

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

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI  
TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN MELALUI PENYEDIA

**I. PENDAHULUAN**

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

Sebelum pelaksanaan pengadaan, dilakukan Analisis dan Evaluasi Kebutuhan, serta Perencanaan Pengadaan.

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia merupakan kegiatan lanjutan atas perencanaan pengadaan yang telah dilaksanakan oleh PA/KPA.

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

Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan, yang Penyediannya memiliki satu kesatuan tanggung jawab perancangan dan pelaksanaan konstruksi.

Penyelenggaraan pengadaan pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis sejak persiapan pengadaan sampai dengan serah terima akhir hasil pekerjaan;

2. tersedia dokumen yang paling sedikit berupa:
  - a. dokumen rancangan awal (*basic design*), meliputi:
    - 1) data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;
    - 2) referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
    - 3) penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar pekerjaan yang berkaitan, standar mutu, dan ketentuan teknis PPK lainnya;
    - 4) identifikasi dan alokasi risiko proyek;
    - 5) identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
    - 6) gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal, atau gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan; dan
  - b. tersedia dokumen usulan daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran dari pengguna anggaran; dan
3. tersedia alokasi waktu yang cukup untuk peserta tender dalam menyiapkan dokumen penawaran yang ditetapkan oleh PPK dan dituangkan dalam dokumen pemilihan.

Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis memiliki tugas:

1. melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan pengadaan, persiapan dan pelaksanaan pemilihan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
2. membantu PPK dan Pokja Pemilihan dalam proses persiapan pengadaan dan pemilihan Penyedia;
3. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
4. melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran;
5. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara; dan
6. membantu Pejabat Penandatangan Kontrak ketika dilakukan audit hasil pekerjaan/proyek setelah serah terima akhir pekerjaan.

Tugas Konsultan Manajemen Konstruksi dituangkan dalam kontrak kerja Konsultan Manajemen Konstruksi.

Penetapan alokasi waktu dilakukan dengan memperhatikan:

1. lingkup pekerjaan dan layanan;
2. persyaratan perizinan;
3. penyelidikan tanah;
4. pengembangan desain;
5. identifikasi risiko; dan/atau
6. penyusunan metode pelaksanaan konstruksi.

Dalam hal pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun menggunakan Konsultan Manajemen Konstruksi tetapi belum tersedia Konsultan Manajemen Konstruksi, Tim Teknis menggantikan tugas Konsultan Manajemen Konstruksi sampai dengan Konsultan Manajemen Konstruksi mulai bekerja.

Pelaksanaan tugas Konsultan Manajemen Konstruksi oleh Tim Teknis hanya dapat dilaksanakan sampai dengan selesainya tahap pelaksanaan pemilihan tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

1. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
2. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

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

a. Tim Teknis

Tim Teknis dibentuk dari unsur Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu dalam pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Tim Teknis dapat dibantu oleh tenaga ahli. Tim Teknis dibentuk oleh PA/KPA.

b. Tim Ahli atau Tenaga Ahli

Tim Ahli atau Tenaga Ahli dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

c. Tim Pendukung atau Tenaga Pendukung

Tim pendukung atau tenaga pendukung dapat berbentuk tim atau perorangan yang dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administratif/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan.

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

a. PA/KPA merangkap sebagai PPK; atau

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

### **1.1 Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa**

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

Perencanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia harus memperhatikan kriteria pekerjaan Rancang dan Bangun, yang meliputi:

1. pekerjaan kompleks; atau
2. pekerjaan mendesak.

Pekerjaan kompleks merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. mempunyai risiko tinggi;
2. memerlukan teknologi tinggi;
3. menggunakan peralatan yang didesain khusus;
4. memiliki kesulitan untuk didefinisikan secara teknis terkait cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan; dan/atau
5. memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Pekerjaan mendesak merupakan pekerjaan yang memenuhi kriteria:

1. secara ekonomi dan/atau sosial memberikan nilai manfaat lebih kepada masyarakat;
2. segera dimanfaatkan; dan
3. pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi tidak cukup waktu untuk dilaksanakan secara terpisah.

Penetapan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun berdasarkan kriteria ditetapkan oleh:

1. Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga berdasarkan usulan dari Pejabat Pimpinan Tinggi Madya jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
2. Gubernur atau Bupati/Walikota jika dana bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

## **1.2 Persiapan Pengadaan**

Persiapan Pengadaan dapat dilaksanakan setelah RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD. Untuk Pengadaan Barang/Jasa yang pelaksanaan kontraknya harus dimulai pada awal tahun, persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam hal dibutuhkan persiapan pengadaan dan proses pemilihan mendahului persetujuan RKA-K/L oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah oleh DPRD, pemilihan penyedia dapat dilakukan sepanjang mendapat persetujuan PA dan kontrak bersifat tidak mengikat dan tindak lanjutnya sebagai berikut:

- a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatanganan Kontrak, mengadakan

ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DIPA/DPA disahkan.

- b. Apabila pagu anggaran yang tersedia dalam RKA-K/L disetujui oleh DPR atau RKA Perangkat Daerah disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga
- c. Apabila kegiatan tidak tersedia dalam DIPA/DPA maka proses pemilihan harus dibatalkan

Persiapan Pengadaan dilakukan oleh PPK meliputi:

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

### **1.3 Persiapan Pemilihan**

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

Persiapan pemilihan melalui Penyedia meliputi:

- a. Reviu dokumen persiapan pengadaan;
- b. Penetapan metode pemilihan Penyedia
- c. Penetapan metode Kualifikasi;
- d. Penetapan persyaratan Penyedia;
- e. Penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. Penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan;
- h. Penyusunan Dokumen Pemilihan; dan
- i. Penetapan Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding.

### **1.4 Pelaksanaan Pemilihan**

Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

**1.5 Pelaksanaan Kontrak**

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

**1.6 Serah Terima Hasil Pekerjaan**

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

## **II. PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA**

Persiapan pengadaan dilaksanakan oleh PPK berdasarkan RKA K/L atau RKA Perangkat Daerah dan Dokumen Perencanaan Pengadaan. Persiapan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia meliputi:

- a. Reviu dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun
- b. Penyusunan dan penetapan Dokumen Ketentuan PPK;
- c. Penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan/atau
- d. Penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Persiapan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun melalui Penyedia dilaksanakan oleh PPK dan dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi. Dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia PPK dibantu oleh Tim Teknis.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Dokumen Ketentuan PPK, Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, rancangan Kontrak, uang muka, Jaminan uang muka, Jaminan pelaksanaan, Jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga yang telah ditetapkan dituangkan menjadi Dokumen Persiapan Pengadaan.

Dokumen persiapan pengadaan disampaikan kepada UKPBJ.

