



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 102 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam penyusunan, pengukuran dan pelaporan kinerja serta Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, perlu disusun peraturan yang dapat dijadikan pedoman bagi Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten

Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
2. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
3. Perangkat Daerah adalah organisasi Pemerintah Daerah

yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat yang bertugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dan bertanggungjawab kepada Bupati;

4. Instansi Pemerintah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan/subkegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
6. Pengukuran Kinerja adalah proses yang dilakukan dalam rangka untuk menilai tingkat ketercapaian realisasi kinerja terhadap target yang telah ditetapkan/direncanakan;
7. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Perjanjian kinerja terdiri atas:
 1. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah;
 2. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;

- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terdiri atas:
 - 1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten;
 - 2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Perangkat Daerah;
- d. Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati menyusun Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. indikator kinerja utama pemerintah daerah; dan
 - c. dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah beserta target kinerja, program, dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah ditandatangani oleh Bupati.

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Unit Kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (3) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus memperhatikan:
 - a. rencana strategis perangkat daerah;
 - b. indikator kinerja utama perangkat daerah;
 - c. indikator kinerja kunci perangkat daerah; dan
 - d. dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah.
- (4) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) memuat pernyataan dan lampiran perjanjian kinerja yang berisi sasaran strategis, sasaran program, indikator kinerja beserta target kinerja, program, kegiatan dan anggaran.
- (5) Perangkat Daerah yang mendapatkan Tugas Pembantuan harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi anggaran tersebut;
- (6) Format pernyataan dan lampiran perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Perjanjian Kinerja ditingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian Kinerja ditingkat Unit Kerja ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja.

Bagian Ketiga
Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja
Pasal 8

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB III
PENGUKURAN KINERJA

Pasal 9

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan persentase tingkat capaian indikator antara realisasi kinerja dengan target kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala tiap Triwulan dan Tahunan yang disampaikan kepada Bupati dan Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan;
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan *monitoring* dan evaluasi secara berkala setiap triwulan terhadap pencapaian hasil pengukuran kinerja;
- (4) Hasil Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan dalam penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah pada tahun berkenaan;
- (5) Bentuk format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
tingkat Kabupaten

Pasal 10

- (1) Bupati menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten setiap tahun, berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Bupati dapat membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (3) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas merekap dan mengolah data capaian hasil pengukuran kinerja perangkat daerah, sebagai bahan dalam penyusunan Laporan.
- (4) Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
tingkat Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Perangkat Daerah setiap tahun, berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat

Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah;

- (3) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas merekap dan mengolah data capaian hasil pengukuran kinerja perangkat daerah, sebagai bahan dalam penyusunan Laporan;
- (4) Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 12

- (1) Reviu dilaksanakan oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah atau tim yang dibentuk pada Inspektorat;
- (2) Tujuan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:
 - a. Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.
- (3) Pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- (4) Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten harus sudah selesai sebelum ditandatangani oleh Bupati dan sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (5) Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Perangkat Daerah harus sudah selesai sebelum ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan sebelum disampaikan kepada Bupati;

- (6) Ruang lingkup pelaksanaan Reviu terdiri atas:
- a. metode pengumpulan data atau informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja;
 - b. penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Daerah dengan Perencanaan strategis unit dibawahnya terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya;
 - c. penyusunan kertas kerja Reviu mencakup:
 1. Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja;
 2. Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
 3. Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
 4. Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/ catatan pereviu.
 - d. surat pernyataan telah direviu yang dibuat oleh pereviu merupakan bagian dari Laporan Kinerja.
 - e. Reviu dilakukan hanya atas laporan kinerja instansi pemerintah tingkat Kabupaten dan tingkat Perangkat Daerah.
- (7) Bentuk format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Formulir check list reviu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta

pada tanggal 14 Agustus 2023

BUPATI PURWAKARTA,


ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,


NORMAN NUGRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 102

LAMPIRAN : PERATURAN KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 102 TAHUN 2023
TANGGAL : 14 Agustus 2023
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA,
PENGUKURAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

1. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

A. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

-Logo Pemerintah Daerah-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Purwakarta,
BUPATI PURWAKARTA

B. Pernyataan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

-Logo Perangkat Daerah-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Nama

Nama
NIP.

2. FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

A. Lampiran Format Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN -----
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.
Jumlah Anggaran		Rp.

Purwakarta,
Bupati Purwakarta,

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;

- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
- 7) Pada kolom Jumlah Anggaran diisi dengan jumlah total anggaran;

B. Lampiran Format Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN -----

PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	
Jumlah Anggaran		Rp.	

Bupati Purwakarta,

Purwakarta,
Kepala Perangkat Daerah

.....

.....
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
- 8) Pada kolom Jumlah Anggaran diisi dengan jumlah total anggaran.

B. Lampiran Format Perjanjian Kinerja Unit Kerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN -----

UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	
	Jumlah Anggaran	Rp.	

Atasan Pimpinan Unit Kerja,

Purwakarta,

Pimpinan Unit Kerja

.....
NIP.

.....
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom Kegiatan/Sub Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan/Sub Kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
- 8) Pada kolom Jumlah Anggaran diisi dengan jumlah total anggaran.

3. FORMAT LAMPIRAN PENGUKURAN KINERJA

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan, Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja (outcome)	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun Berjalan (...) Tahun yang dievaluasi				Realisasi Capaian Kinerja RKPDP Tahun (...) (Triwulan I)				Realisasi Capaian Kinerja RKPDP Tahun (...) (Triwulan II)				Realisasi Capaian Kinerja RKPDP Tahun (...) (Triwulan III)				Realisasi Capaian Kinerja RKPDP Tahun (...) (Triwulan IV)				Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPDP (...) Tahun yang dievaluasi		Perangkat Daerah	Predikat Kinerja													
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp																	
1																																								

Purwakarta,
Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi kode;
- 2) Pada kolom (2) diisi bidang urusan pemerintahan yang diampu oleh Perangkat Daerah, sasaran, program, kegiatan dan subkegiatan sesuai dengan Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
- 5) Pada kolom (5) diisi target kinerja yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan pagu anggaran;
- 7) Pada kolom (7) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan I (bulan Januari – Maret);
- 8) Pada kolom (8) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan I (bulan Januari – Maret);
- 9) Pada kolom (9) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan II (bulan Januari – Juni);
- 10) Pada kolom (10) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan II (bulan Januari – Juni);
- 11) Pada kolom (11) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan III (bulan Januari – September);
- 12) Pada kolom (12) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan III (bulan Januari – September);
- 13) Pada kolom (13) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan IV (bulan Januari – Desember);
- 14) Pada kolom (14) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan IV (bulan Januari – Desember);
- 15) Pada kolom (15) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada tahun yang berjalan;
- 16) Pada kolom (16) diisi realisasi capaian keuangan pada tahun yang berjalan;
- 17) Pada kolom (17 dan 18) diisi tingkat capaian kinerja dengan menggunakan rumus :

$$\text{tingkat capaian kinerja (\%)} = \frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100$$

- 18) Pada kolom (19) diisi nama perangkat daerah;
- 19) Pada kolom (20) diisi predikat capaian kinerja tiap masing-masing indikator kinerja, sesuai dengan tabel skala predikat kinerja;

Skala Predikat Kinerja

INTERVAL NILAI KINERJA	PREDIKAT KINERJA
$\leq 50\%$	Sangat Rendah
$51\% \leq 65\%$	Rendah
$66\% \leq 75\%$	Sedang
$76\% \leq 90\%$	Tinggi
$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi

4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan mewujudkan dan yang telah digunakan sesuai untuk dengan kinerja organisasi dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

5. FORMAT SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN REVIU

-Logo Perangkat Daerah-

**SURAT PERNYATAAN TELAH DIREVIU
ATAS LAPORAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Purwakarta untuk tahun anggaran sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Kabupaten Purwakarta.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Purwakarta,

Inspektur Inspektorat
Kabupaten Purwakarta

.....
NIP.

CHECK LIST REVIU

No	Pernyataan		Checklist
I	Format	1 Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah.	
		2 Laporan Kinerja (LKj) telah menyajikan informasi target kinerja.	
		3 Laporan Kinerja (LKj) telah menyajikan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai.	
		4 Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan.	
		5 Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan.	
		6 Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.	
II	Mekanisme penyusunan	1 Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu.	
		2 Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja (LKj) telah didukung dengan data yang memadai	
		3 Telah terdapat mekanisme Penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun Laporan Kinerja (LKj)	
		4 Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja.	
		5 Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja (LKj) telah diyakini keandalannya.	
		6 Analisis/penjelasan dalam Laporan Kinerja (LKj) telah diketahui oleh unit kerja terkait.	
		7 Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah bulanan merupakan gabungan partisipasi dari unit kerja dibawahnya.	
III	Substansi	1 Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja.	
		2 Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah selaras dengan rencana strategis	
		3 Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.	
		4 Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja.	
		5 Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama.	

No	Pernyataan	Checklist
	6 Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.	
	7 Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat.	
	8 IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran.	
	9 Jika "tidak" maka terdapat penjelasan yang memadai.	
	10 IKU dan IK telah SMART.	

BUPATI PURWAKARTA,


ANNE RATNA MUSTIKA

- (4) Pengenaan sanksi sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak

BAB V
PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu
Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 38

- (1) Perencanaan pengadaan disusun oleh PPK dan ditetapkan oleh KPA yang meliputi identifikasi pengadaan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pedoman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia meliputi kegiatan persiapan Pengadaan Barang/Jasa, persiapan pemilihan Penyedia, pelaksanaan pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak dan serah terima hasil pekerjaan.

Bagian Kedua
Persiapan Pengadaan
Pasal 39

- (1) Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD.
- (2) Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA Perangkat Daerah oleh DPRD, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindaklanjutnya sebagai berikut:
 - a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak, mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DPA disahkan.
 - b. Apabila pagu anggaran yang tersedia dalam RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga
 - c. Apabila kegiatan tidak tersedia dalam DPA maka hasil pemilihan/proses pemilihan harus dibatalkan.
- (4) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:
 - a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK).
 - b. Penyusunan dan penetapan HPS.
 - c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan/atau
 - d. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

- (5) PPK melakukan:
- identifikasi apakah barang/jasa yang akan diadakan termasuk dalam kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui pengadaan langsung, *E-purchasing*, atau termasuk pengadaan khusus; dan
 - reviu terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait kewajiban untuk menggunakan produk usaha kecil serta koperasi dari hasil produk dalam negeri paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Persiapan Pemilihan
Pasal 40

- Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPK yang dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPK kepada Kepala UKPBJ/Pejabat Pengadaan.
- Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:
 - Reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - Penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - Penetapan metode Kualifikasi;
 - Penetapan persyaratan Penyedia;
 - Penetapan metode evaluasi penawaran;
 - Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
 - Penyusunan Dokumen Pemilihan.
- Persiapan pemilihan melalui Penyedia yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan yang menggunakan Surat Perintah Kerja, meliputi:
 - Reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - Penetapan persyaratan Penyedia;
 - Penetapan jadwal pemilihan; dan
 - Penetapan Dokumen Pemilihan.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pemilihan
Pasal 41

- Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan sesuai metode pemilihan dengan ketentuan:
- PPK melaksanakan *E-purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 - Pejabat Pengadaan melaksanakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
 - Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan Tender/Seleksi, Tender Cepat, dan Penunjukan Langsung.

Bagian Kelima
Serah Terima Hasil Pekerjaan
Pasal 42

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

BAB VI
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA LAINNYA/
JASA KONSULTANSI NONKONSTRUKSI

Bagian Kesatu
Persiapan
Pasal 43

- (1) Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:
 - a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. Penyusunan dan penetapan HPS;
 - c. Penyusunan dan penetapan rancangan Kontrak;
 - d. Penetapan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - e. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga.
- (3) Spesifikasi teknis/KAK, HPS, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.
- (4) Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung.
- (5) Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.
- (6) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dapat dilakukan menggunakan aplikasi.

Bagian Kedua
Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK
Pasal 44

- (1) Reviu spesifikasi teknis/KAK bertujuan untuk memastikan bahwa spesifikasi/KAK pada saat penyusunan anggaran belanja atau perencanaan Pengadaan Barang/Jasa masih sesuai dengan kebutuhan barang/jasa dan ketersediaan anggaran belanja sesuai hasil persetujuan.
- (2) Reviu sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi kualitas, kuantitas, waktu yang akan digunakan/dimanfaatkan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar.
- (3) Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan barang/lokal, harga, pelaku usaha dan alternatif

barang/jasa sejenis. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:

- a. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
 - b. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
 - d. produk ramah lingkungan hidup.
- (4) Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar maka PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan KPA.
- (5) PPK dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli yang bertugas membantu PPK dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK.
- (6) PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui oleh KPA berdasarkan hasil reviu.
- (7) Penetapan spesifikasi teknis/KAK dicantumkan dalam Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK.

Bagian Ketiga Penyusunan dan Penetapan HPS Pasal 45

- (1) Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan, dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dan dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (2) PPK menyusun HPS berdasarkan pada:
- a. hasil perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan; Paraf I Paraf II Paraf III
 - b. Pagu Anggaran yang tercantum dalam DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA Perangkat Daerah; dan
 - c. hasil reviu perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (3) PPK dapat meminta masukan dari tim ahli atau tenaga ahli dalam penyusunan HPS.
- (4) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS antara lain:
- a. harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
 - b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
 - c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri.

sumber data dari situs web komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk dimana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;

- d. daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/ potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha tersebut;
 - e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
 - f. hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
 - g. perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
 - h. informasi harga yang diperoleh dari toko daring;
 - i. informasi biaya/harga satuan barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
 - j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPH).
- (7) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia, kecuali rincian harga satuan tersebut telah tercantum dalam Dokumen Anggaran Belanja.

Bagian Keempat
Perhitungan HPS
Pasal 46

- (1) Perhitungan HPS untuk barang/jasa meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Jasa nonkonstruksi; dan
 - c. Jasa lainnya.
- (2) Perhitungan HPS untuk barang sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dapat memperhitungkan komponen biaya antara lain:
 - a. Harga barang;
 - b. Biaya pengiriman
 - c. Biaya instalasi;
 - d. Suku cadang;
 - e. Biaya operasional dan pemeliharaan;
 - f. Biaya pelatihan;
 - g. Biaya tidak langsung lainnya;
 - h. Keuntungan; dan/atau
 - i. Pajak Pertambahan Nilai.
- (3) Perhitungan komponen biaya disesuaikan dengan survei yang dilakukan.
- (4) Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dapat menggunakan:
 - a. Metode Perhitungan berbasis Biaya (*cost-based rates*)
 - b. Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)
 - c. Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)

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

Bagian Kelima
Metode Perhitungan berbasis Biaya (*cost-based rates*)
Pasal 47

- (1) Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan tarif berbasis biaya sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (4) huruf a terdiri dari :
 - a. Biaya langsung personel (*Remuneration*); dan
 - b. Biaya langsung non personel (*Direct Reimbursable Cost*).
- (2) Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- (3) Biaya Langsung Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*).
- (4) Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ)), dengan konversi menurut satuan waktu sebagai berikut:
 - a. Satuan Biaya Orang Minggu (SBOM) = $SBOB/4,1$
 - b. Satuan Biaya Orang Hari (SBOH) = $(SBOB/22) \times 1,1$
 - c. Satuan Biaya Orang Jam (SBOJ) = $(SBOH/8) \times 1,3$
- (5) Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara *Lumsum*, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- (6) Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara *Lumsum* diantaranya pengumpulan data sekunder, seminar, *workshop*, sosialisasi, pelatihan, diseminasi, lokakarya, survei, biaya tes laboratorium, hak cipta dan lain-lain.
- (7) Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Harga Satuan diantaranya sewa kendaraan, sewa kantor proyek, sewa peralatan kantor, biaya operasional kantor proyek, biaya ATK, biaya komputer dan pencetakan, biaya komunikasi dan tunjangan harian.
- (8) Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan melalui penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*) diantaranya dokumen perjalanan, tiket transportasi, biaya perjalanan, biaya kebutuhan proyek dan biaya instalasi telepon/internet/situs web.
- (9) Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultasi Nonkonstruksi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset,

Bagian Keenam
Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*market-based rates*)
Pasal 48

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis pasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (4) huruf b dilakukan dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan/*output* dengan tarif/harga yang berlaku di pasar.

Bagian Ketujuh
Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*value-based rates*)
Pasal 49

Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan berbasis keahlian sebagaimana dimaksud pada Pasal 46 ayat (4) huruf c dilakukan dengan menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/ reputasi/hak eksklusif yang disediakan/dimiliki jasa konsultan.

Bagian Kedelapan
Penetapan dan Pendokumentasian
Pasal 50

- (1) PPK menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh PPK.
- (2) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk :
 - a. memasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
 - b. memasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.
- (3) PPK mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.
- (4) Penetapan HPS dikecualikan untuk :
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. *E-purchasing*; dan
 - c. Tender pekerjaan terintegrasi.

Bagian Kesembilan
Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak
Pasal 51

- (1) Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.
- (2) PPK menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Sertifikat Garansi, Sertifikat/Dokumen dalam rangka Pengadaan Barang Impor, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).

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

Bagian Kesepuluh
Jenis Kontrak
Pasal 52

- (1) Jenis Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri dari :
- a. Lumsom;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsom dan Harga Satuan;
 - d. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi terdiri dari:
- a. Lumsom;
 - b. Waktu Penugasan;
 - c. Kontrak Payung.

Bagian Kesebelas
Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya
Pasal 53

- (1) Kontrak Lumsom sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (1) huruf a digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas.
- (2) Kontrak Harga Satuan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (1) huruf b digunakan dalam hal ruang lingkup, kuantitas/volume tidak dapat ditetapkan secara tepat yang disebabkan oleh sifat/karakteristik, kesulitan dan resiko pekerjaan.
- (3) Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (1) huruf c digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang dapat dikontrakkan menggunakan Kontrak Lumsom dan terdapat bagian pekerjaan yang dikontrakkan menggunakan Kontrak Harga Satuan.
- (4) Kontrak Payung sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (1) huruf d dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani.
- (5) Kontrak payung bertujuan untuk:
- a. meningkatkan efisiensi serta efektivitas proses dalam administrasi pengadaan;
 - b. memperoleh pengurangan biaya karena dilakukan aggregasi belanja;
 - c. memperoleh jaminan ketersediaan barang untuk pengadaan barang yang bersifat berulang.
- (6) Kriteria kontrak payung adalah:
- a. barang/jasa sudah standar;
 - b. waktu ataupun jumlah barang/jasa yang diperlukan tidak dapat dipastikan;
 - c. barang/jasa tersebut dibutuhkan secara berulang; dan

- d. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/satuan kerja yang didasarkan pada hasil penilaian pengukuran bersama.

Bagian Keduabelas
Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
Pasal 54

- (1) Kontrak Lumsum sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (2) huruf a digunakan dalam hal ruang lingkup, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan produk/keluaran dapat didefinisikan dengan jelas.
- (2) Kontrak Waktu Penugasan sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (3) Kontrak Waktu Penugasan dapat digunakan apabila:
 - a. ruang lingkup dan waktu pelaksanaan pekerjaan belum dapat ditetapkan;
 - b. ruang lingkup belum dapat didefinisikan dengan jelas dan mungkin berubah secara substansial;
 - c. nilai akhir kontrak tergantung dengan lama waktu penugasan;
 - d. pekerjaan yang ruang lingkupnya kecil dan/atau jangka waktunya pendek dimana kompensasi cenderung berbasis harga per jam, per hari, per minggu atau per bulan; dan/atau
 - e. pekerjaan yang tidak umum/spesialis yang membutuhkan keahlian khusus.
- (4) Kontrak Payung pada Jasa Konsultansi Nonkonstruksi sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 52 ayat (2) huruf c digunakan untuk mengikat Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam periode waktu tertentu untuk menyediakan jasa, dimana waktunya belum dapat ditentukan dan dapat tidak mengikat anggaran.
- (5) Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang diikat dengan Kontrak Payung adalah Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang telah memenuhi/lulus persyaratan yang ditetapkan.

Bagian Ketigabelas
Kontrak Tahun Jamak
Pasal 55

- (1) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:
 - a. untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, seperti proyek pembangunan kapal, pesawat terbang, pengembangan aplikasi IT, atau pembangunan/rehabilitasi kebun;
 - b. untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - c. untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama

- (3) PPK dapat menggunakan selain jenis kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (4) PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempatbelas
Bentuk Kontrak
Pasal 56

- (1) PPK menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau resiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Bentuk Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas :
 - a. Bukti Pembelian/pembayaran;
 - b. Kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja;
 - d. Surat Perjanjian;
 - e. Surat Pesanan.
- (3) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a merupakan dokumen yang digunakan sebagai pernyataan tagihan yang harus dibayar oleh PPK untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah). Contoh bukti pembelian/pembayaran antara lain faktur/bon/invois, setruk, dan nota kontan.
- (4) Kuitansi dimaksud dalam ayat (2) huruf b merupakan dokumen yang dijadikan sebagai tanda bukti transaksi pembayaran yang ditandatangani oleh penerima uang/Penyedia dengan berbagai ketentuan pembayaran untuk Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (5) Surat Perintah Kerja dimaksud dalam ayat (2) huruf c merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.
- (6) Surat Perintah Kerja dimaksud dalam ayat (2) huruf c digunakan untuk :
 - a. Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Barang atau Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (7) Surat Perjanjian sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) huruf d merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.
- (8) Surat Perjanjian sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (2) huruf d digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai paling sedikit

- (9) Surat Pesanan dimaksud dalam ayat (2) huruf e merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-purchasing*. Bentuk surat pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik.
- (10) Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

Bagian Kelimabelas
Uang Muka
Pasal 57

- (1) PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada seluruh jenis barang/jasa. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:
- a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/ material/ peralatan; dan/atau
 - c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
- a. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - b. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - c. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
- (4) Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- (5) Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen).
- (6) Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

Bagian Keenambelas
Jaminan Pengadaan
Pasal 58

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan

pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak.

- (2) Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak.
- (3) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (4) Bank garansi diterbitkan oleh bank umum.
- (5) *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- (6) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 - a. Jaminan Pelaksanaan;
 - b. Jaminan Uang Muka; dan
 - c. Jaminan Pemeliharaan.

Bagian Ketujuhbelas
Sertifikat Garansi
Pasal 59

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

Bagian Kedelapanbelas
Penyesuaian Harga
Pasal 60

- (1) PPK menyusun penyesuaian harga dalam rancangan Kontrak.

- (2) Penyesuaian harga diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan untuk Jasa Lainnya, dan jenis Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi;
 - b. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas, sebagai berikut:
 1. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 2. penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 3. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran. Harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, dan dinyatakan harga satuan timpang berdasarkan hasil klarifikasi;
 4. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
 5. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 6. indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan; dan
 7. perhitungan penyesuaian harga satuan menggunakan rumusan yang ditetapkan.

