daerah melalui sektor perpajakan;
- g. Menumbuhkembangkan peran serta usaha nasional;
- h. Mengharuskan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dilakukan di dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- i. Mengharuskan pengumuman secara terbuka rencana umum pengadaan barang/jasa kecuali pengadaan barang/jasa yang bersifat rahasia pada setiap awal pelaksanaan anggaran kepada masyarakat luas.
- j. Mengumumkan kegiatan pengadaan barang/jasa pemerintah daerah secara terbuka wajib melalui : website masing-masing SKPD, papan pengumuman resmi dan portal pengadaan Nasional melalui LPSE sebagaimana diatur dalam Perpres No. 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Perpres No. 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- k. Sebagaimana tersebut pada point j, apabila diperlukan pengumuman melalui media cetak dan/atau elektronik.

5. Etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah:

Pengguna, penyedia barang/jasa, dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;

c.Tidak...../89

- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.
- i. Pengusaha lokal yang memperoleh paket pekerjaan dilarang mengalihkan sebagian maupun seluruh paket pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada pihak lain.
- j. Dalam rangka pemerataan terhadap Pengusaha Lokal dalam mendapatkan paket pekerjaan dari pelaksanaan APBD Provinsi Papua, maka Kepala SKPD melaporkan calon Pengusaha Lokal yang akan mendapatkan paket pekerjaan, khususnya yang melalui metode pengadaan langsung kepada Gubernur Cq. Sekretaris Daerah Provinsi Papua.

6. Organisasi Pengadaan

- a. Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - 1) PA/KPA selaku Pejabat Pembuat Komitmen ;
 - 2) PPTK ;
 - 3) ULP/Pejabat Pengadaan; dan
 - 4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- b. Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - 1) PA/KPA;
 - 2) Pejabat Pembuat Komitmen ;
 - 3) PPTK; dan
 - 4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa. Dalam hal ini yang dimaksud dengan tim pendukung antara lain terdiri atas : PPTK, Direksi lapangan, konsultan pengawas, tim pelaksana swakelola dan lain-lain.

- d. Perangkat organisasi ULP ditetapkan sesuai kebutuhan yang paling kurang terdiri atas:
 - 1) kepala;
 - 2) sekretariat;
 - 3) staf pendukung; dan
 - 4) kelompok kerja.

B. KETENTUAN UMUM

1. Pembiayaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pemerintah Daerah/BUMD wajib menyediakan biaya administrasi untuk mendukung proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBD, untuk keperluan yang berkaitan dengan :

- a. Biaya Pengumuman pengadaan, meliputi :
 - 1) Biaya pengumuman rencana pengadaan pada awal pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran;
 - 2) Biaya pengumuman pemilihan penyedia barang/jasa pada saat pelaksanaan pengadaan.
 - 3) Biaya pengumuman ulang, bila terjadi gagal lelang.
- b. Honorarium pejabat pelaksana pengadaan, misalnya: ULP/Pejabat Pengadaan, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, dan pejabat/tim lain yang diperlukan ;
- c. Biaya survei lapangan, survei harga, survei penyusunan HPS ;
- d. Biaya Penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa;
- e. Administrasi lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- f. PA/KPA/ULP/pejabat pengadaan dilarang membebani atau memungut biaya apapun kepada penyedia barang/jasa;
- g. Biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain : biaya rapat, biaya pendapat ahli hukum kontrak profesional, biaya uji coba, dll) ;
- h. Biaya administrasi untuk kegiatan/pekerjaan yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya namun pengadaannya dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan harus disediakan pada tahun anggaran berjalan.

2. Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa

- a. Kewajiban Pengumuman
 - 1) Pengguna anggaran/pengguna barang/jasa mengumumkan rencana umum pengadaan secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah rencana kerja dan anggaran ditetapkan oleh DPRP, kecuali pekerjaan yang bersifat rahasia;

- 2) ULP/Pejabat pengadaan barang/jasa diharuskan mengumumkan pengadaan barang/jasa yang dapat memberikan informasi secara luas kepada masyarakat dunia usaha, baik pengusaha daerah setempat maupun pengusaha daerah lainnya, melalui sekurang-kurangnya:
 - a) website SKPD yang bersangkutan; apabila website SKPD belum tersedia, dapat menggunakan website Pemda Papua (www.papua.go.id)
 - b) papan pengumuman resmi untuk masyarakat; setiap SKPD wajib menyediakan papan pengumuman resmi untuk masyarakat agar dapat mengakses informasi pengadaan barang/jasa; dan
 - c) Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE terdekat.

b. Alokasi Waktu Penayangan Pengumuman.

- 1) Pelelangan Umum Pascakualifikasi dan Prakualifikasi.
Penayangan pengumuman paling kurang 7 (tujuh) hari kerja melalui website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan Nasional melalui LPSE atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau media elektronik ; Pelelangan Terbatas, khusus untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah pelayannya terbatas, penayangan pengumuman dilakukan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja (Dalam hal pengumuman ULP harus mencantumkan nama calon Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu).
- 2) Seleksi Umum,
 - Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website SKPD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - Penayangan pengumuman seleksi umum dengan prakualifikasi paling kurang 7 (tujuh) hari kerja.
- 3) Seleksi Sederhana.
 - Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.
 - Seleksi sederhana dapat dilakukan untuk pekerjaan jasa konsultansi yang bersifat sederhana dan bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
 - Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Sederhana diumumkan paling kurang di website SKPD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

Seleksi...../92

- Seleksi Sederhana Perorangan penayangan pengumuman dilakukan paling kurang 4 (empat) hari kerja.

4) Kontes/Sayembara

- Pengadaan melalui Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
- Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- ULP/Pejabat Pengadaan, mengumumkan secara luas adanya Kontes melalui Website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan Nasional melalui LPSE atau apabila diperlukan melalui media cetak, radio dan/atau media elektronik.
- Waktu pengumuman ditentukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan sesuai dengan tingkat kesulitan barang yang akan dikonteskan.

5) Penunjukan Langsung

Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa,

Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:

- keadaan tertentu; dan/atau
- pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus.

ULP/Pejabat Pengadaan, mengundang penyedia barang/jasa dan mengumumkan hasil penetapan penyedia yang ditunjuk di Website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

Keadaan tertentu; dan/atau pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus dengan penjelasan sebagai berikut :

(1) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya meliputi :

(a) penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:

- i. pertahanan negara;
- ii. keamanan dan ketertiban masyarakat;

- iii. keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk :
- akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
- (b) pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
- (c) kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
- (d) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
- (2) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung meliputi:
- (a) Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- (b) Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (unforeseen condition);
- (c) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
- (d) Pekerjaan Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
- (e) Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- (f) sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau

lanjutan...../94

(g) lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

6) Pengadaan langsung.

Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

ULP/Pejabat Pengadaan, mengundang calon penyedia barang/jasa dan penetapan Penyedia Barang/Jasa diumumkan secara terbuka pada halaman (website) masing-masing Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

c. Isi pengumuman memuat sekurang-kurangnya:

- 1) Nama dan alamat ULP/Pejabat Pengadaan yang akan mengadakan pelelangan;
- 2) Uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan ;
- 3) Nilai total harga perkiraan sendiri (HPS) ;
- 4) Syarat-syarat peserta pelelangan; dan
- 5) Tempat, tanggal, hari dan waktu untuk mengambil dokumen pengadaan.
- 6) Dalam pengumuman DILARANG mencantumkan persyaratan:
 - a) peserta harus berasal dari provinsi/kabupaten/kota tempat lokasi pelelangan;
 - b) pendaftaran harus dilakukan oleh : direktur utama/pimpinan perusahaan; penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;
 - c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen outentik, atau
 - d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
 - e) Persyaratan lain yang sifatnya diskriminatif dan persyaratan di luar yang sudah ditetapkan dalam Perpres 70/2012, kecuali diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- 7) Apabila terjadi kecurangan dalam pengumuman, maka kepada :
 - a) ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
 - b) peserta yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai keentuan peraturan perundang-undangan.

d. Pemilihan surat kabar

Dalam hal diperlukan, pengumuman Pelelangan/Seleksi dapat diperluas oleh Pemerintah Daerah melalui surat kabar, baik surat kabar nasional maupun surat kabar provinsi.

3. Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka percepatan pembangunan di Provinsi Papua

Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka percepatan pembangunan di wilayah Provinsi Papua, dilakukan berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan dengan mekanisme Pengadaan Langsung, dan untuk Kabupaten Nduga, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Intan Jaya, Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Puncak, Kabupaten Tolikora, Kabupaten Memberamo Tengah, Kabupaten Yalimo, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Deiyai, Kabupaten Dogiyai, Kabupaten Paniai, Kabupaten Jayawijaya, dan Kabupaten Lani Jaya mekanisme Pengadaan Langsung dapat dilakukan paling tinggi sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).
- b. Mekanisme Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dilakukan oleh Kelompok Kerja ULP atau 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan, dan hanya diperuntukkan bagi Pengusaha Lokal yang memenuhi persyaratan kualifikasi.
- c. Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada huruf b, penetapan Penyedia Barang/Jasa diumumkan secara terbuka pada halaman (*website*) masing-masing Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- d. Dalam hal Pengusaha Lokal sebagaimana dimaksud pada huruf b belum ada yang mampu memenuhi persyaratan kualifikasi, maka dilakukan metode Pelelangan Umum yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa, dengan ketentuan Penyedia Barang/Jasa dari luar Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota harus bermitra dengan Pengusaha Lokal melalui perjanjian kerja sama operasi/ kemitraan.
- e. Dalam hal Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan Pelelangan Umum, dimana calon Penyedia Barang/Jasa dari luar Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota harus bermitra dengan Pengusaha Lokal melalui perjanjian kerja sama operasi/kemitraan.
- f. Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya bernilai sampai dengan Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), Pengusaha Lokal tidak diwajibkan untuk memenuhi persyaratan kualifikasi mengenai Kemampuan Dasar.
- g. Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya bernilai di atas Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah), Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan tidak boleh melarang, menghambat, dan membatasi keikutsertaan calon Penyedia Barang/Jasa dari luar Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota, dengan memprioritaskan yang bekerja sama dengan Pengusaha Lokal.
- h. Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf g, apabila Penyedia Barang/Jasa dari luar Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota tidak bermitra dengan Pengusaha Lokal, maka Penyedia Barang/Jasa dimaksud harus mensubkontrakan sebagian pekerjaan kepada Pengusaha Lokal.

- i. Pengusaha Lokal yang mengikuti Pengadaan Langsung tidak diwajibkan untuk memiliki pengalaman sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.
- j. Dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai Panitia/Pejabat Pengadaan/Kelompok Kerja ULP, maka persyaratan memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa dapat diganti dengan sertifikat mengikuti pelatihan Pengadaan Barang/Jasa dan bila dipandang perlu dapat meminta personil yang memenuhi persyaratan/bersertifikat dari SKPD lain di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.
- k. Dalam pelaksanaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, tidak diperbolehkan untuk :
 - Menggunakan orang asli Papua untuk dimasukkan dalam kepengurusan perusahaan tanpa berperan aktif dalam menjalankan operasional perusahaan.
 - Mengalihkan/mensubkontrakan kepada pihak lain secara tidak sah, sebagian maupun seluruh pekerjaan.

4. ULP/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

a. Keanggotaan ULP

- 1) Keanggotaan ULP wajib ditetapkan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai :
 - a) di atas Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) untuk Kota Jayapura, Kabupaten Jayapura, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sarmi, Kabupaten Biak Numfor, Kabupaten Supiori, Kepulauan Yapen, Kabupaten Waropen, Kabupaten Nabire, Kabupaten Merauke, Kabupaten Asmat, Kabupaten Mappi, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mimika, Kabupaten Mamberamo Raya;
 - b) di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) untuk Kab. Nduga, Yahukimo, Intan Jaya, Puncak Jaya, Puncak, Tolikara, Mamberamo Tengah, Yalimo, Pegunungan Bintang, Deiyai, Dogiyai, Paniai, Jayawijaya, Lani Jaya, dan
 - c) pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- 2) Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dapat dilaksanakan oleh Kelompok Kerja ULP atau 1 (satu) orang pejabat pengadaan dengan nilai :
 - a) paling tinggi Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kota Jayapura, Kab. Jayapura, Kab. Keerom, Kab. Sarmi, Kab. Biak Numfor, Kab. Supiori, Kepulauan Yapen, Kab. Waropen, Kab. Nabire, Kab. Merauke, Kab. Asmat, Kab. Mappi, Kab. Boven Digoel, Kab. Mimika, Kab. Mamberamo Raya;
 - b) paling tinggi Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) untuk Kab. Nduga, Yahukimo, Intan Jaya, Puncak Jaya, Puncak, Tolikara, Mamberamo Tengah, Yalimo, Pegunungan Bintang, Deiyai, Dogiyai, Paniai, Jayawijaya, Lani Jaya; dan

c.paling...../97

- c) paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pengadaan jasa konsultasi;
 - 3) Pejabat pengadaan diangkat dan ditetapkan oleh PA/KPA.
 - 4) Keanggotaan ULP ditetapkan oleh Kepala Daerah.
 - 5) Kelompok kerja ULP berjumlah gasal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang.
 - 6) kelompok kerja ULP berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya.
- b. Hal-hal yang bersifat teknis diatur sebagai berikut :
- 1) Untuk hal-hal yang bersifat teknis dapat diikutsertakan pejabat dari instansi teknis yang berwenang sebagai anggota kelompok kerja ULP.
 - 2) Yang dimaksud dengan hal-hal yang bersifat teknis adalah pengadaan barang/jasa yang secara teknis bersifat khusus sehingga diperlukan tenaga/personil yang ahli di bidangnya.
 - 3) Bila instansi penyelenggaranya tidak mempunyai tenaga ahli untuk melakukan penilaian teknis terhadap barang/jasa tersebut, maka diperlukan tenaga ahli/teknis dari instansi/dinas teknis lain yang berkompeten.
 - 4) Bahwa pekerjaan yang sifat pekerjaannya hanya berada di satu kabupaten/kota dan menggunakan rekanan setempat, maka pihak instansi yang bersangkutan/kegiatan tersebut dapat menunjuk/mengangkat kelompok kerja di Kabupaten/Kota dengan susunan keanggotaan seperti di Provinsi.
- c. Persyaratan keanggotaan ULP/pejabat pengadaan barang/jasa sebagai berikut:
- 1) Memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - 2) Memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
 - 3) Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/pejabat pengadaan yang bersangkutan;
 - 4) Memahami isi dokumen pengadaan/metoda dan prosedur pengadaan berdasarkan Pedoman pelaksanaan APBD ini;
 - 5) Tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai anggota ULP/pejabat pengadaan;
 - 6) Memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, dengan memaksimalkan/mengutamakan personil yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
- d. Tugas pokok dan kewewenangan ULP/pejabat pengadaan meliputi:
- 1) Tugas pokok dan kewenangan
 - a) menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b) menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c) menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d) mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e)menilai...../98