### **2.1 Reviu dan Penetapan Pagu Pekerjaan Rancang dan Bangun**

Reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun bertujuan untuk memastikan biaya atas spesifikasi pekerjaan yang akan disusun masih sesuai batas pagu.

Reviu pagu pekerjaan Rancang dan Bangun dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis.

Dalam hal biaya atas spesifikasi terlalu tinggi maka dilakukan penyesuaian atas spesifikasi tersebut agar tetap sesuai dalam batas pagu pekerjaan rancang dan bangun.

Dalam hal spesifikasi yang ada tidak membutuhkan biaya sebesar pagu anggaran maka dilakukan penyesuaian batas pagu pekerjaan yang lebih rendah.

Berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis, PPK menetapkan pagu pekerjaan Rancang dan Bangun.

## **2.2 Penyusunan dan Penetapan Dokumen Ketentuan PPK**

PPK menyusun dan menetapkan Dokumen Ketentuan PPK untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan;
- c. sumber pendanaan;
- d. pagu pekerjaan Rancang dan Bangun;
- e. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
- f. rancangan awal (*basic design*);
- g. lingkup dan keluaran pekerjaan dan kriteria pengujian dan penerimaan keluaran;
- h. jumlah tenaga ahli perancang dan personel manajerial minimal yang diperlukan;
- i. izin, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi; dan
- j. daftar tarif dan/atau harga penyusun komponen pekerjaan (*schedule of rates*).

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

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

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

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

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

Dalam menyusun Dokumen Ketentuan PPK perlu memperhatikan:

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

## **2.3 Penyusunan dan Penetapan Rancangan Kontrak**

### **2.3.1 Tujuan**

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

### **2.3.2 Proses**

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

Untuk kriteria pekerjaan kompleks, rancangan Kontrak mempertimbangkan bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

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

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

Dalam hal tidak terdapat ahli hukum Kontrak, pendapat tersebut dapat diperoleh dari Tim yang dibentuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

#### **2.3.2.1 Jenis Kontrak**

Jenis Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah Lumsum dengan pembayarannya dapat berbentuk lumsum atau gabungan lumsum dan harga satuan.

Pembayaran dalam bentuk harga satuan diberlakukan dalam hal terdapat bagian pekerjaan yang memiliki kondisi ketidakpastian (*unforeseen condition*) yang tinggi.

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang membebani lebih dari satu tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kontrak Tahun Jamak dapat berupa:

- 1) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- 2) Untuk pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
- 3) Untuk pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran.

### **2.3.2.2 Bentuk Kontrak**

Bentuk Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun adalah Surat Perjanjian.

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

### **2.3.2.3 Naskah Perjanjian**

Naskah Perjanjian terdiri dari:

a. Pembukaan

1) Judul Kontrak

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

2) Nomor Kontrak

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

3) Kalimat Pembuka

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

4) Para Pihak dalam Kontrak

a) Menjelaskan secara rinci dan menerangkan hal yang sebenarnya identitas para pihak yang meliputi nama, jabatan

dan alamat serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, yaitu sebagai pihak pertama atau pihak kedua.

- b) Para pihak dalam Kontrak terdiri dari dua pihak yaitu:
- (1) pihak pertama adalah pihak Pejabat Penandatangan Kontrak (PA/KPA/PPK);
  - (2) pihak kedua adalah pihak Penyedia yang telah ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
  - (3) menjelaskan pihak-pihak tersebut bertindak untuk dan atas nama siapa dan dasar kewenangannya; dan
  - (4) apabila pihak kedua dalam Kontrak merupakan suatu KSO maka harus dijelaskan siapa saja anggotanya dan siapa yang memimpin dan mewakili KSO tersebut.

5) Latar Belakang

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

b. Isi, berisi pernyataan bahwa:

- 1) para pihak telah sepakat atau setuju mengadakan Kontrak sesuai dengan objek yang di Kontrak.
- 2) para pihak telah menyepakati besarnya harga Kontrak dalam Kontrak, yang ditulis dengan angka dan huruf, serta rincian sumber pembiayaannya.
- 3) Kontrak yang dibuat ini meliputi beberapa dokumen dan merupakan satu kesatuan yang disebut Kontrak.
- 4) apabila terjadi pertentangan antara ketentuan yang ada dalam dokumen Kontrak maka ketentuan yang digunakan yaitu yang urutannya lebih dulu sesuai dengan hierarkinya.
- 5) persetujuan para pihak untuk melaksanakan kewajiban masing-masing, yaitu pihak pertama membayar harga yang tercantum dalam Kontrak dan pihak kedua melaksanakan pekerjaan yang diperjanjikan dalam Kontrak.
- 6) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, yaitu kapan dimulai dan diakhirinya pekerjaan tersebut.
- 7) tanggal mulai efektif berlakunya Kontrak; dan

- 8) ungkapan-ungkapan dalam perjanjian harus mempunyai arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak.
- c. Penutup
- 1) Pernyataan bahwa para pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - 2) Tanda tangan para pihak dalam Kontrak dengan dibubuhi meterai.

#### **2.3.2.4 Uang Muka**

PPK dapat memberikan uang muka kepada Penyedia. Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:

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

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

Besaran persentase uang muka diberikan sebagai berikut:

- a. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak; atau
- b. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak untuk Kontrak tahun jamak.

Setiap pemberian uang muka harus disertai dengan penyerahan jaminan uang muka senilai uang muka yang diberikan.

#### **2.3.2.5 Jaminan Pengadaan**

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi risiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, baik pada tahap pemilihan Penyedia dan pelaksanaan Kontrak. Jaminan Pengadaan diterbitkan dan akan dibayar oleh pihak penjamin apabila peserta Tender atau Penyedia tidak memenuhi kewajiban yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau dokumen Kontrak. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa dapat berupa bank garansi atau *surety bond*. Bank garansi diterbitkan

oleh bank umum. *Surety bond* diterbitkan oleh Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:

- a. Jaminan Penawaran;
- b. Jaminan Sanggah Banding;
- c. Jaminan Pelaksanaan;
- d. Jaminan Uang Muka; dan
- e. Jaminan Pemeliharaan.

