



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 91 ayat (1) huruf p Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah telah ditetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
- b. bahwa berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat perlu disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran

- Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Penanganan Konflik Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5315);
 3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pencarian dan Pertolongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 267, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4828);
 4. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
 5. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 6. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
 7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa

Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya dimulai dari identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Status Keadaan Darurat adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu dalam rangka menanggulangi keadaan darurat.
3. Keadaan Tertentu adalah suatu keadaan dimana Status Keadaan Darurat belum ditetapkan atau Status Keadaan Darurat telah berakhir dan/atau tidak diperpanjang, namun diperlukan atau masih diperlukan tindakan guna mengurangi risiko keadaan darurat dan dampak yang lebih luas.
4. Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam masa Status Keadaan Darurat.
5. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.

6. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
7. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
8. Swakelola dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat yang selanjutnya disebut Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa untuk penanganan darurat yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dan/atau melibatkan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, peran serta/partisipasi lembaga nonpemerintah, organisasi kemasyarakatan, masyarakat, dan/atau Pelaku Usaha.
9. Biaya Plus Imbalan adalah jenis Kontrak dengan nilai Kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.

Pasal 2

- (1) Peraturan Lembaga ini merupakan pedoman bagi Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- (2) Pedoman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Lembaga ini meliputi:

- a. keadaan darurat dan penetapan Status Keadaan Darurat;
- b. tata cara Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat; dan
- c. pengawasan dan pelayanan hukum.

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilakukan dengan cara melalui:

- a. Swakelola; dan/atau
- b. Penyedia.

BAB II

KEADAAN DARURAT DAN PENETAPAN STATUS KEADAAN
DARURAT

Pasal 5

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilakukan untuk memberikan keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi:
 - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;
 - d. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri; dan/atau
 - e. pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.
- (3) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kebencanaan.
- (4) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c

ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga/kepala perangkat daerah yang terkait.

- (5) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa di luar negeri.
- (6) Selain berdasarkan penetapan Status Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dapat dilakukan berdasarkan status Keadaan Tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e mengacu kepada penetapan Status Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau status Keadaan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

BAB III

TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 6

- (1) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. pelaksanaan pengadaan; dan
 - c. penyelesaian pembayaran.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. identifikasi kebutuhan barang/jasa;
 - b. analisis ketersediaan sumber daya; dan
 - c. penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui Penyedia dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- a. penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
 - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
 - c. serah terima lapangan;
 - d. penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP);
 - e. pelaksanaan pekerjaan;
 - f. perhitungan hasil pekerjaan; dan
 - g. serah terima hasil pekerjaan.
- (4) Tahapan pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d untuk pengadaan barang dapat digantikan dengan surat pesanan.
- (5) Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran dilakukan secara bulanan/termin, PPK menandatangani Kontrak dengan Penyedia bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui Swakelola dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. koordinasi dengan pihak lain yang akan terlibat dalam penanganan darurat;
 - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
 - c. pelaksanaan pekerjaan; dan
 - d. serah terima hasil pekerjaan.
- (7) Dalam hal Kontrak ditandatangani bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan, penyelesaian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan tahapan sebagai berikut:
- a. perubahan Kontrak;
 - b. pembayaran; dan
 - c. *audit*.
- (8) Dalam hal Kontrak ditandatangani setelah serah terima hasil pekerjaan, penyelesaian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan tahapan sebagai berikut:
- a. penandatanganan Kontrak;

- b. pembayaran; dan
 - c. *audit*.
- (9) PPK wajib mencatatkan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

BAB IV PENGAWASAN DAN PELAYANAN HUKUM

Bagian Kesatu Pengawasan

Pasal 7

- (1) APIP mengawasi dan memberikan pendampingan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sejak proses perencanaan sampai dengan pembayaran.
- (2) APIP melakukan audit atas laporan dan/atau pengaduan dari masyarakat mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dalam Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Pelayanan Hukum

Pasal 8

- (1) Pelayanan hukum berupa pemberian bantuan hukum sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan terkait pelaksanaan tugas dalam bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.
- (3) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dalam memberikan pelayanan hukum sebagaimana dimaksud

pada ayat (2) dapat dibantu oleh Advokat.

- (4) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diberikan dalam hal Pelaku Pengadaan tertangkap tangan.
- (5) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pelaku Pengadaan kecuali Penyedia.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat yang dilaksanakan sebelum diundangkannya Peraturan Lembaga ini, dapat tetap dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat; dan
- b. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

1. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766); dan
2. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Penjelasan Atas Mekanisme Kontrak Pengadaan

Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat,
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

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

ttd.

ASEP N. MULYANA

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG PENGADAAN
BARANG/JASA DALAM
PENANGANAN KEADAAN DARURAT

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam penanganan keadaan darurat, pemerintah memiliki kewajiban untuk hadir memberikan pelayanan kepada masyarakat agar keadaan darurat dapat segera teratasi dan terkendali. Salah satu penanganan dalam keadaan darurat adalah diperlukannya barang/jasa yang bersifat mendesak yang mengakibatkan tingkat pemenuhannya memiliki prioritas kecepatan dan ketepatan seperti melakukan penyelamatan dalam kondisi bencana, pencarian pertolongan nyawa manusia dalam suatu kecelakaan, kerusakan infrastruktur yang mengganggu kegiatan pelayanan publik dan/atau membahayakan keselamatan masyarakat, atau pemberian bantuan/layanan untuk korban bencana.