- e) menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f) melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g) khusus untuk Kelompok Kerja ULP:
 - (1) menjawab sanggahan;
 - (2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - (3) menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPTK;
 - (4) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
 - h) khusus Pejabat Pengadaan:
 - (1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 500.000.000,00 (limaratus juta rupiah) dan bernilai paling tinggi 1 milyar sebagaimana dimaksud pada huruf a. Angka 2) di atas; dan/atau ;
 - Pengadaan Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - (2) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - i) membuat laporan mengenai proses dan hasil Pengadaan kepada Kepala Daerah/PA/KPA; dan
 - j) memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- 2) Selain tugas pokok dan kewenangan ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dalam hal diperlukan ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui PPTK:
- a) perubahan HPS; dan/atau
 - b) perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- 3) Anggota ULP/Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- 4) Dikecualikan dari ketentuan pada angka 3), anggota ULP/Pejabat Pengadaan pada instansi lain Pengguna APBD selain SKPD atau Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, dapat berasal dari bukan pegawai negeri.
- 5) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

- 6) Anggota ULP dilarang duduk sebagai:
 - a) PPTK pada kegiatan yang bersangkutan;
 - b) pengelola keuangan; dan
 - c) APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.
 - 7) Menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai.
- e. Pihak-pihak yang dilarang duduk sebagai ULP/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa Pemda adalah:
- 1) Pengguna barang/jasa, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), PPTK, bendahara dan bendahara pembantu;
 - 2) Pegawai pada Inspektorat Provinsi, Pengawasan Internal BUMD, kecuali menjadi ULP/pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan pada SKPD-nya.

5. Pembentukan ULP/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

- a. Sebagaimana diamanatkan dalam ketentuan peralihan Pasal 130 Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010, menyebutkan :
 - 1) ULP wajib dibentuk K/L/D/I paling lambat pada Tahun Anggaran 2014.
 - 2) Dalam hal ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan Pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden ini, PA/KPA menetapkan Panitia Pengadaan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
 - 3) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2), memiliki persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP.
- b. Mempedomani ketentuan Pasal 130 Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tersebut, maka dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Papua yang dibiayai dari APBD Tahun Anggaran 2013, keanggotaan panitia pengadaan barang/jasa diatur sebagai berikut :
 - 1) Pembentukan panitia pengadaan barang/jasa
Panitia pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2) ditetapkan oleh PA/KPA.
 - 2) Keanggotaan panitia pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 2, terdiri dari :
 - a) Ketua Panitia, berjumlah 1 (satu) orang;
 - b) Sekretaris, berjumlah 1 (satu) orang;
 - c) Anggota, diusahakan memenuhi keterwakilan unit kerja pada SKPD bersangkutan.
- c. Syarat-syarat panitia pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2), terdiri dari :
 - 1) Ketua Panitia, memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - 2) Sekretaris...../100

- 2) Sekretaris, memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- 3) Anggota, memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- 4) Selain syarat-syarat yang tersebut dalam point 1, 2, 3 di atas, penentuan Ketua, Sekretaris dan anggota juga mempertimbangkan pengalaman dalam bidang pengadaan barang/jasa.
- 5) Sekretaris dan Anggota sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) di atas, apabila di SKPD yang bersangkutan tidak ada personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa dapat diganti dengan sertifikat mengikuti pelatihan pengadaan barang dan jasa atau memanfaatkan personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang dan jasa pada SKPD lain di lingkungan Pemerintah Provinsi Papua.

6. Pembentukan/keanggotaan, Persyaratan dan Tugas Pokok Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah

a. Pembentukan/Keanggotaan

- 1) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
- 2) Anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- 3) Anggota panitia penerima hasil pekerjaan berjumlah gasal, dengan susunan : Ketua, sekretaris dan anggota sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang;
- 4) Sedangkan untuk pejabat penerima hasil pekerjaan, cukup 1 orang.

b. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- 2) memahami isi Kontrak;
- 3) memiliki kualifikasi teknis;
- 4) menandatangani Pakta Integritas; dan
- 5) tidak menjabat sebagai pengelola keuangan.

c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :

- 1) melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
- 2) menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/ pengujian; dan
- 3) membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

- d. Hal-hal yang bersifat teknis khusus diatur sebagai berikut :
- 1) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
 - 2) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada huruf d) angka 1) di atas ditetapkan oleh PA/KPA.
 - 3) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf (d) angka 1), dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.
- e. Pihak-pihak yang dilarang duduk sebagai Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah :
- 1) Pengguna barang/jasa, Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), PPTK, bendahara dan bendahara pembantu;
 - 2) Pegawai pada Badan Pengawasan Daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota, Pengawasan Internal BUMD, kecuali menjadi panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan pada SKPD-nya.
- f. Mekanisme Serah Terima Hasil Pekerjaan
- 1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPTK untuk penyerahan pekerjaan.
 - 2) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
 - 3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPTK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
 - 4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
 - 5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya:
 - a) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b) masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c) masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
 - 6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada angka 5 di atas berakhir, PPTK mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.
 - 7) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.

- 8) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (Final Hand Over).
- 9) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 di atas dimasukkan dalam Daftar Hitam.

7. Persyaratan Penyedia Barang/Jasa

a. Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah sebagai berikut :

- 1) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- 2) memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
- 3) memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak dan khusus untuk Pengusaha Lokal tidak diwajibkan memiliki pengalaman dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir.
- 4) ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan khusus untuk Pengusaha Lokal berlaku ketentuan Perpres No 84 tahun 2012.
- 5) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- 6) dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 3 huruf e;
- 7) memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- 8) memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi dan untuk paket pekerjaan bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar) Pengusaha Lokal tidak diwajibkan memenuhi persyaratan kualifikasi mengenai Kemampuan Dasar (KD);
- 9) khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

a) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan

b) untuk...../103

- b) 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.
- 10) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
 - 11) sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan.
 - 12) secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikat diri pada Kontrak;
 - 13) tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 - 14) memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - 15) menandatangani Pakta Integritas.
- b. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a, angka 3, 4, 6, 7 dan 8, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
- c. Pegawai SKPD dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan SKPD.
- d. Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.
- e. Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 1) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
 - 2) lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijasahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah daerah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi atau;
 - 3) mempunyai pengalaman di bidangnya.
- f. Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa;
- g. Terpenuhinya persyaratan penyedia barang/jasa dinilai melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi oleh panitia/pejabat pengadaan.

8. Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

- a. Pengguna barang/jasa wajib memiliki harga perkiraan sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- b. HPS ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- c. ULP/pejabat pengadaan mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- d. Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia;
 - 1) Nilai total HPS adalah hasil perhitungan seluruh volume pekerjaan dikalikan dengan harga satuan ditambah dengan seluruh beban pajak dan keuntungan;
 - 2) Rincian harga satuan dalam perhitungan HPS bersifat rahasia.
- e. HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran ;
- f. HPS digunakan sebagai :
 - 1). Alat untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya;
 - 2). Dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dan pengadaan jasa konsultasi yang menggunakan metode pagu anggaran;
 - 3). Dasar untuk menentukan negosiasi harga dalam penunjukan langsung dan pengadaan langsung;
 - 4). Dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan penawaran;
 - 5). Dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% dari total HPS.
- g. Data yang dipakai untuk menyusun HPS berdasarkan pada data harga pasar setempat yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakan pengadaan dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi :
 - 1) informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);
 - 2) informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - 4) biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - 5) inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - 6) hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
 - 7) perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (engineer's estimate);
 - 8) norma indeks; dan/atau
 - 9) informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- h. Dalam menyusun HPS telah memperhitungkan :
 - 1) Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
 - 2) Keuntungan dan biaya overhead yang dianggap wajar bagi Penyedia maksimal 15 % (lima belas per seratus) tidak termasuk pajak;
- i. HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan pajak penghasilan (PPh) penyedia;
- j. Riwayat HPS harus didokumentasikan secara baik;
- k. HPS tidak dapat digunakan sebagai dasar perhitungan kerugian negara;
- l. Dalam hal kontes, tim juri/tim ahli dapat memberikan masukan dalam penyusunan HPS.

9. Prakualifikasi dan Pascakualifikasi

a. Prinsip-Prinsip Prakualifikasi dan Pascakualifikasi

- 1) Prakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa sebelum memasukkan penawaran;
- 2) Pascakualifikasi adalah proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia barang/jasa setelah memasukkan penawaran;
- 3) Pascakualifikasi dilaksanakan untuk pengadaan : Pelelangan umum, kecuali pelelangan umum untuk pekerjaan kompleks; pelelangan sederhana/pemilihan langsung; dan pemilihan penyedia jasa konsultasi perorangan;
- 4) Prakualifikasi dilaksanakan untuk pengadaan : pemilihan penyedia jasa konsultasi; pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks melalui pelelangan umum; atau pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang menggunakan metoda penunjukan langsung, kecuali untuk penanganan darurat.
- 5) Proses penilaian kualifikasi untuk penunjukan langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan dokumen penawaran.
- 6) Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi ULP/pejabat pengadaan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta di luar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Pedoman ini atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- 7) Persyaratan prakualifikasi/pascakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas.
- 8) ULP/pejabat pengadaan, wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan : meminta penyedia barang/jasa mengisi formulir kualifikasi dan tidak meminta seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada saat pembuktian kualifikasi;

9)Penyedia...../106

- 9) Penyedia barang/jasa wajib menandatangani surat pernyataan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar, dan apabila diketemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan, terhadap yang bersangkutan dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dan dimasukkan dalam daftar hitam sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun berikutnya, serta diancam dituntut secara perdata dan pidana.
 - 10) Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi ULP/pejabat pengadaan tidak boleh melarang, menghambat, dan membatasi keikutsertaan calon peserta pengadaan barang/jasa dari luar Provinsi/Kabupaten/Kota lokasi pengadaan barang/jasa.
 - 11) Pemerintah Daerah/BUMD dilarang melakukan prakualifikasi massal yang berlaku untuk pengadaan dalam kurun waktu tertentu.
 - 12) Pada setiap tahap proses pemilihan penyedia barang/jasa, pengguna anggaran/ULP/pejabat pengadaan dilarang membebani atau memungut biaya apapun kepada penyedia barang/jasa, kecuali biaya penggandaan dokumen pengadaan dan biaya dokumen lelang sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah.
- b. Proses Prakualifikasi dan Pascakualifikasi
- 1) Prakualifikasi, metode dua sampul secara umum meliputi kegiatan: pengumuman prakualifikasi; pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi; pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi; pembuktian kualifikasi dan pembuatan Berita Acara Pembuktian Kualifikasi; penetapan hasil kualifikasi; pengumuman hasil kualifikasi; sanggahan kualifikasi; undangan; pengambilan Dokumen Pemilihan; pemberian penjelasan; pemasukan Dokumen Penawaran; pembukaan Dokumen Penawaran sampul I; evaluasi Dokumen Penawaran sampul I; pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I; pembukaan Dokumen Penawaran sampul II; evaluasi Dokumen Penawaran sampul II; pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan; penetapan pemenang; pengumuman pemenang; sanggahan; sanggahan banding (apabila diperlukan); dan penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
 - 2) Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan prakualifikasi atau Pelelangan Terbatas untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, metode dua tahap yang meliputi kegiatan : pengumuman prakualifikasi; pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi; pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi; pembuktian kualifikasi; penetapan hasil kualifikasi; pengumuman hasil kualifikasi; sanggahan kualifikasi; undangan; pengambilan Dokumen Pemilihan; pemberian penjelasan; pemasukan Dokumen Penawaran tahap I; pembukaan Dokumen Penawaran tahap I; evaluasi Dokumen Penawaran tahap I; penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I; pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I; pemasukan Dokumen Penawaran tahap II; pembukaan Dokumen Penawaran tahap II; evaluasi Dokumen Penawaran tahap II; pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan; penetapan pemenang; pengumuman pemenang; sanggahan; sanggahan banding (apabila diperlukan); dan penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