Jaminan Pengadaan Barang/Jasa bersifat:

- a. tidak bersyarat, paling sedikit memenuhi kriteria:
  - 1) dalam penyelesaian klaim tidak perlu dibuktikan terlebih dahulu kerugian yang diderita oleh Penerima Jaminan (*Obligee*), namun cukup dengan surat pernyataan dari Pejabat Penandatangan Kontrak bahwa telah terjadi pemutusan kontrak dari Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau Penyedia wanprestasi;
  - 2) dalam hal terdapat sengketa antara Penyedia dengan penjamin atau dengan Pejabat Penandatangan Kontrak, persengketaan tersebut tidak menunda pembayaran klaim;
  - 3) dalam hal penjamin mengasuransikan kembali jaminan yang dikeluarkan kepada bank, perusahaan asuransi, atau perusahaan penjaminan lain (*re-insurance/contra guarantee*), pelaksanaan pencairan surat jaminan tidak menunggu proses pencairan dari Bank, Perusahaan Asuransi, atau Perusahaan Penjaminan lain tersebut;
  - 4) Penjamin tidak akan menunda kewajiban pembayaran klaim jaminan dengan alasan apapun termasuk alasan sedang dilakukan upaya oleh penjamin agar pihak Terjamin (*Principal*) dapat memenuhi kewajibannya dan/atau pembayaran premi/imbal jasa belum dipenuhi oleh Terjamin (*Principal*);
  - 5) dalam hal terdapat keberatan dari Penyedia, keberatan tersebut tidak menunda proses pencairan dan pembayaran klaim; dan

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

Jaminan diserahkan oleh peserta Tender kepada Pokja Pemilihan atau Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan disimpan sampai masa berlaku jaminan berakhir atau apabila akan dikembalikan kepada peserta Tender atau Penyedia. Jaminan yang dicairkan akan disetorkan ke kas negara oleh pejabat yang berwenang. Khusus untuk jaminan pemeliharaan, jaminan yang dicairkan dapat digunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak untuk melaksanakan perbaikan dalam masa pemeliharaan. Nilai pencairan jaminan paling tinggi sebesar nilai jaminan. Jaminan penawaran dan Jaminan sanggah banding ditujukan kepada Pokja Pemilihan. Penyampaian Jaminan penawaran dilakukan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran. Penyampaian Jaminan sanggah banding dilakukan bersamaan dengan pengajuan sanggah banding.

Jaminan Penawaran diberlakukan untuk nilai Pagu Anggaran Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

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

Besaran Jaminan sebagai berikut:

- a. jaminan penawaran ditentukan sebesar 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- b. jaminan sanggah banding ditentukan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- c. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak;
- d. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- e. jaminan uang muka ditentukan senilai uang muka; dan
- f. jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.

#### **2.3.2.6 Penyesuaian Harga**

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.

#### **2.3.2.7 Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)**

Syarat-syarat Umum Kontrak adalah ketentuan umum dalam pelaksanaan Kontrak. Ketentuan umum mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak. Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

#### **2.3.2.8 Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK)**

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

Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, Dokumen Ketentuan PPK, dan Rancangan Kontrak yang telah ditetapkan menjadi dokumen persiapan pengadaan melalui Penyedia kemudian disampaikan kepada UKPBJ.

Dokumen hasil persiapan pengadaan yang disusun oleh Tim Teknis, harus mendapatkan persetujuan dari:

- a. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang membidangi perencanaan teknis dan diketahui oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja negara; atau
- b. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada pemerintah daerah yang membidangi jasa konstruksi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana anggaran pendapatan dan belanja daerah.

### **III. PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA**

Persiapan Pemilihan Penyedia dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan.

PPK menyampaikan dokumen persiapan pengadaan dan permintaan pemilihan Penyedia kepada UKPBJ, dengan melampirkan:

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

Permintaan pemilihan Penyedia disampaikan kepada UKPBJ melalui aplikasi sistem informasi.

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

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

#### **3.1 Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan**

Pokja Pemilihan melakukan reviu dokumen persiapan pengadaan yang meliputi:

- a. Dokumen Ketentuan PPK

Memastikan Dokumen Ketentuan PPK telah lengkap dan telah memperhatikan 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 ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK dan merespon untuk menyusun penawaran dengan baik.

b. Rancangan Kontrak

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

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

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

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

d. ID paket RUP

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

e. Waktu penggunaan barang/jasa

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

f. Analisis Pasar

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

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

- g. Uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko Pekerjaan Konstruksi terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.

### **3.2 Penetapan Metode Pemilihan Penyedia**

Metode Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dilakukan melalui Tender. Pokja Pemilihan menetapkan metode pemilihan Penyedia tersebut.

### **3.3 Penetapan Metode Kualifikasi**

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

Prakualifikasi merupakan proses evaluasi kualifikasi yang dilakukan sebelum penyampaian penawaran. Evaluasi kualifikasi menggunakan metode sistem gugur. Hasil prakualifikasi paling sedikit 3 (tiga) peserta yang lulus kualifikasi. Apabila peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

### **3.4 Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia**

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi Penyedia dengan memperhatikan nilai Pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dan ketentuan yang berkaitan dengan persyaratan Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang.

Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif yang dapat menghambat dan membatasi keikutsertaan Pelaku Usaha.

Pokja Pemilihan menyusun persyaratan kualifikasi untuk memastikan Pelaku Usaha yang akan menjadi Penyedia mempunyai kemampuan untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Persyaratan kualifikasi terdiri dari persyaratan administrasi/legalitas dan teknis.

#### **3.4.1 Syarat Kualifikasi Administrasi/Legalitas Penyedia**

Persyaratan kualifikasi Administrasi/Legalitas untuk Penyedia, meliputi:

- a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- b. Mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak.
- c. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
  - 1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
  - 2) Surat Kuasa apabila dikuasakan; dan
  - 3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan
  - 4) Kartu Tanda Penduduk.
  - 5) Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
    - a) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
    - b) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;
    - c) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
    - d) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a), b) dan/atau c) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- d. Menyetujui Surat pernyataan Peserta yang berisi:
  - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam

- pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
  - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
  - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
  - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
  - 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
  - 8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- e. Memiliki sertifikat badan usaha dengan kualifikasi usaha besar dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Sertifikat badan usaha terintegrasi bagi badan usaha pelaksana konstruksi yang memiliki klasifikasi bidang pekerjaan terintegrasi; atau
  - 2) Sertifikat badan usaha pelaksana pekerjaan konstruksi kualifikasi besar dan sertifikat badan usaha jasa konsultan konstruksi kualifikasi besar bagi Badan Usaha yang melakukan KSO.
- f. Kerja sama operasi dapat dilakukan dengan batasan jumlah anggota dalam 1 (satu) kerja sama operasi:

- 1) Untuk pekerjaan yang bersifat mendesak tetapi tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; dan
  - 2) Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.
- g. Dalam hal Peserta berbentuk KSO, harus mempunyai perjanjian KSO.
- h. Kerja sama operasi dapat dilaksanakan dengan ketentuan
- 1) Mempunyai perjanjian KSO yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
  - 2) Badan Usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan (*lead firm*) KSO;
  - 3) Dalam hal *leadfirm* KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO terdiri dari:
    - a) Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi dengan kualifikasi Usaha Besar;
    - b) Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah; atau
    - c) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.
  - 4) Dalam hal *leadfirm* KSO merupakan Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar, anggota KSO paling kurang terdiri dari 1 (satu) Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar. Dalam hal KSO terdiri dari lebih dari 2 (dua) Badan Usaha maka anggota lainnya dapat terdiri dari Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah dan/atau Badan Usaha Jasa Perencana/Perancang Konstruksi dengan

kualifikasi Usaha Menengah.