Bagian Kesembilanbelas
Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)
Pasal 61

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

Bagian Keduapuluh
Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)
Pasal 62

- (1) Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam pelaksanaan Kontrak.
- (2) SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan yang diadakan.
- (3) Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pemilihan Tender Cepat
Pasal 119

Pelaksanaan Tender Cepat dengan tahapan sebagai berikut:

- a. Pelaku Usaha yang terqualifikasi dalam SIKaP dan memenuhi kriteria menerima undangan untuk mengikuti pelaksanaan Tender Cepat;
- b. Pelaku Usaha yang terundang dan berminat mengikuti Tender Cepat mendaftar sebagai peserta melalui SPSE.
- c. Pemberian penjelasan (apabila diperlukan), dengan ketentuan:
 1. Pokja Pemilihan dapat melakukan pemberian penjelasan setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian penawaran.
 2. Proses pemberian penjelasan dilakukan secara daring tanpa tatap muka melalui SPSE.
- d. Penyampaian Penawaran Harga, dengan ketentuan:
 1. Penawaran harga harus disampaikan secara elektronik melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE.
 2. Peserta yang menawar dianggap menyetujui persyaratan kualifikasi dan teknis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 3. Peserta dapat menyampaikan penawaran harga secara berulang untuk mengganti penawaran harga sebelumnya, sampai dengan batas akhir waktu penyampaian penawaran harga (*e-reverse auction*). Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur penyampaian penawaran pada SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (*batch*) atau secara *real time* sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen. Setelah masa penyampaian penawaran berakhir, sistem menginformasikan peringkat berdasarkan urutan posisi penawaran.
 4. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali:
 - a) terjadi keadaan yang di luar kehendak Para Pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b) terjadi gangguan teknis;
 - c) perubahan Dokumen Tender Cepat yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu persiapan dokumen penawaran harga; atau
 - d) tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan harga penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran harga.
 5. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada peserta melalui SPSE.
 6. Dalam hal sesaat sebelum batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas waktu akhir jadwal penyampaian penawaran harga.
 7. Perpanjangan jangka waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir jadwal penyampaian penawaran harga.
 8. Apabila setelah diberikan perpanjangan jangka waktu batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga maka Tender Cepat dinyatakan gagal.
 9. Penawaran harga yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran harga tidak diterima.

- (4) Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

Bagian Keduapuluhsatu
Penetapan Rancangan Kontrak
Pasal 63

- (1) PPK menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (2) Penetapan rancangan kontrak oleh PPK melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.
- (3) Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan rancangan kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ atau Pejabat Pengadaan sesuai dengan kewenangannya

Bagian Keduapuluhdua
Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi Nonkontruksi

Paragraf 1
Persiapan
Pasal 64

- (1) PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada UKPBJ, dengan melampirkan:
 - a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK;
 - b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan KPA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
 - c. ID paket RUP; dan
 - d. rencana waktu penggunaan barang/jasa.
- (2) Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi.
- (3) Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:
 - a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - c. penetapan metode kualifikasi;
 - d. penetapan persyaratan Penyedia;
 - e. penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - g. penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan; dan
 - h. penyusunan Dokumen Pemilihan.

Paragraf 2
Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan
Pasal 65

- (1) Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:
 - a. Spesifikasi Teknis/KAK dan gambar (jika diperlukan)
 - b. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 - c. Rancangan Kontrak
 - d. Dokumen Anggaran Belanja (DPA atau RKA yang telah ditetapkan)
 - e. ID paket RUP
 - f. Waktu penggunaan barang/jasa
 - g. Analisis Pasar
- (2) Reviu spesifikasi teknis/KAK sebagaimana yang dimaksud dalam ayat (1) huruf a untuk memastikan bahwa spesifikasi teknis/KAK telah menggunakan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup, sehingga peserta pemilihan dapat memahami spesifikasi teknis/KAK dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik.
- (3) Reviu HPS sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b untuk memastikan bahwa nilai HPS telah cukup dan sesuai dengan spesifikasi teknis/KAK dan ruang lingkup pekerjaan.
- (4) Reviu Rancangan Kontrak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c untuk memastikan bahwa draft kontrak telah sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan.
- (5) Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DPA atau RKA yang telah ditetapkan) sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.
- (6) Reviu ID paket RUP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf e untuk memastikan bahwa paket yang akan dilaksanakan telah terdaftar dan diumumkan dalam SiRUP.
- (7) Reviu waktu penggunaan barang/jasa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf f untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.
- (8) Analisis pasar sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf g untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan barang/jasa dan Pelaku Usaha dalam negeri yang mampu dan memenuhi persyaratan untuk melaksanakan pekerjaan.

Paragraf 3
Penetapan Metode Pemilihan Penyedia
Pasal 66

- b. Spesifikasi Teknis/KAK dan kompleksitas pekerjaan;
- c. Pagu Anggaran/HPS;
- d. rancangan kontrak;
- e. hasil analisis pasar; dan/atau
- f. hasil konsolidasi.

Paragraf 4
Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya
Pasal 67

- (1) Pokja Pemilihan melaksanakan Tender/Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paket pengadaan bernilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan melaksanakan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya meliputi:
 - a. Penunjukan Langsung;
 - b. Tender Cepat; dan
 - c. Tender.
- (3) Kriteria Penunjukan Langsung Penyedia Barang/Jasa Lainnya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
 - a. Barang/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Barang/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
 - c. Barang/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
 - d. pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal terjadi pemutusan kontrak.
- (4) Tender Cepat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan metode pemilihan pada pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal Pelaku Usaha yang telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) dengan membandingkan harga tanpa memerlukan penilaian kualifikasi, evaluasi penawaran administrasi, evaluasi penawaran teknis, sanggah dan sanggah banding.
- (5) Tender Cepat dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan kriteria:
 - a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
 - b. dimungkinkan menyebutkan merek
 - c. Metode penyampaian penawaran dalam Tender Cepat menggunakan penyampaian penawaran harga berulang (*E-reverse Auction*).
- (6) Tender sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf c digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan *E-purchasing*, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan Tender Cepat.
- (7) Dalam hal terdapat keragaman item dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan metode Tender *itemized*.

Paragraf 5
Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
Pasal 68

- (1) Pokja Pemilihan melaksanakan Penunjukan Langsung atau Seleksi untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dalam keadaan tertentu meliputi :
 - a. Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. Jasa Konsultansi Nonkonstruksi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
 - d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang sama.
 - e. Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang setelah dilakukan Seleksi ulang mengalami kegagalan.
- (3) Seleksi digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.

Paragraf 6
Penetapan Metode Kualifikasi
Pasal 69

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.
- (3) Pascakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan setelah penyampaian penawaran.
- (4) Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut :
 - a. Tender Barang/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
 - b. seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan;
 - c. evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi;
 - d. evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur;
 - e. evaluasi dilakukan terhadap kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai penyedia yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan;
 - f. peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi;
 - g. pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan;
 - h. dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus

- (5) Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran.
- (6) Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut :
 - a. Tender Barang/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks; Pengadaan yang bersifat kompleks adalah Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang mempunyai resiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. seleksi untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha; atau
 - c. Penunjukan Langsung.
- (6) Evaluasi kualifikasi pada prakualifikasi menggunakan metode :
 - a. sistem gugur untuk Penyedia Barang/Jasa Lainnya dan pada proses Penunjukan Langsung; atau
 - b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi.
- (7) Hasil prakualifikasi :
 - a. untuk Tender Barang/Jasa Lainnya paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi;
 - b. untuk Seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta yang lulus kualifikasi; atau
 - c. untuk Penunjukan Langsung hasil prakualifikasi memenuhi atau tidak memenuhi syarat kualifikasi.
- (8) Apabila peserta yang lulus kualifikasi untuk Tender/Seleksi kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

Paragraf 7
Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia
Pasal 70

- (1) Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha pengadaan barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.
- (2) Dalam menentukan persyaratan kualifikasi Penyedia, Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha dalam proses pemilihan.
- (3) Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi.
- (4) Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas, dan teknis.

Paragraf 8
Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia
Pasal 71

- (1) Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha (sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Badan Pusat Statistik) dan sesuai dengan skala usaha (kualifikasi/segmentasi);
 - b. nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) menggunakan kualifikasi/segmentasi usaha kecil kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan/atau koperasi;
 - c. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - d. mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
 - e. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan :
 1. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 2. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 3. bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 4. Kartu Tanda Penduduk.
 - f. menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 1. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 2. akan melaporkan kepada KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini.
 3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - g. menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
 1. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 2. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 3. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 4. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 5. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 6. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti di luar tanggungan Negara;
 7. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum

8. data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - h. Dalam hal Peserta akan melakukan konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain harus mempunyai perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
 - i. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
 1. memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha nonkecil;
 2. memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 3. memiliki Kualifikasi usaha nonkecil dengan koperasi;
 4. memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil;
 5. memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan koperasi; dan/atau
 6. koperasi dengan koperasi;
 7. dalam melaksanakan KSO, usaha kecil atau koperasi memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan;
 8. salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*);
 9. *Leadfirm* kerja sama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerja sama operasi.
 - j. kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
 1. untuk barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
 2. untuk barang, jasa lainnya dan jasa konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.
- (2) Evaluasi persyaratan dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain.
- (3) Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan, meliputi:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
 - c. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;
 - d. menyetujui Pernyataan Pakta Integritas; dan
 - e. menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
 1. tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 2. keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
 3. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
 4. tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

Paragraf 9
Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

Syarat Kualifikasi Teknis
Penyedia Barang/Jasa Lainnya
Badan Usaha

Pasal 72

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

- (1) Memiliki pengalaman dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - b. penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - c. untuk usaha nonkecil memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran;
 - d. untuk usaha kecil/koperasi yang mengikuti paket pengadaan untuk usaha nonkecil, memiliki nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir sebesar paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.
- (2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan pengalaman sebagaimana dimaksud pada butir 1) huruf a) dan b) untuk paket pengadaan dengan nilai sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah).
- (3) Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

Syarat Kualifikasi Teknis
Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
Badan Usaha

Pasal 73

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

- (1) Memiliki pengalaman:
 - a. Pekerjaan di bidang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - b. Pekerjaan yang serupa (*similar*) berdasarkan jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan, paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan

- c. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai HPS/Pagu Anggaran.
- (2) Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun atau Penyedia untuk Agen Pengadaan dari unsur Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
 - (3) Memiliki sumber daya manusia:
 - a. manajerial; dan
 - b. tenaga kerja (jika diperlukan).
 - (4) Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan (jika diperlukan).

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

Pasal 74

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

Paragraf 10
Kemitraan
Pasal 75

- (1) Dalam hal sifat dan lingkup pekerjaan yang terlalu luas, atau jenis keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tidak dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia, maka:
 - a. diberikan kesempatan yang memungkinkan para Penyedia saling bergabung dalam suatu konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain; dan/atau
 - b. diberikan kesempatan yang memungkinkan Penyedia atau konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain

- (2) Tenaga ahli asing digunakan sepanjang diperlukan untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dimiliki dan untuk meningkatkan kemampuan teknis guna menangani kegiatan atau pekerjaan.

Paragraf 11
Penetapan Metode Evaluasi Penawaran
Pasal 76

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan Metode Evaluasi Penawaran dengan memperhatikan jenis Barang/Jasa, ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan, dan metode pemilihan Penyedia.
- (2) Metode Evaluasi Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam mengevaluasi dokumen penawaran dan bagi Peserta Pemilihan menjadi acuan dalam menyusun/menyiapkan dokumen penawaran.

Paragraf 12
Metode Evaluasi Penawaran untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya
Pasal 77

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dapat dilakukan dengan menggunakan:
- a. Sistem Nilai
 - b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis untuk pengadaan barang
 - c. Harga Terendah
- (2) Metode evaluasi Sistem Nilai sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga sebagai berikut:
- a. Evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. Besaran bobot harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).
 - b. Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).
 - c. Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Tender. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.
 - d. Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah. Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.
- (3) Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu sebagai berikut :
- a. evaluasi administrasi dan teknis menggunakan sistem gugur (*pass and*

- b. evaluasi harga dilakukan dengan memperhitungkan total biaya perolehan (*total cost of ownership*) selama jangka waktu operasi/umur ekonomis yang dikonversikan ke dalam harga sekarang (*present value*); dan
 - c. penentuan Pemenang berdasarkan nilai Biaya Selama Umur Ekonomis yang terendah.
- (3) Metode evaluasi Harga Terendah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis sebagai berikut:
- a. evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
 - b. evaluasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*) atau sistem gugur dengan ambang batas;
 - c. sistem harga terendah dapat digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa di mana:
 - 1. Spesifikasi/KAK jelas dan standar;
 - 2. Persyaratan teknis mudah dipenuhi; dan
 - 3. Harga/biaya adalah kriteria evaluasi utama;
 - d. metode evaluasi Harga Terendah digunakan misalnya untuk barang/jasa standar seperti peralatan kantor, peralatan komunikasi, bahan kimia, mesin sederhana atau bahan baku.

Paragraf 13

Metode Evaluasi Penawaran untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Pasal 78

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Kualitas dan Biaya
 - b. Kualitas
 - c. Pagu Anggaran
 - d. Biaya Terendah
- (2) Metode evaluasi Kualitas dan Biaya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pekerjaan:
 - a. ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK;
 - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.
- (3) Metode evaluasi Kualitas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan.
- (4) Metode evaluasi Pagu Anggaran sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf c hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.
- (5) Metode evaluasi Biaya Terendah sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf d hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan, yang dapat mengacu kepada ketentuan tertentu.

Paragraf 14
Unsur-unsur Penilaian Teknis Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Pasal 79

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan unsur-unsur yang akan dinilai dalam evaluasi teknis.
- (2) Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli.
- (3) Penilaian Teknis Jasa Konsultansi NonKonstruksi Badan Usaha meliputi:
 - a. penentuan bobot nilai dari masing-masing unsur;
 - b. acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Badan Usaha;
 - c. penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - d. penentuan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (4) Penilaian Teknis Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan meliputi:
 - a. Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
 - b. Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 - c. Penentuan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Paragraf 15
Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran
Pasal 80

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan barang/jasa lainnya/jasa konsultansi Nonkonstruksi, metode pemilihan Penyedia, metode evaluasi penawaran, dan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan.
- (2) Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan dan bagi Peserta Pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.
- (3) Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dalam pemilihan dalam pengadaan barang/jasa lainnya/jasa konsultansi Nonkonstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Metode Satu *File*;
 - b. Metode Dua *File*; dan
 - c. Metode Dua Tahap
- (4) Metode Satu *File* sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf a digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah;
 - b. Tender Cepat;
 - c. Pengadaan Langsung; dan
 - d. Penunjukan Langsung.

- (5) Metode Dua *File* sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu yaitu metode evaluasi Sistem Nilai, metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis dan metode evaluasi Harga Terendah yang menggunakan pembobotan ambang batas; dan
 - b. seleksi badan usaha dan perorangan.
- (6) Metode dua tahap sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti pada Dokumen Pemilihan;
 - b. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 - c. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
 - d. membutuhkan penyetaraan teknis.

Paragraf 16
E-reverse Auction
Pasal 81

- (1) *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang. *E-reverse Auction* dapat dilaksanakan:
 - a. untuk Tender dengan metode evaluasi harga terendah;
 - b. sebagai tindak lanjut Tender yang hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus evaluasi teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya; atau
 - c. sebagai metode penyampaian penawaran harga berulang dalam Tender Cepat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Selama dalam proses *E-reverse Auction*, identitas penawar dirahasiakan.
- (3) Peserta yang mengikuti *E-reverse Auction* adalah peserta yang memenuhi persyaratan teknis dan tidak dapat mengubah substansi penawaran teknis yang telah disampaikan/dievaluasi.
- (4) Aplikasi menampilkan informasi urutan posisi penawaran (*positional bidding*).
- (5) Jangka waktu pelaksanaan *E-reverse Auction* paling cepat 60 (enam puluh) menit.

Paragraf 17
Penyusunan Dokumen Pemilihan
Pasal 82

- (1) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang

- (3) Dokumen Pemilihan terdiri atas:
- a. Dokumen Kualifikasi; dan
 - b. Dokumen Tender/ Tender Cepat/ Seleksi/ Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung

Paragraf 18
Dokumen Kualifikasi
Pasal 83

- (1) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.
- (2) Dokumen Kualifikasi paling sedikit memuat:
- a. ketentuan umum;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data kualifikasi;
 - d. pakta integritas;
 - e. isian data kualifikasi;
 - f. petunjuk pengisian data kualifikasi;
 - g. tata cara evaluasi kualifikasi; dan
 - h. surat perjanjian kemitraan (jika diperlukan).
- (3) Untuk pemilihan Penyedia dengan prakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan sebelum penyampaian penawaran.
- (4) Untuk pemilihan Penyedia dengan pascakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Tender/Seleksi.

Paragraf 19
Dokumen Tender/Penunjukan Langsung untuk Barang/Jasa Lainnya

Pasal 84

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

Paragraf 20
Dokumen Seleksi/Penunjukan Langsung untuk Jasa Konsultansi
Nonkonstruksi

Pasal 85

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

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

Bagian Keduapuluhtiga
Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi Kontruksi

Paragraf 1
Pelaksanaan
Pasal 86

- (1) Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan:
 - a. Prakualifikasi; atau
 - b. Pascakualifikasi.
- (2) Pelaksanaan Prakualifikasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf a melalui tahapan:
 - a. Pengumuman Prakualifikasi;
 - b. Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi;
 - c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan);
 - d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi;
 - e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - f. Pembuktian Kualifikasi;
 - g. Penetapan Hasil Kualifikasi;
 - h. Pengumuman Hasil Kualifikasi;
 - i. Sanggah Kualifikasi;
 - j. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal.
- (3) Pelaksanaan Pascakualifikasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
 - a. pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan;
 - b. peserta menyampaikan dokumen pascakualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran;
 - c. jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas lain yang tersedia pada

- d. evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga);
- e. Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan;
- f. dalam hal Konfirmasi Status Wajib Pajak tidak dapat dilakukan, Pokja Pemilihan menyampaikan informasi kepada peserta prakualifikasi;
- g. selanjutnya peserta prakualifikasi mengajukan permohonan untuk mendapatkan Keterangan Status Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Surat Keterangan Status Wajib Pajak diserahkan kepada Pokja Pemilihan;
- h. untuk peserta yang berbentuk konsorsium/ kerja sama operasi/ kemitraan/ bentuk kerjasama lain, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsium/ kerja sama operasi/ kemitraan/ bentuk kerjasama lain;
- i. evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga);
- j. pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan;
- k. dembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada);
- l. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan gagal.

Paragraf 2
Pelaksanaan Kualifikasi melalui SIKaP
Pasal 87

- (1) Dalam hal peserta yang menjadi calon pemenang telah terqualifikasi dalam SIKaP maka atas data kualifikasi yang telah ada dalam SIKaP tidak perlu dilakukan proses pembuktian kualifikasi.
- (2) Dalam hal terdapat data kualifikasi yang belum tercantum dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi/ mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli.
- (3) Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang.
- (4) Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

Paragraf 3
Pelaksanaan Pemilihan
Pasal 88

- (1) Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode prakualifikasi atau pascakualifikasi.
- (2) Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode prakualifikasi setelah proses prakualifikasi selesai dilanjutkan dengan Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi/Daftar Pendek.

- (3) Pokja Pemilihan mengundang semua peserta tender yang telah lulus prakualifikasi atau peserta seleksi yang masuk dalam Daftar Pendek untuk mengikuti proses Pemilihan.
- (4) Undangan Pokja Pemilihan mencantumkan hari, tanggal, dan waktu pengunduhan Dokumen Pemilihan.
- (5) Pelaksanaan Tender/Seleksi yang menggunakan metode pascakualifikasi dimulai dengan Pengumuman Tender/Seleksi.
- (6) Pengumuman merupakan awal proses pemilihan pada Tender Pascakualifikasi atau Seleksi Jasa Konsultansi Nonkonstruksi Perorangan.
- (7) Pokja Pemilihan mengumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (8) Pengumuman pascakualifikasi paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
 - b. uraian singkat pekerjaan;
 - c. nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan/atau nilai pagu anggaran;
 - d. persyaratan peserta;
 - e. waktu pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Pemilihan; dan
 - f. waktu penyampaian dokumen penawaran.

Paragraf 4
Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Pemilihan
Pasal 89

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

Paragraf 5
Pemberian Penjelasan
Pasal 90

- (1) Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan Penyedia melalui SPSE sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (2) Pemberian penjelasan merupakan media/forum tanya jawab antara Peserta Tender/Seleksi dengan Pokja Pemilihan mengenai ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu/mengundang oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/personel satuan kerja (*user*).
- (4) Tujuan pemberian penjelasan adalah untuk memperjelas ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam

Pokja Pemilihan dan Peserta, sekaligus untuk mendapatkan masukan kemungkinan adanya koreksi atas Dokumen Pemilihan.

- (5) Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- (6) Jika dibutuhkan peninjauan lapangan, Pokja Pemilihan dapat melakukan peninjauan lapangan bersama-sama dengan Peserta dan dilanjutkan dengan pemberian penjelasan di lapangan.
- (7) Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- (8) Dalam hal perubahan Dokumen Pemilihan terkait Spesifikasi Teknis/KAK, HPS atau Rancangan Kontrak maka perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK.
- (9) Apabila perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- (10) Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

Paragraf 6
Penyampaian Dokumen Penawaran
Pasal 91

- (1) Peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender/Seleksi.
- (2) Peserta dapat menyampaikan ulang *file* penawaran untuk mengganti atau menimpa *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- (3) Dalam hal peserta berbentuk konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain, penyampaian penawaran dilakukan oleh *leadfirm*.
- (4) Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran (melakukan perpanjangan waktu) kecuali:
 - a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b. terjadi gangguan teknis SPSE;
 - c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
 - d. tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- (5) Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran dalam hal sebelum batas akhir penawaran tidak ada Peserta yang menyampaikan penawaran. Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran. Apabila tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

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

Paragraf 7
Pembukaan Dokumen Penawaran
Pasal 92

Tahapan pembukaan dokumen penawaran sebagai berikut:

- a. Pokja Pemilihan mengunduh *file* penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- b. Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka.
- c. Apabila diperlukan layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- d. Apabila berdasarkan keterangan dari layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sehingga penawaran dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- e. Namun apabila berdasarkan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.
- f. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP.

Paragraf 8
Evaluasi Dokumen Penawaran
Pasal 93

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran;
- c. *post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
- d. dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- e. ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 1. ketidaksesuaian/penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis/KAK dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 2. penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan

- persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta yang memenuhi syarat.
- f. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan penawaran yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);
 - g. Apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1. evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
 - 2. apabila tidak ada peserta lain, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
 - h. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 - 1. Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
 - 2. seluruh penawaran dari Peserta mendekati HPS.
 - 3. adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali.
 - 4. adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
 - 5. jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:
 - a) Koreksi Aritmatik;
 - b) Evaluasi Administrasi;
 - c) Evaluasi Teknis; dan
 - d) Evaluasi Harga/Biaya.