- 3) Pascakualifikasi secara umum meliputi : pengumuman; pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan; pemberian penjelasan; pemasukan Dokumen Penawaran; pembukaan Dokumen Penawaran; evaluasi penawaran; evaluasi kualifikasi; pembuktian kualifikasi; pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan; penetapan pemenang; pengumuman pemenang; sanggahan; sanggahan banding (apabila diperlukan); dan penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 4) Pemilihan penyedia barang/jasa lainnya dalam metode Pelelangan Sederhana atau pemilihan langsung pekerjaan konstruksi, meliputi tahapan sebagai berikut :
 - a) pengumuman;
 - b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 - c) pemberian penjelasan;
 - d) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f) evaluasi penawaran;
 - g) evaluasi kualifikasi;
 - h) pembuktian kualifikasi;
 - i) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - j) penetapan pemenang;
 - k) pengumuman pemenang;
 - l) sanggahan;
 - m) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 - n) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 5) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk penanganan darurat dengan metode penunjukan langsung, meliputi tahapan sebagai berikut :
 - a) PA/KPA dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
 - (1) Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis; atau
 - (2) Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka (1).
 - b) Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - (1) opname pekerjaan di lapangan;
 - (2) penetapan jenis, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan, serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - (3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - (4) penyusunan dan penetapan HPS;
 - (5) penyampaian Dokumen Pengadaan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - (6) penyampaian Dokumen Penawaran;
 - (7) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - (8) klarifikasi dan negosiasi teknis serta harga;
 - (9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;

- (10) penetapan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - (11) pengumuman Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - (12) Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 6) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk bukan penanganan darurat dengan metode penunjukan langsung, meliputi tahapan sebagai berikut :
- a) undangan kepada peserta terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - b) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c) evaluasi kualifikasi;
 - d) pemberian penjelasan;
 - e) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - f) evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - g) penetapan pemenang;
 - h) pengumuman pemenang; dan
 - i) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 7) Proses Pengadaan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilakukan sebagai berikut :
- a) Pembelian/pembayaran langsung kepada penyedia untuk pengadaan yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, meliputi antara lain :
 - (1) Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan Pejabat Pengadaan untuk melakukan proses pengadaan langsung ;
 - (2) Pejabat Pengadaan dapat memerintahkan seseorang untuk melakukan proses pengadaan langsung untuk barang/jasa lainnya yang harganya sudah pasti dan tidak bisa dinegosiasi sekurang-kurangnya meliputi :
 - (a) Memesan barang sesuai dengan kebutuhan atau mendatangi langsung ke penyedia barang;
 - (b) Melakukan transaksi
 - (c) Menerima barang
 - (d) Melakukan pembayaran
 - (e) Menerima bukti pembelian atau kuitansi
 - (f) Melaporkan kepada Pejabat Pengadaan
 - (3) Pejabat Pengadaan meneliti dan mempertanggungjawabkan proses pengadaan langsung.
 - (4) Pejabat Pengadaan menyerahkan bukti pembelian atau kuitansi kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
 - b) Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada penyedia untuk pengadaan yang menggunakan SPK, meliputi antara lain :
 - (1) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non elektronik;
 - (2) Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.

- (3) Pejabat Pengadaan mengundang calon penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga;
 - (4) Undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - (5) Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, dan harga secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 - (6) Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi dan teknis dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan penyedia dengan yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - (7) Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS;
 - (8) Dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, pengadaan langsung dinyatakan gagal dan dilakukan pengadaan langsung ulang dengan mengundang penyedia lain;
 - (9) 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.
- c) Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- d) Pejabat Pembuat Komitmen melakukan perjanjian dan mendapatkan bukti perjanjian dengan ketentuan :
- (1) Bukti pembelian dapat digunakan untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
 - (2) Kuitansi dapat digunakan untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); (sesuai Perpres No. 70 Tahun 2012, lampiran Bab II Tata Cara Pemilihan Penyedia Barang, point B angka 12 huruf c, hal 279-hal 281) atau;
 - (3) Surat Perintah Kerja (SPK) dapat digunakan untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) untuk Kota Jayapura, Kabupaten Jayapura, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sarmi, Kabupaten Biak Numfor, Kabupaten Supiori, Kepulauan Yapen, Kabupaten Waropen, Kabupaten Nabire, Kabupaten Merauke, Kabupaten Asmat, Kabupaten Mappi, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mimika, Kabupaten Mamberamo Raya; dan bernilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) untuk Kabupaten Nduga, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Intan Jaya, Kabupaten Puncak Jaya, Kabupaten Puncak, Kabupaten Tolikora, Kabupaten Memberamo Tengah, Kabupaten Yalimo, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Deiyai, Kabupaten Dogiyai, Kabupaten Paniai, Kabupaten Jayawijaya, dan Kabupaten Lani Jaya.

- e) Proses pengadaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, sama dengan proses pengadaan barang yang menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK).
- 8) Pemilihan penyedia barang/jasa lainnya dengan metode kontes/sayembara, meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut :
- a) pengumuman;
 - b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes/Sayembara;
 - c) pemberian penjelasan;
 - d) pemasukan proposal;
 - e) pembukaan proposal;
 - f) pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - g) pembuatan Berita Acara Hasil Kontes/Sayembara;
 - h) penetapan pemenang;
 - i) pengumuman pemenang; dan
 - j) penunjukan pemenang.

10. Prinsip Penetapan Sistem Pengadaan

- a. Untuk menentukan sistem pengadaan yang meliputi metoda pemilihan penyedia barang/jasa, metoda penyampaian dokumen penawaran, metoda evaluasi penawaran, dan jenis kontrak, perlu mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta kondisi lokasi, kepentingan masyarakat, dan jumlah penyedia barang/jasa yang ada.
- b. Dalam menyusun rencana dan penentuan paket pengadaan, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran, wajib memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi pengusaha lokal, usaha kecil, koperasi kecil dan masyarakat.
- c. Dalam menetapkan sistem pengadaan, pengguna anggaran :
 - 1) Wajib menyediakan sebanyak-banyaknya paket pengadaan untuk usaha kecil termasuk koperasi tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, kualitas, dan kemampuan teknis usaha kecil;
 - 2) Dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di daerah masing-masing;
 - 3) Dilarang menyatukan beberapa paket pekerjaan yang menurut sifat pekerjaan dan besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil termasuk koperasi;
 - 4) Dilarang menetapkan kriteria dan persyaratan pengadaan yang diskriminatif dan tidak obyektif.

11. Sistem Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya

- a. Metoda pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi /jasa lainnya
 - 1) ULP/Pejabat pengadaan menyusun dan menetapkan metoda pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.

2)Pemilihan...../111

- 2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a) Pelelangan yang terdiri atas Pelelangan Umum dan Pelelangan Sederhana;
 - b) Penunjukan Langsung;
 - c) Pengadaan Langsung; atau
 - d) Kontes/Sayembara.
- 3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
 - a) Pelelangan Umum;
 - b) Pelelangan Terbatas;
 - c) Pemilihan Langsung;
 - d) Penunjukan Langsung; atau
 - e) Pengadaan Langsung.
- 4) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
- 5) Dalam pemilihan penyedia barang/pekerjaan Konstruksi/jasa lainnya, pada prinsipnya dilakukan melalui metoda pelelangan umum dengan pascakualifikasi.
- 6) Pelelangan umum adalah metoda pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas melalui website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan Nasional melalui LPSE atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau media elektronik, sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- 7) Dalam hal jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas yaitu untuk pekerjaan yang kompleks, maka pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan metoda pelelangan terbatas dan diumumkan secara luas melalui website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan Nasional melalui LPSE atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau media elektronik, dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang telah diyakini mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- 8) Dalam hal metoda pelelangan umum atau pelelangan terbatas dinilai tidak efisien dari segi biaya pelelangan, maka pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan metoda pemilihan langsung, yaitu pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran, sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang masuk serta harus diumumkan sekurang-kurangnya melalui website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

9) Dalam keadaan tertentu dan/atau pengadaan barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus, yang merupakan satu kesatuan kegiatan, pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan cara penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Kriteria keadaan tertentu dan/atau pengadaan barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus, yang memungkinkan dilakukan penunjukan langsung meliputi :

a) Kriteria keadaan tertentu

(1) penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:

- pertahanan negara;
- keamanan dan ketertiban masyarakat;
- keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
 - akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

(2) pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;

(3) kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau

(4) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.

b) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung, meliputi:

(1) Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

(2)Pekerjaan...../113

- (2) 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 (unforeseen condition);
- (3) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
- (4) Pekerjaan Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
- (5) Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- (6) sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
- (7) lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

b. Metoda Penyampaian Dokumen Penawaran Pada Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

- 1) Dalam pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dapat dipilih salah satu dan 3 (tiga) metoda penyampaian dokumen penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan dan metoda pemasukan dokumen penawaran tersebut harus dicantumkan dalam dokumen lelang yang meliputi :
 - a) metoda satu sampul;
 - b) metoda dua sampul; atau
 - c) metoda dua tahap.
- 2) Metoda satu sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul tertutup kepada ULP/pejabat pengadaan.
Metode satu sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana dan memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a) Pengadaan Barang/Jasa yang standar harganya telah ditetapkan pemerintah;
 - b) Pengadaan Jasa Konsultansi dengan KAK yang sederhana; atau
 - c) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan.

Selain sebagaimana dimaksud pada angka 2) di atas, metode satu sampul digunakan dalam Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung/Kontes/ Sayembara.

- 3) Metoda dua sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul (sampul penutup) dan disampaikan kepada ULP/pejabat pengadaan.

Metode dua sampul digunakan untuk :

- a) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan evaluasi sistem nilai atau sistem biaya selama umur ekonomis.
- b) Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - (1) dibutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dengan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis; atau
 - (2) pekerjaan bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.

- 4) Metoda dua tahap yaitu penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, yang penyampaiannya dilakukan dalam 2 (dua) tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a) pekerjaan bersifat kompleks;
- b) memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya; dan/atau
- c) mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda.

c. Evaluasi Penawaran Pada Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

- 1) Dalam pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dapat dipilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) metoda evaluasi penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, dan metoda evaluasi penawaran tersebut harus dicantumkan dalam dokumen lelang, yang meliputi :
 - a) sistem gugur;
 - b) sistem nilai; dan
 - c) sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

2) Sistem gugur merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga. Terhadap penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.

3) Sistem nilai merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.

Evaluasi penawaran sistem nilai digunakan dengan memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harganya mengingat penawaran harga sangat dipengaruhi kualitas teknis.

Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a) besaran bobot biaya antara 70% sampai dengan 90% dari total bobot keseluruhan ;
- b) unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
- c) tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam dokumen pengadaan.

4) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/asa lainnya, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

Untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks, dapat menggunakan metode evaluasi sistem nilai atau metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis.

5) Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, ULP/pejabat pengadaan dilarang mengubah, menambah, dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan dokumen penawaran.

12. Sistem Pengadaan Jasa Konsultansi

a. Metoda Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.

1) Pemilihan penyedia jasa konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui metoda seleksi umum.

Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.

Dalam keadaan tertentu pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan melalui penunjukan langsung; pengadaan langsung; atau sayembara.

- 2) Seleksi umum adalah metoda pemilihan penyedia jasa konsultansi yang daftar pendek pesertanya dipilih melalui proses prakualifikasi secara terbuka yaitu diumumkan secara luas sekurang-kurangnya di website SKPD yang bersangkutan, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal pengadaan nasional melalui LPSE, atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau media elektronik, sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Daftar pendek seleksi umum berjumlah 5 sampai 7 penyedia jasa konsultansi.
- 3) Seleksi sederhana dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi dalam hal seleksi umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi; pengadaan jasa konsultansi yang bersifat sederhana dan bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta), serta diumumkan paling kurang di website SKPD yang bersangkutan, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal pengadaan nasional melalui LPSE, atau apabila diperlukan melalui media cetak dan/atau media elektronik, sehingga masyarakat luas dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Daftar pendek seleksi umum berjumlah 3 sampai 5 penyedia jasa konsultansi.
- 4) Penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu dengan kriteri meliputi :
 - a) penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk :
 - pertahanan negara ;
 - keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera termasuk :
 - (1) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - (2) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - (3) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
 - b) kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - c) pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) penyedia jasa konsultansi; dan
 - d) pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta.