Evaluasi persyaratan pada huruf a sampai dengan huruf d dilakukan untuk setiap Badan Usaha yang menjadi bagian dari KSO.

### **3.4.2 Syarat Kualifikasi Teknis Penyedia**

Persyaratan kualifikasi teknis untuk Penyedia, meliputi:

- 1) Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan pagu pekerjaan Rancang dan Bangun dengan perhitungan:

$$KD = 3 \times NPt$$

NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir

Dalam hal KSO perhitungan KD terhadap perusahaan yang mewakili KSO (*leadfirm*).

- 2) Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
- 3) Memiliki pengalaman pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a) Untuk badan usaha jasa Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun memiliki pengalaman pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan ruang lingkup yang sesuai;
  - b) untuk KSO badan usaha jasa pelaksana konstruksi dan badan usaha jasa perencanaan/perancangan konstruksi, memiliki:
    - (1) Pengalaman pekerjaan Konstruksi; dan
    - (2) Pengalaman perencanaan/perancangan Konstruksi dengan ruang lingkup yang sesuai;
  - c) Pengalaman pekerjaan adalah pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

### **3.4.3 Penambahan Persyaratan Kualifikasi**

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan kualifikasi Penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.

Penambahan persyaratan kualifikasi Penyedia tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3.5 Penetapan Metode Evaluasi Penawaran**

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

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

#### **3.5.1 Metode Evaluasi Penawaran**

Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dapat dilakukan dengan menggunakan:

##### **a. Sistem Nilai**

Metode evaluasi Sistem Nilai dengan Ambang Batas digunakan dalam hal harga penawaran dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga. Dalam Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, metode evaluasi Sistem Nilai dengan Ambang Batas digunakan untuk pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak. Evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis dan harga. Besaran bobot harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen), sedangkan besaran bobot teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Pelaksanaan Evaluasi administrasi menggunakan sistem gugur (*pass and fail*).

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

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

**b. Harga Terendah dengan Ambang Batas**

Metode evaluasi Harga Terendah dengan Ambang Batas digunakan dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis. Dalam Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, metode evaluasi harga terendah dengan ambang batas digunakan untuk Pekerjaan Mendesak.

Pada sistem Harga Terendah, penetapan pemenang dilakukan terhadap Peserta Tender yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan penawaran harga terendah.

Evaluasi administrasi dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (pass and fail).

Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Tender.

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen Tender.

**3.5.2 Unsur-unsur Penilaian Teknis**

Persyaratan teknis penawaran Penyedia terdiri atas:

- a. Jangka waktu pelaksanaan;
- b. Proposal rancangan;
- c. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
- d. Organisasi pelaksanaan;
- e. Manajemen pelaksanaan;
- f. Perkiraan arus kas;
- g. Daftar personil;
- h. Daftar peralatan utama;
- i. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); dan
- j. Rencana Kendali Mutu.

Proposal rancangan paling sedikit memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) yang tercantum dalam Dokumen Ketentuan PPK;
- b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK; dan
- c. tanggapan atas Dokumen Ketentuan PPK, antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Dokumen Ketentuan PPK.

Uraian pelaksanaan perencanaan pekerjaan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan yang paling sedikit meliputi:

- a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
- b. metode pelaksanaan konstruksi;
- c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
- d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.

Organisasi pelaksanaan pekerjaan paling sedikit meliputi:

- a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
- b. penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran.

Manajemen pelaksanaan paling sedikit meliputi:

- a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan

b. rincian jadwal mencakup:

- 1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
- 2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang atau metode lintasan kritis;
- 3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
- 4) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
- 5) jadwal mobilisasi personil.

Perkiraan arus kas menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.

Daftar personil harus memenuhi ketentuan:

- a. data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
- b. data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup dan bukti pengalaman.

Daftar peralatan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai dengan jadwal pemakaian peralatan; dan
- b. peralatan utama pada daftar peralatan utama yang ditawarkan untuk pekerjaan kompleks atau pekerjaan mendesak berstatus milik sendiri/sewa beli/sewa.

Rencana keselamatan konstruksi meliputi:

- a. identifikasi bahaya;
- b. penentuan tingkat risiko keselamatan konstruksi;
- c. pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja serta keberlanjutan; dan
- d. penjelasan rencana tindakan meliputi sasaran umum, sasaran khusus, dan program keselamatan konstruksi.

Rencana keselamatan konstruksi disusun sesuai dengan metode pelaksanaan konstruksi yang ditawarkan.

Rencana kendali mutu paling sedikit terdiri atas:

- a. rencana pemeriksaan dan pengujian;
- b. pengendalian subpenyedia dan pemasok; dan
- c. pelaporan dan dokumentasi.

### 3.5.3 Penambahan Persyaratan Teknis

Dalam hal diperlukan, terhadap persyaratan teknis Penyedia dapat dilakukan penambahan persyaratan. Penambahan persyaratan dilakukan pada setiap paket pekerjaan.

Penambahan persyaratan kualifikasi penyedia dan persyaratan teknis tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan, dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3.6 Metode Penyampaian Dokumen Penawaran

Metode Penyampaian Dokumen Penawaran menggunakan metode 2 (dua) *file* yang terdiri dari:

- a. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*file* I) meliputi:
  - 1) Surat Penawaran administrasi dan teknis;
  - 2) Dokumen Penawaran Teknis; dan
  - 3) Jaminan Penawaran
- b. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*file* II) meliputi:
  - 1) Surat penawaran harga
  - 2) Daftar keluaran dan Harga

### 3.7 Penyusunan Tahapan dan Penetapan Jadwal Pemilihan

- a. Tahap Prakualifikasi

<b>Tahapan</b>	<b>Waktu</b>
a. Pengumuman prakualifikasi	paling kurang 7 (tujuh) hari kalender
b. Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi	sampai dengan batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi
c. Pemberian penjelasan (apabila diperlukan)	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi, dilaksanakan pada hari kerja dan jam kerja.
d. Penyampaian dokumen kualifikasi	sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi. Diakhiri pada hari

	kerja dan jam kerja.
e. Evaluasi kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
f. Pembuktian kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. Penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi	setelah pembuktian kualifikasi
h. Sanggah kualifikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja</li> <li>• Jawaban sanggah paling lambat 3 (tiga) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</li> </ul>

b. Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) file

<b>Tahapan</b>	<b>Waktu</b>
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kerja setelah semua sanggah dijawab
b. Pengunduhan dokumen pemilihan	Sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan	dilaksanakan paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi dan dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
d. penyampaian Dokumen Penawaran <i>file</i> I dan <i>file</i> II	disesuaikan dengan kebutuhan dan paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran <i>file</i> I (Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
f. evaluasi penawaran administrasi, presentasi/ klarifikasi proposal teknis, dan evaluasi teknis	disesuaikan dengan kebutuhan
g. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi, dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
h. pembukaan Dokumen Penawaran <i>file</i> II (Dokumen Penawaran Harga)	setelah pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis
i. evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
j. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 hari kalender setelah evaluasi harga

k. masa Sanggah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja</li> <li>Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja</li> </ul>
l. masa Sanggah Banding	Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dan jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima klarifikasi Jaminan Sanggah Banding, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
m. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK	disesuaikan dengan kebutuhan