Secara umum keseluruhan keadaan diatas merupakan suatu kondisi yang pemenuhan kebutuhan barang/jasa tidak direncanakan sebelumnya baik dari sisi jenis, jumlah dan waktu yang tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera mungkin.

Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan darurat sebagaimana diuraikan di atas, sesuai dengan amanat Pasal 91 ayat (1) huruf p Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, diperlukan suatu prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat guna memberikan *value for money*, berdasarkan prinsip efektif, transparan, dan akuntabel.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penetapan prosedur Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah untuk memberikan pedoman bagi para pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa untuk penanganan keadaan darurat.

Tujuan dari penetapan prosedur Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah agar Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan dengan tepat, cepat, dan tanggap serta tetap memperhatikan prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

1.3 Kriteria Keadaan Darurat

Keadaan darurat meliputi:

a. Keadaan Darurat Bencana

Keadaan darurat bencana merupakan suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai.

Keadaan darurat bencana dapat disebabkan antara lain oleh:

- 1) bencana alam seperti; gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor;
- 2) bencana non-alam seperti; gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, wabah penyakit; dan
- 3) bencana sosial seperti; konflik sosial antarkelompok atau antarkomunitas masyarakat, teror.

b. Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan

Kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencari, menolong, menyelamatkan, dan mengevakuasi manusia yang menghadapi keadaan darurat dan/atau bahaya yang dapat disebabkan oleh kecelakaan (darat, udara dan/atau laut), bencana, atau kondisi yang dapat membahayakan manusia/masyarakat.

c. Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengancam keselamatan, keamanan dan pemanfaatan, diperlukan tindakan yang cepat dan tepat untuk menangani kerusakan tersebut.

d. Bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau

pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri.

- e. Pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.

1.4 Status Keadaan Darurat

Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat berlaku pada keadaan darurat berdasarkan penetapan Status Keadaan Darurat yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan/atau status Keadaan Tertentu.

Dalam Keadaan Tertentu, kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana nasional dapat menetapkan status Keadaan Tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penetapan Status Keadaan Darurat dilakukan dengan ketentuan:

- a. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam butir 1.3 huruf a dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) untuk bencana tingkat nasional ditetapkan oleh presiden.
 - 2) untuk bencana tingkat provinsi ditetapkan oleh gubernur.
 - 3) untuk bencana tingkat kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati/walikota.
- b. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam butir 1.3 huruf b dan huruf c ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga/kepala perangkat daerah yang terkait.
- c. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam butir 1.3 huruf d ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa di luar negeri.
- d. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada dalam butir 1.3 huruf e mengacu kepada penetapan Status Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada huruf c atau status Keadaan Tertentu.

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dapat memberikan bantuan kepada daerah di Indonesia yang terkena bencana dengan mengacu kepada penetapan Status Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada huruf a atau status Keadaan tertentu.

1.5 Pelaku Pengadaan

Pelaku pengadaan dalam penanganan keadaan darurat terdiri dari:

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran memiliki tugas:
 - 1) menetapkan identifikasi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki/tersedia;
 - 2) memerintahkan PPK untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Status Keadaan Darurat; dan
 - 3) mengalokasikan anggaran yang diperlukan untuk Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- b. Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas:
 - 1) melakukan identifikasi kebutuhan dan menganalisis ketersediaan sumber daya yang dimiliki/tersedia;
 - 2) melakukan penunjukan Penyedia dalam penanganan keadaan darurat;
 - 3) menerbitkan SPPBJ;
 - 4) apabila diperlukan, melakukan serah terima lokasi pekerjaan kepada Penyedia;
 - 5) menerbitkan SPMK/SPP;
 - 6) mengendalikan pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 7) melakukan perikatan/perjanjian.
- c. Penyedia memiliki tugas:
 - 1) melaksanakan pekerjaan; dan
 - 2) melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada PPK.

2. TAHAPAN PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilaksanakan untuk barang/jasa yang memenuhi kriteria:

- a. kebutuhan bersifat mendesak, tidak dapat ditunda, dan harus dilakukan segera; dan
- b. diperlukan untuk penanganan dalam rangka memberikan keselamatan dan perlindungan kepada masyarakat.