5)Penunjukan...../117

- 5) Penunjukan langsung dilakukan dengan melalui proses prakualifikasi terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi.
 - 6) Pengadaan langsung :
 - a) dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
 - merupakan kebutuhan operasional;
 - bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - b) dilaksanakan oleh 1 (satu) pejabat pengadaan.
 - c) PA/KPA dilarang menggunakan metode pengadaan langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari seleksi.
 - 7) Sayembara, dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a) merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi dan metode pelaksanaan tertentu; dan tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
 - b) ULP/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif bagi penyedia jasa konsultansi yang akan mengikuti sayembara ;
 - c) dalam menetapkan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b), ULP/pejabat pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan penyedia barang/jasa.
 - d) persyaratan dan metode evaluasi teknis ditetapkan oleh ULP/pejabat pengadaan setelah mendapat masukan dari tim yang ahli dibidangnya.
 - e) Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli dibidangnya.
- b. Metoda Penyampaian Dokumen Penawaran Pada Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi
- 1) Dalam pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dipilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) metoda penyampaian dokumen penawaran berdasarkan jenis jasa konsultansi yang akan diadakan dan harus dicantumkan dalam dokumen seleksi.
 - 2) Metoda penyampaian dokumen penawaran jasa konsultansi meliputi:
 - a) metoda satu sampul;
 - b) metoda dua sampul;
 - c) metoda dua tahap.
- c. Metoda Evaluasi Penawaran Untuk Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi
- 1) Dalam pemilihan penyedia jasa konsultansi dapat dipilih salah 1 (satu) dari 4 (empat) metoda evaluasi penawaran berdasarkan jenis jasa konsultansi yang akan diadakan dan harus dicantumkan dalam dokumen seleksi, yaitu :
 - a) metoda evaluasi berdasarkan kualitas;

- b) metoda evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya;
 - c) metoda evaluasi berdasarkan pagu anggaran;
 - d) metoda evaluasi berdasarkan biaya terendah;
- 2) Metoda evaluasi berdasarkan kualitas, digunakan untuk pekerjaan yang mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (outcome) secara keseluruhan, dan/atau lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK.
- 3) Metoda evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya digunakan untuk pekerjaan yang : lingkup, keluaran (output) waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat.
- Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan :
- Bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80
 - Bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40
- 4) Metoda evaluasi berdasarkan pagu anggaran digunakan untuk pekerjaan yang sudah ada aturan yang mengatur (standart); dapat dirinci dengan tepat; atau anggarannya tidak melampaui pagu tertentu.
- 5) Metoda evaluasi berdasarkan biaya terendah digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standart.
- 6) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Harga Satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (reimburseable cost) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
 - b) aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
 - (1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
 - (2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - (3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/ kewajaran biaya;
 - c) klarifikasi dan/atau negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - d) biaya satuan dari biaya langsung personil paling tinggi 3,2 (tiga koma dua) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan paling tinggi 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan gaji yang diterima tenaga ahli tidak tetap; dan
 - e) unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- d. Tata cara pemilihan penyedia jasa konsultansi mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 58 ayat (1) s/d ayat (7)
- 1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Seleksi Umum meliputi tahapan sebagai berikut:
- a) metode evaluasi kualitas, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
 - (1) pengumuman prakualifikasi;

- (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (5) pembuktian kualifikasi;
 - (6) penetapan hasil kualifikasi;
 - (7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (8) sanggahan kualifikasi;
 - (9) undangan;
 - (10) pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - (11) pemberian penjelasan;
 - (12) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (13) pembukaan dokumen sampul I;
 - (14) evaluasi dokumen sampul I;
 - (15) penetapan peringkat teknis;
 - (16) pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis;
 - (17) sanggahan;
 - (18) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (19) undangan pembukaan dokumen sampul II;
 - (20) pembukaan dan evaluasi dokumen sampul II;
 - (21) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (22) klarifikasi dan negosiasi;
 - (23) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - (24) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- b) metode evaluasi kualitas dan biaya, metode dua sampul yang meliputi kegiatan:
- (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (5) pembuktian kualifikasi;
 - (6) penetapan hasil kualifikasi;
 - (7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (8) sanggahan kualifikasi;
 - (9) undangan;
 - (10) pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - (11) pemberian penjelasan;
 - (12) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (13) pembukaan dokumen sampul I;
 - (14) evaluasi dokumen sampul I;
 - (15) penetapan peringkat teknis;
 - (16) pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis;
 - (17) undangan pembukaan dokumen sampul II;
 - (18) pembukaan dan evaluasi sampul II;
 - (19) penetapan pemenang;
 - (20) pemberitahuan/pengumuman pemenang;
 - (21) sanggahan;
 - (22) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (23) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (24) klarifikasi...../120

- (24) klarifikasi dan negosiasi;
- (25) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
- (26) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.

- c) metode evaluasi biaya terendah, metode 1 (satu) sampul yang meliputi kegiatan:
- (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (5) pembuktian kualifikasi;
 - (6) penetapan hasil kualifikasi;
 - (7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (8) sanggahan kualifikasi;
 - (9) undangan;
 - (10) pemberian penjelasan;
 - (11) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (12) pembukaan Dokumen Penawaran serta koreksi aritmatik;
 - (13) evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
 - (14) penetapan pemenang;
 - (15) pemberitahuan/pengumuman pemenang;
 - (16) sanggahan;
 - (17) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (18) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (19) klarifikasi dan negosiasi;
 - (20) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - (21) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.

- 2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Seleksi Sederhana dengan metode evaluasi Pagu Anggaran atau metode biaya terendah, metode 1 (satu) sampul meliputi tahapan sebagai berikut:

- a) pengumuman prakualifikasi;
- b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
- c) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
- d) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
- e) pembuktian kualifikasi;
- f) penetapan hasil kualifikasi;
- g) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
- h) sanggahan kualifikasi;
- i) undangan;
- j) pemberian penjelasan;
- k) pemasukan Dokumen Penawaran;
- l) pembukaan Dokumen Penawaran serta koreksi aritmatik;
- m) evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
- n) penetapan pemenang;
- o) pemberitahuan/pengumuman pemenang;
- p) sanggahan;
- q) sanggahan banding (apabila diperlukan);

r)undangan...../121

- r) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - s) klarifikasi dan negosiasi;
 - t) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - u) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:
- a) PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada:
 - (1) Penyedia Jasa Konsultansi terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis di lokasi penanganan darurat; atau
 - (2) Penyedia Jasa Konsultansi lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - b) Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - (1) opname pekerjaan di lapangan;
 - (2) penetapan ruang lingkup, jumlah dan kualifikasi tenaga ahli serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - (3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - (4) penyusunan dan penetapan HPS;
 - (5) penyampaian Dokumen Pengadaan;
 - (6) penyampaian Dokumen Penawaran;
 - (7) pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran;
 - (8) klarifikasi dan negosiasi;
 - (9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - (10) penetapan penyedia Jasa Konsultansi;
 - (11) pengumuman Penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - (12) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 4) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk bukan penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut:
- a) undangan kepada Penyedia Jasa Konsultansi terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - b) pemasukan, evaluasi dan pembuktian kualifikasi;
 - c) pemberian penjelasan;
 - d) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - e) pembukaan dan evaluasi penawaran;
 - f) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - g) pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - h) penetapan Penyedia Jasa Konsultansi;
 - i) pengumuman; dan
 - j) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 5) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Pengadaan Langsung, meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a) survei harga pasar untuk memilih calon Penyedia Jasa Konsultansi;
 - b) membandingkan...../122

- b) membandingkan harga penawaran dengan nilai biaya langsung personil sebagaimana yang ditetapkan dalam Pasal 49 ayat (7) huruf c dan huruf d; dan
 - c) klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
- 6) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut:
- a) pengumuman;
 - b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara;
 - c) pemberian penjelasan;
 - d) pemasukan proposal;
 - e) pembukaan proposal;
 - f) pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - g) pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara;
 - h) penetapan pemenang;
 - i) pengumuman pemenang; dan
 - j) penunjukan pemenang.
- 7) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan menggunakan tahapan Pelelangan Umum pascakualifikasi satu sampul, dengan menambahkan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya setelah tahapan sanggah.

13. Hak Sanggah

Sanggahan dapat digunakan apabila:

- a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan barang/jasa;
- b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat;
- c. Penyalahgunaan wewenang oleh panitia/pejabat pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya;
- d. Adanya unsur KKN di antara peserta pemilihan penyedia barang/jasa;
- e. Adanya unsur KKN antara peserta dengan anggota panitia/pejabat pengadaan dan/atau dengan pejabat yang berwenang lainnya;
- f. Pengguna barang/jasa wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 5(lima) hari kerja sejak surat sanggahan diterima untuk pelelangan umum/seleksi umum/seleksi terbatas, sedangkan untuk pelelangan sederhana/pemilihan langsung/seleksi sederhana adalah selama 3(tiga) hari kerja.
- g. Apabila penyedia barang/jasa tidak puas terhadap jawaban pengguna barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka dapat mengajukan surat sanggahan banding;
- h. Surat sanggahan banding disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota/BUMD untuk pelelangan umum/seleksi umum/pelelangan terbatas adalah selama 5(lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas sanggahan tersebut, sedangkan pelelangan sederhana/pemilihan langsung/seleksi sederhana adalah selama 3(tiga) hari kerja;

i. Gubernur...../123

- i. Gubernur/Bupati/Walikota/BUMD wajib memberikan jawaban surat sanggahan banding diterima, untuk pelelangan umum/seleksi umum/pelelangan terbatas waktu menjawab sanggahan banding adalah selama 15(lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima, sedangkan pelelangan sederhana/pemilihan langsung/seleksi sederhana adalah selama 5(lima) hari kerja.
- j. Proses pemilihan penyedia barang/jasa tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding;
- k. Apabila sanggahan banding ternyata benar, maka proses pemilihan penyedia barang/jasa dievaluasi kembali atau dilakukan proses pemilihan ulang, atau dilakukan pembatalan kontrak;
- l. Setiap pengaduan harus ditindaklanjuti oleh instansi/pejabat yang menerima pengaduan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

14. Pelelangan/Seleksi Umum

- a. ULP menyatakan pelelangan/pemilihan langsung gagal, apabila :
 - 1) Jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses Prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta ;
 - 2) Jumlah peserta yang memasukkan dokumen penawaran untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - 3) Sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - 4) Tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran ;
 - 5) Dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat ;
 - 6) Harga penawaran terendah terkoreksi untuk kontrak harga satuan dan kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan lebih tinggi dari HPS ;
 - 7) Seluruh harga penawaran yang masuk untuk kontrak lumpsum di atas HPS ;
 - 8) Sanggahan hasil pelelangan dari pesetta ternyata benar; atau
 - 9) Calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1(satu) dan 2 (dua) setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- b. ULP menyatakan seleksi gagal, apabila :
 - 1) Peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk seleksi umum atau kurang dari 3 (tiga) untuk seleksi sederhana ;
 - 2) Sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi dinyatakan benar;
 - 3) Tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran ;

4) Dalam...../124

- 4) Dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - 5) Calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) tidak hadir dalam klarifikasi dan negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
 - 6) Tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan harga ;
 - 7) Sanggahan hasil seleksi dari peserta ternyata benar;
 - 8) Penawaran biaya terendah terkoreksi untuk kontrak harga satuan dan kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan lebih tinggi dari pagu anggaran; atau
 - 9) Seluruh penawaran biaya yang masuk untuk kontrak lumpsum di atas pagu anggaran.
- c. PA/KPA menyatakan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung gagal apabila : Pasal 83, ayat (3)
- 1) PA/KPA tidak boleh menandatangani SPPBJ karena proses pelelangan/seleksi/pemilihan langsung tidak sesuai dengan Perpres Nomor 54 Tahun 2010 dan Perpres perubahannya.
 - 2) Pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan ULP dan/atau PPTK ternyata benar.
 - 3) Dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang.
 - 4) Sanggahan dari penyedia barang/jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam dokumen pengadaan penyedia barang/jasa ternyata benar.
 - 5) Dokumen pengadaan tidak sesuai dengan Perpres Nomor 54 Tahun 2010.
 - 6) Pelaksanaan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pengadaan.
 - 7) Calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri atau;
 - 8) Pelaksanaan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung melanggar Perpres Nomor 54 Tahun 2010.
- d. PA/KPA/PPK/ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal
- e. Kepala Daerah menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila:
- 1) sanggahan banding dari peserta ternyata benar; atau
 - 2) pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA ternyata benar.

15. Sanggahan

- a. Peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan:
 - 1) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - 3) adanya penyalahgunaan wewenang oleh ULP dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- b. Surat sanggahan disampaikan kepada ULP dan ditembuskan kepada PPTK, PA/KPA dan APIP paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- c. ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima. Penyedia Barang/Jasa yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari ULP dapat mengajukan sanggahan banding kepada Kepala Daerah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban sanggahan.
- d. Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding.
- e. Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sebesar 1% (satu per seratus) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- f. Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.
- g. LKPP dapat memberikan saran, pendapat dan rekomendasi untuk penyelesaian sanggahan banding atas permintaan Kepala Daerah.
- h. Kepala Daerah memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- i. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Kepala Daerah memerintahkan ULP/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- j. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Kepala Daerah memerintahkan agar ULP melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- k. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada penyanggah.
- l. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding disita dan disetorkan ke kas Daerah.

16. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- a. PA/KPA menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan ketentuan:
 - 1) tidak ada sanggahan dari peserta;
 - 2) sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - 3) masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- b. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PA/KPA.
- c. Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.
- d. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
 - 1) Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah; dan
 - 2) Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
- e. Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- f. Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.

17. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

- a. Isi Kontrak
 - 1) Kontrak sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut :
 - a) Para pihak yang menandatangani kontrak meliputi nama, jabatan dan alamat;
 - b) Pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
 - c) Hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian;
 - d) Nilai atau harga kontrak pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
 - e) Persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
 - f) Tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
 - g) Jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelaikan;
 - h) Ketentuan mengenai cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;

i)Ketentuan...../127

- i) Ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
 - j) Ketentuan mengenai keadaan memaksa;
 - k) Ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - l) Ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
 - m) Ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan;
 - n) Ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.
- 2) Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah daerah adalah peraturan perundang-undangan Republik Indonesia.
 - 3) perjanjian/kontrak untuk pengadaan barang/jasa di dalam negeri tidak dapat dilakukan dalam bentuk valuta asing.
 - 4) perjanjian/kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat membebani dana rupiah murni.
 - 5) perjanjian atau kontrak dalam bentuk valuta asing tidak dapat diubah dalam bentuk rupiah dan sebaliknya kontrak dalam bentuk rupiah tidak dapat diubah dalam bentuk valuta asing.
 - 6) pengecualian harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan melalui Direktur Jenderal Anggaran.

b. Jenis Kontrak

- 1) Kontrak pengadaan barang/jasa dibedakan atas :
 - a) Berdasarkan cara pembayaran:
 - (1) kontrak lumpsum;
 - (2) kontrak harga satuan;
 - (3) kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - (4) kontrak persentase
 - (5) kontrak terima jadi (*turn key*);
 - b) Berdasarkan pembebanan tahun anggaran:
 - (1) kontrak tahun tunggal;
 - (2) kontrak tahun jamak;
 - c) Berdasarkan sumber pendanaan:
 - (1) kontrak pengadaan tunggal;
 - (2) kontrak pengadaan bersama;
 - (3) kontrak payung (*framework contract*)
 - d) Berdasarkan jenis pekerjaan:
 - (1) kontrak pengadaan pekerjaan tunggal
 - (2) kontrak pengadaan pekerjaan terintegrasi
- 2) Kontrak Lump Sum merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;

b) semua...../128

- b) semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - c) pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d) sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (output based);
 - e) total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f) tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- 3) Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b) volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c) pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d) dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- 4) Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- 5) Kontrak Persentase merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b) pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.
- 6) Kontrak Terima Jadi (Turnkey) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya 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 dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- 7) Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
- 8) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban APBD, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan:
- a) Kepala Daerah untuk kegiatan yang nilainya di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

- b) Kepala Daerah/Kepala SKPD yang bersangkutan untuk kegiatan yang nilai kontraknya sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) bagi kegiatan: penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, makanan untuk narapidana di Lembaga Pemasyarakatan, pengadaan pita cukai, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa cleaning service.
- 9) Kontrak Tahun Jamak pada pemerintah daerah disetujui oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
 - 10) Kontrak Pengadaan Tunggal merupakan Kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) PA/KPA dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
 - 11) Kontrak Pengadaan Bersama merupakan Kontrak antara beberapa PA/KPA dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PA/KPA yang menandatangani Kontrak.
 - 12) Kontrak Payung (Framework Contract) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pemerintah dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh SKPD, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
 - b) pembayarannya dilakukan oleh setiap PA/KPA yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.
 - 13) Pembebanan anggaran untuk Kontrak Pengadaan Bersama sebagaimana dimaksud pada angka 11), diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.
 - 14) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
 - 15) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.
- c. Penandatanganan Kontrak
- 1) PPTK menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani.
 - 2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DPA disahkan.

- 3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.
 - 4) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
 - 5) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada angka (5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- d. Hak dan Tanggung Jawab Para Pihak Dalam Pelaksanaan Kontrak
- 1) Setelah penandatanganan kontrak, Pengguna Anggaran segera melakukan pemeriksaan lapangan bersama-sama dengan penyedia barang/jasa dan membuat berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan.
 - 2) SKPD wajib menyerahkan dokumen kontrak masing-masing 1 (satu) eksemplar kepada (BAPPEDA, Inspektorat, dan BPKAD);
 - 3) Penyedia barang/jasa dapat menerima uang muka dari Pengguna Anggaran.
 - 4) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab seluruh pekerjaan utama dengan mensubkontrakkan kepada pihak lain.
 - 5) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab sebagian pekerjaan utama dengan mensubkontrakkan kepada pihak lain dengan cara dan alasan apapun, kecuali disubkontrakkan kepada penyedia barang/jasa spesialis.
 - 6) Terhadap pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud dalam angka 4), dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak.
- e. Pembayaran Uang Muka dan Prestasi Pekerjaan
- 1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c) persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- 2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) untuk Usaha Kecil paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - b) untuk usaha non kecil paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- 3) Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak adalah nilai yang paling kecil diantara 2 (dua) pilihan, yaitu:
 - a) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - b) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.
- 4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

f. Perubahan Kontrak

- 1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PA/KPA bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
 - a) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b) menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c) mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d) mengubah jadwal pelaksanaan
- 2) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a) tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - b) tersedianya anggaran.
- 3) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- 4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- 5) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

g. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 1) PA/KPA dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
 - a) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;

b) Penyedia...../132

- b) Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c) Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
- a) Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b) sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c) Penyedia Barang/Jasa membayar denda; dan/atau
 - d) Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- h. Serah Terima Hasil Pekerjaan
- 1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPTK untuk penyerahan pekerjaan.
 - 2) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
 - 3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPTK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
 - 4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
 - 5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya:
 - a) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b) masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c) masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
 - 6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada angka 5) berakhir, PA/KPA mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.

- 7) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- 8) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (Final Hand Over).
- 9) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 8 dimasukkan dalam Daftar Hitam.

i. Sanksi

- 1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
 - a) berusaha mempengaruhi ULP/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b) melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - d) mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - e) tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
 - f) berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Perpres 54 Tahun 2010 Pasal 99 ayat (3), ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri.
- 2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a) sanksi administratif;
 - b) sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c) gugatan secara perdata; dan/atau
 - d) pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 3) sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat 2) huruf a, dilakukan oleh PPK/ULP/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- 4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat 2) huruf b, dilakukan oleh PA/KPA setelah mendapat masukan dari PPK/ULP/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- 5) Tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat 2) huruf c) dan huruf d), dilakukan sesuai dengan peraturan perundangundangan.

- 6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka ULP:
 - a) dikenakan sanksi administrasi;
 - b) dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c) dilaporkan secara pidana.
- 8) Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Perpres 54 Tahun 2010 Pasal 118 ayat (1), Penyedia Barang/Jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dapat dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga Kontrak atau bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan dan tidak melampaui besarnya Jaminan Pelaksanaan.
- 9) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian negara, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.
- 10) PPK yang melakukan cidera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam Kontrak, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia; atau
 - b) dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam Kontrak.

j. Penyelesaian Perselisihan

- 1) Bila terjadi perselisihan antara Pengguna Anggaran dan penyedia barang/jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan di Indonesia dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.
- 2) Keputusan dari hasil penyelesaian perselisihan dengan memilih salah satu cara tersebut di atas adalah mengikat dan segala biaya yang timbul untuk menyelesaikan perselisihan tersebut dipikul oleh para pihak sebagaimana diatur dalam kontrak.

k. Serah Terima Aset

- 1) Apabila suatu kegiatan telah selesai, penyedia barang/jasa yang bersangkutan harus menyerahkan pekerjaannya kepada pengguna barang/jasa dan dibuatkan Berita Acara serah terima pekerjaan yang dilakukan dalam 2 tahap yaitu :
 - a) Tahap pertama setelah pekerjaan selesai 100%;
 - b) Tahap kedua setelah masa pemeliharaan berakhir.

- 2) Berita acara serah terima pekerjaan tersebut pada angka 1) disampaikan kepada Inspektorat, BAPPEDA, dan BPKAD selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal Berita Acara ditetapkan.
- 3) Setiap kegiatan yang telah selesai sesuai kontrak, Kepala SKPD menyerahkan hasil pekerjaan (aset/barang daerah/pekerjaan parsial) kepada Gubernur cq. Kepala BPKAD dengan Berita Acara penyerahan selambat-lambatnya 1 bulan setelah Berita Acara serah terima tahap pertama dan/atau tahap kedua dengan tembusan disampaikan kepada BAPPEDA dan Inspektorat.
- 4) Dokumen-dokumen yang harus dilampirkan pada penyerahan hasil kegiatan adalah sebagai berikut :
 - a) Dalam hal hasil kegiatan berupa gedung, jalan, jembatan, saluran, taman, tanah dan pekerjaan umum lainnya, dokumen dimaksud terdiri dari :
 - (1) Fotokopi DPA-SKPD kegiatan bersangkutan ;
 - (2) sertifikat atau bukti pemilikan/hak atas tanah disertai bukti pelepasan hak atau pembayaran atas tanah;
 - (3) SPPBJ;
 - (4) Berita Acara Serah Terima I dan II;
 - (5) Gambar situasi, gambar perencanaan, dan gambar-gambar perubahan yang terjadi selama masa pelaksanaan (as built drawings);
 - (6) Khusus untuk bangunan gedung dilengkapi dengan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Apabila belum ada IMB dapat diganti dengan Surat Keterangan dari Dinas/Unit Teknis yang bersangkutan;
 - b) Dalam hal hasil kegiatan berupa barang seperti antara lain kendaraan bermotor, alat-alat berat, mesin-mesin kantor, perabot kantor maka dokumen dimaksud terdiri dari :
 - (1) Fotokopi DPA-SKPD kegiatan bersangkutan;
 - (2) SPPBJ;
 - (3) Berita Acara Serah Terima I dan II;
 - (4) Brosur-brosur dan spesifikasi teknis barang yang dianggap perlu;
 - (5) Khusus untuk kendaraan bermotor dilengkapi dengan foto copy STNK dan BPKB.
 - (6) Dalam hal tertentu untuk pengadaan barang-barang yang diperlukan pengujian teknis, Kepala BPKAD dapat mengusulkan kepada Gubernur Provinsi Papua untuk membentuk Panitia Pemeriksa Barang Unit, yang anggotanya terdiri dari :
 - (a) Ketua dan Sekretaris dari instansi yang bersangkutan
 - (b) Unsur BPKAD
 - (c) Unsur Biro Hukum
 - (d) Unsur Teknis
 - c) Dalam hal hasil kegiatan berupa dokumen konsultansi, maka terdiri :
 - (1) Fotokopi DPA-SKPD kegiatan yang bersangkutan;
 - (2) Kerangka Acuan Kerja (KAK)/ Term's Of Reference (TOR);

- (3) SPPBJ;
 - (4) Berita acara serah terima Laporan Akhir;
 - (5) Dokumen hasil pekerjaan konsultansi, berupa laporan, gambar-gambar, peta dan dokumen lainnya.
- 5) Kepala BPKAD menyiapkan Keputusan Gubernur untuk menetapkan hasil kegiatan yang telah selesai berikut kekayaannya untuk diurus oleh Unit/Satuan Kerja/Pengguna Barang, yang secara teknis akan memanfaatkan hasil kegiatan tersebut sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - 6) Setiap akhir tahun anggaran Kepala BPKAD menyampaikan laporan penambahan aset Pemerintah Daerah kepada Gubernur dan tembusannya disampaikan kepada Kepala BAPPEDA dan Inspektorat.
 - 7) Unit/Satuan Kerja yang menerima hasil kegiatan berikut kekayaannya harus mengurus dan memanfaatkan hasil kegiatan tersebut sehingga dapat dicapai sasaran sesuai dengan yang telah ditetapkan di dalam DPA-SKPD yang bersangkutan.

C. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

1. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

- a. Pemaketan Pekerjaan
 - 1) PA/KPA melakukan pemaketan Barang/Jasa dalam Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa kegiatan dan anggaran SKPD.
 - 2) Pemaketan wajib memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri yang dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
 - 3) Dalam melakukan pemaketan Barang/Jasa, PA/KPA dilarang:
 - a) menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
 - b) menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - c) memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
 - d) menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.
 - 4) Nilai paket pekerjaan pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) diperuntukan bagi usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pengadaan yang menurut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi.

5) Sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 dalam Pasal 4 menyebutkan :

Dalam penyusunan rencana kegiatan, Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran :

a) Memperbanyak kegiatan yang dilakukan melalui swakelola.

b) Menetapkan pemaketan pekerjaan yang memberikan kesempatan sebanyak-banyaknya bagi Pengusaha Lokal tanpa mengabaikan kualitas hasil pekerjaan.

b. Pembuatan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan/Pekerjaan.

ULP/Pejabat Pengadaan wajib membuat jadwal pelaksanaan pekerjaan meliputi; pemilihan penyedia barang/jasa, waktu mulai dan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dan waktu serah terima hasil pekerjaan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pembentukan ULP/Pejabat Pengadaan

a. SKPD wajib membentuk ULP/Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa;

b. Sambil menunggu pembentukan ULP/Pejabat Pengadaan, Pengguna Anggaran wajib membentuk Panitia Pengadaan Barang/Jasa, dengan komposisi sebagai berikut :

1) Kepala/Ketua, sekretaris, staf pendukung; dan

2) Kelompok kerja, terdiri dari : Ketua, Sekretaris dan Anggota.

c. Anggota ULP/panitia pengadaan sebagaimana dimaksud huruf b. Di atas terdiri dari unsur-unsur yang memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan bersangkutan dan hukum-hukum perjanjian/kontrak.

d. Pejabat pengadaan barang/jasa ditunjuk 1(satu) orang yang mamahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan bersangkutan.

3. Penyusunan Dokumen Pengadaan

a. Dokumen pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, dapat diuraikan sebagai berikut :

1) ULP/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri atas:

a) Dokumen Kualifikasi; dan

b) Dokumen Pemilihan.

2) Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, paling kurang terdiri atas:

a) petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;

b) formulir isian kualifikasi;

c) instruksi kepada peserta kualifikasi;

d) lembar data kualifikasi;

e) Pakta Integritas; dan

f) tata cara evaluasi kualifikasi.