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

<b>Tahapan</b>	<b>Waktu</b>
a. Undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi	1 (satu) hari kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) hari kalender setelah semua sanggah dijawab
b. pengunduhan dokumen pemilihan	sampai dengan batas akhir penyampaian Dokumen Penawaran
c. pemberian penjelasan	paling cepat 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal undangan kepada peserta yang lulus prakualifikasi
d. penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I)	disesuaikan dengan kebutuhan, paling kurang 3 (tiga) hari kalender setelah Berita Acara Hasil Pemberian Penjelasan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
e. pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis	1 (satu) hari kalender setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I) berakhir
f. evaluasi dokumen penawaran administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
g. evaluasi teknis dan negosiasi teknis bagi yang lulus evaluasi teknis;	disesuaikan dengan kebutuhan
h. pengumuman peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis (tahap I)	1 (satu) hari kalender setelah evaluasi penawaran
i. penyampaian Dokumen Penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	disesuaikan dengan kebutuhan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
j. pembukaan Dokumen Penawaran (tahap II)	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran tahap II berakhir
k. evaluasi Dokumen Penawaran harga	disesuaikan dengan kebutuhan

l. penetapan dan pengumuman pemenang	paling lambat 1 (satu) hari kalender setelah evaluasi Dokumen Penawaran harga
m. masa Sanggah	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selama 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja</li><li>• Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah akhir masa sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja</li></ul>
n. n. masa sanggah banding	Selama 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dan jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima Jaminan Sanggah Banding
o. Laporan Pokja Pemilihan kepada PPK.	disesuaikan dengan kebutuhan

### **3.8 Penyusunan Dokumen Pemilihan**

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

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

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. Dokumen Kualifikasi; dan
- b. Dokumen Tender.

#### **3.8.1 Dokumen Kualifikasi**

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

Dokumen kualifikasi paling sedikit memuat:

- a. Ketentuan Umum;
- b. Instruksi Kepada Peserta;
- c. Lembar Data Kualifikasi;
- d. Pakta Integritas;
- e. Isian Data Kualifikasi;
- f. Petunjuk pengisian data kualifikasi;
- g. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi; dan

- h. Bentuk Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (jika diperlukan).

### **3.8.2 Dokumen Tender**

Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Tender yang memuat paling sedikit meliputi:

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

#### IV. PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA MELALUI TENDER



Gambar 3 Proses Kualifikasi dan Proses Pemilihan dalam Prakuualifikasi

##### 4.1 Pelaksanaan Kualifikasi

Pelaksanaan kualifikasi dilakukan melalui SPSE menggunakan prakuualifikasi.

##### 4.1.1 Pelaksanaan Prakuualifikasi

###### a. Pengumuman Prakuualifikasi

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

Pengumuman prakuualifikasi paling sedikit memuat:

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

###### b. Pendaftaran Dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi

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

###### c. Pemberian Penjelasan Kualifikasi (apabila diperlukan)

Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam SPSE.

**d. Penyampaian Dokumen Kualifikasi**

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

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

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

- 1) Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas.
- 2) Pernyataan Peserta;

Untuk peserta yang berbentuk KSO, penyampaian kualifikasi pada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO (*lead firm* KSO). Anggota KSO menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

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

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

**e. Evaluasi Dokumen Kualifikasi**

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

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

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

Pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas, evaluasi kualifikasi teknis, dilakukan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*), dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta.

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

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

**f. Pembuktian Kualifikasi**

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

Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Pemilihan/Calon Pemenang. Dalam hal diperlukan atau apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring, pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka.

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

Pokja Pemilihan dapat melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.

Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan kualifikasi peserta dengan alasan kesalahan yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, dokumen tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel).

Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, prakualifikasi dinyatakan gagal dan dilakukan prakualifikasi ulang.

**g. Penetapan Hasil Kualifikasi**

Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi sebagai peserta Tender.

**h. Pengumuman Hasil Kualifikasi**

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

Pengumuman hasil kualifikasi memuat paling sedikit:

- 1) nama dan alamat Pokja Pemilihan yang mengadakan tender;
- 2) nama paket pengadaan; dan
- 3) nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasan tidak lulus.

**i. Sanggah Kualifikasi**

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

- 1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
- 2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya,

aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

- 3) rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- 4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

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

Pokja Pemilihan memberikan jawaban tertulis atas semua sanggah paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah masa sanggah berakhir, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

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

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

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

**j. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal**

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

- 1) evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang, dalam hal:
  - a) evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; atau
  - b) kesalahan dalam mengevaluasi dokumen kualifikasi peserta.
- 2) penyampaian dokumen kualifikasi ulang, dalam hal seluruh data kualifikasi tidak dapat diunduh oleh Pokja Pemilihan.
- 3) prakualifikasi ulang, dalam hal:

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

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

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

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

#### **4.1.2 Pelaksanaan Kualifikasi melalui SIKaP**

Dalam hal peserta yang menjadi calon pemenang telah terkualifikasi dalam SIKaP, maka atas data kualifikasi yang telah ada dalam SIKaP tidak perlu dilakukan proses pembuktian kualifikasi. Dalam hal terdapat data kualifikasi yang belum tercantum dalam SIKaP, pembuktian kualifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 4.1.1 huruf f.

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian kinerja penyedia diatur dalam Peraturan LKPP Tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa.

## **4.2 Pelaksanaan Pemilihan**

### **4.2.1 Undangan Kepada Peserta yang Lulus Prakualifikasi**

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

### **4.2.2 Pengunduhan Dokumen Pemilihan**

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

### **4.2.3 Pemberian Penjelasan dan Peninjauan Lapangan**

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

Pada pelaksanaan pemberian penjelasan, Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli/PPK/KPA/PA.

Tujuan pemberian penjelasan adalah untuk memperjelas ruang lingkup paket pengadaan serta syarat dan ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, sehingga terdapat kesamaan pemahaman antara Pokja Pemilihan dan Peserta, sekaligus untuk mendapatkan masukan kemungkinan adanya koreksi atas Dokumen Pemilihan.