Paragraf 9
Koreksi Aritmatik
Pasal 94

- (1) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik, untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
- (2) Koreksi aritmatik dilaksanakan pada tahap awal evaluasi sebelum evaluasi administrasi pada Tender yang menggunakan metode penyampaian penawaran 1 (satu) file.
- (3) Hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran. Untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan metode Pagu Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
- (4) Tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
 - a. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

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

Paragraf 10
Evaluasi Administrasi
Pasal 95

- (1) Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk, kecuali pada Tender yang menggunakan 1 (satu) file, evaluasi administrasi hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah.
- (2) Apabila dari ketiga penawaran terendah tidak lulus evaluasi administrasi, maka dilanjutkan kepada peserta dengan harga penawaran terendah berikutnya.
- (3) Untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang dimaksud dengan harga terendah adalah harga setelah koreksi aritmatik.
- (4) Untuk Kontrak Lumsum yang dimaksud harga terendah adalah harga penawaran.
- (5) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (6) Klarifikasi secara tertulis dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.
- (7) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
- (8) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Paragraf 11
Evaluasi Teknis
Pasal 96

- (1) Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi.
- (2) Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender/Seleksi memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

- (3) Evaluasi teknis dapat menggunakan sistem gugur atau pembobotan dengan menggunakan ambang batas.
- (4) Apabila dalam evaluasi penawaran teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta.
- (5) Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

Paragraf 12
Evaluasi Teknis Pengadaan Barang
Pasal 97

- (1) Dalam hal terdapat produk yang memiliki TKDN+BMP paling rendah 40% (empat puluh persen) maka produk dari luar negeri digugurkan. Hal ini dapat dilakukan dalam hal hanya terdapat 1 (satu) jenis barang dalam 1 (satu) paket.
- (2) Pokja Pemilihan memeriksa pemenuhan spesifikasi yang meliputi:
 - a. spesifikasi teknis barang (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar;
 - b. standar produk yang digunakan;
 - c. garansi;
 - d. asuransi;
 - e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis/sertifikat produk ramah lingkungan;
 - f. layanan purna jual;
 - g. tenaga teknis;
 - h. jangka waktu pelaksanaan/pengiriman barang;
 - i. identitas (merek, jenis, tipe); dan/atau
 - j. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.
- (3) Dalam hal Tender menggunakan metode evaluasi penawaran Sistem Nilai maka penilaian teknis dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.
- (4) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Paragraf 13
Evaluasi Teknis Jasa Lainnya
Pasal 98

- (1) Pokja Pemilihan memeriksa pemenuhan spesifikasi/KAK yang meliputi:
 - a. spesifikasi teknis barang/bahan (karakteristik fisik, detail desain, toleransi, material yang digunakan, persyaratan pemeliharaan dan persyaratan operasi), dilengkapi dengan contoh, brosur, dan gambar-gambar;
 - b. metode pelaksanaan pekerjaan;
 - c. jenis, kapasitas, dan komposisi dan jumlah peralatan yang disediakan;
 - d. standar produk yang digunakan;
 - e. garansi;

- h. layanan purna jual;
 - i. tenaga teknis/terampil;
 - j. jangka waktu pelaksanaan;
 - k. identitas (merek, jenis, tipe); dan/atau
 - l. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan.
- (2) Dalam hal Tender menggunakan metode evaluasi sistem nilai, maka penilaian teknis dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.
- (3) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Paragraf 14
Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
Pasal 99

- (1) Pokja Pemilihan menilai penawaran teknis berdasarkan KAK dan kriteria evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Seleksi dilengkapi dengan bukti pendukung, meliputi:
- a. pengalaman:
 - 1. pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan sejenis dengan pekerjaan yang dipersyaratkan dalam KAK dilihat dari ruang lingkup, kompleksitas, dan nilai pekerjaan;
 - 2. pengalaman bekerja di lokasi pekerjaan; dan/atau
 - 3. pengalaman manajerial dan fasilitas utama.
 - b. proposal teknis:
 - 1. pendekatan teknis dan metodologi;
 - 2. rencana kerja; dan/atau
 - 3. organisasi dan rencana penggunaan tenaga ahli.
 - c. kualifikasi tenaga ahli:
 - 1. pendidikan;
 - 2. pengalaman profesional;
 - 3. sertifikat profesional;
 - 4. penguasaan bahasa; dan/atau
 - 5. penguasaan situasi dan kondisi di lokasi pekerjaan.
- (2) Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan bobot pada masing-masing unsur.
- (3) Penawaran teknis dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total memenuhi ambang batas yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (4) Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga.
- (5) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
- (6) Apabila hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran dan peserta tersebut lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

Paragraf 15
Evaluasi Harga/Biaya
Pasal 100

- (1) Pokja Pemilihan sebelum melakukan evaluasi harga harus melakukan:
 - a. untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya melakukan koreksi aritmatik, evaluasi kewajaran harga, dan evaluasi harga satuan timpang untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsom Dan Harga Satuan; dan
 - b. untuk pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi melakukan koreksi aritmatik untuk Kontrak Waktu Penugasan dan Kontrak Payung.
- (2) Evaluasi harga meliputi:
 - a. untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik;
 - b. koreksi aritmatik dilakukan secara otomatis menggunakan SPSE;
 - c. apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual;
 - d. Koreksi aritmatik dilaksanakan setelah pembukaan penawaran harga untuk Tender yang menggunakan metode penyampaian 2 (dua) file dan 2 (dua) tahap dan Seleksi;
 - e. hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran;
 - f. untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dan Untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan metode Pagu Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur;
 - g. tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
 1. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 2. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 3. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 4. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
 5. hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat.
 - h. apabila diperlukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi hasil Koreksi aritmatik kepada Peserta;
 - i. berdasarkan hasil koreksi aritmatik, Pokja Pemilihan menyusun peringkat/urutan dari penawaran terendah;
 - j. penawaran harga memenuhi syarat apabila :
 1. untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya, total penawaran harga terkoreksi paling banyak sama dengan HPS; atau
 2. untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi, total penawaran harga terkoreksi dapat lebih banyak dari HPS, kecuali untuk metode Pagu Anggaran.

- k. apabila dalam evaluasi penawaran harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
- (3) Evaluasi Kewajaran Harga Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) HPS, dengan ketentuan:
- meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan di pasar;
 - mengevaluasi alasan harga penawaran dan/atau harga satuan produk yang tidak wajar;
 - harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - harga penawaran dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas/keluaran dan harga; dan
 - Apabila harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi/perhitungan maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga.
- (4) Evaluasi Harga Satuan Timpang
- Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsom dan Harga Satuan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi terhadap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS;
 - Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - Apabila setelah dilakukan klarifikasi Harga Satuan tersebut dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai daftar kuantitas dan harga.
- (5) Evaluasi Harga Pengadaan Barang
- Untuk pengadaan dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah) diperhitungkan preferensi untuk produk yang memiliki TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).
 - Untuk metode evaluasi sistem nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan membandingkan harga penawar dengan harga penawaran terendah.
- (6) Evaluasi Harga Jasa Lainnya Untuk metode evaluasi sistem nilai, nilai penawaran harga dihitung dengan membandingkan harga penawar dengan harga penawaran terendah.
- (7) Evaluasi Harga Jasa Konsultansi
- Jenis Kontrak Lumsom
 - Evaluasi harga untuk jenis kontrak lumsom, Pokja Pemilihan memeriksa harga penawaran berdasarkan surat penawaran harga.
 - Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas Dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.
 - Jenis Kontrak Berdasarkan Waktu Penugasan
 - Evaluasi harga untuk jenis kontrak berdasarkan waktu penugasan, Pokja Pemilihan melakukan koreksi aritmatik.
 - Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan

c. Jenis Kontrak Payung

1. Evaluasi harga untuk jenis kontrak payung, Pokja Pemilihan melakukan koreksi aritmatik.
2. Menghitung nilai penawaran harga untuk Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dengan cara membandingkan harga penawaran dengan harga penawaran terendah.

Paragraf 16
E-reverse Auction
Pasal 101

- (1) *E-Reverse Auction* (penawaran harga secara berulang) digunakan untuk Tender dengan metode evaluasi harga terendah, dalam hal hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang masuk dan kedua penawaran tersebut lulus sampai dengan pembuktian kualifikasi, maka dilakukan penyampaian penawaran harga secara berulang dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.
- (2) Pokja Pemilihan mengundang Peserta melakukan *E-reverse Auction* dengan mencantumkan jadwal pelaksanaan.
- (3) Peserta menyampaikan penawaran berulang dalam kurun waktu paling kurang 60 (enam puluh) menit.
- (4) Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur penyampaian penawaran pada SPSE atau sistem pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu secara *real time* sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.
- (5) Setelah masa penyampaian penawaran berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat dapat berdasarkan Urutan Posisi Penawaran (*positional bidding*) secara *real time* sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.

Paragraf 17
Penetapan Calon Pemenang
Pasal 102

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

Paragraf 18
Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Barang/Jasa Lainnya
Pasal 103

- (1) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai:
 - a. Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian harga dan teknis berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam kriteria evaluasi;
 - b. Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat dibawahnya.
- (2) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Selama Umur Ekonomis:
 - a. Pokja Pemilihan menghitung Biaya Selama Umur Ekonomis berdasarkan data yang disampaikan dalam penawaran teknis;
 - b. Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki Biaya Selama Umur Ekonomis yang terendah, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki peringkat di bawahnya.
- (3) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah.
- (4) Pokja Pemilihan menetapkan calon pemenang dan calon pemenang cadangan berdasarkan peringkat dari harga penawaran yang paling rendah berdasarkan hasil evaluasi harga.

Paragraf 19
Penetapan Calon Pemenang Jasa Konsultansi Nonkonstruksi
Pasal 104

- (1) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas dan Biaya:
 - a. Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian Biaya dan Teknis berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam Kriteria Evaluasi;
 - b. Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat dibawahnya.
- (2) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran dengan peringkat teknis terbaik yang lulus ambang batas nilai teknis.
- (3) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Pagu Anggaran Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki nilai teknis paling tinggi diantara peserta yang memiliki penawaran biaya terkoreksi sama dengan atau lebih kecil dari nilai Pagu Anggaran.
- (4) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Terendah.
- (5) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:
 - a. nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis (*passing grade*); dan
 - b. penawaran biaya terkoreksinya paling rendah.

- (10) Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam Berita Acara Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya.

Paragraf 21

Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Pasal 106

- (1) Pokja Pemilihan mengundang calon pemenang peringkat pertama untuk menghadiri klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- (2) Tujuan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk:
 - a. meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis.
- (3) Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
 - a. lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
 - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. kualifikasi tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - d. organisasi pelaksanaan;
 - e. program alih pengetahuan;
 - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal penugasan personel; dan/atau
 - h. fasilitas penunjang.
- (4) Kualifikasi tenaga ahli harus dipastikan ketersediaannya oleh calon pemenang.
- (5) Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
 - a. Tenaga ahli;
 - b. kesesuaian rencana kerja, metodologi dan jenis pengeluaran; dan
 - c. volume kegiatan dan jenis pengeluaran.
- (6) Untuk Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan dan Kontrak Payung, klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku di pasaran dan/atau HPS.
- (7) Biaya satuan yang dapat dinegosiasikan :
 - a. Biaya langsung personel (remunerasi tenaga ahli); dan
 - b. Biaya langsung non-personel baik yang bersifat lumsom, harga satuan, maupun *at cost*.
- (8) Klarifikasi dan negosiasi terhadap remunerasi tenaga ahli dilakukan berdasarkan:
 - a. daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan dengan ketentuan: biaya satuan dari biaya langsung personel, maksimum 4,0 (empat koma nol) kali gaji dasar yang diterima oleh tenaga ahli tetap dan/atau maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit

Paragraf 20
Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga/Biaya
Pasal 105

- (1) Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dalam pengadaan barang/jasa lainnya atas Dokumen Penawaran untuk pengadaan barang/jasa melalui pascakualifikasi kepada calon pemenang peringkat pertama untuk memastikan kejelasan substansi teknis dan harga/biaya.
- (2) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga untuk barang/jasa lainnya dilakukan dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.
- (3) Hasil klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi.
- (4) Khusus untuk pengadaan jasa konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya kepada calon pemenang peringkat pertama.
- (5) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya untuk Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dilakukan setelah masa sanggah; dan
 - b. kepada peserta yang ditetapkan sebagai pemenang.
- (6) Wakil peserta yang hadir merupakan personel yang berkedudukan sebagai:
 - a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/manajer koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian anggaran dasar;
 - c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian konsorsium/kerja sama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain yang berhak mewakili.
- (7) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peserta dengan nilai tertinggi dalam peringkat teknis atau peserta yang ditetapkan sebagai pemenang pemilihan/Penyedia tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peserta yang memiliki peringkat teknis/pemenang cadangan dibawahnya untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.
- (8) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan seluruh peserta dalam peringkat teknis/pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan, Seleksi dinyatakan gagal.
- (9) Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi kepada peserta, untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

- dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
- b. unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:
1. 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
 2. 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja; dan/atau
- c. kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.
- (9) Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.
- (10) Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.
- (11) Biaya Langsung Non-Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi biaya untuk biaya perjalanan, biaya pengurusan surat ijin.
- (12) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, sewa kantor.
- (13) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Lumsum meliputi biaya untuk biaya penyelenggaraan seminar/*workshop*/lokakarya.
- (14) Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi Nonkonstruksi yang bersifat khusus, seperti: pekerjaan penilaian aset, survei untuk memetakan cadangan minyak bumi, pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah dan lain-lain.
- (15) Negosiasi teknis dan biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS.
- (16) Untuk metode evaluasi kualitas, evaluasi kualitas dan biaya, dan evaluasi biaya terendah, apabila total penawaran biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.

Paragraf 22
Penetapan Pemenang
Pasal 107

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender/Seleksi dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua).
- (2) Sebelum penetapan Pemenang, apabila terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan dan akan mengakibatkan Surat Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.
- (3) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi. Pokja Pemilihan menetapkan kembali calon Pemenang.
- (4) Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

- (5) Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada KPA melalui UKBPJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (6) KPA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan usulan Pokja Pemilihan.
- (7) Apabila KPA tidak sependapat dengan usulan Pokja Pemilihan, maka KPA menolak untuk menetapkan Pemenang pemilihan dan menyatakan Tender/Seleksi gagal.
- (8) PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan. Dalam hal PA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka KPA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (9) KPA menyampaikan surat penetapan Pemenang atau surat penolakan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal KPA tidak memberikan penetapan/penolakan maka KPA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- (10) Apabila KPA menolak hasil pemilihan maka KPA menyatakan Tender/Seleksi gagal.
- (11) Dalam hal PA menerima/menolak hasil pemilihan, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menindaklanjuti penetapan/ penolakan tersebut.
- (12) PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan penetapan pemenang pemilihan/ Penyedia kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 23
Pengumuman Pemenang
Pasal 108

- (1) Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui SPSE.
- (2) Isi pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:
 - a. Nama pemenang;
 - b. NPWP;
 - c. Alamat;
 - d. Harga Penawaran;
 - e. Harga Negosiasi; dan
 - f. Hasil Evaluasi Penawaran.

Paragraf 24
Sanggah
Pasal 109

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

- (1) Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:

- b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dan ditetapkan dalam dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, KPA, dan/atau kepala daerah.
- (2) Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - (3) Jawaban sanggah diberikan melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
 - (4) Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang.
 - (5) Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak.

Paragraf 25
Tender/Seleksi Gagal
Pasal 110

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

- (5) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j sampai dengan huruf l ditetapkan oleh KPA.
- (6) Dalam hal sanggah dinyatakan benar/diterima, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
- (7) Tindak Lanjut Tender/Seleksi gagal:
 - a. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang.
 - b. Pokja Pemilihan melakukan revidi penyebab Tender/Seleksi gagal sebelum dilakukan Tender/Seleksi ulang.
 - c. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf k, dan huruf l.
 - d. Pokja Pemilihan melakukan Tender/Seleksi ulang dalam hal Tender/Seleksi gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada butir ayat (1) huruf b sampai dengan huruf l.
 - e. Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender/Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
 - f. Dalam hal Tender/Seleksi gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender/Seleksi ulang dapat diikuti oleh peserta dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.
- (8) Tindak Lanjut Tender/Seleksi Ulang Gagal
- (9) Dalam hal Tender/Seleksi ulang gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan KPA melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
 - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.
- (10) Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE.

BAB VII
PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA
MELALUI E-PURCHASING, PENUNJUKAN LANGSUNG,
PENGADAAN LANGSUNG DAN TENDER CEPAT

Bagian Kesatu
E-Purchasing
Pasal 111

- (1) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik yang memanfaatkan Toko Daring dan Katalog Elektronik Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah agar Pengadaan Barang/Jasa:
 - a. cepat;
 - b. mudah;
 - c. transparan; dan
 - d. tercatat secara elektronik.
- (2) Ketentuan mengenai metode pemilihan melalui E-purchasing mengikuti Peraturan LKPP.

Bagian Kedua
Penunjukan Langsung
Pasal 112

- (1) PPK menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan atau UKPBJ.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang bernilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (3) Penunjukan langsung dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Bagian Ketiga
Penyusunan Tahapan Penunjukan Langsung
Pasal 113

- (1) Penunjukan Langsung untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
 - a. undangan prakualifikasi;
 - b. penyampaian dan evaluasi dokumen kualifikasi;
 - c. pembuktian kualifikasi;
 - d. penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
 - e. pemberian penjelasan;
 - f. penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran;
 - g. evaluasi dokumen penawaran;
 - h. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - i. penetapan dan pengumuman.
- (2) Tahap Penunjukan Langsung untuk melanjutkan pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, dilakukan kepada pemenang cadangan (apabila ada) meliputi :
 - a. undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - b. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - c. penetapan dan pengumuman.
- (3) Dalam hal tidak ada pemenang cadangan atau tidak ada pemenang cadangan yang bersedia melanjutkan Kontrak maka menunjuk Penyedia lain.
- (4) Penunjukan Langsung meliputi :
 - a. Undangan penyampaian penawaran;
 - b. Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
 - c. Evaluasi dokumen penawaran;
 - d. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - e. Penetapan dan pengumuman.
- (5) Penunjukan Langsung untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
 - a. Undangan prakualifikasi;
 - b. Penyampaian dan Evaluasi dokumen kualifikasi;

- d. Penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
- e. Pemberian penjelasan;
- f. Penyampaian dan Pembukaan dokumen penawaran;
- g. Evaluasi dokumen penawaran;
- h. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
- i. Penetapan dan pengumuman

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pemilihan Penunjukan Langsung
Pasal 114

Pelaksanaan Penunjukan Langsung melalui tahapan:

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

Bagian Kelima
Pengadaan Langsung

Paragraf 1
Persiapan Pemilihan
Pasal 115

- (1) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Dalam hal informasi tersedia, Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.

- (3) Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi yang menggunakan Surat Perintah Kerja paling sedikit meliputi:
 - a. undangan Pengadaan Langsung;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data pemilihan;
 - d. Spesifikasi Teknis/kerangka acuan kerja;
 - e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan biaya;
 - f. formulir dokumen penawaran;
 - g. formulir isian kualifikasi; dan
 - h. rancangan surat perintah kerja.
- (4) Undangan Pengadaan Langsung paling sedikit memuat:
 - a. nama paket dan uraian pekerjaan;
 - b. nilai HPS dan sumber pendanaan;
 - c. alamat pelaksanaan Pengadaan Langsung; dan
 - d. jadwal pelaksanaan Pengadaan Langsung.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pemilihan
Pasal 116

- (1) Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi dilakukan untuk Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) hanya dipersyaratkan memenuhi kualifikasi teknis dan persyaratan kualifikasi administrasi memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pengadaan melakukan pemesanan Barang/Jasa Lainnya ke Pelaku Usaha;
 - b. Dalam melakukan pemesanan, Pejabat Pengadaan dapat dibantu oleh tenaga pendukung;
 - c. Penyedia dan PPK melakukan serah terima Barang/Jasa Lainnya;
 - d. Penyedia menyerahkan bukti pembelian/pembayaran atau kuitansi kepada PPK; dan/atau
 - e. PPK melakukan pembayaran. PPK dan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tenaga/tim pendukung.
- (3) Pengadaan Langsung untuk:
 - a. Jasa Konsultansi Nonkonstruksi dengan nilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja; dan
 - b. Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja.
- (4) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi;

- b. undangan dilampiri spesifikasi teknis dan/atau gambar serta dokumen-dokumen lain yang menggambarkan jenis pekerjaan yang dibutuhkan;
 - c. Calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, harga dan kualifikasi secara langsung sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 - d. Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan mengevaluasi administrasi, teknis dan kualifikasi dengan sistem gugur, melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga untuk mendapatkan Penyedia dengan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
 - e. klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga dilakukan berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan;
 - f. dalam hal negosiasi harga tidak menghasilkan kesepakatan, Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang dengan mengundang Pelaku Usaha lain;
 - g. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
 1. nama dan alamat Penyedia;
 2. harga penawaran terkoreksi dan harga hasil negosiasi;
 3. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada);
 4. hasil negosiasi harga (apabila ada);
 5. keterangan lain yang dianggap perlu; dan
 6. tanggal dibuatnya Berita Acara;
 - h. Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (5) Calon Penyedia tidak diwajibkan untuk menyampaikan isian kualifikasi, apabila menurut pertimbangan Pejabat Pengadaan, Pelaku Usaha dimaksud memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan atau terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).

Bagian Keenam
Tender Cepat
Pasal 117

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

Paragraf 1
Pelaku Usaha/Penyedia Terqualifikasi
Pasal 118

- (1) Pelaku Usaha/Penyedia Terqualifikasi merupakan Pelaku usaha/Penyedia yang telah memiliki akun SPSE, terdaftar di SIKaP dan telah lulus dalam pembuktian kualifikasi yang sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan dan/atau Penyedia yang tercantum dalam Katalog Nasional, Sektoral atau Lokal.
- (2) Pelaku usaha atau penyedia tersebut wajib memiliki kinerja sekurang-kurangnya baik sepanjang penilaian kinerja tersedia dalam SIKAP.

e. Pengumuman Pemenang

1. Setelah batas akhir pemasukan penawaran harga, SPSE mengumumkan ranking penawaran harga.
2. Peserta dengan penawaran terendah merupakan pemenang dan penawaran terendah kedua dan seterusnya merupakan pemenang cadangan.

Paragraf 3

Tender Cepat Gagal dan Tindak Lanjut Tender Cepat Gagal
Pasal 120

- (1) Tender Cepat gagal dalam hal:
 - a. tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi;
 - c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Lembaga ini;
 - d. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
 - f. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- (2) Tindak lanjut dari Tender Cepat gagal, Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab kegagalan Tender Cepat dan melakukan Tender Cepat kembali atau mengganti metode pemilihan lain.

BAB VIII
KONSOLIDASI

Bagian Kesatu
Konsolidasi oleh PPK
Pasal 121

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh PPK dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan dengan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama.
- (3) Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.
- (4) Konsolidasi oleh PPK sebagai berikut:
 - a. PPK menerima Dokumen Perencanaan Pengadaan dari KPA.
 - b. PPK melakukan reviu Dokumen Perencanaan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
 - c. PPK melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis apabila terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi.