- 3) Dokumen Pemilihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b), paling kurang terdiri atas:
 - a) undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa;
 - b) instruksi kepada peserta Pengadaan Barang/Jasa;
 - c) syarat-syarat umum Kontrak;
 - d) syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e) daftar kuantitas dan harga;
 - f) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 - g) bentuk surat penawaran;
 - h) rancangan Kontrak;
 - i) bentuk Jaminan; dan
 - j) contoh-contoh formulir yang perlu diisi.
 - 4) PPTK menyusun bagian dari rancangan Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:
 - a) rancangan SPK; atau
 - b) rancangan surat perjanjian termasuk:
 - (1) syarat-syarat umum Kontrak;
 - (2) syarat-syarat khusus Kontrak;
 - (3) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 - (4) daftar kuantitas dan harga; dan
 - (5) dokumen lainnya.
 - c) HPS.
 - 5) PPTK menyusun rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam angka 4 huruf a dan huruf b.
 - 6) Rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa disusun dengan berpedoman pada Standar Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
 - 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai Standar Kontrak Pengadaan Barang/Jasa serta pedoman penyusunan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa diatur dengan peraturan Kepala LKPP.
 - 8) Kontrak yang jangka waktu pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, bila dianggap perlu dalam dokumen pengadaan dicantumkan ketentuan tentang penyesuaian harga (price adjustment) dan rumus-rumus penyesuaian harga yang digunakan.
 - 9) Dalam dokumen pengadaan harus dijelaskan metode penyampaian dokumen penawaran dan jenis kontrak yang akan digunakan.
 - 10) Dalam dokumen pengadaan harus memuat ketentuan hubungan kontrak kerja dengan sub penyedia barang/jasa dan hak intervensi pengguna anggaran/barang/jasa terhadap sub pengadaan barang/jasa dalam hal :
 - a) Pembayaran kepada sub penyedia barang/jasa
 - b) Hubungan langsung dengan sub penyedia barang/jasa dalam kaitan pelaksanaan perkerjaan.
- b. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi
- 1) Dokumen pengadaan terdiri dari :
 - a) Dokumen pemilihan jasa konsultansi
 - b) Dokumen prakualifikasi yang terdiri dari formulir isian, data administrasi, personil dan pengalaman kerja.
 - 2)Dokumen...../139

- 2) Dokumen pemilihan penyedia jasa terdiri dari :
 - a) Surat undangan kepada penyedia jasa konsultasi yang antara lain memuat, judul paket pekerjaan, sumberdana, jumlah dan lampiran surat, tempat dan waktu pengambilan dokumen pengadaan, rapat penjelasan dan pemasukan penawaran serta permintaan masa berlaku penawaran.
 - b) KAK yang sudah disetujui pengguna anggaran/barang/jasa yang memuat persyaratan-persyaratan teknik pekerjaan.
- 3) Rencana kerja dan syarat yang antara lain memuat :
 - a) Persyaratan administrasi yang harus dipenuhi
 - b) Hal-hal yang dapat menggugurkan penawaran pada saat evaluasi administrasi
 - c) Kerangka penyusunan teknis
 - d) Kerangka dan format penyusunan biaya
 - e) Tata cara penilaian administrasi, penawaran teknis dan biaya
 - f) Kriteria, batasan nilai dan formula dari penilai teknis/penawaran biaya
 - g) Jadwal pengadaan untuk tiap tahapan dengan waktu yang memadai
- 4) Konsep kontrak khusus pengadaan jasa yang bersifat kompleks atau bernilai diatas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) harus memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional
- 5) ULP/Pejabat pengadaan mengajukan dokumen pengadaan kepada pengguna anggaran/barang/jasa untuk ditetapkan

4. Prosedur/penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan

a. Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya

- 1) Pelelangan umum dengan prakualifikasi.
Prosedur dan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal dapat dilihat pada tabel 11.
- 2) Pelelangan terbatas
Prosedur dan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal dapat dilihat pada tabel 11.

Tabel 11.....140

- 4) Penunjukan langsung
Prosedur dan alokasi waktu dan penyusunan waktu diserahkan sepenuhnya kepada pengguna anggaran, barang/jasa, keharusan mengalokasikan waktu dalam proses; undangan peserta terpilih dilampiri dokumen prakualifikasi/pengadaan, pemasukan dokumen prakualifikasi, penilaian kualifikasi dan penjelasan, pemasukan penawaran, evaluasi penawaran, penetapan/penunjukan penyedia barang/jasa dan penandatanganan kontrak.

b. Pengadaan jasa konsultansi

1) Seleksi Umum

Prosedur dan alokasi waktu dalam penyusunan jadwal dapat dilihat/dijelaskan pada tabel 12. yang meliputi metode evaluasi :

- a) Kualitas dengan metode dua sampul
- b) Kualitas dan biaya dengan metode dua sampul
- c) Pagu Anggaran dengan metode satu sampul
- d) Biaya terendah dengan metode dua sampul

2) Seleksi Sederhana.

Prosedur/alokasi waktu penyusunan jadwal diserahkan sepenuhnya kepada pengguna anggaran/barang/jasa dengan keharusan mengalokasikan waktu untuk proses; pengumuman di website SKPD yang bersangkutan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan Nasional melalui LPSE sekurang-kurangnya 4 (empat) hari kerja, undangan kepada peserta dilampiri dokumen prakualifikasi, pemasukan dokumen prakualifikasi dan pengambilan dokumen pengadaan, pengumuman hasil prakualifikasi, pemasukan dan pembukaan penawaran, evaluasi penawaran, penetapan dan pengumuman pemenang, masa sanggah, penunjukkan pemenang, penanda tanganan kontrak.

3) Penunjukan langsung.

Prosedur/alokasi waktu penyusunan jadwal diserahkan sepenuhnya kepada pengguna anggaran barang/jasa dengan alokasi waktu untuk proses; undangan kepada peserta terpilih dilampiri dokumen pengadaan dan dokumen prakualifikasi, pemasukan dan evaluasi dokumen prakualifikasi, pemasukan penawaran, pembukaan dan evaluasi penawaran, klarifikasi dan negosiasi, penetapan/penunjukan penyedia jasa konsultansi, penanda tanganan kontrak.

5. Penetapan Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya

a. Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.

1) Pelelangan Umum.

Pada prinsipnya semua pemilihan pengadaan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dilakukan dengan pelelangan umum.

2) Pelelangan Terbatas.

Pelelangan terbatas dilakukan bila pekerjaan kompleks dan jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan deyakana terbatas.

3) Penunjukan langsung.

Penunjukan langsung dapat dilaksanakan bila memenuhi kriteria sebagai berikut :

a) Keadaan tertentu

- (1) Penanganan darurat untuk pertahanan negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam serta tindakan darurat untuk pencegahan bencana dan atau kerusakan infrastruktur yang apabila tidak segera dilaksanakan dipastikan dapat membahayakan keselamatan masyarakat dan atau,
- (2) Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan negara yang ditetapkan oleh Presiden dan atau,
- (3) Pekerjaan yang berskala kecil dengan ketentuan untuk keperluan sendiri dan atau teknologi sederhana dan atau resiko kecil dan atau dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa usaha perseorang/badan usaha kecil/koperasi kecil, dan atau
- (4) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat ijin.

b) Dalam keadaan khusus

- (1) Pekerjaan berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah daerah; atau
- (2) Pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa pabrikan, pemegang hak paten, atau
- (3) Merupakan hasil produksi usaha kecil atau koperasi kecil atau pengrajin industri kecil yang telah mempunyai pasar dan harga yang relatif stabil, atau
- (4) Pekerjaan kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan pengguna teknologi khusus dan atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikannya.

b. Metode pemilihan penyedia jasa konsultansi

1) Seleksi Umum

Pada prinsipnya pengadaan jasa konsultansi dilaksanakan dengan seleksi umum

2) Seleksi Terbatas

Dapat dilakukan apabila pekerjaan jasa konsultansi yang kompleks dan jumlah penyedia jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas

3) Penunjukan langsung

Dapat dilakukan bila memenuhi kriteria:

- (a) Penanganan darurat untuk pertahanan negara keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat di tunda/harus dilaksanakan segera dan atau,
- (b) Penyedia jasa tunggal, dan atau
- (c) Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan negara yang ditetapkan oleh presiden, dan atau
- (d) Pekerjaan yang berskala kecil dengan ketentuan untuk keperluan sendiri, mempunyai resiko kecil, menggunakan teknologi sederhana dilaksanakan oleh penyedia/jasa usaha perseorangan dan badan usaha kecil dan atau;
- (e) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat ijin.

6. Penetapan Metode penyampaian dokumen penawaran.

a. Metode satu sampul

Lebih tepat digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat sederhana dan spesifikasi teknisnya jelas atau pengadaan dengan standar harga yang telah ditetapkan pemerintah daerah atau yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam dokumen pengadaan.

Cara penyampaiannya sebagai berikut :

- 1) Keseluruhan dokumen penawaran dimasukkan kedalam satu sampul yang mencakup semua persyaratan sebagaimana yang diminta dalam dokumen pengadaan
- 2) Dokumen penawaran mencakup surat penawaran yang dilengkapi dengan persyaratan administrasi, teknis dan perhitungan harga yang ditanda tangani oleh penyedia barang/jasa
- 3) Pada sampul luar hanya dicantumkan alamat pengguna barang/jasa dengan kata-kata “dokumen penawaran pengadaan barang/jasa”
- 4) Harga penawaran dalam dokumen penawaran dicantumkan dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 5) Dokumen penawaran bersifat rahasia

b. Metode dua sampul

Metode dua sampul digunakan dalam hal diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam terhadap penawaran oleh para penyedia barang/jasa, dan untuk menjaga agar evaluasi teknis jangan sampai terpengaruh oleh besarnya harga. Metode ini lebih tepat digunakan untuk pengadaan peralatan dan mesin yang tidak sederhana.

c. Metode dua tahap

Metode dua tahap dapat digunakan untuk pengadaan barang/jasa berkaitan dengan penggunaan teknologi tinggi, kompleks dan resiko tinggi dan atau yang mengutamakan tercapainya/pemenuhan kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan sistem termasuk pertimbangan kemudahan dan efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya dan atau yang mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dari desain penerapan teknologi yang berbeda.

7. Penetapan Metode Evaluasi Penawaran

a. Kriteria dan Tata Cara Evaluasi.

- 1) Kriteria dan tata cara evaluasi harus ditetapkan dalam dokumen pengadaan sebagai pedoman bagi panitia/pejabat pengadaan dan dijelaskan pada waktu pemberian penjelasan.
- 2) Batasan tentang substansi penawaran harus dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pengadaan dan dijelaskan kepada calon penyedia barang/jasa sebelum pembukaan penawaran.
- 3) Dalam pengadaan barang/jasa dilarang melakukan post bidding baik oleh panitia/pejabat pengadaan maupun peserta pengadaan.
- 4) Evaluasi atas penawaran harga, perlu memperhatikan :
 - a) HPS merupakan salah satu acuan untuk menilai kewajaran harga terhadap penawaran yang masuk dan tidak dapat menggugurkan penawaran.

- b) Penerapan preferensi harga penggunaan produksi dalam negeri dilakukan untuk menentukan harga terevaluasi guna menetapkan urutan calon pemenang.
- b. Evaluasi Penawaran Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya.
 - 1) Sistim Gugur.

Evaluasi sistim gugur dapat dilakukan untuk hampir seluruh pengadaan Barang/Jasa Pemborongan/Jasa Lainnya dengan urutan proses penilaian sebagai berikut:

 - a) Evaluasi Administrasi
 - (1) Dilakukan terhadap yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran.
 - (2) Dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi.
 - (3) Evaluasi administrasi menghasilkan kesimpulan yaitu; memenuhi syarat atau tidak.
 - b) Evaluasi Teknis
 - (1) Dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi.
 - (2) Faktor-faktor yang dievaluasi pada setiap tahap harus sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
 - (3) Evaluasi Teknis menghasilkan kesimpulan yaitu; memenuhi syarat (lulus) atau tidak memenuhi syarat (gugur).
 - c) Evaluasi Harga.
 - (1) Evaluasi harga hanya terhadap harga yang memenuhi syarat administrasi dan teknis.
 - (2) Berdasarkan hasil evaluasi harga, dibuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan terendah untuk diusulkan sebagai calon pemenang.
 - 2) Sistim Nilai (Merit Point System)

Digunakan untuk pendataan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harganya, mengingat harga sangat dipengaruhi oleh kualitas teknis, yang urutan penilaiannya sebagai berikut;

 - a) Evaluasi Administrasi
 - (1) Dilakukan terhadap yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran.
 - (2) Dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi.
 - (3) Evaluasi menghasilkan kesimpulan; memenuhi syarat atau tidak.
 - b) Evaluasi Teknis dan Harga.
 - (1) Sistim nilai menggunakan pendekatan kuantitatif, yaitu memberikan nilai angka terhadap unsur-unsur teknis dan harga sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen.
 - (2) Dilakukan...../150

- (2) Dilakukan terhadap penawaran-penawaran yang memenuhi syarat administrasi dengan memberikan penilaian(skor) terhadap unsur-unsur teknis dan/atau harga penawaran.
- (3) Dari hasil evaluasi dibuat daftar urutan penawaran dimulai dari urutan penawaran nilai tertinggi.
- (4) Bila menggunakan ambang batas lulus (passing grade),hal ini harus dicantumkan dalam dokumen pengadaan dan dibuatkan daftar urutan mulai dari penawaran harga terendah untuk semua penawaran yang memperoleh nilai diatas atau sama dengan (passing grade).

3) Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis (Economic Life Cycle Cost).

Digunakan khususnya untuk pengadaan barang/peralatan yang memperhitungkan faktor-faktor umur ekonomis,harga biaya operasi dan pemeliharaan dalam jangka waktu operasi tertentu.

a) Evaluasi Administrasi

- (1) Dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran.
- (2) Dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi dengan unsur-unsur yang dievaluasi harus sesuai yang telah ditetapkan.
- (3) Evaluasi menghasilkan kesimpulan; yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak.

b) Evaluasi Teknis dan Harga.