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

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

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

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

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

#### **4.2.4 Penyampaian Dokumen Penawaran**

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

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

Dalam hal peserta berbentuk KSO, penyampaian penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk sebagai *lead firm* KSO.

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

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

Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran.

Khusus untuk huruf d perpanjangan waktu batas akhir penyampaian penawaran hanya 1 (satu) kali perpanjangan. Perpanjangan waktu dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

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

Jaminan Penawaran disampaikan dengan ketentuan:

- a. *Softcopy* Jaminan Penawaran disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi; dan
- b. Jaminan Penawaran dapat dikirim dalam bentuk softcopy asli dari kamera/*handphone* (HP) atau scan tanpa edit; dan
- c. Jaminan Penawaran asli disampaikan secara langsung atau dikirimkan melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja Pemilihan paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir penyampaian penawaran yang dibuktikan dengan bukti pengiriman.
- d. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan maka penawaran dinyatakan gugur apabila berdasarkan klarifikasi ke penerbit jaminan, pencairan jaminan penawaran memerlukan jaminan

penawaran yang asli. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

#### **4.2.5 Pembukaan Dokumen Penawaran**

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

#### **4.2.6 Evaluasi Dokumen Penawaran**

Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Berpedoman pada ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang melakukan *post bidding* pada setiap tahapan dalam evaluasi penawaran. *Post bidding* adalah tindakan menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan/atau substansi dokumen penawaran setelah batas akhir penyampaian dokumen penawaran;

- c. Dokumen penawaran yang memenuhi syarat adalah dokumen penawaran yang sesuai/memenuhi ketentuan dan syarat-syarat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Ketidaksesuaian/penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- 1) Ketidaksesuaian/Penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
  - 2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
- d. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan penawaran yang tidak substansial (contoh kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan, dan/atau tidak distempel);
- e. Apabila dalam evaluasi dokumen penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
- 1) evaluasi dokumen penawaran dilanjutkan terhadap peserta lainnya yang tidak terlibat (bila ada); dan
  - 2) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 1), Tender dinyatakan gagal.
- f. Indikasi persekongkolan antar Peserta harus dipenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:
- 1) Terdapat kesamaan dokumen teknis, antara lain: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, harga satuan, dan/atau spesifikasi barang yang ditawarkan (merek/tipe/jenis) dan/atau dukungan teknis.
  - 2) seluruh penawaran dari Peserta mendekati pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun.
  - 3) adanya keikutsertaan beberapa Peserta yang berada dalam 1 (satu) kendali.

- 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan.
- 5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

Evaluasi Dokumen Penawaran meliputi:

**a. Evaluasi Administrasi**

- 1) Evaluasi administrasi dilakukan untuk semua penawaran yang masuk.
- 2) Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 3) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - a) Syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
    - (1) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
    - (2) Dokumen Penawaran Teknis;
    - (3) Dokumen Penawaran Harga.
  - b) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - (1) diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia;
    - (2) Jaminan Penawaran berlaku tidak kurang sampai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
    - (3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
    - (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari

nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

- (5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - (6) nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
  - (7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
  - (8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
  - (9) Jaminan Penawaran atas nama peserta yang berbentuk KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
  - (10) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.
- 4) Klarifikasi secara tertulis dilakukan terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan.
  - 5) Penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis.
  - 6) Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, maka Tender dinyatakan gagal.

#### **b. Evaluasi Teknis**

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus evaluasi administrasi. Evaluasi teknis bertujuan untuk menilai apakah penawaran teknis peserta Tender memenuhi

persyaratan teknis yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Pemilihan.

Dalam hal menggunakan metode evaluasi penawaran dengan sistem nilai, evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap teknis antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 70% (tujuh puluh persen).

Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen Pemilihan.

Nilai ambang batas total keseluruhan unsur ditentukan paling rendah 70 (tujuh puluh) dan paling tinggi 100 (seratus).

### **c. Evaluasi Harga**

Dalam hal penawaran tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, keluaran pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum.

Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:

- 1) Total harga penawaran dibandingkan dengan nilai pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
- 2) Apabila total harga penawaran melebihi nilai pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, dinyatakan gugur; dan
- 3) Apabila semua harga penawaran di atas nilai Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, tender dinyatakan gagal.

Dalam hal menggunakan metode evaluasi penawaran dengan sistem nilai, evaluasi penawaran dilakukan dengan memberikan bobot penilaian terhadap harga antara 30% (tiga puluh persen) sampai dengan 40% (empat puluh persen).

Apabila harga penawaran lebih rendah dari 80% (delapan puluh

persen) dari nilai pagu anggaran pengadaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun maka apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) dari nilai pagu anggaran pengadaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

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

Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

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

$$NP_i = \frac{\text{Harga}_{\text{Terendah}}}{\text{Harga}_i} \times 100\%$$

dimana:

NP<sub>i</sub> : Nilai Penawaran Harga PT. i

Harga<sub>i</sub> : HE<sub>Ai</sub> (jika memperhitungkan preferensi)

#### **4.2.7 Penetapan Calon Pemenang**

- 1) Penetapan calon pemenang berdasarkan pada metode evaluasi yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- 2) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak sebelum dilakukan penetapan Pemenang.
- 3) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku

surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

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

*Tabel 3 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Sistem Nilai*

No	Nama Peserta	Nilai Teknis (60%)		Nilai Harga (40%)			Nilai Kombinasi	Peringkat
		Nilai Evaluasi	Nilai Teknis	Harga Penawaran (Rp Miliar)	Nilai Penawaran Harga	Nilai Harga		
1	PT. AP	95	57	156,2	96	38,4	95,4	<b>1</b>
2	PT. YP	90	54	154,6	97	38,8	92,8	2
3	PT. AR	85	51	150	100	40,0	91,0	3

- 5) Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Ambang Batas

Pokja Pemilihan menetapkan pemenang terhadap penawaran yang memiliki:

- a) nilai teknis diatas ambang batas nilai teknis (passing grade); dan
- b) harga penawaran paling rendah.