- d. PPK melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).
 - e. PPK dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilaksanakan/dikerjakan di beberapa lokasi/daerah masing-masing.
 - f. PPK mengusulkan perubahan pemaketan kepada KPA.
 - g. Dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui oleh KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP.
- (5) Selanjutnya PPK menyampaikan hasil Konsolidasi kepada Pejabat Pengadaan/UKPBJ untuk dilakukan pemilihan Penyedia.

Bagian Kedua
Konsolidasi oleh UKPBJ
Pasal 122

- (1) Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama.
- (2) Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.
- (3) Pelaksanaan Konsolidasi melalui metode tender/seleksi dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 Pemenang maka dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.
- (4) UKPBJ melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis dengan ketentuan:
 - a. UKPBJ melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah).
 - b. UKPBJ melakukan koordinasi kepada PPK untuk melaksanakan strategi pengadaan.
 - c. Beberapa PPK yang pakatnya dikonsolidasikan oleh UKPBJ, selanjutnya ditunjuk 1 (satu) PPK sebagai koordinator/konsolidator sesuai kesepakatan para PPK atau ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
 - d. Dalam melaksanakan tugas PPK koordinator/konsolidator :
 - 1. Melakukan konsolidasi untuk menghasilkan Dokumen Persiapan Pengadaan;
 - 2. PPK koordinator/konsolidator tidak bertanggung jawab terhadap Spesifikasi Teknis/KAK dan HPS dari PPK yang dikonsolidasikan
 - 3. PPK koordinator/konsolidator mengkonsolidasi rancangan Kontrak;
 - 4. Hasil konsolidasi dituangkan dalam Berita Acara;

BAB IX
PELAKSANAAN KONTRAK

Bagian Kesatu
Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Pasal 123

- (1) Setelah menerima laporan hasil pemilihan penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:
 - a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- (2) Berdasarkan hasil reviu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.
- (3) Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- (4) Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti. Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia.
- (5) Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- (6) KPA dapat memutuskan:
 - a. Menyetujui penolakan oleh PPK, KPA memerintahkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang; atau
 - b. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kalender.
- (7) Keputusan KPA bersifat final.
- (8) Dalam hal KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang atau Tender/Seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia.

Bagian Kedua
Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
Pasal 124

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

Bagian Ketiga
Penandatanganan Kontrak
Pasal 125

- (1) Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DPA disahkan.
- (2) Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.

Bagian Keempat
Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
Pasal 126

- (1) Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. kelengkapan dokumen pendukung Kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan serta telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak,
 - e. asuransi, dsb;
 - f. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
 - g. hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- (2) Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (jika ada).
- (4) Penandatanganan Kontrak Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (6) Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.
- (7) Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

- (8) Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan sebelum penandatanganan Kontrak.
- (9) Setelah Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran (apabila ada).
- (10) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Calon Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (11) Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DPA.
- (12) Calon Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menuntut ganti rugi jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DPA tidak tercapai dan penetapan pemenang dibatalkan.
- (13) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

Bagian Kelima
Pengunduran Diri Calon Penyedia
Pasal 127

- (1) Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatangan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (2) Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada).

Bagian Keenam
Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak
Pasal 128

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- (2) Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:
 - a. DPA telah disahkan;
 - b. penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali DPA belum disahkan; dan
 - c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.
- (3) Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DPA disahkan sebelum tahun anggaran, pelaksanaan pekerjaan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.
- (4) Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang

- (8) KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPK selama masa pemeliharaan oleh Penyedia.
- (9) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

Bagian Keempat
Penilaian Kinerja Penyedia
Pasal 152

- (1) Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- (2) Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- (3) Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XI
PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI/
JASA KONSULTANSI KONSTRUKSI

Bagian Kesatu
Persiapan
Pasal 153

- (1) Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan oleh PPK meliputi:
 - a. Reviu dan penetapan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. Penyusunan dan penetapan HPS;
 - c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak;
 - d. Penetapan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi; dan
 - e. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (3) Spesifikasi teknis/KAK, HPS, *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi dokumen persiapan pengadaan.
- (4) Persiapan pengadaan melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli, Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, dan/atau Tim Pendukung atau tenaga pendukung.
- (5) Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

Bagian Kedua
Reviu dan Penetapan Spesifikasi Teknis/KAK
Pasal 154

Pengadaan Barang/Jasa masih sesuai dengan kebutuhan barang/jasa dan ketersediaan anggaran belanja sesuai hasil persetujuan.

- (2) Reviu meliputi kualitas, kuantitas, waktu yang akan digunakan/dimanfaatkan, biaya, lokasi dan ketersediaan di pasar.
- (3) PPK melakukan reviu spesifikasi teknis/KAK yang telah disusun pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa. Reviu dilakukan berdasarkan data/informasi pasar terkini untuk mengetahui ketersediaan barang/jasa, harga, pelaku usaha dan alternatif barang/jasa sejenis. Dalam melakukan reviu ketersediaan barang/jasa perlu memperhatikan:
 - a. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri;
 - b. memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI);
 - c. produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri; dan
 - d. produk ramah lingkungan hidup.
- (4) Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar maka PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan KPA.
- (5) PPK dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli yang bertugas membantu PPK dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK.
- (6) PPK menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui oleh KPA berdasarkan hasil reviu.
- (7) Penetapan spesifikasi teknis/KAK dicantumkan dalam Dokumen Spesifikasi Teknis/KAK.

Bagian Ketiga
Penyusunan dan Penetapan HPS
Pasal 155

- (1) Penyusunan dan penetapan HPS bertujuan untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/atau kewajaran harga satuan, dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dan dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang kurang dari 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (2) PPK menyusun HPS berdasarkan pada:
 - a. hasil perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan;
 - b. Pagu Anggaran yang tercantum dalam DPA atau untuk proses pemilihan yang dilakukan sebelum penetapan DPA mengacu kepada Pagu Anggaran yang tercantum dalam RKA Perangkat Daerah; dan
 - c. hasil reviu perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (3) PPK dapat meminta masukan dari tim ahli atau tenaga ahli dalam penyusunan HPS.
- (4) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data/informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (5) Data/informasi yang dapat digunakan untuk menyusun HPS antara lain:
 - a. harga pasar setempat yaitu harga barang/jasa di lokasi barang/jasa diproduksi/diserahkan/dilaksanakan, menjelang dilaksanakannya pemilihan Penyedia;
 - b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
 - c. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi. Yang dimaksud dengan asosiasi adalah asosiasi profesi keahlian, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri. Informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan termasuk pula sumber data dari situs web komunitas internasional yang menayangkan informasi biaya/harga satuan profesi keahlian di luar negeri yang berlaku secara internasional termasuk dimana Pengadaan Barang/Jasa akan dilaksanakan;
 - d. daftar harga/biaya/tarif barang/jasa setelah dikurangi rabat/ potongan harga (apabila ada) yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor/agen/pelaku usaha dengan memperhatikan masa berlaku potongan harga dari pabrikan/distributor/agen/ pelaku usaha tersebut;
 - e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah valuta asing terhadap rupiah di Bank Indonesia;
 - f. hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
 - g. perkiraan perhitungan biaya/harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
 - h. informasi harga yang diperoleh dari toko daring;
 - i. informasi biaya/harga satuan barang/jasa di luar negeri untuk tender/seleksi internasional; dan/atau
 - j. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (6) HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPH).
- (7) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia serta paling tinggi sama dengan nilai pagu anggaran, sedangkan rincian HPS bersifat rahasia, kecuali rincian harga satuan tersebut telah tercantum dalam Dokumen Anggaran Belanja.
- (8) Perhitungan HPS untuk Tender Pekerjaan Konstruksi dapat berdasarkan hasil perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perancang (*engineer's estimate*) berdasarkan *detailed engineering design*.
- (9) Perhitungan HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung untuk Pekerjaan Konstruksi paling banyak 15% (lima belas persen).
- (10) Perhitungan HPS untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dapat menggunakan:
 - a. Metode Perhitungan berbasis Biaya (*cost-based rates*);
 - b. Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*Market-Based Rates*); dan
 - c. Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*Value-Based Rates*).

Bagian Keempat
Metode Perhitungan berbasis Biaya (*cost-based rates*)
Pasal 156

- (1) Perhitungan HPS yang menggunakan metode perhitungan tarif berbasis

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

- (2) Biaya Langsung Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak. Biaya Langsung Personel telah memperhitungkan gaji dasar (*basic salary*), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan keuntungan (*profit/fee*).
- (3) Biaya Langsung Personel dapat dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan (SBOB), minggu (SBOM), hari (SBOH), atau jam (SBOJ)), dengan konversi menurut satuan waktu sebagai berikut:
 - a. Satuan Biaya Orang Minggu (SBOM) = $SBOB/4,1$
 - b. Satuan Biaya Orang Hari (SBOH) = $(SBOB/22) \times 1,1$
 - c. Satuan Biaya Orang Jam (SBOJ) = $(SBOH/8) \times 1,3$
- (4) Biaya Langsung Non Personel adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan. Biaya Non Personel dapat dibayarkan secara *Lumsum*, Harga Satuan dan/atau penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*).
- (5) Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara *Lumsum* diantaranya pengumpulan data sekunder, seminar, *workshop*, sosialisasi, pelatihan, diseminasi, lokakarya, survei, biaya tes laboratorium, hak cipta dan lain-lain.
- (6) Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan secara Harga Satuan diantaranya sewa kendaraan, sewa kantor proyek, sewa peralatan kantor, biaya operasional kantor proyek, biaya ATK, biaya komputer dan pencetakan, biaya komunikasi dan tunjangan harian.
- (7) Biaya Non Personel yang dapat dibayarkan melalui penggantian biaya sesuai yang dikeluarkan (*at cost*) diantaranya dokumen perjalanan, tiket transportasi, biaya perjalanan, biaya kebutuhan proyek dan biaya instalasi telepon/internet/situs web.
- (8) Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis Jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat khusus.

Bagian Kelima

Metode Perhitungan Berbasis Pasar (*Market-Based Rates*)

Pasal 157

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

Bagian Keenam

Metode Perhitungan Berbasis Keahlian (*Value-Based Rates*)

Pasal 158

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

Bagian Ketujuh
Penetapan dan Pendokumentasian
Pasal 159

- (1) PPK menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan. HPS yang sah adalah yang telah ditandatangani oleh PPK.
- (2) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
 - a. memasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
 - b. memasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.
- (3) PPK mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung dalam rangka penyusunan HPS.
- (4) Penetapan HPS dikecualikan untuk :
 - a. Pengadaan Jasa Konstruksi dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah); dan
 - b. *E-purchasing*.

Bagian Kedelapan
Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak
Pasal 160

- (1) Penyusunan rancangan kontrak bertujuan sebagai pedoman bagi Pokja Pemilihan dalam proses pemilihan dan pedoman bagi Penyedia dalam menyusun penawaran.
- (2) PPK menyusun rancangan kontrak yang antara lain memuat: Jenis Kontrak, Bentuk Kontrak, Naskah Perjanjian, Uang Muka, Jaminan Pengadaan, Penyesuaian Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK), serta Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK).
- (3) Penyusunan rancangan Kontrak untuk Pengadaan Langsung berisikan surat perintah kerja dan syarat-syarat umum Kontrak.
- (4) Rancangan surat perintah kerja mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:
 - a. jenis kontrak;
 - b. lingkup pekerjaan;
 - c. keluaran hasil pekerjaan;
 - d. kesulitan dan risiko pekerjaan;
 - e. masa pelaksanaan;
 - f. masa pemeliharaan untuk pekerjaan konstruksi;
 - g. cara pembayaran;
 - h. sistem perhitungan hasil pekerjaan;
 - i. besaran uang muka;
 - j. bentuk dan ketentuan jaminan;
 - k. besaran denda; dan
 - l. pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.
- (5) Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam surat perintah kerja.
- (6) PPK menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS.

- (7) Perubahan rancangan surat perintah kerja dan syarat- syarat umum Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung hanya dilakukan melalui persetujuan PPK.
- (8) Rancangan Kontrak mempertimbangkan karakteristik pekerjaan paling sedikit:
 - a. jenis Kontrak;
 - b. lingkup pekerjaan;
 - c. keluaran/output hasil pekerjaan;
 - d. kesulitan dan risiko pekerjaan;
 - e. masa pelaksanaan;
 - f. masa pemeliharaan, untuk Pekerjaan Konstruksi;
 - g. cara pembayaran;
 - h. sistem perhitungan hasil pekerjaan;
 - i. umur konstruksi dan pertanggung jawaban terhadap kegagalan bangunan;
 - j. besaran uang muka;
 - k. bentuk dan ketentuan Jaminan;
 - l. ketentuan penyesuaian harga;
 - m. besaran denda;
 - n. keterlibatan subpenyedia/subkontrak; dan
 - o. pilihan penyelesaian sengketa Kontrak.
- (9) Karakteristik pekerjaan harus dicantumkan dalam syarat-syarat khusus Kontrak.
- (10) PPK menetapkan rancangan Kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS.
- (11) Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi bagian Dokumen Pemilihan dan hanya boleh diubah melalui persetujuan PPK.

Bagian Kesembilan
Jenis Kontrak Pekerjaan Konstruksi
Pasal 161

- (1) Jenis kontrak untuk Pekerjaan Konstruksi terdiri dari :
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Kontrak Putar Kunci; dan
 - e. Kontrak Biaya Plus Imbalan.
- (2) Kontrak Lumsum digunakan dalam hal kontrak didasarkan atas produk/keluaran (*output based*), ruang lingkup kemungkinan kecil berubah dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis lengkap dan akurat.
- (3) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya dan volume.
- (4) Kontrak Harga Satuan digunakan dalam hal kontrak didasarkan atas unsur pekerjaan/komponen penyusun (*input based*), kuantitas/volume masih bersifat perkiraan dan *detailed engineering design* dan spesifikasi teknis menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.
- (5) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak harga satuan dilakukan berdasarkan pengukuran hasil pekerjaan bersama atas realisasi volume

pekerjaan dengan harga satuan tetap sesuai perkiraan volume dalam daftar kuantitas dan harga dan ketentuan dalam Kontrak.

- (6) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan digunakan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak lumsum dan terdapat bagian pekerjaan yang diberlakukan ketentuan Kontrak harga satuan di dalam satu perjanjian Kontrak. Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dikecualikan untuk Pengadaan Langsung.
- (7) Kontrak Putar Kunci merupakan suatu perjanjian mengenai pembangunan suatu proyek dalam hal Penyedia setuju untuk membangun proyek tersebut secara lengkap sampai selesai termasuk pemasangan semua perlengkapannya sehingga proyek tersebut siap dioperasikan atau dihuni.
- (8) Kontrak Putar Kunci digunakan dalam hal Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak. Penyelesaian pekerjaan sampai dengan siap dioperasikan/ difungsikan sesuai kinerja yang telah ditetapkan. Kontrak Putar Kunci digunakan misalnya untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, misalnya *Engineering Procurement Construction (EPC)* pembangunan pembangkit tenaga listrik, pabrik, dan lain-lain.
- (9) Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan dalam hal merupakan jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.
- (10) Kontrak Biaya Plus Imbalan digunakan misalnya untuk Pekerjaan bangunan yang sifatnya darurat dalam Penanggulangan Darurat pada prasarana sumber daya air yang rusak terkait langsung dampak bencana (penutupan bobolan tanggul dengan karung tanah dan batu, membuat tanggul dan pengarah arus dari bronjong untuk perlindungan banjir lehar dingin).

Bagian Kesepuluh
Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 162

- (1) Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi terdiri dari:
 - a. Lumsum; dan
 - b. Waktu Penugasan.
- (2) Kontrak Lumsum digunakan dalam hal kontrak yang didasarkan atas produk/keluaran (*output based*), ruang lingkup kemungkinan kecil berubah, dan KAK lengkap dan akurat disertai dengan kebutuhan minimal tenaga ahli.
- (3) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak lumsum dilakukan berdasarkan tercapainya tahapan produk/keluaran yang dicantumkan dalam Kontrak tanpa rincian biaya personel dan biaya nonpersonel.
- (4) Kontrak Waktu Penugasan digunakan dalam hal Kontrak yang didasarkan

untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan dan KAK menyesuaikan kebutuhan pekerjaan dan kondisi lapangan.

- (5) Cara pembayaran hasil pekerjaan untuk Kontrak waktu penugasan dilakukan dengan ketentuan
 - a. pembayaran biaya personel dilakukan dengan remunerasi sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan volume penugasan aktual dan ketentuan dalam Kontrak; dan
 - b. pembayaran biaya nonpersonel dilakukan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga berdasarkan pelaksanaan aktual dan ketentuan dalam Kontrak.

**Bagian Kesebelas
Kontrak Tahun Jamak
Pasal 163**

- (1) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:
 - a. Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - c. Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran.
- (3) PPK dapat menggunakan selain jenis kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (4) PPK dalam menetapkan jenis kontrak harus memperhatikan prinsip efisien, efektif dan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Keduabelas
Bentuk Kontrak
Pasal 164**

- (1) PPK menetapkan bentuk Kontrak dengan memperhatikan nilai kontrak, jenis barang/jasa, metode pemilihan Penyedia dan/atau risiko pekerjaan sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Surat perintah kerja digunakan untuk metode pemilihan Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi.
- (3) Surat Perintah Kerja merupakan perjanjian sederhana secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.
- (4) Surat Perjanjian merupakan pernyataan secara tertulis antara kedua belah pihak tentang suatu perbuatan yang memiliki akibat hukum untuk memperoleh hak dan melaksanakan kewajiban.
- (5) Surat perjanjian digunakan untuk:
 - a. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas

- b. Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan merupakan bentuk perjanjian dalam pelaksanaan pengadaan melalui *E-purchasing*. Bentuk surat pesanan mengikuti praktik bisnis yang sudah mapan yang diterapkan dalam perdagangan melalui sistem elektronik.
- (7) Untuk pengadaan barang/jasa tertentu yang membutuhkan pengaturan Kontrak yang lebih rinci atau diperlukan/dipersyaratkan secara administratif dalam proses pembayaran maka Surat Pesanan dapat ditindaklanjuti dengan Surat Perintah Kerja atau Surat Perjanjian.

Bagian Ketigabelas
Uang Muka
Pasal 165

- (1) PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada seluruh jenis barang/jasa. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:
- a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
 - c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan
- (2) PPK menetapkan besaran persentase uang muka yang akan diberikan kepada Penyedia dan dicantumkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, serta Koperasi:
- a. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - b. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - c. nilai pagu anggaran/kontrak paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
- (4) Besaran uang muka untuk nilai pagu anggaran/kontrak lebih dari Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- (5) Besaran uang muka untuk Kontrak tahun jamak diberikan Uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
- (6) Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

Bagian Keempatbelas
Jaminan Pengadaan
Pasal 166

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak.
- (3) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan oleh bank umum.
- (4) *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- (5) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Sanggah Banding;
 - c. Jaminan Pelaksanaan;
 - d. Jaminan Uang Muka; dan
 - e. Jaminan Pemeliharaan.
- (6) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:
 - a. tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
 1. dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatanganan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
 2. dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
 3. dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
 4. Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
 5. dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan
 6. dalam surat jaminan tidak terdapat klausul yang berisi bahwa penjamin tidak menjamin kerugian yang disebabkan oleh praktik korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, yang dilakukan oleh Terjamin (*Principal*) maupun oleh Penerima Jaminan (*Obligee*).

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

- (7) Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas BLUD oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan.
- (8) Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.
- (9) Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (10) Jaminan Pengadaan dikembalikan oleh Pokja Pemilihan atau Pejabat Penandatangan Kontrak setelah masa berlaku jaminan habis/selesai atau tidak diperlukan lagi dalam proses Pengadaan.
- (11) Besaran Jaminan sebagai berikut:
- a. Jaminan Penawaran besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai HPS;
 - b. Jaminan Sanggah Banding besarnya 1% (satu persen) dari nilai HPS;
 - c. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
 - d. Jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai HPS;
 - e. Jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
 - f. Jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

**Bagian Kelimabelas
Penyesuaian Harga
Pasal 167**

- (1) PPK menyusun penyesuaian harga dalam rancangan Kontrak.
- (2) Penyesuaian harga diberlakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan untuk Pekerjaan Konstruksi, dan jenis Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas, sebagai berikut:
 1. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 2. penyesuaian harga diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 3. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran. Harga satuan timpang adalah harga satuan penawaran yang melebihi 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS, dan dinyatakan harga satuan timpang berdasarkan hasil klarifikasi;
 4. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
 5. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 6. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
 7. indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;

**Bagian Keenambelas
Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)
Pasal 168**

- (1) Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak.
- (2) Ketentuan umum ini berlaku untuk seluruh jenis kontrak masing-masing jenis Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak.
- (3) Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

**Bagian Ketujuhbelas
Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)
Pasal 169**

- (1) Syarat-syarat Khusus Kontrak adalah ketentuan khusus dalam

- (2) SSKK menjelaskan lebih rinci ketentuan yang tertuang di dalam SSUK yang terkait dengan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi Konstruksi yang diadakan.
- (3) Dalam menyusun SSKK mencantumkan nomor klausul yang diperinci pada SSUK.
- (4) Pengisian SSKK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

Bagian Kedelapanbelas
Penetapan Rancangan Kontrak
Pasal 170

- (1) PPK menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (2) Penetapan rancangan kontrak oleh PPK melalui persetujuan/penetapan pada lembar ringkasan rancangan kontrak.
- (3) Spesifikasi Teknis/KAK, HPS, dan rancangan kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ atau Pejabat Pengadaan sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kesembilanbelas
Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi

Paragraf 1
Persiapan

Pasal 171

- (1) PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia melalui Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung kepada UKPBJ, dengan melampirkan:
 - a. Surat Keputusan Penetapan sebagai PPK;
 - b. Dokumen Anggaran Belanja (RKA-PD yang telah ditetapkan) atau Surat Persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA Perangkat Daerah oleh DPRD;
 - c. ID paket RUP; dan
 - d. rencana waktu penggunaan barang/jasa.
- (2) Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi.
- (3) Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Kepala UKPBJ menetapkan Pokja Pemilihan untuk melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:
 - a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - c. penetapan metode kualifikasi;
 - d. penetapan persyaratan Penyedia;
 - e. penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;

- h. penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

Paragraf 2
Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan
Pasal 172

- (1) Reviu spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk memastikan bahwa spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* telah menggunakan barang/jasa yang memiliki Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk usaha mikro dan kecil serta koperasi dari hasil produksi dalam negeri, dan produk ramah lingkungan hidup, sehingga peserta pemilihan dapat memahami spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik. Spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* harus didefinisikan dengan jelas dan tidak mengarah kepada produk atau merek tertentu kecuali dimungkinkan.
- (2) Reviu KAK untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi untuk memastikan bahwa KAK, output, metodologi, personel, waktu, biaya sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah ditetapkan oleh KPA.
- (3) Reviu HPS untuk memastikan bahwa nilai HPS telah cukup dan sesuai dengan KAK, spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* serta ruang lingkup pekerjaan. Reviu HPS dapat dilakukan menggunakan perkiraan biaya/RAB yang telah disusun pada tahap perencanaan pengadaan, data/informasi pasar terkini, dan dengan cara membandingkan pekerjaan yang sama pada paket yang berbeda atau memeriksa komponen/unsur pembayaran pada uraian pekerjaan agar sesuai dengan KAK, spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* dan ruang lingkup pekerjaan. Pokja Pemilihan juga memeriksa pemenuhan perhitungan kewajiban perpajakan/cukai/ asuransi/SMK3 atau biaya lain yang dipersyaratkan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Reviu Rancangan Kontrak untuk memastikan bahwa draft kontrak telah sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan. Reviu rancangan kontrak memperhatikan naskah perjanjian, syarat-syarat umum kontrak, syarat-syarat khusus kontrak, ketentuan uang muka, ketentuan jaminan pengadaan, ketentuan sertifikat garansi, dan/atau ketentuan penyesuaian harga.
- (5) Reviu Dokumen Anggaran Belanja (DPA atau RKA-PD yang telah ditetapkan) untuk memastikan bahwa anggaran untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan telah tersedia dan jumlahnya cukup.
- (6) Reviu ID paket RUP untuk memastikan bahwa paket yang akan dilaksanakan telah terdaftar dan diumumkan dalam SiRUP.
- (7) Reviu waktu penggunaan barang/jasa untuk memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan, pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.
- (8) Analisis pasar untuk mengetahui kemungkinan ketersediaan barang/jasa

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

- (9) Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.