- (1) Sistem ini khusus digunakan untuk mengevaluasi pengadaan barang yang kompleks dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan serta nilai sisa selama umur ekonomis barang tersebut.
- (2) Sistem ini diterapkan terhadap penawaran-penawaran yang telah memenuhi syarat administrasi.
- (3) Unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
- (4) Unsur harga tersebut dikonversikan kedalam mata uang tunggal berdasarkan perhitungan secara professional.
- (5) Dari hasil evaluasi dibuatkan daftar urutan yang dimulai dari urutan harga evaluasi terendah.
- (6) Biaya-biaya yang dihitrung dalam evaluasi, kecuali harga penawaran yang terkoreksi, tidak dimasukkan dalam harga kontrak (hanya sebagai alat pembanding saja)

c) Evaluasi Penawaran Pengadaan Jasa Konsultansi

(1) Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas

- (a) Evaluasi penawaran digunakan untuk pengadaan jasa konsultansi yang kompleks dan menggunakan teknologi tinggi, kualitas usulan merupakan faktor yang menentukan terhadap outcome secara keseluruhan dan lingkup pekerjaan sulit diterapkan dalam kerangka acuan kerja(KAK). Urutan proses penilaian adalah sebagai berikut:
- Dilakukan penilaian kualitas teknis, kemudian dipilih konsultan yang mengajukan penawaran teknis terbaik dan diatas passing grade.
 - Dilakukan pembukaan penawaran biaya dari konsultan dengan nilai penawaran teknis terbaik.
 - Diadakan klarifikasi dan negosiasi penawaran teknis dan penawaran biaya.
 - Klarifikasi tidak boleh mengubah sasaran kerangka acuan kerja.
 - Negosiasi biaya dapat segera dilakukan dilakukan apabila biaya tersebut tidak wajar.
- (b) Pengadaan konsultansi dengan cara evaluasi kualitas digunakan bagi pekerjaan yang jasa konsultansi memerlukan inovasi atau permasalahannya kompleks.

(2) Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas Teknis dan Biaya

- (a) Digunakan untuk pekerjaan yang lingkup, keluaran (output), waktu penugasan, dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK, serta besarnya biaya dapat ditentukan dengan tepat. Urutan proses penilaian adalah sebagai berikut:
- Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis, kemudian dipilih penawaran-penawaran diatas passing grade.
 - Dilakukan penilaian penawaran biaya terhadap konsultan yang mempunyai nilai evaluasi penawaran teknis diatas passing grade.
 - Dilakukan penjumlahan atau perhitungan kombinasi nilai penawaran teknis dan biaya.
 - Diadakan klarifikasi dan negosiasi terhadap konsultan yang mempunyai nilai kombinasi penawaran teknis dan biaya terbaik, dengan tidak mengubah sasaran kerangka acuan kerja.
- (b) Pengadaan jasa konsultansi dengan cara evaluasi ini digunakan bagi pekerjaan jasa konsultansi yang jumlah maupun kualifikasi tenaga ahli yang diperlukan sudah diketahui secara pasti.

(3) Metode Evaluasi Pagu Anggaran

- (a) Digunakan untuk pekerjaan yang sederhana, dapat didefinisikan dan diperinci dengan tepat, yang meliputi; waktu penugasan, kebutuhan tenaga ahli dan input lainnya serta anggaran tidak melampaui pagu anggaran. Urutan proses penilaian sebagai berikut:
- Dilakukan pembukaan penawaran biaya dan koreksi aritmatik.
 - Dipilih konsultan yang menawarkan biaya lebih rendah atau sama dengan pagu anggaran setelah dilakukan koreksi aritmatik.
 - Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis dari konsultan yang lulus dari persyaratan butir a angka 2.
 - Penentuan pemenang berdasarkan nilai penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi, yang tidak mengubah sasaran kerangka acuan kerja.
- (b) Peserta pengadaan jasa konsultansi dengan cara ini terdiri dari konsultan yang memenuhi syarat prakualifikasi.
- (c) Pengadaan jasa konsultansi dengan cara evaluasi ini digunakan bagi pekerjaan jasa konsultansi yang sederhana dan dana terbatas.

(4) Metode Evaluasi Biaya Terendah.

Digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar. Urutan proses penilaian adalah sebagai berikut:

- (a) Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis, kemudian dipilih penawaran-penawaran yang lulus passing grade.
- (b) Dilakukan pembukaan penawaran biaya terhadap konsultan yang mempunyai nilai evaluasi penawaran teknis diatas passing grade serta pengembalian penawaran biaya dari konsultan yang tidak lulus.
- (c) Dilakukan penilaian penawaran biaya termasuk koreksi perhitungan pada hari yang sama dengan hari pembukaan penawaran biaya.
- (d) Penentuan pamanang pengadaan jasa konsultansi berdasarkan nilai penawaran terendah.
- (e) Diadakan klarifikasi teknis dan negosiasi harga terhadap konsultan pemenang ,yang tidak boleh mengubah sasaran kerangka acuan kerja dan harga satuan.

(5) Metode Evaluasi Penunjukan Langsung

Digunakan untuk evaluasi yang hanya satu penawaran jasa konsultansi berdasarkan kualitas teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan dan biaya yang rendah.

Urutan...../153

Urutan proses penilain adalah sebagai berikut:

- (a) Pembukaan penawaran teknis dan harga dibuka sekaligus.
- (b) Dilakukan penilaian kualitas penawaran teknis.
- (c) Dilakukan klarifikasi dan negosiasi penawaran teknis.
- (d) Dilakukan kesesuaian penawaran teknis dan harga.
- (e) Dilakukan klarifikasi dan negosiasi penawaran harga meliputi biaya langsung personil, biaya langsung non personil dan komposisi biaya langsung personil dan atau biaya lansung non-personil.

D. PROSES PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

1. Pengumuman

- a. ULP mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat pada saat:
 - 1) rencana kerja dan anggaran SKPD telah ditetapkan oleh DPRP; atau
 - 2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) telah disahkan.
- b. Dalam hal ULP akan melakukan Pelelangan/Seleksi setelah rencana kerja dan anggaran SKPD ditetapkan DPRP tetapi DPA belum disahkan, pengumuman dilakukan dengan mencantumkan kondisi DPA belum disahkan.
- c. Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui:
 - 1) website SKPD, apabila SKPD belum mempunyai website maka pengumuman melalui website Pemerintah Daerah Provinsi Papua (<http://www.papua.go.id>);
 - 2) papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan
 - 3) Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
- d. Pengumuman atas penetapan Penyedia Barang/Jasa diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas pada:
 - 1) website SKPD; dan
 - 2) papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- e. Dalam hal pengumuman untuk Pelelangan Terbatas, ULP harus mencantumkan nama calon Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
- f. Dalam hal SKPD menggunakan surat kabar untuk mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa, pemilihannya harus berdasarkan daftar surat kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas.

2. Penilaian Kualifikasi

- a. Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi, ULP/Pejabat Pengadaan tidak boleh melarang, menghambat dan membatasi keikutsertaan calon Penyedia Barang/Jasa dari luar Provinsi/Kabupaten/Kota.
- b. Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat pernyataan diatas meterai yang menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar.
- c. SKPD dilarang melakukan prakualifikasi massal yang berlaku untuk Pengadaan dalam kurun waktu tertentu dengan menerbitkan tanda daftar lulus prakualifikasi atau sejenisnya.

3.Pendaftaran...../154

3. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen

- a. Penyedia Barang/Jasa yang berminat mengikuti pemilihan Penyedia Barang/Jasa, mendaftarkan untuk mengikuti Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung kepada ULP.
- b. Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa melalui Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung diundang oleh ULP/Pejabat Pengadaan.
- c. Penyedia Barang/Jasa mengambil Dokumen Pengadaan dari ULP/Pejabat Pengadaan atau mengunduh dari website yang digunakan oleh ULP.
- d. Format standar dokumen pengadaan barang/jasa yang antara lain : formulir pengumuman, lembar data pemilihan (LDP), lembar data kualifikasi (LDK), bentuk surat penawaran, bentuk surat kuasa, surat perjanjian kemitraan (KSO), bentuk jaminan penawaran, pakta integritas, jaminan sanggah banding dapat diunduh melalui website LKPP dengan alamat www.lkpp.go.id atau koordinasi ke LPSE Provinsi Papua.

4. Pemberian Penjelasan

- a. Untuk memperjelas Dokumen Pengadaan Barang/Jasa, ULP/Pejabat Pengadaan mengadakan pemberian penjelasan.
- b. ULP/Pejabat Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
- c. Pemberian penjelasan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh ULP/Pejabat Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.
- d. ULP memberikan salinan Berita Acara Pemberian Penjelasan dan Adendum Dokumen Pengadaan kepada seluruh peserta, baik yang menghadiri atau tidak menghadiri pemberian penjelasan.
- e. Apabila tidak ada peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Berita Acara Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh anggota ULP yang hadir.
- f. Perubahan rancangan Kontrak dan/atau spesifikasi teknis dan/atau gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapat persetujuan PPTK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan.
- g. Dalam hal PPTK tidak menyetujui usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka :
 - 1) ULP menyampaikan keberatan PPTK kepada PA/KPA untuk diputuskan;
 - 2) Jika PA/KPA sependapat dengan PPTK, tidak dilakukan perubahan; atau
 - 3) Jika PA/KPA sependapat dengan ULP, PA/KPA memutuskan perubahan dan bersifat final, serta memerintahkan ULP untuk membuat dan mengesahkan Adendum Dokumen Pengadaan.
- h. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

5. Pemasukan Dokumen Penawaran

- a. Penyedia Barang/Jasa memasukkan Dokumen Penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- b. Dokumen Penawaran yang disampaikan melampaui batas akhir pemasukan penawaran tidak dapat diterima oleh ULP/Pejabat Pengadaan.
- c. Penyedia Barang/Jasa dapat mengubah, menambah dan/atau mengganti Dokumen Penawaran sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

6. Evaluasi Penawaran

- a. Dalam melakukan evaluasi penawaran, ULP/Pejabat Pengadaan harus berpedoman pada tata cara/riteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- b. Dalam evaluasi penawaran, ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa dilarang melakukan tindakan mengubah, menambah, mengganti dan/atau mengurangi dokumen pengadaan dan/atau dokumen penawaran setelah batas akhir pemasukan penawaran (post bidding).

7. Penetapan dan Pengumuman Pemenang

- a. ULP/Pejabat Pengadaan menetapkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- b. ULP/Pejabat Pengadaan mengumumkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa setelah ditetapkan melalui website SKPD dan papan pengumuman resmi.

8. Sanggahan

- a. Peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan:
 - 1) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam pedoman pelaksanaan APBD ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - 3) adanya penyalahgunaan wewenang oleh ULP dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- b. Surat sanggahan disampaikan kepada ULP dan ditembuskan kepada PPTK, PA/KPA dan Inspektorat Provinsi Papua paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- c. ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.
- d. Penyedia Barang/Jasa yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari ULP dapat mengajukan sanggahan banding kepada Kepala Daerah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban sanggahan.
- e. Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding.

- f. Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sebesar 1% (satu per seratus) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- g. Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.
- h. LKPP dapat memberikan saran, pendapat dan rekomendasi untuk penyelesaian sanggahan banding atas permintaan Kepala Daerah.
- i. Kepala Daerah memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- j. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Kepala Daerah memerintahkan ULP/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- k. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Kepala Daerah memerintahkan agar ULP melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- l. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada penyanggah.
- m. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding disita dan disetorkan ke kas Daerah.

9. Pemilihan Gagal

- a. ULP menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila :
 - 1) jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - 2) jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - 3) sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - 4) tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - 5) dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - 6) harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
 - 7) seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas HPS;
 - 8) sanggahan hasil Pelelangan dari peserta ternyata benar; atau
 - 9) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- b. ULP menyatakan Seleksi gagal apabila:
 - 1) peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk Seleksi Umum atau kurang dari 3 (tiga) untuk Seleksi Sederhana;
 - 2) sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi dinyatakan benar;
 - 3) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran;

4) dalam...../157

- 4) dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - 5) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak hadir dalam klarifikasi dan negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
 - 6) tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan harga;
 - 7) sanggahan hasil Seleksi dari peserta ternyata benar;
 - 8) penawaran biaya terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari Pagu Anggaran; atau
 - 9) seluruh penawaran biaya yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas Pagu Anggaran.
- c. PA/KPA menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila:
- 1) PA/KPA tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD ini dan atau Peraturan yang lebih tinggi;
 - 2) pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan ULP dan/atau PPTK ternyata benar;
 - 3) dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - 4) sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - 5) Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan pedoman pelaksanaan APBD ini;
 - 6) pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - 7) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - 8) pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar pedoman pelaksanaan APBD ini.
- d. PA/KPA/PPTK/ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- e. Kepala Daerah menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila:
- 1) sanggahan banding dari peserta ternyata benar; atau
 - 2) pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA ternyata benar.
- f. Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, maka ULP segera melakukan:
- 1) evaluasi ulang;
 - 2) penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - 3) Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang; atau
 - 4) penghentian proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung.

- g. Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi dilanjutkan.
- h. Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- i. Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- j. Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang dilakukan seperti halnya proses Penunjukan Langsung.

10. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

- a. PA/KPA menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:
 - 1) tidak ada sanggahan dari peserta;
 - 2) sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - 3) masa sanggah dan/atau masa sanggahan banding berakhir.
- b. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PA/KPA.
- c. Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.
- d. Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
 - 1) Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah; dan
 - 2) Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
- e. Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- f. Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.

E. SWAKELOLA

1. Ketentuan Umum Swakelola

- a. Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

- b. Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
- 1) pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok SKPD;
 - 2) pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat;
 - 3) pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - 4) pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
 - 6) penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - 7) pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - 8) pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - 9) pekerjaan yang bersifat rahasia bagi SKPD yang bersangkutan;
 - 10) pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;
 - 11) penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
 - 12) pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista dan industri almatsus dalam negeri.
- c. Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
- d. Pengadaan melalui Swakelola dapat dilakukan oleh:
- 1) SKPD Penanggung Jawab Anggaran;
 - 2) Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola; dan/atau
 - 3) Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- e. PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.
- f. Pengadaan Swakelola oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran:
- 1) direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - 2) mempergunakan pegawai sendiri, pegawai SKPD lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- g. Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada huruf f angka 2, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai SKPD yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.