*Tabel 9 Contoh Penetapan Calon Pemenang dengan Metode Harga Terendah Ambang Batas*

No	Nama Peserta	Nilai Teknis	Harga (Rp)	Peringkat
1	PT. FA	78	415.000.000.000	2
2	PT. SH	78	402.000.500.000	<b>1</b>
3	PT. PA	80	428.000.500.000	3

Catatan:

- Nilai Ambang Batas 75

#### **4.2.8 Penetapan Pemenang**

- a. Pokja Pemilihan menetapkan Pemenang Tender dan Pemenang cadangan 1 (satu) dan Pemenang cadangan 2 (dua). Pemenang cadangan ditetapkan apabila ada.
- b. Sebelum penetapan Pemenang, apabila terjadi keterlambatan dalam proses pemilihan dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka Pokja Pemilihan melakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon Pemenang untuk memperpanjang Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.
- c. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran, dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi. Pokja Pemilihan menetapkan kembali calon Pemenang.
- d. Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
- e. Untuk Pengadaan dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp100.000.000.000 (seratus miliar rupiah), Pokja Pemilihan mengusulkan penetapan pemenang pemilihan kepada PA melalui UKPBJ yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
- f. PA menetapkan pemenang pemilihan berdasarkan peringkat usulan Pokja Pemilihan. Dalam hal PA menetapkan pemenang cadangan 1 atau pemenang cadangan 2 sebagai pemenang maka PA harus memberikan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- g. PA menyampaikan surat penetapan Pemenang kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah usulan penetapan pemenang diterima. Dalam hal PA tidak memberikan penetapan/penolakan maka PA dianggap menyetujui usulan Pokja Pemilihan.
- h. Apabila PA menolak hasil pemilihan maka PA menyatakan Tender gagal.

- i. Dalam hal PA menerima/menolak hasil pemilihan, selanjutnya UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan bersangkutan untuk menindaklanjuti penetapan/penolakan tersebut.
- j. PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan penetapan pemenang pemilihan/Penyedia kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **4.2.9 Pengumuman Pemenang**

Pokja Pemilihan mengumumkan Pemenang pemilihan melalui SPSE.

Isu pengumuman Pemenang pemilihan paling sedikit memuat:

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

#### **4.2.10 Sanggah**

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

- a. Peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran dapat mengajukan sanggah melalui SPSE apabila menemukan:
  - 1) kesalahan dalam melakukan evaluasi;
  - 2) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, aturan turunannya, dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - 3) persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - 4) penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, Kepala UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.
- b. Sanggah disampaikan selama waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.

- c. Jawaban sanggah diberikan melalui SPSE atas semua sanggah paling lambat 5 (hari) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- d. Apabila sanggah dinyatakan benar/diterima, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
- e. Apabila sanggah dinyatakan salah/ditolak, dalam hal penyanggah tidak setuju dengan jawaban sanggah maka penyanggah dapat menyampaikan sanggah banding.

#### **4.2.11 Sanggah Banding**

Sanggah Banding merupakan protes dari penyanggah kepada KPA yang tidak setuju atas jawaban sanggah. Dalam hal tidak ada KPA, Sanggah Banding ditujukan kepada PA. Penyampaian Sanggah Banding diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penyanggah menyampaikan Sanggah Banding secara tertulis kepada KPA selambat-lambatnya 5 (lima) hari kalender setelah jawaban sanggah dimuat dalam SPSE. Tembusan Sanggah Banding disampaikan kepada APIP yang bersangkutan.
- b. Penyanggah Banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebesar 1% (satu persen) dari nilai pagu anggaran pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun, dengan masa berlaku 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan Sanggah Banding.
- c. Pokja Pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.
- d. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Peraturan Mahkamah Agung Nomor 8 Tahun 2017 tentang Pedoman Beracara untuk Memperoleh Putusan Atas Penerimaan Permohonan Guna Mendapatkan Keputusan dan/atau Tindakan Badan atau Pejabat Pemerintah

- e. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang atau Tender ulang.
- f. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/ditolak maka:
  - 1) Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada PPK; dan
  - 2) Pokja Pemilihan atau pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke kas negara/daerah;
- g. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.
- h. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa Sanggah Banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

#### **4.2.12 Tender Gagal**

- a. Penyebab Tender dinyatakan gagal
  - 1) Tender dinyatakan gagal dalam hal:
    - a) terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
    - b) tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
    - c) seluruh penawaran harga pada Tender Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun di atas pagu Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun;
    - d) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
    - e) ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya dan aturan turunannya;
    - f) seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
    - g) seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
    - h) tidak menjalankan prosedur berdasarkan dokumen pemilihan;
    - i) Pokja Pemilihan/PPK terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;

- j) PA/KPA menyetujui penolakan oleh PPK atas hasil pemilihan; dan/atau
  - k) PA/KPA menolak untuk menetapkan pemenang pemilihan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 2) Tender gagal dalam hal tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf d) dinyatakan setelah melewati masa sanggah dan/atau sanggah banding.
  - 3) Tender gagal dalam hal seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf g) berdasarkan hasil evaluasi penawaran.
  - 4) Tender gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) sampai dengan huruf h) ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.
  - 5) Tender gagal sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf i) sampai dengan huruf k) ditetapkan oleh PA/KPA.
  - 6) Dalam hal sanggah dan sanggah banding dinyatakan benar/diterima, Tender dinyatakan gagal.
- b. Tindak Lanjut Tender Gagal
- 1) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang, atau Tender ulang.
  - 2) Pokja Pemilihan melakukan reviu penyebab Tender gagal sebelum dilakukan Tender ulang.
  - 3) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang apabila terdapat kesalahan sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf a), huruf j), dan huruf k).
  - 4) Pokja Pemilihan melakukan Tender ulang dalam hal Tender gagal disebabkan oleh sebagaimana dimaksud pada butir a angka 1) huruf b) sampai dengan huruf k).
  - 5) Dalam hal Tender ulang yang disebabkan oleh korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, Tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.
  - 6) Dalam hal Tender gagal karena tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan, Tender ulang dapat diikuti oleh Penyedia

dengan kualifikasi usaha satu tingkat di atasnya.

c. Tindak Lanjut Tender Ulang Gagal

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

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

#### **4.2.13 Laporan Hasil Pemilihan**

Pokja Pemilihan menyampaikan laporan hasil pemilihan kepada PPK melalui SPSE.

## **V. PELAKSANAAN KONTRAK**

Secara ringkas, pelaksanaan Kontrak meliputi:

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

### **5.1 Reviu Laporan Hasil Pemilihan Penyedia**

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

- a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
- b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak, termasuk keberlakuan data isian kualifikasi.

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

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

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

PA/KPA memutuskan:

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

Keputusan PA/KPA tersebut bersifat final.

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

## **5.2 Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)**

SPPBJ ditetapkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak. Dalam hal Tender dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **5.3 Penandatanganan Kontrak**

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

### **5.3.1 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak**

Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa.

Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pejabat Penandatanganan Kontrak dibantu oleh Konsultan Manajemen Konstruksi atau Tim Teknis dalam hal Konsultan Manajemen Konstruksi belum tersedia.