Paragraf 3
Metode Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi
Pasal 173

- (1) Pokja Pemilihan melaksanakan Tender atau Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS bernilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan melaksanakan metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. Penunjukan Langsung;
 - b. Tender Cepat; dan
 - c. Tender.

Paragraf 4
Penunjukan Langsung
Pasal 174

Kriteria Penunjukan Langsung Penyedia Pekerjaan Konstruksi meliputi:

- a. 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;
- b. Pekerjaan Konstruksi yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
- c. pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
- d. Pekerjaan Konstruksi yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah;
- e. Pekerjaan Konstruksi yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan; atau
- f. pemilihan penyedia untuk melanjutkan pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal terjadi pemutusan kontrak.

Paragraf 5
Tender Cepat
Pasal 175

- (1) Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal Pelaku Usaha yang telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP) dengan membandingkan harga tanpa memerlukan penilaian kualifikasi penyedia.

- (2) Tender Cepat dilakukan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan kriteria:
- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau
 - b. dimungkinkan menyebutkan merek.

Paragraf 6
Tender
Pasal 176

- (1) Tender digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan *E-Purchasing*, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan Tender Cepat.
- (2) Dalam hal terdapat penyebaran lokasi/tempat kerja, dan/atau keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan metode Tender *itemized*.
- (3) Tender *itemized* juga dapat dilakukan untuk perkelompok sub paket.
- (4) Pada Tender *itemized* peserta pemilihan dapat menawarkan satu/beberapa/semuruh sub paket yang ditenderkan, dan Pokja Pemilihan menetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang pemilihan/Penyedia.

Paragraf 7
Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 177

Pokja Pemilihan melaksanakan Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Paragraf 8
Seleksi/Penunjukan Langsung
Pasal 178

- (1) Seleksi digunakan dalam hal tidak dapat menggunakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dalam hal:
 - a. Jasa Konsultansi Konstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Jasa Konsultansi Konstruksi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta; atau
 - c. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi yang sama.
 - d. Permintaan berulang (*repeat order*) diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun anggaran yang berurutan. Permintaan berulang (*repeat order*) dapat digunakan:
 1. untuk jasa konsultansi konstruksi yang berkaitan dan/atau ruang lingkupnya sama dengan pekerjaan/kajian sebelumnya, meliputi:
 - a) uraian pekerjaan;
 - b) keluaran yang ingin dihasilkan;
 - c) metodologi yang digunakan; dan/atau
 - d) komposisi tenaga ahli

- (5) Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.
- (6) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan.
- (7) Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari :
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 1. kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 2. kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai.
- (8) Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

Bagian Ketujuh
Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
Pasal 129

- (1) Apabila diperlukan Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia.
- (2) Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
- (3) Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
- (4) Apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan kondisi ini sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.
- (5) Penyedia menyerahkan personel (apabila dibutuhkan) dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. bukti sertifikat kompetensi/lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.
- (6) Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

Bagian Kedelapan
Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP)

Paragraf 1
SPMK untuk Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi

Pasal 130

- (1) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Nonkonstruksi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.
- (2) SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.
- (3) Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

Paragraf 2
SPP untuk Barang
Pasal 131

- (1) Surat Perintah Pengiriman (SPP) adalah surat perintah tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Barang untuk mulaimelaksanakan pekerjaan penyediaan barang sesuai Kontrak.
- (2) Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak.
- (3) SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.
- (4) Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima barang.
- (5) Untuk pekerjaan yang pengiriman barangnya dijadwalkan tidak dilaksanakan sekaligus tetapi secara berkala/bertahap sesuai rencana kebutuhan, harus dinyatakan dalam Kontrak.

Bagian Kesembilan
Pemberian Uang Muka
Pasal 132

- (1) Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- (2) Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak.

- (3) Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima.
- (4) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- (5) Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

Bagian Kesepuluh
Penyusunan Program Mutu
Pasal 133

- (1) Program mutu disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, yang paling sedikit berisi:
 - a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - f. pelaksana kerja.
- (2) Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

Bagian Kesebelas
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
Pasal 134

- (1) Sebelum melaksanakan Kontrak yang bernilai besar atau kompleks, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak.
- (2) Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:
 - a. formal;
 - b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
 - c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak.
- (3) Hal-hal yang dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak:
 - a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dang.

Bagian Keduabelas
Mobilisasi
Pasal 135

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

Bagian Ketigabelas
Pemeriksaan Bersama
Pasal 136

- (1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- (2) Untuk pemeriksaan bersama ini, KPA dapat menetapkan tim teknis dan PPK dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
- (3) Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

Bagian Keempatbelas
Pengendalian Kontrak
Pasal 137

- (1) Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.
- (2) Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. pihak ketiga yang independen;
 - c. Penyedia; dan/atau
 - d. pengguna akhir.
- (3) Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*).
- (4) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.

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

**Bagian Kelimabelas
Inspeksi Pabrikasi
Pasal 138**

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

**Bagian Keenambelas
Pembayaran Prestasi Pekerjaan
Pasal 139**

- (1) Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai laporan kemajuan/output pekerjaan sesuai Kontrak.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
- a. pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak;
 - d. pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak. Untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada;
 - e. untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan;
 - f. dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 1. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 2. pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang; atau
 3. pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
 - g. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.
- (3) Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan

- (4) Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir.
- (5) Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut.

Bagian Ketujuhbelas
Perubahan Kontrak
Pasal 140

- (1) Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan dan Kontrak Putar Kunci.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (3) Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak atau perubahan rekening penerima.
- (4) Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
 - b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah; dan
 - c. dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
- (6) Perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda) akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir.

Bagian Kedelapanbelas
Penyesuaian Harga
Pasal 141

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

- a. ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan Kontrak) dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam

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

Bagian Kesembilanbelas
Keadaan Kahar
Pasal 142

- (1) Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar.
- (6) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- (7) Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
 - b. berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
 - c. jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa

- d. KPA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
- c. Apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak.
- (8) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- (9) Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar.
- (10) Penggantian biaya sebagaimana yang dimaksud pada ayat (8) harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- (11) Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.

**Bagian Keduapuluh
Penghentian atau Berakhirnya Kontrak**

**Paragraf 1
Penghentian Kontrak
Pasal 143**

- (1) Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.
- (2) Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- (3) Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
- a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- (4) Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

**Paragraf 2
Berakhirnya Kontrak
Pasal 144**

- (1) Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- (2) Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

- (3) Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai namun kontrak belum berakhir, apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan sisa pembayaran tersebut kepada Penyedia.

**Bagian Kedua puluh satu
Pemutusan Kontrak**

**Paragraf 1
Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak
Pasal 145**

- (1) Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatangan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan;
 - i. Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
 - j. setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - k. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (3) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- (4) Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :
- a. PPK melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
 - b. PPK membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh PPK dengan memperhitungkan ketentuan mengenai sanksi dan denda sesuai dengan Peraturan LKPP tentang Pembinaan

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

Paragraf 2
Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
Pasal 146

- (1) Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak.
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.
- (2) Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
 - d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

Bagian Kedua
Pemberian Kesempatan
Pasal 147

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatangan Kontrak untuk:
 - a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender;
 - 2. dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
 - a) memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - 3. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

4. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 1. Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 2. pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 3. Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

Bagian Keduapuluhtiga
Denda dan Ganti Rugi
Pasal 148

- (1) Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
- (2) Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (3) Denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
 - a. 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
 - b. 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
- (4) Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (5) Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (6) Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

BAB X
SERAH TERIMA

Bagian Kesatu
Serah Terima Hasil Pekerjaan
dari Penyedia kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak

Pasal 149

- (1) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- (3) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

- (4) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- (5) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Bagian Kedua
Serah Terima Hasil Pekerjaan
dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA

Pasal 150

- (1) Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk menandatangani Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada KPA.
- (2) Mekanisme serah terima hasil barang/jasa dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Masa Pemeliharaan
Pasal 151

- (1) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- (2) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- (3) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- (4) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (5) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (6) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pembiayaan/Pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.
- (7) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir

2. desain berulang, desain berulang merupakan desain pada pekerjaan konstruksi yang sederhana, memiliki standar secara umum, dan penyesuaian desainnya hanya dilakukan untuk bagian pondasi/dasar bangunan, contohnya pekerjaan pembuatan desain gedung sekolah, gedung rumah sakit, gedung kantor, dan lain-lain.
 3. diberikan kepada Penyedia yang mempunyai kinerja baik berdasarkan penilaian PPK yang tercantum dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
 4. diberikan dengan batasan paling banyak 2 (dua) kali dalam tahun anggaran yang sama dan/atau tahun berikutnya paling lama 3 (tiga) tahun anggaran sejak pekerjaan sebelumnya.
 5. dilakukan dalam UKPBJ yang sama.
- e. Jasa Konsultansi Konstruksi yang setelah dilakukan Seleksi ulang mengalami kegagalan.

Paragraf 9
Metode Kualifikasi

Pascakualifikasi
Pasal 179

- (1) Pascakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan setelah penyampaian penawaran.
- (2) Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:
 - a. Tender Pekerjaan Konstruksi untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
 - b. Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan.
- (3) Evaluasi kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi administrasi.
- (4) Evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur.
- (5) Evaluasi dilakukan terhadap kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (6) Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi seluruh persyaratan kualifikasi.
- (7) Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan.
- (8) Dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).

Prakualifikasi
Pasal 180

- (1) Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran.
- (2) Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:

- b. Seleksi untuk Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha; atau
 - c. Penunjukan Langsung.
- (3) Evaluasi kualifikasi pada prakualifikasi menggunakan metode:
- a. sistem gugur untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dan pada proses Penunjukan Langsung; atau
 - b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi.
- (4) Hasil prakualifikasi :
- a. untuk Tender Pekerjaan Konstruksi paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi;
 - b. untuk Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha paling sedikit 3 (tiga) dan paling banyak 7 (tujuh) peserta yang lulus kualifikasi; atau
 - c. untuk Penunjukan Langsung hasil prakualifikasi memenuhi atau tidak memenuhi syarat kualifikasi.
- (5) Apabila peserta yang lulus kualifikasi untuk Tender/Seleksi kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

Paragraf 10
Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia
Pasal 181

- (1) Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan jenis pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi konstruksi, nilai Pagu Anggaran, dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi konstruksi yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.
- (2) Dalam menentukan persyaratan kualifikasi Penyedia, Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha dalam proses pemilihan.
- (3) Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi konstruksi.
- (4) Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas, dan teknis.

Paragraf 11
Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia
Pasal 182

- (1) Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:
- a. memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha sesuai Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia Badan Pusat Statistik) dan sesuai dengan skala usaha (kualifikasi/segmentasi (Nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 [lima belas miliar rupiah] menggunakan kualifikasi/segmentasi usaha kecil kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kemampuan teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha kecil dan/atau koperasi);
 - b. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil

- c. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
 - 1. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
 - 2. Surat Kuasa apabila dikuasakan;
 - 3. Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
 - 4. Kartu Tanda Penduduk.
- d. menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 - 1. tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - 2. akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - 3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2 dan/atau 3, maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. menyetujui Surat Pernyataan Peserta yang berisi:
 - 1. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2. badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;
 - 4. keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - 6. pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
 - 7. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - 8. data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- f. Dalam hal Peserta akan melakukan kerja sama operasi harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi.
- g. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1. memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha besar;
 - 2. memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha menengah;
 - 3. memiliki Kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha menengah;
 - 4. memiliki Kualifikasi usaha menengah dengan Kualifikasi usaha kecil;
 - 5. memiliki Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil

- h. Kerja sama operasi tidak dapat dilaksanakan oleh:
 - 1. Penyedia Jasa dengan kualifikasi usaha besar dengan Kualifikasi usaha kecil; dan
 - 2. Penyedia Jasa dengan Kualifikasi usaha kecil dengan Kualifikasi usaha kecil untuk Pekerjaan Konstruksi. Dalam melaksanakan KSO salah satu badan usaha anggota KSO harus menjadi pimpinan KSO (*leadfirm*).
- i. *Leadfirm* kerja sama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerja sama operasi.
- j. Kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:
 - 1. untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan; dan
 - 2. untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan.
- k. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
 - 1. Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU; dan
 - 2. Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 (dua) SBU.
- l. Dalam hal mensyaratkan lebih dari 1 (satu) SBU:
 - 1. untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
 - 2. untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup.

(2) Evaluasi persyaratan pada huruf g angka 1) sampai dengan angka 5) dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari kerja sama operasi.

(3) Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia Perorangan, meliputi:

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

Paragraf 12
Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia

Pekerjaan Konstruksi
Pasal 183

- (1) Persyaratan kualifikasi teknis Badan Usaha, meliputi:
- a. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak.
 - b. memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP).
 - c. untuk kualifikasi Usaha Kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun:
 1. dalam hal Penyedia belum memiliki pengalaman, ketentuan huruf a) dikecualikan untuk pengadaan dengan nilai paket sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah); dan
 2. harus mempunyai 1 (satu) pengalaman pada bidang yang sama, untuk pengadaan dengan nilai paket pekerjaan paling sedikit di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
 - d. untuk Kualifikasi Usaha Menengah atau Usaha Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 (lima belas) tahun terakhir) dengan ketentuan:
 1. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan; dan
 2. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan harus memperhatikan pembagian Subklasifikasi dan Subkualifikasi sesuai ketentuan perundang-undangan, pemilihan pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan.
 - e. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar.
- (2) Persyaratan kualifikasi teknis Perorangan, meliputi:
- a. memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Pekerjaan Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak;
 - c. nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran. Pekerjaan sejenis merupakan pekerjaan yang memiliki kesamaan pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya; dan
 - d. memiliki tempat/lokasi usaha.

Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 184

- (1) Persyaratan kualifikasi teknis Badan Usaha, meliputi:
 - a. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan jasa konsultansi konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak
 - b. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis: (1) untuk pekerjaan Usaha Kecil berdasarkan subklasifikasi; atau (2) untuk pekerjaan Usaha Menengah atau Usaha Besar, pekerjaan sejenis berdasarkan subklasifikasi atau berdasarkan lingkup pekerjaan.
 - c. memiliki pengalaman mengerjakan pekerjaan sejenis dalam waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir.
 - d. Penyedia dengan kualifikasi usaha kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman dikecualikan dari ketentuan butir 1) huruf a) sampai dengan huruf c) untuk nilai paket pengadaan sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- (2) Persyaratan kualifikasi teknis Perorangan, meliputi:
 - a. memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang masih berlaku;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) Jasa Konsultansi Konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak;
 - c. Pekerjaan sejenis (jenis pekerjaan, kompleksitas pekerjaan, metodologi, teknologi, atau karakteristik lainnya yang bisa menggambarkan kesamaan); dan
 - d. Nilai pekerjaan sejenis tertinggi dalam kurun waktu 10 (sepuluh) tahun terakhir paling kurang sama dengan 50% (lima puluh persen) nilai total HPS/Pagu Anggaran.

Paragraf 13
Metode Evaluasi Penawaran

Metode Evaluasi Penawaran untuk Pekerjaan Konstruksi
Pasal 185

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan metode evaluasi Harga Terendah.
- (2) Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.
- (3) Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).
- (4) Evaluasi teknis menggunakan sistem gugur (*pass and fail*) atau dengan ambang batas.
- (5) Metode evaluasi harga terendah sistem gugur digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi tidak kompleks.
- (6) Metode evaluasi harga terendah ambang batas digunakan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi kompleks.

- (7) Pokja Pemilihan menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan.

Metode Evaluasi Penawaran untuk Jasa Konsultansi Konstruksi

Kualitas dan Biaya

Pasal 186

- (1) Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan:
 - a. ruang lingkup pekerjaan, keluaran, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan
 - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.
- (2) Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan misalnya untuk desain jaringan irigasi primer, desain jalan, studi kelayakan, konsultansi manajemen, atau supervisi bangunan non-gedung.
- (3) Evaluasi kualitas dan biaya menggunakan pembobotan kualitas penawaran teknis dan biaya dengan ketentuan:
 - a. bobot kualitas penawaran teknis antara 60% (enam puluh perseratus) sampai 80% (delapan puluh perseratus); dan
 - b. bobot penawaran biaya antara 20% (dua puluh perseratus) sampai 40% (empat puluh perseratus).
- (4) Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal.
- (5) Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.
- (6) Penilaian penawaran harga dengan cara memberikan nilai tertinggi kepada penawar terendah.
- (7) Nilai penawaran Peserta yang lain dihitung dengan menggunakan perbandingan harga penawarannya dengan harga penawaran terendah.
- (8) Penentuan Pemenang berdasarkan nilai kombinasi terbaik kualitas penawaran teknis dan biaya, yang dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

Kualitas

Pasal 187

- (1) Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan.
- (2) Metode evaluasi kualitas digunakan untuk pekerjaan yang mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan.
- (3) Metode evaluasi Kualitas digunakan misalnya untuk Jasa Konsultansi Konstruksi yang bersifat kajian makro (*masterplan roadmap*), perencanaan dan pengawasan pekerjaan kompleks, seperti desain pembuatan

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

Pagu Anggaran Pasal 188

- (1) Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.
- (2) Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan untuk pekerjaan yang dapat dirinci dengan tepat meliputi waktu penugasan, kebutuhan tenaga ahli dan ruang lingkungannya serta penawaran tidak melampaui Pagu Anggaran.
- (3) Metode evaluasi Pagu Anggaran digunakan misalnya untuk pekerjaan desain, supervisi bangunan gedung, dan pekerjaan survei/pemetaan skala kecil.
- (4) Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi.
- (5) Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.
- (6) Penentuan Pemenang berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan Pagu Anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

Biaya Terendah Pasal 189

- (1) Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan, yang dapat mengacu kepada ketentuan tertentu.
- (2) Metode evaluasi Biaya Terendah digunakan misalnya untuk desain bangunan sederhana, supervisi pembangunan sederhana, dan survei/pengukuran skala kecil.
- (3) Evaluasi kualitas teknis dilakukan dengan memberikan bobot terhadap masing-masing unsur penilaian dengan nilai masing-masing unsur dan/atau nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal. Nilai angka/bobot ditetapkan dalam kriteria evaluasi yang menjadi bagian dari dokumen Seleksi. Unsur/sub unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif.
- (4) Penentuan Pemenang berdasarkan penawaran yang biaya terkoreksinya terendah diantara penawaran yang lulus evaluasi teknis, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

Paragraf 14
Unsur-unsur Penilaian Teknis Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 190

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan unsur-unsur yang akan dinilai dalam evaluasi teknis.
- (2) Unsur-unsur pokok yang dinilai antara lain meliputi pengalaman Badan Usaha/Perorangan, proposal teknis, dan kualifikasi tenaga ahli.
 - a. Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha
 1. Pokja Pemilihan menentukan bobot nilai dari masing-masing unsur.
 2. Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha sebagai berikut:
 - a) pengalaman (15% - 30%);
 - b) proposal teknis (20% - 35%);
 - c) kualifikasi tenaga ahli (50% - 65%); dan
 - d) jumlah bobot 1)+2)+3)=100%.
 3. Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 4. Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kecuali unsur pengalaman perusahaan.
 - b. Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan
 1. Acuan yang digunakan untuk pembobotan Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan sebagai berikut:
 - a) pengalaman (50% - 70%);
 - b) proposal teknis (20% - 40%);
 - c) kualifikasi pendidikan tenaga ahli (10% - 20%); dan
 - d) jumlah bobot 1)+2)+3)=100%.
 2. Penetapan bobot yang digunakan untuk masing-masing unsur, dalam rentang tersebut di atas didasarkan pada jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan.
 3. Pokja Pemilihan menentukan ambang batas nilai teknis (*passing grade*) untuk masing-masing unsur dan nilai total dan ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

Paragraf 15
Unsur-unsur Penilaian Teknis Pekerjaan Konstruksi
Pasal 191

- (1) Persyaratan teknis penawaran Penyedia untuk Tender Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
 - a. metode pelaksanaan pekerjaan;
 - b. peralatan utama;
 - c. personel manajerial;
 - d. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan; dan
 - e. dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK).
- (2) Metode pelaksanaan pekerjaan hanya dipersyaratkan untuk Tender pekerjaan yang bersifat kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar.
- (3) Metode pelaksanaan pekerjaan terdiri atas:

- b. kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama; dan
 - c. kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan.
- (4) Evaluasi metode pelaksanaan pekerjaan utama dilakukan dengan ketentuan:
- a. peserta menyampaikan metode pelaksanaan dari seluruh pekerjaan utama;
 - b. dalam hal peralatan utama yang ditawarkan oleh peserta sesuai dengan persyaratan peralatan, maka dokumen metode pelaksanaan peserta yang tidak menjelaskan peralatan utama tidak digugurkan;
 - c. dalam hal metode pelaksanaan peserta tidak mencantumkan spesifikasi/volume pekerjaan maka tidak digugurkan, kecuali terdapat ketidaksesuaian terhadap penggunaan peralatan atau spesifikasi/volume pekerjaan.
- (5) Persyaratan pemilihan peralatan utama harus memperhatikan:
- a. jumlah jenis peralatan utama yang disyaratkan:
 - 1. untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 6 (enam) jenis peralatan utama yang dikompetisikan; dan
 - 2. untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 10 (sepuluh) jenis peralatan utama yang dikompetisikan;
 - b. jumlah peralatan utama dari setiap jenis yang disyaratkan:
 - 1. untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama; dan
 - 2. untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan paling banyak 3 (tiga) unit peralatan utama.
- (6) Evaluasi bukti peralatan utama dilakukan dengan ketentuan:
- a. dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - b. dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - c. bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik sendiri yaitu STNK, BPKB, inoivis, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya;
 - d. bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa beli yaitu surat perjanjian sewa beli, inoivis uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya;
 - e. bukti peralatan yang berupa sewa yaitu surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa berupa:
 - 1. bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa yaitu STNK, BPKB, inoivis, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya; atau
 - 2. Bukti penguasaan peralatan pemberi sewa dapat berupa:
 - a) surat pengalihan hak dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - b) surat kuasa dari pemilik peralatan ke pemberi sewa;
 - c) surat pernyataan penguasaan alat ke pemberi sewa; atau
 - d) bukti pendukung lainnya yang mencantumkan adanya pembelian/penyewaan peralatan dari pemilik peralatan ke pemberi

f. bukti peralatan milik sendiri/sewa beli/sewa yang disampaikan oleh peserta sebagaimana dimaksud pada huruf b, huruf c, dan huruf d, tidak dilakukan klarifikasi secara fisik.