- h. Pengadaan Swakelola yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) direncanakan dan diawasi oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - 2) pelaksanaan pekerjaannya dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bukan Penanggung Jawab Anggaran.
- i. Pengadaan melalui Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - 1) direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
 - 2) sasaran ditentukan oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - 3) pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (subkontrak).
- j. Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi:
 - 1) penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - 2) penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - 3) perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - 4) penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian; dan
 - 5) penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- k. Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- l. Kegiatan perencanaan Swakelola dimuat dalam KAK yang sekurang-kurangnya terdiri dari :
 - 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran serta sumber pendanaan;
 - 2) waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan;
 - 3) keperluan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan rencana kerja harian;
 - 4) rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan;
 - 5) produk yang dihasilkan; dan
 - 6) gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).
- m. Perencanaan kegiatan Swakelola yang diusulkan dan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, ditetapkan oleh PA/KPA setelah melalui proses evaluasi.

- n. Penyusunan jadwal kegiatan Swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.
- o. PA/KPA bertanggung jawab terhadap penetapan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran Swakelola.
- p. PA/KPA dapat mengusulkan standar biaya untuk honorarium pelaksana Swakelola kepada Kepala Daerah.

2. Pelaksanaan Swakelola

- a. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola oleh SKPD selaku Penanggung Jawab Anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - 2) pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 berpedoman pada ketentuan dalam pedoman pelaksanaan APBD ini;
 - 3) pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - 4) pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
 - 5) penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - 6) pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Uang Persediaan (UP)/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh Instansi Pemerintah pelaksana Swakelola;
 - 7) UP/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
 - 8) kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
 - 9) kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
 - 10) pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PA/KPA, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
- b. Pengadaan melalui Swakelola oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) pelaksanaan dilakukan berdasarkan Kontrak antara PA/KPA pada SKPD Penanggung Jawab Anggaran dengan pelaksana Swakelola pada Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola.
 - 2) pengadaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan pada Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola;
 - 3) pengadaan sebagaimana dimaksud pada angka 2) berpedoman pada ketentuan dalam pedoman pelaksanaan APBD ini;
 - 4) pembayaran...../162

- 4) pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - 5) pembayaran imbalan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
 - 6) penggunaan tenaga kerja, bahan/barang dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - 7) kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola;
 - 8) kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola; dan
 - 9) pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk PA/KPA pada SKPD Penanggung Jawab Anggaran, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
- c. Pengadaan secara Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) pelaksanaan Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilakukan berdasarkan Kontrak antara PA/KPA pada SKPD Penanggung Jawab Anggaran dengan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
 - 2) pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa hanya diserahkan kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola yang mampu melaksanakan pekerjaan;
 - 3) pengadaan Pekerjaan Konstruksi hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana;
 - 4) konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 5) pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam pedoman pelaksanaan APBD ini;
 - 6) penyaluran dana kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola telah siap melaksanakan Swakelola;
 - b) 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
 - c) 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).

- 7) pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana Swakelola yang dikeluarkan, dilaporkan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola secara berkala kepada PA/KPA;
- 8) pengawasan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola; dan
- 9) pertanggungjawaban pekerjaan/kegiatan Pengadaan disampaikan kepada SKPD pemberi dana Swakelola sesuai ketentuan perundang-undangan.

3. Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola

- a. Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Penanggung Jawab Anggaran atau oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- b. Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana lapangan/Pelaksana Swakelola kepada PA/KPA secara berkala.
- c. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan secara berjenjang oleh Pelaksana Swakelola sampai kepada PA/KPA.
- d. APIP pada SKPD Penanggung Jawab Anggaran melakukan audit terhadap pelaksanaan Swakelola.
- e. Pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban swakelola dibuat dan disampaikan sesuai ketentuan yang berlaku.

F. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN PERAN SERTA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI

1. Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dengan Dana Dalam Negeri

- a. Instansi pemerintah daerah wajib :
 - 1) Memaksimalkan penggunaan barang/jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam pengadaan barang/jasa;
 - 2) Memaksimalkan penggunaan penyedia barang/jasa nasional;
 - 3) Memaksimalkan penyediaan paket-paket pekerjaan untuk usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil serta kelompok masyarakat.
- b. Kewajiban instansi pemerintah daerah sebagaimana disebutkan dalam angka 1 dilakukan pada setiap tahapan. Pengadaan barang/jasa mulai dari persiapan sampai dengan penyelesaian perjanjian/kontrak.
- c. Dalam perjanjian/kontrak wajib mencantumkan persyaratan penggunaan:
 - 1) Standar Nasional Indonesia (SNI) atau standar lain yang berlaku dan/atau standar internasional yang setara dan ditetapkan oleh instansi terkait yang berwenang;
 - 2) Produksi dalam negeri sesuai dengan kemampuan industri nasional dan
 - 3) Tenaga ahli dan/atau penyedia barang/jasa dalam negeri.

d. Pendayagunaan...../164

- d. Pendayagunaan produksi dalam negeri pada proses pengadaan barang/jasa dilakukan sebagai berikut :
- 1) Ketentuan dan syarat penggunaan hasil produksi dalam negeri dimuat dalam dokumen pengadaan dan dijelaskan kepada semua peserta;
 - 2) Dalam proses evaluasi pengadaan barang/jasa harus diteliti sebaik-baiknya agar benar-benar merupakan hasil produksi dalam negeri dan bukan barang/jasa impor yang dijual di dalam negeri;
 - 3) Dalam hal sebagian barang untuk menghasilkan barang/jasa produksi dalam negeri berasal dari impor, dipilih barang/jasa yang memiliki komponen dalam negeri paling besar; dan
 - 4) Dalam mempersiapkan pengadaan barang/jasa, sedapat mungkin digunakan standar nasional dan memperhatikan kemampuan atau potensi nasional.
- e. Dalam pelaksanaan barang/jasa diupayakan agar penyedia barang/jasa dalam negeri bertindak sebagai penyedia barang/jasa utama, sedangkan penyedia barang/ jasa asing dapat berperan sebagai sub penyedia barang/jasa sesuai dengan kebutuhan.
- f. Penggunaan tenaga ahli asing yang keahliannya belum dapat diperoleh di Indonesia, harus disusun berdasarkan keperluan yang nyata dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya pengalihan keahlian pada tenaga kerja Indonesia.
- g. Pengadaan barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- 1) Pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi didalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor; dan
 - 2) Peserta pengadaan diwajibkan membuat daftar barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada dokumen penawaran.
- h. Pengadaan pekerjaan terintegrasi yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - 2) Pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri; dan
 - 3) Peserta pengadaan diwajibkan membuat daftar barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada dokumen penawaran.
- i. Pengadaan barang impor dimungkinkan dalam hal :
- 1) Barang tersebut belum dapat diproduksi didalam negeri
 - 2) Spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - 3) Volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- j. Penyedia...../165

- j. Penyedia barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa yang diimpor langsung, semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri.
- k. Penggunaan produksi dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Perpres 54 Tahun 2010 pasal 96 ayat 1 huruf a, dilakukan sesuai besaran komponen dalam negeri pada setiap barang/jasa yang ditunjukkan dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
- l. Produksi dalam negeri wajib digunakan jika terdapat penyedia barang/jasa yang menawarkan barang/jasa dengan nilai TKDN ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh per seratus).
- m. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf l hanya diberlakukan dalam pengadaan barang/jasa diikuti paling sedikit 3 (tiga) peserta pengadaan barang/jasa produk dalam negeri.
- n. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada huruf m, hanya dapat diikuti oleh barang/jasa produksi dalam negeri sepanjang barang/jasa tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan harga yang wajar dan kemampuan penyerahan hasil pekerjaan dari sisi waktu maupun jumlah.
- o. TKDN mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang membidangi urusan perindustrian.
- p. Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Juknis ini.

2. Peran serta Usaha Kecil

- a. Dalam Pengadaan Barang/Jasa, PA/KPA wajib memperluas peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- b. Dalam proses perencanaan dan penganggaran kegiatan, PA/KPA mengarahkan dan menetapkan besaran Pengadaan Barang/Jasa untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- c. Nilai paket pekerjaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), diperuntukan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- d. Perluasan peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil melalui Pengadaan Barang/Jasa ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) setiap awal Tahun Anggaran, PA/KPA membuat rencana Pengadaan Barang/Jasa dengan sebanyak mungkin menyediakan paket-paket pekerjaan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil; dan
 - 2) PA/KPA menyampaikan paket pekerjaan kepada instansi yang membidangi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil di setiap provinsi/kabupaten/kota.

- e. Pembinaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil meliputi upaya untuk meningkatkan pelaksanaan kemitraan antara usaha non-kecil dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil di lingkungan instansinya.

3. Keikutsertaan Perusahaan Asing

- a. Perusahaan asing dapat ikut serta di dalam pengadaan barang/jasa dengan ketentuan sebagian berikut :
 - 1) untuk pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah);
 - 2) untuk pengadaan barang/jasa lainnya di atas Rp. 20.000.000.000,- (dua puluh milyar rupiah);
 - 3) untuk pengadaan jasa konsultansi di atas Rp. 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah).
- b. Perusahaan asing yang melaksanakan pekerjaan sebagaimana tersebut huruf a angka 1 harus melakukan kerjasama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, apabila ada perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

4. Preferensi Harga

- a. Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai pinjaman luar negeri melalui Pelelangan Internasional.
- b. Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapinya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
- c. Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima perseratus).
- d. Barang produksi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf c tercantum dalam Daftar Barang Produksi Dalam Negeri yang dikeluarkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian.
- e. Preferensi harga untuk Barang produksi dalam negeri paling tinggi 15% (lima belas perseratus).
- f. Preferensi harga untuk Pekerjaan Konstruksi yang dikerjakan oleh Kontraktor nasional adalah 7,5% (tujuh koma lima perseratus) diatas harga penawaran terendah dari Kontraktor asing.
- g. Harga Evaluasi Akhir (HEA) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) preferensi terhadap komponen dalam negeri Barang/Jasa adalah tingkat komponen dalam negeri dikalikan preferensi harga;
 - 2) preferensi harga diperhitungkan dalam evaluasi harga penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, termasuk koreksi aritmatik;

3)perhitungan...../167

3) perhitungan Harga Evaluasi Akhir (HEA) adalah sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

- h. Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang.
- i. Pemberian Preferensi Harga sebagaimana dimaksud pada huruf g angka 1), tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang Pelelangan/Seleksi.

G. PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pengadaan secara elektronik atau *e-Procurement* merupakan proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang pelaksanaannya dilakukan secara elektronik yang berbasis web/internet dengan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informasi yang diselenggarakan oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE), dalam hal ini LPSE Pemerintah Provinsi Papua. LPSE merupakan unit layanan yang dibentuk untuk melayani ULP/Pejabat Pengadaan di masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang akan melaksanakan pengadaan secara elektronik.

- 1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dapat dilakukan secara elektronik.
- 2. Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dilakukan dengan cara e-tendering atau e-purchasing.
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
 - b. meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
 - c. memperbaiki tingkat efisiensi proses Pengadaan;
 - d. mendukung proses monitoring dan audit; dan
 - e. memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time.
- 3. Gubernur/Bupati/Walikota membentuk LPSE untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- 4. ULP/Pejabat Pengadaan pada Kementerian/Lembaga/Perguruan Tinggi/BUMN yang tidak membentuk LPSE, dapat melaksanakan Pengadaan secara elektronik dengan menjadi pengguna dari LPSE terdekat.
- 5. Fungsi pelayanan LPSE paling kurang meliputi:
 - a. administrator sistem elektronik;
 - Mengelola sistem e-Procurement;

- b. unit registrasi dan verifikasi pengguna;
 - menerima pendaftaran calon vendor
 - meregistrasi dan verifikasi dokumen-dokumen vendor untuk dijadikan dokumen elektronik,
 - c. unit layanan pengguna.
 - Menyediakan pelatihan kepada PPTK/ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa;
 - Menyediakan sarana akses internet bagi PPTK/ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa;
 - Menyediakan bantuan teknis untuk mengoperasikan sistem e-Procurement kepada PPTK/ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa;
 - Melakukan pendaftaran dan verifikasi terhadap PPTK/ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia barang/jasa.
6. LPSE wajib menyusun dan melaksanakan standar prosedur operasional serta menandatangani kesepakatan tingkat pelayanan (Service Level Agreement) dengan LKPP.
 7. SKPD wajib menayangkan rencana Pengadaan dan pengumuman Pengadaan di website SKPD masing-masing dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
 8. Website masing-masing SKPD wajib menyediakan akses kepada LKPP untuk memperoleh informasi sebagaimana dimaksud pada angka 7 (tujuh).
 9. SKPD wajib melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan pada Tahun Anggaran 2013.
 10. Proses pelelangan yang dilakukan secara elektronik (e-Procurement) meliputi langkah-langkah sebagai berikut :
 - a. Persiapan pelelangan (PA/KPA menetapkan paket pengadaan dan ULP/Pejabat Pengadaan menyiapkan pelelangan)
 - b. Pengumuman pelelangan oleh ULP/Pejabat Pengadaan ;
 - c. Upload dokumen pelelangan oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - d. Pendaftaran dan download dokumen pelelangan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - e. Penjelasan pelelangan;
 - f. Pemasukan dokumen penawaran oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - g. Pembukaan dokumen penawaran oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - h. Evaluasi dokumen penawaran oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - i. Usulan dan penetapan calon pemenang oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - j. Pengumuman Pemenang oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - k. Sanggahan kepada ULP/Pejabat Pengadaan.