Rapat persiapan penandatanganan Kontrak, paling sedikit membahas:

- a. finalisasi rancangan Kontrak
- b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- c. rencana penandatanganan Kontrak;
- d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
- e. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- f. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
- g. asuransi;
- h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang;
- i. rencana keselamatan konstruksi;
- j. rencana mutu pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun; dan/atau
- k. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

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

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

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

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

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

Pemberian pendapat dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

Nilai Jaminan Pelaksanaan ditentukan sebagai berikut:

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

Pejabat 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.

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

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

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

### **5.3.2 Pengunduran Diri Calon Penyedia**

Apabila pemenang pemilihan (calon Penyedia) mengundurkan diri

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 Kas Negara/Daerah.

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

### **5.3.3 Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak**

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.

Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:

- a. setelah daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran disahkan; dan
- b. paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak

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

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

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

Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan yang disebutkan

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

Kontrak dibuat sesuai dengan kebutuhan yang terdiri dari:

- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
  - 1) Kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Penyedia; dan
  - 2) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. Rangkap/salinan Kontrak tanpa dibubuhi meterai apabila diperlukan. Kontrak mulai berlaku pada tanggal penandatanganan Kontrak oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

#### **5.4 Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel**

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

Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti

merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. bukti sertifikat kompetensi:
  1. personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
  2. personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
- b. bukti sertifikat kompetensi dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
- c. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
- d. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

Apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

## **5.5 Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) adalah surat perintah dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.

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

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

## **5.6 Pemberian Uang Muka**

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

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

Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

## **5.7 Penyusunan Rencana Mutu**

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan Rencana Mutu secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) disusun paling sedikit memuat:

- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
- b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);
- c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok;
- d. Struktur Organisasi Penyedia Jasa;
- e. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
- f. Gambar Desain dan Spesifikasi Teknis;
- g. Tahapan Pekerjaan;
- h. Rencana Kerja Pelaksanaan (*Method Statement*)

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

RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK/Program mutu jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak.

Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

## **5.8 Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

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

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

Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak Pekerjaan Konstruksi meliputi:

- a. Penerapan SMKK;
  - 1) RKK;
  - 2) RMPK;
  - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPPL) (apabila ada); dan
  - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
- b. Rencana Kerja;
- c. organisasi kerja;
- d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
- e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
- f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- g. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;

- h. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
- i. revidi rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan
- j. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- k. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- l. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- m. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

### **5.9 Mobilisasi**

- a. Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- b. Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
  - 1) mendatangkan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
  - 2) menyiapkan peralatan pendukung;
  - 3) mendatangkan personil;
  - 4) mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
  - 5) mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya.
- c. Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

### **5.10 Pemeriksaan Bersama**

- a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- b. Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli tim ahli atau tenaga ahli.

- c. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

#### **5.11 Pengendalian Kontrak**

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

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

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

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

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.

#### **5.12 Inspeksi Pabrikasi (apabila diperlukan)**

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

#### **5.13 Pembayaran Prestasi Pekerjaan**

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

Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

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

Pembayaran termin terakhir hanya dapat dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara

Serah Terima pekerjaan. Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah terima kedua/FHO). Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya yang menyebabkan retensi tidak dapat dibayarkan, maka uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi tersebut.

#### **5.14 Perubahan Kontrak**

Perubahan kontrak dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui addendum Kontrak.

Perubahan Kontrak dipertanggungjawabkan secara teknis dan profesional.

Perubahan Kontrak dapat mengakibatkan penambahan nilai Kontrak.

Dalam hal penambahan nilai Kontrak akhir melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal, harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Persetujuan PA; dan
- b. Tender secara terpisah atau penunjukan langsung dalam hal merupakan satu kesatuan konstruksi.

Perubahan Kontrak karena perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak diberlakukan untuk Kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*) Kontrak Putar Kunci.

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

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

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

Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan:

- a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
- b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.

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

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

#### **5.15 Penyesuaian Harga**

Dalam pelaksanaan Kontrak tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.

#### **5.16 Keadaan Kahar**

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

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

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

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

Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan

dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.

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

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

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

Selama masa keadaan kahar, jika Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cedera 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.

## **5.17 Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak**

### **5.17.1 Penghentian Kontrak**

Kontrak berhenti apabila terjadi keadaan kahar.

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

Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:

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

Penghentian Kontrak sementara dapat diberikan kompensasi berupa:

- a. perpanjangan masa Kontrak; dan/atau
- b. penggantian yang wajar terhadap kerugian nyata.

Penghentian Kontrak permanen diberlakukan Pengakhiran Kontrak

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

### **5.17.2 Berakhirnya Kontrak**

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

## **5.18 Pemutusan Kontrak**

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

### **5.18.1 Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak**

Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:

- a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
- b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
- c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum 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 untuk menyelesaikan pekerjaan;
- i. Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
- j. setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- k. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

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

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

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak:

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

#### **5.18.2 Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:

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

Apabila terjadi Pemutusan kontrak secara sepihak:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan evaluasi atas hasil pekerjaan yang telah dilakukan;

- b. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar pekerjaan yang telah dikerjakan Penyedia dan dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
- c. Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Pokja Pemilihan untuk melakukan penunjukan langsung terhadap pemenang cadangan (apabila ada) atau Pelaku Usaha yang mampu;
- d. Proses selanjutnya mengikuti mekanisme penunjukan langsung.

### **5.19 Peninggalan**

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

### **5.20 Pemberian Kesempatan**

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

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
  - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada angka 1), Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:
    - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
    - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
  - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum

kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

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

### **5.21 Denda dan Ganti Rugi**

- a. Denda ganti rugi merupakan Sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cedera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
- b. Cedera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- c. Denda keterlambatan dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
  - 1) 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
  - 2) 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu permil) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- e. Pengenaan denda administratif kepada Penyedia apabila tidak memenuhi ketentuan pemberian pekerjaan utama sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- f. Besaran sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

- g. Bagian Kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan
- h. Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen Kontrak.

## **VI. SERAH TERIMA**

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

### **6.1 Serah Terima Pertama Hasil Pekerjaan (*Provisional Hand-Over*)**

- a. Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- d. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- e. Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
- f. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- g. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.
- h. Serah terima pekerjaan dapat dilakukan per bagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- i. Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut

- dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- j. Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
    - 1) bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
    - 2) bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
  - k. Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

## **6.2 Masa Pemeliharaan**

- a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- b. Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- c. 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.
- d. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
- e. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- f. Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- g. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pemeliharaan

maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.

- h. 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.
- i. PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional Pejabat Penandatanganan Kontrak selama masa pemeliharaan.
- j. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

### **6.3 Serah Terima Akhir Hasil Pekerjaan (*Final Hand-Over*)**

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

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

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

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

**6.4 Serah Terima Hasil Pekerjaan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak kepada PA**

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

**VII. PENILAIAN KINERJA PENYEDIA**

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

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

RONI DWI SUSANTO