(7) Persyaratan pemilihan personel manajerial harus memperhatikan jumlah personel manajerial yang disyaratkan, yaitu:

a. untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 2 (dua) personel; dan

b. untuk tender pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), manajer teknis disyaratkan paling banyak 3 (tiga) personel;

c. setiap personel yang disyaratkan hanya mensyaratkan memiliki 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKT);

d. Untuk manajer keuangan, tidak mensyaratkan sertifikat kompetensi kerja;

e. Untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau sertifikat Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan oleh salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

f. Persyaratan pengalaman untuk Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi:

1. Risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;

2. Risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan:

a) Ahli Muda K3 Konstruksi/Ahli Muda Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau

b) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi tanpa syarat pengalaman;

3. Risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan:

a) Ahli Madya K3 Konstruksi/Ahli Madya Keselamatan Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun; atau

b) Ahli Utama K3 Konstruksi/Ahli Utama Keselamatan tanpa syarat pengalaman; dan

4. Risiko keselamatan konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 1, angka 2 dan angka 3 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

g. Persyaratan pengalaman untuk personel manajerial selain Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi memperhatikan ketentuan:

1. Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha kecil dengan nilai HPS sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 2 (dua) tahun.

2. Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha menengah dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 4 (empat) tahun;

3. Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 5

4. Untuk tender pekerjaan konstruksi kualifikasi usaha besar dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), pengalaman yang disyaratkan paling lama 8 (delapan) tahun; dan
5. Untuk tender pekerjaan kompleks, pengalaman yang disyaratkan paling lama 10 (sepuluh) tahun.

(8) Evaluasi pengalaman personel manajerial dilakukan dengan ketentuan:

- a. Penilaian Pengalaman Manajer Pelaksana/Proyek dan Manajer Teknis dilakukan terhadap pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
- b. Penilaian pengalaman Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi dilakukan terhadap pengalaman keterampilan/keahlian K3 dalam melaksanakan pekerjaan konstruksi;
- c. Penilaian pengalaman manajer keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan;
- d. Perhitungan pengalaman personel manajerial ditentukan berdasarkan:
 1. Daftar riwayat pengalaman kerja; atau
 2. Referensi kerja dari Pejabat Penandatanganan Kontrak.

(9) Evaluasi dokumen RKK dilakukan dengan ketentuan:

- a. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi apabila menyampaikan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi yang memenuhi ketentuan:
 - 1) mencantumkan 7 (tujuh) pernyataan Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
 - 2) nama paket pekerjaan sesuai dengan nama paket pekerjaan yang ditenderkan.
- b. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Perencanaan Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang, Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus) yang memenuhi ketentuan:
 - 1) Kolom uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya; dan
 - 2) Kolom lain telah diisi kecuali kolom keterangan tidak wajib diisi (isian tidak dievaluasi).
- c. Peserta dinyatakan memenuhi elemen dukungan keselamatan konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau menyampaikan tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi (isian tidak dievaluasi);
- d. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Operasi Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*) yang telah diisi (isian tidak dievaluasi); dan
- e. Peserta dinyatakan memenuhi elemen Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi apabila menyampaikan penjelasan salah satu sub elemen dari elemen dukungan keselamatan konstruksi (isian tidak dievaluasi) atau tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi (isian tidak dievaluasi).

Paragraf 16
Penambahan Persyaratan Kualifikasi dan Persyaratan Teknis
Pasal 192

- (1) Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan kualifikasi Penyedia dan persyaratan teknis dapat dilakukan penambahan persyaratan.
- (2) Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.
- (3) Penambahan persyaratan kualifikasi Penyedia dan persyaratan teknis tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 17
Penetapan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran
Pasal 193

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dengan memperhatikan jenis pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi, metode pemilihan Penyedia, metode evaluasi penawaran, dan ruang lingkup/kompleksitas pekerjaan.
- (2) Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menjadi acuan bagi Pokja Pemilihan dalam menyusun jadwal pemilihan dan bagi Peserta Pemilihan dalam menyampaikan dokumen penawaran.
- (3) Metode Penyampaian Dokumen Penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi dapat dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Metode Satu *File* digunakan untuk :
 1. Tender Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah;
 2. Tender Cepat;
 3. Pengadaan Langsung; dan
 4. Penunjukan Langsung.
 - b. Metode Dua *File* digunakan untuk :
 1. Tender Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode evaluasi harga terendah ambang batas; dan
 2. Seleksi Badan Usaha dan Perorangan.
 - c. Metode dua tahap digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 1. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti pada Dokumen Pemilihan;
 2. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 3. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis dan gambar berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
 4. membutuhkan penyetaraan teknis.

Paragraf 18
Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan
Pasal 194

- (1) Tahapan Pekerjaan Konstruksi dengan Prakuualifikasi:
 - a. Tahapan Kualifikasi

2. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi
 3. Pemberian Penjelasan (bila diperlukan)
 4. Penyampaian dokumen kualifikasi
 5. Evaluasi kualifikasi
 6. Pembuktian kualifikasi
 7. Penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi
 8. Sanggah kualifikasi
- b. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) file
1. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
 2. Pengunduhan dokumen pemilihan
 3. Pemberian Penjelasan
 4. Penyampaian dokumen penawaran
 5. Pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file 1*)
 6. Evaluasi administrasi
 7. Evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi
 8. Pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (*file 1*)
 9. Pembukaan dokumen penawaran (*file II*) bagi yang lulus evaluasi teknis
 10. Evaluasi harga
 11. Penetapan dan pengumuman pemenang
 12. Masa sanggah
 13. Masa sanggah banding
- c. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) tahap
1. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
 2. Pengunduhan dokumen pemilihan
 3. Pemberian Penjelasan
 4. Penyampaian dokumen penawaran administrasi dan teknis (tahap I)
 5. Pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file 1*)
 6. Evaluasi dokumen penawaran administrasi
 7. Evaluasi teknis dan negosiasi teknis bagi yang lulus evaluasi teknis (tahap I)
 8. Pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap 1)
 9. Penyampaian dokumen penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)
 10. Pembukaan dokumen penawaran (tahap II)
 11. Evaluasi dokumen penawaran harga
 12. Penetapan dan pengumuman pemenang
 13. Masa sanggah
 14. Masa sanggah banding (untuk pekerjaan konstruksi)
 15. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK
- (2) Tahapan Pemilihan Pekerjaan Konstruksi dengan Pascakualifikasi:
- a. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 2 (dua) file
1. Pengumuman Tender
 2. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen
 3. Pemberian penjelasan
 4. Penyampaian dokumen penawaran
 5. Pembukaan dokumen penawaran administrasi, teknis dan kualifikasi (*file I*)
 6. Evaluasi administrasi dan kualifikasi
 7. Pengumuman peserta yang lulus administrasi dan kualifikasi (*file I*)
 8. Pembukaan dokumen penawaran harga (*file II*) bagi yang lulus

9. Evaluasi harga
 10. Pembuktian kualifikasi kepada calon pemenang
 11. Penetapan pemenang dan pengumuman
 12. Masa sanggah
 13. Masa sanggah banding
 14. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK
- b. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian Pascakualifikasi 1 (satu) file
1. Pengumuman Tender
 2. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen
 3. Pemberian penjelasan
 4. Penyampaian dokumen penawaran
 5. Pembukaan dokumen penawaran
 6. Evaluasi administrasi, kualifikasi, teknis dan harga
 7. Pembuktian kualifikasi kepada calon pemenang
 8. Penetapan pemenang dan pengumuman
 9. Masa sanggah
 10. Masa sanggah banding (untuk pekerjaan konstruksi)
 11. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK

Paragraf 19
Tahapan Tender Cepat
Pasal 195

Tahapan Tender Cepat:

- a. undangan tender cepat;
- b. pendaftaran tender cepat;
- c. penyampaian dokumen penawaran;
- d. pembukaan dokumen penawaran;
- e. pengumuman hasil pembukaan dokumen penawaran;
- f. verifikasi kualifikasi kepada calon pemenang; dan
- g. penetapan pemenang dan pengumuman.

Paragraf 20
Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha
Pasal 196

- (1) Tahapan Kualifikasi
 - a. Pengumuman prakualifikasi
 - b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi
 - c. Pemberian penjelasan, apabila diperlukan
 - d. Penyampaian dokumen kualifikasi
 - e. Evaluasi kualifikasi
 - f. Pembuktian kualifikasi
 - g. Penetapan hasil kualifikasi serta daftar pendek
 - h. Masa sanggah kualifikasi
- (2) Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas
 - a. Undangan kepada peserta yang masuk dalam daftar pendek
 - b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen
 - c. Pemberian penjelasan
 - d. Penyampaian dokumen penawaran *file I* dan *file II*
 - e. Pembukaan dokumen penawaran *file I* berupa dokumen penawaran

- f. Evaluasi dokumen administrasi dan teknis
 - g. Penetapan dan pengumuman peringkat teknis/pemenang
 - h. Masa sanggah
 - i. Pembukaan penawaran dokumen *file II* berupa dokumen penawaran biaya bagi yang lulus evaluasi teknis
 - j. Evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya
 - k. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK
- (3) Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya, Pagu Anggaran dan Biaya Terendah
- a. Undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek
 - b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen
 - c. Pemberian penjelasan
 - d. Penyampaian dokumen penawaran
 - e. Pembukaan dokumen penawaran administrasi (*file I*) berupa dokumen administrasi dan teknis
 - f. Evaluasi administrasi dan teknis
 - g. Pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis
 - h. Pembukaan dokumen penawaran (*file II*) bagi yang lulus evaluasi teknis
 - i. Evaluasi biaya
 - j. Penetapan dan pengumuman pemenang
 - k. Masa sanggah
 - l. Negosiasi teknis dan biaya
 - m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK

Paragraf 21
Seleksi Jasa Konsultansi Konstruksi Perorangan
Pasal 197

Tahapan Pemilihan:

- a. pengumuman seleksi;
- b. pendaftaran dan pengunduhan dokumen;
- c. pemberian penjelasan;
- d. penyampaian dokumen penawaran;
- e. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file I*) dan kualifikasi;
- f. evaluasi administrasi dan teknis;
- g. pembuktian kualifikasi;
- h. penetapan dan pengumuman peringkat teknis/pemenang;
- i. masa sanggah;
- j. pembukaan dokumen penawaran (*file II*) bagi yang lulus evaluasi teknis;
- k. evaluasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- l. laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.

Paragraf 22
Penyusunan Dokumen Pemilihan
Pasal 198

- (1) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang

- (3) Dokumen Pemilihan terdiri atas:
- a. Dokumen Kualifikasi; dan
 - b. Dokumen Tender/ Tender Cepat/ Seleksi/ Penunjukan Langsung/ Pengadaan Langsung.

Paragraf 23
Dokumen Kualifikasi
Pasal 199

- (1) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Kualifikasi yang memuat informasi dan ketentuan tentang persyaratan kualifikasi Penyedia, digunakan sebagai pedoman oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan dan Peserta untuk memenuhi kualifikasi yang dipersyaratkan.
- (2) Dokumen kualifikasi paling sedikit memuat:
- a. ketentuan umum;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data kualifikasi;
 - d. pakta integritas;
 - e. isian data kualifikasi;
 - f. petunjuk pengisian data kualifikasi;
 - g. tata cara evaluasi kualifikasi; dan
 - h. surat perjanjian Kerja Sama Operasi (jika diperlukan).
- (3) Untuk pemilihan Penyedia dengan prakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan sebelum penyampaian penawaran.
- (4) Untuk pemilihan Penyedia dengan pascakualifikasi, Dokumen Kualifikasi disampaikan bersamaan dengan Dokumen Tender/Seleksi.

Paragraf 24
Dokumen Tender/Penunjukan Langsung Pekerjaan Konstruksi
Pasal 200

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

- a. ketentuan umum
- b. undangan/pengumuman;
- c. instruksi kepada peserta;
- d. lembar data pemilihan;
- e. bentuk dokumen penawaran;
- f. rancangan Kontrak terdiri dari:
 1. surat perjanjian;
 2. syarat-syarat umum Kontrak; dan
 3. syarat-syarat khusus Kontrak.
- g. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;
- h. spesifikasi teknis dan gambar;
- i. *detailed engineering design*; dan
- j. bentuk dokumen lainnya.

Paragraf 25
Dokumen Seleksi/Penunjukan Langsung
untuk Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 201

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

- a. ketentuan umum;
- b. undangan/pengumuman;
- c. instruksi kepada peserta;
- d. lembar data pemilihan;
- e. KAK;
- f. bentuk dokumen penawaran;
- g. rancangan Kontrak terdiri dari:
 1. surat perjanjian;
 2. syarat-syarat umum Kontrak; dan
 3. syarat-syarat khusus Kontrak.
- h. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga; dan
- i. bentuk dokumen lainnya.

Bagian Keduapuluh
Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Melalui Tender/Seleksi

Paragraf 1
Pelaksanaan Prakuilifikasi

Pengumuman dan Penyampaian Dokumen Prakuilifikasi
Pasal 202

- (1) Pengumuman dilakukan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (2) Pengumuman prakuilifikasi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
 - b. uraian singkat pekerjaan;
 - c. nilai HPS dan nilai Pagu Anggaran;
 - d. persyaratan kualifikasi;
 - e. jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
 - f. jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.
- (3) Pelaku Usaha yang berminat mengikuti proses Prakuilifikasi dapat mengunduh dokumen kualifikasi setelah melakukan pendaftaran sebagai peserta kualifikasi.
- (4) Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam SPSE.
- (5) Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
- (6) Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas pengunggahan

- (7) Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan yang tercantum dalam pernyataan Pakta Integritas dan pernyataan Peserta.
- (8) Untuk peserta yang berbentuk kerja sama operasi, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili kerja sama operasi.
- (9) Anggota kerja sama operasi menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.
- (10) Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.
- (11) Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

Evaluasi Dokumen Kualifikasi Pasal 203

- (1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan oleh peserta setelah jadwal penyampaian dokumen kualifikasi selesai.
- (2) Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:
 - a. evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas; dan
 - b. evaluasi kualifikasi teknis.
- (3) Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan.
- (4) Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi, pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur, dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta.
- (5) Untuk pengadaan Jasa Konsultansi pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas menggunakan sistem gugur, sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.
- (6) Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi maka data yang kurang masih dapat dilengkapi sampai dengan 3 (tiga) hari kalender setelah Pokja Pemilihan menyampaikan hasil evaluasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- (7) Dalam hal jumlah peserta yang lulus evaluasi dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

Pembuktian Kualifikasi Pasal 204

- (1) Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan

b. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.

- (3) Dalam hal prakualifikasi ulang dinyatakan gagal, Pokja Pemilihan mengumumkan hasil prakualifikasi ulang dan menyampaikan hasil prakualifikasi kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak dan selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan prakualifikasi.

Pelaksanaan Pascakualifikasi Pasal 209

- (1) Proses Pelaksanaan Pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan proses pemilihan. Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan bersamaan dengan pemberian penjelasan Dokumen Pemilihan.
- (2) Peserta menyampaikan dokumen pascakualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE bersamaan dengan penyampaian dokumen penawaran.
- (3) Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.
- (4) Evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga).
- (5) Pokja Pemilihan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan.
- (6) Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - a. pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas; dan
 - b. pernyataan Peserta.
- (7) Untuk peserta yang berbentuk kerja sama operasi, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili kerja sama operasi. Anggota kerja sama operasi menyampaikan file formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.
- (8) Evaluasi kualifikasi dapat dilaksanakan bersamaan dengan evaluasi dokumen penawaran (administrasi, teknis, dan harga).
- (9) Pembuktian pascakualifikasi dilakukan terhadap calon pemenang dan calon pemenang cadangan. Dalam hal calon pemenang dan calon pemenang cadangan tidak lulus pembuktian kualifikasi maka dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi terhadap peserta dengan peringkat selanjutnya (apabila ada).
- (10) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi kualifikasi atau tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka Tender dinyatakan gagal.

Pelaksanaan Kualifikasi melalui SIKaP Pasal 210

- (1) Dalam hal peserta yang menjadi calon pemenang telah terqualifikasi dalam SIKaP maka atas data kualifikasi yang telah ada dalam SIKaP tidak perlu

- (2) Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang.
- (3) Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.
- (4) Dalam hal data kualifikasi telah terverifikasi dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi tidak diperlukan, kecuali terdapat pembaharuan data kualifikasi berdasarkan data yang disampaikan penyedia.
- (5) Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.
- (6) Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan kualifikasi peserta dengan alasan kesalahan yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, dokumen tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).
- (7) Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

Penetapan Hasil Kualifikasi Pasal 205

- (1) Untuk Pekerjaan Konstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagai peserta Tender.
- (2) Untuk Jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi ke dalam daftar pendek peserta Seleksi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah lebih dari atau sama dengan 7 (tujuh) maka daftar pendek berjumlah 7 (tujuh) peserta; atau
 - b. dalam hal peserta yang lulus pembuktian kualifikasi berjumlah 3 (tiga) sampai dengan 6 (enam) maka seluruh peserta masuk ke dalam daftar pendek.

Pengumuman Hasil Kualifikasi Pasal 206

- (1) Hasil kualifikasi diumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (2) Pengumuman hasil kualifikasi memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat Pokja Pemilihan yang mengadakan tender/seleksi;
 - b. nama paket pengadaan;
 - c. nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasan tidak lulus; dan
 - d. nama peserta yang masuk dalam daftar pendek untuk Jasa Konsultansi Konstruksi Badan Usaha.

**Sangghah Kualifikasi
Pasal 207**

- (1) Peserta yang menyampaikan data kualifikasi dapat mengajukan sangghah melalui SPSE apabila menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, KPA, dan/atau kepala daerah.
- (2) Sangghah disampaikan kepada Pokja Pemilihan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- (3) Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sangghah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah masa sangghah berakhir, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- (4) Apabila sangghah dinyatakan salah/ditolak, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan penyedia.
- (5) Apabila sangghah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang.
- (6) Sangghah yang disampaikan kepada PPK, KPA, dan APIP Perangkat Daerah, atau disampaikan diluar masa sangghah, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

**Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal
Pasal 208**

- (1) Dalam hal prakualifikasi gagal maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penyebab kegagalan. Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, penyampaian dokumen kualifikasi ulang oleh peserta, atau prakualifikasi ulang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, dalam hal:
 1. evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
 2. kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.
 - b. penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
 - c. prakualifikasi ulang, dalam hal:
 1. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan data kualifikasi;
 2. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 3. kesalahan dokumen kualifikasi dari Pokja Pemilihan; atau
 4. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Dalam hal prakualifikasi ulang maka Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi kembali dengan ketentuan:
 - a. apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta maka dilanjutkan dengan proses Tender/Seleksi; atau

- (2) Dalam hal terdapat data kualifikasi yang belum tercantum dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

Paragraf 2 Pelaksanaan Pemilihan

Undangan kepada Peserta yang Lulus Prakuualifikasi/Daftar Pendek Pasal 211

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

Pengumuman Tender/Seleksi Pasal 212

- (1) Pengumuman merupakan awal proses pemilihan pada Tender Pascakuualifikasi atau Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan.
- (2) Pokja Pemilihan mengumumkan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (3) Pengumuman pascakuualifikasi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
 - b. uraian singkat pekerjaan;
 - c. nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan/atau nilai pagu anggaran;
 - d. persyaratan peserta;
 - e. waktu pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Pemilihan; dan
 - f. waktu penyampaian dokumen penawaran.

Pendaftaran dan Pengunduhan Dokumen Pemilihan Pasal 213

- (1) Pada Tender/Seleksi Prakuualifikasi, Pelaku Usaha yang lulus Prakuualifikasi atau masuk dalam daftar pendek (*shortlist*) pada Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi, diundang untuk mengikuti Tender/Seleksi dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.
- (2) Pada Tender/Seleksi Pascakuualifikasi, Pelaku Usaha yang berminat untuk mengikuti Tender/Seleksi melakukan pendaftaran dan mengunduh Dokumen Pemilihan melalui SPSE.

Pemberian Penjelasan Pasal 214

- (1) Pokja Pemilihan melaksanakan pemberian penjelasan pemilihan Penyedia

- (2) Pemberian penjelasan merupakan media/forum tanya jawab antara Peserta Tender/Seleksi dengan Pokja Pemilihan mengenai ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/pengguna barang/jasa.
- (4) Tujuan pemberian penjelasan adalah untuk memperjelas ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, sehingga terdapat kesamaan pemahaman antara Pokja Pemilihan dan Peserta, sekaligus untuk mendapatkan masukan kemungkinan adanya koreksi atas Dokumen Pemilihan.
- (5) Lama waktu/durasi pemberian penjelasan disesuaikan dengan kompleksitas pekerjaan. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk. Pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat menambah waktu pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Pokja Pemilihan dapat didampingi oleh KPA/PPK/Tim Teknis/ Konsultan Perencana dalam pemberian penjelasan.
- (7) Pokja Pemilihan segera menjawab setiap pertanyaan yang diajukan oleh Peserta sampai dengan batas akhir pemberian penjelasan.
- (8) Pokja Pemilihan masih dapat menjawab seluruh pertanyaan setelah jadwal pemberian penjelasan telah berakhir.
- (9) Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- (10) Jika dibutuhkan peninjauan lapangan, Pokja Pemilihan dapat melakukan peninjauan lapangan bersama-sama dengan Peserta dan dilanjutkan dengan pemberian penjelasan di lapangan.
- (11) Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- (12) Dalam hal hasil pemberian penjelasan dan/atau pertanyaan tertulis yang disampaikan oleh Peserta mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- (13) Dalam hal perubahan Dokumen Pemilihan terkait Spesifikasi Teknis/KAK, HPS atau Rancangan Kontrak maka perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK atau KPA (dalam hal tidak ditunjuk PPK).
- (14) Apabila perubahan tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan atau tidak disetujui oleh PPK, maka perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- (15) Adendum Dokumen Pemilihan dapat dilakukan secara berulang dengan menyampaikan Adendum Dokumen Pemilihan melalui SPSE paling kurang 3 (tiga) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja sebelum batas akhir penyampaian dokumen penawaran.
- (16) Apabila Adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan kembali Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir penyampaian penawaran.

Penyampaian Dokumen Penawaran
Pasal 215

- (1) Peserta pemilihan menyampaikan dokumen penawaran berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender/Seleksi.
- (2) Peserta dapat menyampaikan ulang *file* penawaran untuk mengganti atau menimpa *file* penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- (3) Dalam hal peserta berbentuk kerja sama operasi, penyampaian penawaran dilakukan oleh *leadfirm*.
- (4) Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran (melakukan perpanjangan waktu) kecuali:
 - a. terjadi keadaan diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 - b. terjadi gangguan teknis SPSE;
 - c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran; atau
 - d. tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- (5) Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran dalam hal sebelum batas akhir penawaran tidak ada Peserta yang menyampaikan penawaran.
- (6) Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran. Apabila tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah waktu perpanjangan, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
- (7) Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka Pokja Pemilihan menyampaikan/menginformasikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan pada SPSE.
- (8) Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.
- (9) Tender Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran disampaikan dengan ketentuan:
 - a. *softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi;
 - b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk *softcopy* asli dari kamera/*handphone* (HP) atau *scan* tanpa edit;
 - c. Jaminan Penawaran asli disampaikan secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman; dan
 - d. dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan penawaran yang asli.

Pembukaan Dokumen Penawaran
Pasal 216

- (1) Pada tahap pembukaan dokumen penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh *file* penawaran sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka, Pokja Pemilihan menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada layanan pengadaan secara elektronik untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka.
- (3) Apabila diperlukan layanan pengadaan secara elektronik dapat menyampaikan *file* penawaran kepada LKPP.
- (4) Apabila berdasarkan keterangan dari layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP *file* penawaran tidak dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat.
- (5) Namun apabila berdasarkan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan melanjutkan proses evaluasi atas dokumen penawaran tersebut.
- (6) Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau LKPP.

Evaluasi Dokumen Penawaran

Umum
Pasal 217

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;
- c. dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat.
- d. ketidaksesuaian/ penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 1. ketidaksesuaian/penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, spesifikasi teknis/KAK dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 2. penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan di luar ketentuan dan syarat-syarat dalam Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan

- pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);
- f. apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 1. evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
 2. apabila tidak ada peserta lain, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
 - g. indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
 1. kesamaan dokumen penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar, upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/atau dukungan teknis.
 2. para peserta yang terindikasi persekongkolan memasukkan penawaran dengan nilai penawaran mendekati HPS dan/atau hampir sama;
 3. adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali;
 4. adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; dan/atau
 5. jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

Koreksi Aritmatik Pasal 218

- (1) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik, untuk mengurutkan penawaran harga. Koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
- (2) Koreksi aritmatik dilaksanakan pada tahap awal evaluasi sebelum evaluasi administrasi pada Tender yang menggunakan metode penyampaian penawaran 1 (satu) *file*.
- (3) Hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran. Untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan metode Pagu Anggaran, apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
- (4) Tata cara koreksi aritmatik adalah sebagai berikut:
 - a. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;

- d. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
 - e. hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
- (5) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun peringkat/urutan dari penawaran terendah.

Evaluasi Administrasi Pasal 219

- (1) Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk, kecuali pada Tender yang menggunakan 1 (satu) file, evaluasi administrasi hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah. Apabila dari ketiga penawaran terendah tidak lulus evaluasi administrasi, maka dilanjutkan kepada peserta dengan harga penawaran terendah berikutnya. Untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan yang dimaksud dengan harga terendah adalah harga setelah koreksi aritmatik. Untuk Kontrak Lumsum yang dimaksud harga terendah adalah harga penawaran.
- (2) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
 - b. Jaminan Penawaran berlaku tidak kurang sampai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
 - h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah Surat Tuntutan Pencairan dari Pokja Pemilihan dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kerja sama operasi harus ditulis atas nama perusahaan kerja sama operasi; dan
 - j. substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah

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

Evaluasi Teknis Pasal 220

- (1) Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi.
- (2) Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender/Seleksi memenuhi persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Evaluasi teknis dapat menggunakan sistem gugur atau pembobotan dengan menggunakan ambang batas.
- (4) Apabila dalam evaluasi penawaran teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta.
- (5) Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka Tender/Seleksi dinyatakan gagal.
- (6) Apabila hanya 1 (satu) peserta yang lulus evaluasi teknis maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

Evaluasi Harga Pasal 221

- (1) Pokja Pemilihan sebelum melakukan evaluasi harga harus melakukan:
 - a. Koreksi Aritmatik;
 - b. Evaluasi Kewajaran Harga; dan
 - c. Evaluasi Harga Satuan Timpang.
- (2) Untuk Kontrak Harga Satuan, item pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Waktu Penugasan dilakukan koreksi aritmatik, untuk mengurutkan penawaran harga.
- (3) Harga Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) HPS.
- (4) Evaluasi Harga Satuan Timpang terhadap Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi terhadap harga satuan yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS.
- (5) Evaluasi Harga Jasa Konsultansi Konstruksi terhadap kewajaran penawaran biaya langsung personel, penugasan tenaga ahli, penugasan tenaga pendukung dan biaya langsung nonpersonel.

**Paragraf 3
Penetapan Calon Pemenang**

**Ketentuan Umum
Pasal 222**

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

**Penetapan Calon Pemenang Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
Pasal 223**

Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Pokja Pemilihan menetapkan calon pemenang dan calon pemenang cadangan berdasarkan peringkat dari harga penawaran yang paling rendah berdasarkan hasil evaluasi harga.

**Penetapan Calon Pemenang Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 224**

- (1) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas dan Biaya:
 - a. Pokja Pemilihan menghitung nilai kombinasi hasil penilaian Teknis dan Biaya berdasarkan bobot penilaian yang telah ditetapkan dalam Kriteria Evaluasi;
 - b. Calon Pemenang adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi tertinggi, dan calon pemenang cadangan adalah peserta yang memiliki nilai kombinasi peringkat di bawahnya.
- (2) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Kualitas Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran dengan peringkat teknis tertinggi yang lulus ambang batas nilai teknis.
- (3) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Pagu Anggaran Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki nilai teknis tertinggi diantara peserta yang memiliki penawaran biaya terkoreksi sama dengan atau lebih kecil dari nilai Pagu Anggaran.
- (4) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Biaya Terendah Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:
 - a. nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis (*passing grade*); dan

Paragraf 4
Klarifikasi dan Negosiasi Terhadap Teknis dan Harga/Biaya

Ketentuan Umum
Pasal 225

- (1) Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi atas Dokumen Penawaran untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi melalui pascakualifikasi kepada calon pemenang peringkat pertama untuk memastikan kejelasan substansi teknis dan harga/biaya.
- (2) Khusus untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya kepada calon pemenang peringkat pertama.
- (3) Klarifikasi dan negosiasi terhadap teknis dan biaya untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dilakukan dengan ketentuan:
 - a. dilakukan setelah masa sanggah; dan
 - b. kepada peserta yang ditetapkan sebagai pemenang.
- (4) Wakil peserta yang hadir merupakan personel yang berkedudukan sebagai:
 - a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/manajer koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian anggaran dasar;
 - c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e. pejabat yang menurut Perjanjian kerja sama operasi yang berhak mewakili.
- (5) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan peserta dengan nilai tertinggi dalam peringkat teknis atau peserta yang ditetapkan sebagai pemenang pemilihan/Penyedia tidak menghasilkan kesepakatan, Pokja Pemilihan melanjutkan dengan mengundang peserta yang memiliki peringkat teknis/pemenang cadangan dibawahnya untuk melaksanakan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan seterusnya.
- (6) Apabila klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan seluruh peserta dalam peringkat teknis/pemenang cadangan tidak menghasilkan/tercapai kesepakatan, Seleksi dinyatakan gagal.
- (7) Apabila terjadi keterlambatan jadwal sampai dengan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya, dan akan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya maka dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada peserta, untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- (8) Hasil klarifikasi negosiasi teknis dan biaya tersebut dituangkan dalam

- (9) Peserta yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenai sanksi.

Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 226

- (1) Pokja Pemilihan mengundang calon pemenang peringkat pertama untuk menghadiri klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- (2) Tujuan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya untuk:
- a. meyakinkan kejelasan substansi teknis, metode, dan biaya dengan memperhatikan kesesuaian antara bobot pekerjaan dengan tenaga ahli dan/atau tenaga pendukung yang ditugaskan, serta mempertimbangkan kebutuhan perangkat/fasilitas pendukung yang proporsional guna pencapaian hasil kerja yang optimal; dan
 - b. memperoleh kesepakatan biaya yang efisien dan efektif dengan tetap mempertahankan hasil yang ingin dicapai sesuai dengan penawaran teknis.
- (3) Aspek-aspek teknis yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama mencerminkan kesesuaian dengan KAK:
- a. lingkup dan sasaran jasa konsultansi;
 - b. metodologi pelaksanaan pekerjaan;
 - c. kualifikasi tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - d. organisasi pelaksanaan;
 - e. program alih pengetahuan;
 - f. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - g. jadwal penugasan personel; dan/atau
 - h. fasilitas penunjang.
- (4) Kualifikasi tenaga ahli harus dipastikan ketersediaannya oleh calon pemenang.
- (5) Aspek-aspek biaya yang perlu diklarifikasi dan dinegosiasi terutama:
- a. tenaga ahli;
 - b. kesesuaian rencana kerja, metodologi dan jenis pengeluaran; dan
 - c. volume kegiatan dan jenis pengeluaran.
- (6) Untuk Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan, klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya personel (tenaga ahli) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Klarifikasi biaya pada Rincian Komponen Remunerasi Personel dan Rincian Biaya Langsung Personel didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.
 - b. Apabila biaya tenaga ahli lebih rendah dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait standar remunerasi tenaga ahli maka:
 1. dilakukan negosiasi sehingga remunerasi tenaga ahli tersebut sama dengan remunerasi minimal;
 2. negosiasi tersebut tanpa menambah nilai penawaran.
 - c. Apabila biaya tenaga ahli lebih tinggi dari standar remunerasi minimal berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli maka harus dapat dibuktikan dengan:
 1. daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan Tenaga Ahli konsultan yang bersangkutan, dengan ketentuan: biaya neto dari biaya langsung personel maksimum 4.0 (empat koma

maksimum 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima oleh Tenaga Ahli tidak tetap berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;

2. indeks/koeffisien pengali tenaga kerja terhadap Upah Minimum Provinsi atau Upah Minimum Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Gubernur; atau
3. kontrak pekerjaan sejenis yang pernah dilaksanakan sebelumnya.

d. Apabila tidak dapat membuktikan maka dilakukan negosiasi dengan cara menurunkan nilai biaya tenaga ahli senilai standar remunerasi minimal tenaga ahli berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang terkait dengan standar remunerasi tenaga ahli.

e. Unit biaya personel dihitung berdasarkan satuan waktu yang dihitung berdasarkan tingkat kehadiran dengan ketentuan sebagai berikut:

1. 1 (satu) bulan dihitung minimal 22 (dua puluh dua) hari kerja; dan
2. 1 (satu) hari kerja dihitung minimal 8 (delapan) jam kerja.

(7) Biaya yang dapat dinegosiasikan :

- a. Biaya langsung personel (remunerasi tenaga ahli); dan
- b. Biaya langsung non-personel baik yang bersifat lumsum, harga satuan, maupun *at cost*.

(8) Klarifikasi dan negosiasi terhadap biaya personel (tenaga pendukung/tenaga teknik dan penunjang/administrasi), seperti: tenaga survei, sekretaris, atau manajer kantor, dilakukan berdasarkan harga pasar tenaga pendukung tersebut.

(9) Biaya Non Personel dapat dibayarkan sesuai dengan pengeluaran (*at cost*), Harga Satuan, dan/atau Lumsum.

(10) Biaya Langsung Non-Personel yang diganti sesuai dengan pengeluaran (*at cost*) meliputi antara lain biaya untuk biaya perjalanan dan/atau biaya pengurusan surat ijin.

(11) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Harga Satuan meliputi antara lain: biaya untuk pembelian ATK, sewa peralatan, biaya pengiriman dokumen, biaya komunikasi, biaya pencetakan laporan, sewa kendaraan, sewa kantor dan/atau penerapan SMKK.

(12) Biaya Langsung Non-Personel yang didasarkan Lumsum meliputi antara lain biaya penyelenggaraan seminar/*workshop*/lokakarya dan/atau survei.

(13) Biaya Langsung Non Personel pada prinsipnya tidak melebihi 40% (empat puluh persen) dari total biaya, kecuali untuk jenis pekerjaan konsultansi yang bersifat khusus, seperti pekerjaan pemetaan udara, survei lapangan, pengukuran, penyelidikan tanah dan lain-lain.

(14) Negosiasi teknis dan biaya dilakukan terhadap penawaran biaya terkoreksi yang melebihi pagu anggaran dengan menggunakan acuan HPS.

(15) Untuk metode evaluasi kualitas, evaluasi kualitas dan biaya, dan evaluasi biaya terendah, apabila total penawaran biaya tidak ditemukan hal-hal yang tidak wajar, maka total penawaran biaya dapat diterima sepanjang tidak melebihi pagu anggaran.

Paragraf 5
Penetapan Pemenang
Pasal 227

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender/Seleksi dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua).
- (2) Sebelum penetapan Pemenang, apabila terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan yang akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.
- (3) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- (4) Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- (5) Untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada KPA melalui UKBPJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- (6) KPA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan.
- (7) Dalam hal KPA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka PA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (8) PA menyampaikan surat penetapan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima.
- (9) Dalam hal KPA tidak memberikan penetapan/penolakan maka PA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- (10) Apabila KPA menolak hasil pemilihan maka KPA menyatakan Tender/Seleksi gagal.
- (11) Dalam hal KPA menerima/menolak hasil pemilihan, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan untuk menindaklanjuti penetapan/penolakan tersebut.

Paragraf 6
Pengumuman Pemenang
Pasal 228

- (1) Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui SPSE.
- (2) Isi pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:
 - a. nama pemenang;
 - b. NPWP;
 - c. alamat;

- e. Harga Negosiasi; dan
- f. Hasil Evaluasi Penawaran.

Paragraf 7
Sanggah
Pasal 229

- (1) Sanggah merupakan protes dari peserta pemilihan yang merasa dirugikan atas penetapan hasil pemilihan Penyedia apabila menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- (2) Sanggah disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- (3) Jawaban sanggah diberikan melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
- (4) Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang.
- (5) Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, maka:
 - a. untuk Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

Paragraf 8
Sanggah Banding
Pasal 230

- (1) Sanggah Banding merupakan protes dari penyanggah kepada KPA pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang tidak setuju atas jawaban sanggah.
- (2) Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA.
- (3) Penyampaian Sanggah Banding diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyanggah menyampaikan Sanggah Banding secara tertulis kepada KPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE. Tembusan Sanggah Banding disampaikan kepada APIP yang bersangkutan;
 - b. Penyanggah Banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai HPS dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan Sanggah Banding;
 - c. Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti

Sangguh Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan;

- d. KPA menyampaikan jawaban Sangguh Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, diakhiri pada jam kerja dan hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sangguh Banding maka KPA dianggap menerima Sangguh Banding.
- e. Apabila Sangguh Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
- f. Apabila Sangguh Banding dinyatakan salah/ditolak, maka:
 1. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
 2. Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sangguh Banding dan disetorkan ke kas negara/daerah;
- g. Sangguh Banding menghentikan proses Tender.
- h. Sangguh Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan di luar masa Sangguh Banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

Paragraf 9 Tender/Seleksi Gagal

Penyebab Tender/Seleksi Dinyatakan Gagal Pasal 231

- (1) Tender/Seleksi dinyatakan gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi di atas HPS atau penawaran biaya pada Seleksi Metode Evaluasi Pagu Anggaran di atas Pagu Anggaran;
 - d. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan;
 - f. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - g. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai;
 - i. tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
 - j. Pokja Pemilihan/PPK terlibat Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme;
 - k. KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; dan/atau
 - l. KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan Pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Tender/Seleksi gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf di dinyatakan

- (3) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf g) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
- (4) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf i ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
- (5) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j sampai dengan huruf l ditetapkan oleh PA/KPA.
- (6) Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender/Seleksi dinyatakan gagal.

Tindak Lanjut Tender/Seleksi Gagal Pasal 232

- (1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, Tender/Seleksi ulang atau penghentian proses Tender/Seleksi.
- (2) Pokja Pemilihan melakukan revidi penyebab Tender/Seleksi gagal sebelum dilakukan Tender/Seleksi ulang.
- (3) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada Pasal 231 ayat (1) huruf a, huruf k dan huruf l.
- (4) Pokja Pemilihan melakukan Tender/Seleksi ulang dalam hal Tender/Seleksi gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada Pasal 231 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf l.
- (5) Pokja Pemilihan melakukan penghentian proses Tender/Seleksi apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.
- (6) Dalam hal Tender/Seleksi ulang yang disebabkan oleh Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender/Seleksi ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
- (7) Dalam hal Tender/Seleksi gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender/Seleksi ulang dapat diikuti oleh Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

Tindak Lanjut Tender/Seleksi Ulang Gagal Pasal 233

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

1. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
2. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.
3. Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

Bagian Keduapuluhsatu
Pemilihan Penyedia Melalui *E-Purchasing*, Penunjukan Langsung,
Pengadaan Langsung Dan Tender Cepat

Paragraf 1
Persiapan dan Pemilihan

E-purchasing
Pasal 234

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

Penunjukan Langsung
Pasal 235

- (1) PPK menyerahkan dokumen persiapan pengadaan kepada Pejabat Pengadaan atau UKPBJ.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan oleh Pejabat Pengadaan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (3) Penunjukan langsung dilakukan oleh Pokja Pemilihan untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi yang bernilai paling sedikit di atas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).

Persiapan Pemilihan Penunjukan Langsung
Pasal 236

- (1) Setelah dokumen persiapan pengadaan diterima dan dinyatakan lengkap, Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan persiapan pemilihan Penyedia sesuai dengan ketentuan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan Persiapan Pemilihan Penyedia, dalam persiapan Penunjukan Langsung Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menetapkan :
 - a. metode kualifikasi dengan prakualifikasi;
 - b. metode penyampaian penawaran dengan 1 (satu) file; dan
 - c. evaluasi teknis dan harga dengan klarifikasi dan negosiasi.
- (3) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun jadwal dan dokumen Penunjukan Langsung.

Penyusunan Tahapan Penunjukan Langsung
Pasal 237

- (1) Penunjukan Langsung untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
 - a. undangan prakualifikasi;
 - b. penyampaian dan evaluasi dokumen kualifikasi;
 - c. pembuktian kualifikasi;

- d. penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
 - e. pemberian penjelasan;
 - f. penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran;
 - g. evaluasi dokumen penawaran;
 - h. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - i. penetapan dan pengumuman.
- (2) Dalam hal Penunjukan Langsung kepada Penyedia yang telah terqualifikasi dalam SIKaP maka Pokja Pemilihan tidak melakukan tahapan pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c.
- (3) Tahap Penunjukan Langsung untuk melanjutkan Pekerjaan Konstruksi dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan kepada pemenang cadangan, meliputi:
- a. undangan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - b. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - c. penetapan dan pengumuman.
- (4) Penunjukan Langsung meliputi :
- a. undangan penyampaian penawaran;
 - b. penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran;
 - c. evaluasi dokumen penawaran;
 - d. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga; dan
 - e. penetapan dan pengumuman.
- (5) Penunjukan Langsung untuk Pelaku Usaha yang mampu, meliputi :
- a. undangan prakualifikasi;
 - b. penyampaian dan evaluasi dokumen kualifikasi;
 - c. pembuktian kualifikasi;
 - d. penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi);
 - e. pemberian penjelasan;
 - f. penyampaian dan pembukaan dokumen penawaran;
 - g. evaluasi dokumen penawaran;
 - h. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya; dan
 - i. penetapan dan pengumuman.
- (6) Pokja Pemilihan menyusun jadwal pemilihan sesuai dengan kebutuhan.

Pelaksanaan Pemilihan Pasal 238

- (1) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan mengundang sekaligus menyampaikan Dokumen Kualifikasi untuk Penunjukan Langsung kepada Pelaku Usaha yang dianggap mampu untuk menyediakan Barang/Jasa.
- (2) Pelaku Usaha yang diundang menyampaikan Dokumen Kualifikasi.
- (3) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi kualifikasi.
- (4) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi.
- (5) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan penetapan hasil kualifikasi dan penyampaian undangan (apabila lulus kualifikasi).
- (6) Pokja Pemilihan memberikan penjelasan.

- (7) Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dalam 1 (satu) file yang berisi dokumen administrasi, teknis, dan harga.
- (8) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan membuka Dokumen Penawaran, melakukan evaluasi administrasi, teknis, koreksi aritmatik, dan harga.
- (9) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
- (10) Apabila hasil evaluasi administrasi, teknis, atau harga dinyatakan tidak memenuhi syarat, Pokja Pemilihan mengundang calon Penyedia lain (jika ada). Jika tidak ada calon Penyedia lain Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melaporkan kepada PPK.
- (11) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung.
- (12) Pokja Pemilihan mengumumkan hasil Penunjukan Langsung di dalam SPSE.
- (13) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan menyampaikan hasil Penunjukan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.

Pengadaan Langsung

Persiapan Pemilihan Pengadaan Langsung Pasal 239

- (1) Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan dan harga, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik.
- (2) Dalam hal informasi tersedia, Pejabat Pengadaan membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda.
- (3) Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi paling sedikit meliputi:
 - a. undangan Pengadaan Langsung;
 - b. instruksi kepada peserta;
 - c. lembar data pemilihan;
 - d. spesifikasi teknis dan gambar/kerangka acuan kerja;
 - e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;
 - f. formulir dokumen penawaran;
 - g. formulir isian kualifikasi; dan
 - h. rancangan surat perintah kerja.
- (4) Undangan Pengadaan Langsung paling sedikit memuat:
 - a. nama paket dan uraian pekerjaan;
 - b. nilai HPS dan sumber pendanaan;
 - c. alamat pelaksanaan Pengadaan Langsung; dan
 - d. jadwal pelaksanaan Pengadaan Langsung.
- (5) Pemilihan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan metode Pengadaan Langsung dapat dikecualikan terhadap ketentuan keharusan DED.

Pelaksanaan Pemilihan Pengadaan Langsung
Pasal 240

- (1) PPK dan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan tahapan Pengadaan Langsung dapat dibantu oleh tim pendukung.
- (2) Pengadaan Langsung untuk :
 - a. Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja; dan
 - b. Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) menggunakan surat perintah kerja.
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Pengadaan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang diyakini mampu untuk melaksanakan pekerjaan sebagai calon Penyedia;
 - b. calon Penyedia yang diundang menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya/harga, dan kualifikasi sesuai jadwal yang telah ditentukan dalam undangan;
 - c. Pejabat Pengadaan membuka penawaran dan melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi;
 - d. Pejabat Pengadaan melakukan pembuktian kualifikasi apabila calon Penyedia memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi. Pejabat Pengadaan melakukan Konfirmasi Status Wajib Pajak melalui situs web resmi pemerintah yang membidangi perpajakan.
 - e. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya/harga berdasarkan HPS dan dapat berdasarkan informasi lain yang diperoleh saat persiapan pemilihan;
 - f. dalam hal berdasarkan hasil evaluasi atau pembuktian kualifikasi, calon Penyedia tidak memenuhi persyaratan, atau negosiasi biaya/harga tidak menghasilkan kesepakatan maka Pengadaan Langsung dinyatakan gagal dan dilakukan proses Pengadaan Langsung ulang kepada Pelaku Usaha lain; dan
 - g. Pejabat Pengadaan melaporkan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK melalui SPSE dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ.
- (4) Calon Penyedia menyampaikan data kualifikasi dan dokumen penawaran kepada Pejabat Pengadaan.
- (5) Data kualifikasi dituangkan dalam isian data kualifikasi.
- (6) Dokumen penawaran terdiri atas:
 - a. surat penawaran;
 - b. penawaran teknis; dan
 - c. penawaran biaya/harga.
- (7) Pengadaan Langsung dengan menggunakan surat penawaran harga dan penawaran harga dilakukan untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (8) Pengadaan Langsung dengan menggunakan surat penawaran dan penawaran biaya dilakukan untuk Jasa Konsultansi Konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah).
- (9) Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi dokumen penawaran dan data kualifikasi dengan tahapan:

- b. evaluasi penawaran berupa evaluasi administrasi dan evaluasi teknis;
 - c. evaluasi kualifikasi, dapat dilakukan bersamaan dengan evaluasi penawaran;
 - d. pembuktian kualifikasi, dilakukan dalam hal calon penyedia lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi; dan
 - e. klarifikasi teknis dan negosiasi biaya/harga dilakukan dalam hal calon Penyedia lulus pembuktian kualifikasi.
- (10) Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung yang terdiri dari:
- a. tanggal berita acara;
 - b. nama dan alamat calon Penyedia;
 - c. total harga penawaran dan total harga hasil negosiasi; dan
 - d. unsur-unsur yang dievaluasi.
- (11) Pejabat Pengadaan menyampaikan berita acara hasil Pengadaan Langsung beserta dokumen penawaran dan data kualifikasi Penyedia kepada PPK.

Tender Cepat Pasal 241

Tender Cepat merupakan metode pemilihan pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan mengundang Pelaku Usaha yang telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKAP).

Pelaku Usaha Terqualifikasi Pasal 242

- (1) Pelaku Usaha/ Penyedia Terqualifikasi merupakan Pelaku usaha/ Penyedia yang telah memiliki akun SPSE, terdaftar di SIKaP dan telah lulus dalam pembuktian kualifikasi yang sesuai dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan dan/ atau Penyedia yang tercantum dalam Katalog Nasional, Sektoral atau Lokal.
- (2) Pelaku usaha atau penyedia tersebut wajib memiliki kinerja sekurang-kurangnya baik sepanjang penilaian kinerja tersedia dalam SIKAP.

Persiapan Pengadaan Tender Cepat Pasal 243

- (1) Pelaksanaan persiapan pengadaan Tender Cepat dilakukan sesuai dengan ketentuan Persiapan Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan yang diatur dalam penyusunan spesifikasi teknis/ KAK memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. PPK menjelaskan secara rinci spesifikasi teknis dan gambar, yang akan disetujui oleh Pelaku Usaha yang melakukan penawaran harga, yang akan menjadi satu kesatuan dari kontrak.
 - b. untuk Pekerjaan Konstruksi:
 - 1. PPK menentukan metode pelaksanaan pekerjaan, personel manajerial, jadwal waktu pelaksanaan, gambar, alat dan bahan/ material sesuai dengan kebutuhan dan kompleksitas pekerjaan;
 - 2. penyusunan spesifikasi dapat menyebut merek untuk komponen/ bagian pekerjaan sepanjang komponen/ bagian pekerjaan

**Persiapan Pemilihan Tender Cepat
Pasal 244**

Persiapan Pemilihan Tender Cepat dilakukan dengan ketentuan:

- (1) Pokja Pemilihan menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kalender, dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari kalender dengan batas akhir penyampaian penawaran pada hari dan jam kerja.
- (2) Pokja Pemilihan dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pokja Pemilihan menyusun kriteria kualifikasi pelaku usaha dan/atau kinerja Penyedia dengan ketentuan:
 - a. izin usaha untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi mengikuti ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki 1 (satu) pengalaman Pekerjaan Konstruksi yang sesuai dengan kebutuhan pekerjaan yang akan dilaksanakan dengan nilai pengalaman paling sedikit sama dengan nilai HPS; dan
 - c. kinerja penyedia ditetapkan berdasarkan prestasi pekerjaan sebelumnya, dengan kriteria kinerja minimal baik.

**Pelaksanaan Pemilihan Tender Cepat
Pasal 245**

Pelaksanaan Tender Cepat dengan tahapan sebagai berikut:

- (1) Pelaku Usaha yang terqualifikasi dalam SIKaP dan memenuhi kriteria menerima undangan untuk mengikuti pelaksanaan Tender Cepat.
- (2) Pelaku Usaha yang terundang dan berminat mengikuti Tender Cepat mendaftarkan sebagai peserta melalui SPSE.
- (3) Pemberian penjelasan (apabila diperlukan), dengan ketentuan:
 - a. Pokja Pemilihan dapat melakukan pemberian penjelasan setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian penawaran; dan
 - b. Proses pemberian penjelasan dilakukan secara daring tanpa tatap muka melalui SPSE.
- (4) Penyampaian Penawaran Harga, dengan ketentuan:
 - a. penawaran harga harus disampaikan secara elektronik melalui SPSE sesuai jadwal pada SPSE;
 - b. peserta yang menawar dianggap menyetujui persyaratan kualifikasi dan teknis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran kecuali:
 1. terjadi keadaan yang di luar kehendak Para Pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya;
 2. terjadi gangguan teknis;
 3. perubahan Dokumen Tender Cepat yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran harga; atau
 4. tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran harga.
 - d. dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir penyampaian penawaran maka harus menyampaikan/meninformasikan alasan yang

- e. dalam hal sesaat sebelum batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas waktu akhir jadwal penyampaian penawaran harga;
 - f. perpanjangan jangka waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir jadwal penyampaian penawaran harga;
 - g. apabila setelah diberikan perpanjangan jangka waktu batas akhir penyampaian penawaran harga tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta yang menyampaikan penawaran harga, maka Tender Cepat dinyatakan gagal; dan
 - h. penawaran harga yang disampaikan setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran tidak diterima.
- (5) Pengumuman Pemenang:
- a. setelah batas akhir pemasukan penawaran, SPSE akan mengumumkan ranking penawaran harga;
 - b. peserta dengan penawaran terendah merupakan pemenang dan penawaran terendah kedua dan seterusnya merupakan pemenang cadangan.

Tender Cepat Gagal dan Tindak Lanjut Tender Cepat Gagal Pasal 246

- (1) Tender Cepat gagal dalam hal:
- a. tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - b. pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi;
 - c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Lembaga ini;
 - d. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
 - e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
 - f. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.
- (2) Tindak lanjut dari Tender Cepat gagal, Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab kegagalan Tender Cepat dan melakukan Tender Cepat kembali atau mengganti metode pemilihan lain.

BAB XII KONSOLIDASI

Bagian Kesatu Konsolidasi oleh PPK Pasal 247

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh PPK dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan dengan persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama. Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar. Delapan Usaha antara lain Klasifikasi Baku

golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

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

Bagian Kedua Konsolidasi oleh UKPBJ

Umum Pasal 248

- (1) Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (seksi, divisi, kelompok, kelas, sub kelas, kelompok komoditas, dan/atau komoditas) yang sama.
- (2) Konsolidasi juga dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok), kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.
- (3) Pelaksanaan Konsolidasi melalui metode tender/seleksi dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang. Dalam hal menetapkan lebih dari 1 (satu) Pemenang maka dapat menerapkan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan 1 (satu) harga dan teknis terbaik yang sama untuk seluruh pemenang yang diselaraskan dengan Tujuan Pengadaan yang mendukung tujuan program.
- (4) UKPBJ melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis dengan ketentuan:
 - a. UKPBJ melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk usaha mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil konsolidasi sebesar Rp15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah);
 - b. UKPBJ melakukan koordinasi kepada PPK untuk melaksanakan strategi

- c. beberapa PPK yang pakatnya dikonsolidasikan oleh UKPBJ, selanjutnya ditunjuk 1 (satu) PPK sebagai koordinator/konsolidator sesuai kesepakatan para PPK atau ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang;
- d. dalam melaksanakan tugas PPK koordinator/konsolidator :
 1. melakukan konsolidasi untuk menghasilkan Dokumen Persiapan Pengadaan;
 2. PPK koordinator/konsolidator mengkonsolidasi rancangan Kontrak;
 3. hasil konsolidasi dituangkan dalam Berita Acara;
 4. PPK koordinator/konsolidator membuat paket Pengadaan di SPSE.

Bagian Ketiga
Konsolidasi Setelah Pengumuman RUP
Pasal 249

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

1. UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada KPA/PPK untuk melakukan konsolidasi;
2. Dalam hal KPA tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

Bagian Keempat
Konsolidasi Pada Tahap Persiapan Pemilihan
Pasal 250

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh UKPBJ dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket yang dilakukan sebelum persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan.
- (2) Konsolidasi oleh UKPBJ sebagai berikut:
 - a. UKPBJ menerima Dokumen Persiapan Pengadaan melalui Penyedia dari PPK;
 - b. UKPBJ melakukan reviu Dokumen Persiapan Pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis;
 - c. UKPBJ secara tertulis mengusulkan kepada para PPK untuk melakukan konsolidasi termasuk perubahan spesifikasi teknis/KAK, HPS, dan/atau rancangan kontrak;
 - d. dalam hal para PPK tidak menyetujui, maka pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai dengan rencana semula.

BAB XIII
PELAKSANAAN KONTRAK

Bagian Kesatu
Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia
Pasal 251

- (1) Setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia, PPK melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:
 - a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan

- b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.
- (2) Berdasarkan hasil revidu, PPK memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.
 - (3) Apabila PPK menerima hasil pemilihan Penyedia, dilanjutkan dengan Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
 - (4) Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, maka PPK menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti.
 - (5) Selanjutnya, PPK dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia.
 - (6) Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
 - (7) KPA dapat memutuskan:
 - a. menyetujui penolakan PPK, KPA memerintahkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang; atau
 - b. menyetujui hasil pemilihan Penyedia yang dilakukan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan, KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - (8) Keputusan KPA tersebut bersifat final.
 - (9) Dalam hal KPA yang merangkap sebagai PPK tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang, atau Tender/Seleksi ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah menerima laporan hasil pemilihan Penyedia.

Bagian Kedua
Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)
Pasal 252

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

Bagian Ketiga
Penandatanganan Kontrak

Paragraf 1
Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak
Pasal 253

- (1) Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia yang paling sedikit membahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - f. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - g. asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
 - i. jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
 - j. hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- (2) Hasil pembahasan dan kesepakatan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi, Pejabat Penandatanganan Kontrak dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi.
- (4) Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan dalam rapat persiapan penandatanganan kontrak maka SPPBJ dibatalkan dan Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (jika ada).
- (5) Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak kerja konstruksi.
- (6) Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak Kerja Konstruksi, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah yang bersangkutan.
- (7) Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.
- (8) Nilai Jaminan Pelaksanaan (apabila ada), dengan ketentuan:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

- (9) Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan sebelum penandatanganan Kontrak. Setelah Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran (apabila ada).
- (10) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (11) Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DPA. Jika penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DPA tidak tercapai maka SPPBJ dibatalkan dan kepada calon Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

Paragraf 2
Pengunduran Diri Calon Penyedia
Pasal 254

- (1) Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK/Pejabat Penandatanganan Kontrak baik sebelum Penerbitan SPPBJ atau sebelum penandatanganan kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan perundang-undangan dan Jaminan Penawarannya (jika dipersyaratkan) dicairkan dan disetorkan pada BLUD.
- (2) Selanjutnya penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat dibawahnya (jika ada).

Paragraf 3
Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak
Pasal 255

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- (2) Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:
 - a. DPA telah disahkan;
 - b. penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DPA belum disahkan; dan
 - c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.
- (3) Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan setelah DPA disahkan sebelum tahun anggaran, kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.
- (4) Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.

- (5) Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (6) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan.
- (7) Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari :
 - a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 1. Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
 2. Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan.
- (8) Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

Bagian Keempat
Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
Pasal 256

- (1) Apabila diperlukan Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia.
- (2) Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait.
- (3) Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- (4) Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
- (5) Apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- (6) Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. bukti sertifikat kompetensi:
 1. personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 2. personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi dilaksanakan dengan menghadirkan personel yang bersangkutan;
 - c. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan

- d. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- (7) Apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.
 - (8) Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

Bagian Kelima
Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)
Pasal 257

- (1) Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.
- (2) SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.
- (3) Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

Bagian Keenam
Pemberian Uang Muka
Pasal 258

- (1) Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- (2) Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak. Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima. Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- (3) Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

Bagian Ketujuh
Penyusunan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi/
Program Mutu Jasa Konsultansi Konstruksi
Pasal 259

- (1) Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Program Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini

- (2) Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:
 - a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
 - b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);
 - c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
 - d. Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
 - e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
 - f. Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
 - g. Tahapan Pekerjaan;
 - h. Rencana Kerja Pelaksanaan (*Method Statement*).
- (3) Program mutu disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, yang paling sedikit memuat:
 - a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jadwal penugasan Personel inti dan Personel Pendukung;
 - e. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - g. pelaksana kerja.
- (4) RMPK/Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.
- (5) RMPK/Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
- (6) Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK/Program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
- (7) Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK/Program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

Bagian Kedelapan
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
Pasal 260

- (1) Sebelum melaksanakan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak.
- (2) Rapat harus dilaksanakan secara:
 - a. formal;
 - b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
 - c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak.
- (3) Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. Penerapan SMKK;
 1. RKK;
 2. RMPK;

4. Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
 - b. Rencana Kerja;
 - c. organisasi kerja;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
 - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
 - f. Subkontraktor yang akan melaksanakan bagian pekerjaan dengan ketentuan berdasarkan daftar pekerjaan yang disubkontrakkan dan subkontraktor dalam syarat-syarat khusus kontrak :
 1. Untuk pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan kesesuaian subklasifikasi SBU subpenyedia jasa spesialis yang dinominasikan; dan/atau
 2. Untuk pekerjaan yang bukan pekerjaan utama, maka dilakukan klarifikasi terhadap kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan kesesuaian lokasi/domisili usaha subpenyedia jasa usaha kualifikasi kecil yang dinominasikan. Dalam hal dalam klarifikasi ditemukan ketidaksesuaian, Penyedia wajib mengganti subkontraktor dan/atau bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dengan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - g. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- (4) Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat Persiapan pelaksanaan kontrak Jasa Konsultansi Konstruksi meliputi:
- a. Program Mutu;
 - b. organisasi kerja dan jadwal penugasan personel;
 - c. kesesuaian personel dan peralatan dengan persyaratan Kontrak;
 - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Rencana Kerja/Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi;
 - f. jadwal mobilisasi peralatan dan personel;
 - g. rencana pelaksanaan pemeriksaan dan pembayaran; dan
 - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.

Bagian Kesembilan
Mobilisasi
Pasal 261

- (1) Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personel.
- (3) Untuk Jasa Konsultansi Konstruksi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a. mendatangkan tenaga ahli;
 - b. mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau

- (4) Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kesepuluh
Pemeriksaan Bersama
Pasal 262

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

Bagian Kesebelas
Pengendalian Kontrak
Pasal 263

- (1) Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.
- (2) Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. pihak ketiga yang independen;
 - c. Penyedia; dan/atau
 - d. pengguna akhir.
- (3) Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*). Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.
- (5) Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

Bagian Keduabelas
Inspeksi Pabrikasi
Pasal 264

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

Bagian Ketigabelas
Pembayaran Prestasi Pekerjaan
Pasal 265

- (1) Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai laporan kemajuan/*output* pekerjaan sesuai Kontrak.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
 - c. dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang:
 1. Bahan dan/atau peralatan (*material on site*) yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;
 2. pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran;
 - d. bahan dan/atau peralatan (*material on site*) yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan dengan ketentuan:
 1. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
 2. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commissioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
 - b) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - c) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
 - d) disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - e) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
 - f) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
 3. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
 4. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* maksimal sampai dengan 70% dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
 5. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan;
 6. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK. Contoh yang termasuk *material on site* :
 - a) peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;
 - b) bahan fabrikasi: *sheet pile*, geosintetik, konduktor, tower, insulator, *wiremesh* pabrikan;
 - c) bahan jadi: beton pracetak

- e. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam kontrak;
 - f. pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak. untuk pembayaran akhir, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada;
 - g. untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada subpenyedia/subkontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan;
 - h. ketentuan lebih lanjut terkait bentuk jaminan untuk pembayaran pada ketentuan sebagaimana dimaksud pada butir c angka 2 diatur oleh peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan Negara;
 - i. untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Kontruksi yang menggunakan Kontrak Lumsum atau bagian Lumsum pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, pembayarannya dilakukan berdasarkan *output/sub output* dan/atau tahapan/termin yang sudah ditetapkan dalam Kontrak.
- (3) Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan.

Bagian Keempatbelas
Perubahan Kontrak
Pasal 266

- (1) Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Putar Kunci.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan/atau perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan gambar sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (3) Untuk Kontrak Lumsum atau bagian Lumsum pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan/atau perintah perubahan dari Pejabat Penandatangan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis dan gambar sesuai dengan kondisi

d. mengubah jadwal pelaksanaan.

- (4) Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak. Masalah administrasi yang dimaksud antara lain pergantian Pejabat Penandatanganan Kontrak atau perubahan rekening penerima.
- (5) Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
 - b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah; dan
 - c. dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.
- (6) Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.

Bagian Kelimabelas
Penyesuaian Harga
Pasal 267

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

1. ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan Kontrak) dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam Kontrak;
2. persyaratan perhitungan penyesuaian harga, meliputi:
 - a. penyesuaian diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - b. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - c. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
 - d. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - e. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
 - f. Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan;
3. rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:
$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan;
 H_n = harga satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
 V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

Bagian Keenambelas
Keadaan Kahar
Pasal 268

- (1) Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.
- (4) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.
- (5) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (6) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar.
- (7) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- (8) Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
 - b. berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa perpanjangan waktu yang diberikan;
 - d. KPA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
 - e. apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak.
- (9) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan.
- (10) Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- (11) Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar.

- (12) Ketentuan terkait tindak lanjut penyelesaian terjadinya Keadaan Kahar ditetapkan dalam SSKK atau addendum Kontrak berdasarkan hasil negosiasi PPK dengan Penyedia.
- (13) Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar. Contoh keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

Penghentian Kontrak, Pengakhiran Pekerjaan atau Berakhirnya Kontrak

Bagian Ketujuhbelas Penghentian Kontrak Pasal 269

- (1) Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.
- (2) Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- (3) Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- (4) Penghentian Kontrak sementara dapat diberikan kompensasi berupa:a. perpanjangan masa Kontrak; dan/ataub. penggantian yang wajar terhadap kerugian nyata.
- (5) Penghentian Kontrak permanen diberlakukan Pengakhiran Kontrak.
- (6) Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

Bagian Kedelapanbelas Pengakhiran Pekerjaan Pasal 270

- (1) Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
 - a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
 - b. pelaksanaan Kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
 - c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- (2) Pengakhiran pekerjaan dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
- (3) Dalam hal Penyedia dinilai tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan setelah dikeluarkan Surat Peringatan Ketiga, berdasarkan kesepakatan Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan Penyedia lain yang dinilai

mampu untuk menyelesaikan pekerjaan dan kewajiban pembayaran penyelesaian pekerjaan tersebut menjadi tanggungjawab Penyedia.

**Bagian Kesembilanbelas
Berakhirnya Kontrak
Pasal 271**

- (1) Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai.
- (2) Hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- (3) Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- (4) Dalam hal kontrak telah berhenti karena pekerjaan telah selesai namun kontrak belum berakhir apabila masih terdapat sisa pembayaran yang belum dibayarkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia. Misalnya pembayaran atas sisa pekerjaan akibat keterlambatan yang melewati tahun anggaran atau pembayaran atas penyesuaian harga.

**Bagian Keduapuluh
Pemutusan Kontrak**

**Paragraf 1
Pemutusan Kontrak oleh PPK
Pasal 272**

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta

- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa Uang Muka harus dikunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (3) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.

Paragraf 2
Pemutusan Kontrak oleh Penyedia
Pasal 273

- (1) Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - a. setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.
- (2) Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak :
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;
 - b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh PPK;
 - c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
 - d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

Bagian Keduapuluhsatu
Peninggalan
Pasal 274

- (1) Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan.
- (2) Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Bagian Keduapuluhdua
Pemberian Kesempatan
Pasal 275

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan.

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

Bagian Kedupuluhtiga
Denda dan Ganti Rugi
Pasal 276

- (1) Denda dan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak dalam hal terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
- (2) Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (3) Denda keterlambatan dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan akibat kesalahan Penyedia. Besarnya denda keterlambatan adalah:
 - 1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
 - 2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
- (4) Besaran denda keterlambatan atas perbaikan cacat mutu sebesar 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- (5) Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (6) Besaran denda atas pelanggaran ketentuan subkontrak sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan.

- (7) Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (8) Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

BAB XIV SERAH TERIMA

Bagian Kesatu Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan (*Provisional Hand-Over*) Pasal 277

- (1) Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- (3) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- (4) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- (5) Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- (6) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (7) Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- (8) Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- (9) Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- (10) Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
 - a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
 - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- (11) Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

Bagian Kedua
Masa Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi
Pasal 278

- (1) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- (2) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- (3) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- (4) Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
- (5) Masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (7) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.
- (8) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.
- (9) KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPK selama masa pemeliharaan.
- (10) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

Bagian Ketiga
Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (*Final Hand-Over*)
Pasal 279

- (1) Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- (2) Pejabat Penandatanganan Kontrak setelah menerima pengajuan memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- (3) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah

- (4) Pejabat Penandatangan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- (5) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi.

Bagian Keempat
Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPK kepada KPA

Pasal 280

- (1) Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatangan Kontrak untuk menandatangani Kontrak menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPA.
- (2) Mekanisme serah terima hasil pekerjaan dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada KPA dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

Pasal 281

- (1) Penyedia dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melakukan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- (2) Pejabat Penandatangan Kontrak wajib memberikan penilaian kinerja Penyedia dalam aplikasi SIKaP.
- (3) Tata cara penilaian kinerja penyedia berpedoman pada Peraturan LKPP tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 282

Hal-hal yang tidak dan belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, mengikuti ketentuan perundangundangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dan sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Direktur RSUD Bayu Asih.

Pasal 283

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta
pada tanggal 8 September 2023

Ng. BUPATI PURWAKARTA, *↓*


Ng. ANNE RATNA MUSTIKA

Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,


NORMAN NUGRAHA

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 109