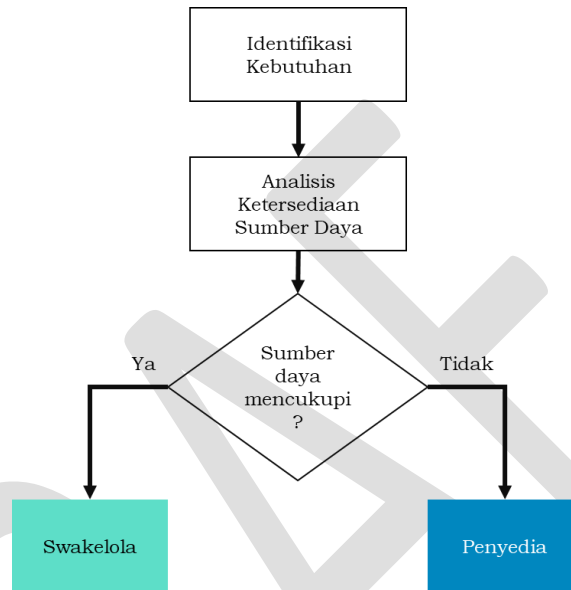
Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi:

- a. perencanaan pengadaan;
- b. pelaksanaan pengadaan; dan

c. penyelesaian pembayaran.

2.1 Perencanaan Pengadaan

Setelah terjadinya keadaan darurat dan telah ditetapkan Status Keadaan Darurat atau Keadaan Tertentu, PA/KPA/PPK melakukan perencanaan pengadaan yang meliputi identifikasi kebutuhan, analisis ketersediaan sumber daya, dan penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa.



Gambar 1 – Perencanaan Pengadaan dalam Penanganan Keadaan Darurat

2.1.1 Identifikasi Kebutuhan

PA/KPA/PPK melakukan identifikasi kebutuhan berdasarkan hasil pengkajian cepat di lapangan.

Kebutuhan barang/jasa dapat diidentifikasi dari kegiatan penanganan darurat antara lain seperti:

- a. Pengkajian cepat situasi dan kebutuhan;
- b. Penyelamatan dan evakuasi, antara lain:
 - 1) pencarian dan penyelamatan korban;
 - 2) pertolongan darurat;
 - 3) evakuasi korban;
 - 4) perlindungan masyarakat; dan/atau
 - 5) pemulangan atau repatriasi.
- c. Pemenuhan kebutuhan dasar, antara lain:
 - 1) air bersih dan sanitasi;
 - 2) pangan;
 - 3) sandang;

- 4) pelayanan kesehatan;
 - 5) pelayanan psikososial; dan/atau
 - 6) penampungan dan tempat hunian.
- d. Prioritas penanganan terhadap kelompok rentan; dan
- e. Perbaikan/pemulihan sarana prasarana dan sarana vital dengan memperbaiki dan/atau mengganti kerusakan.

2.1.2 Analisis Ketersediaan Sumber Daya

Dalam pemenuhan kebutuhan barang/jasa penanganan keadaan darurat perlu mempertimbangkan dan memperhatikan ketersediaan sumber daya yang ditinjau dari lokasi keberadaan dan jumlah sumber daya yang tersedia, berdasarkan pengkajian cepat di lapangan.

2.1.3 Cara Pengadaan

Dari hasil analisis ketersediaan sumber daya yang dimiliki, PA/KPA menetapkan cara pengadaan pemenuhan kebutuhan barang/jasa penanganan keadaan darurat.

Cara Pengadaan Barang/Jasa penanganan keadaan darurat melalui:

a. Penyedia

Apabila ketersediaan barang/jasa yang dibutuhkan terdapat pada Pelaku Usaha, pemenuhan kebutuhan barang/jasa dilaksanakan oleh Penyedia.

b. Swakelola

Apabila ketersediaan barang/jasa tersedia dan/atau dapat dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, PA/KPA melaksanakan pengadaan melalui Swakelola.

Pelaksanaan Swakelola dalam penanganan darurat dilaksanakan dengan koordinasi antar pihak terkait. Pelaksanaan Swakelola dapat melibatkan instansi pemerintah baik pusat, maupun daerah, peran serta/partisipasi lembaga nonpemerintah, organisasi kemasyarakatan, masyarakat, dan/atau Pelaku Usaha.

2.2 Pelaksanaan Pengadaan Melalui Penyedia

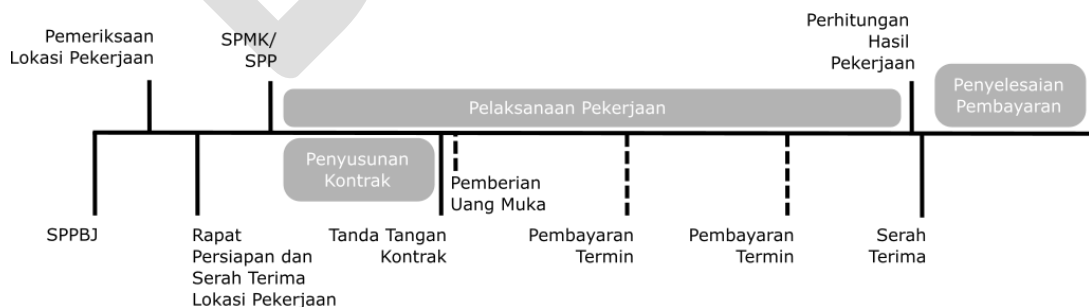
Secara umum, tahapan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia terdiri dari:



Gambar 2 – Tahapan Umum Pelaksanaan Pengadaan dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dapat dilakukan sebelum anggaran tersedia. Dalam hal anggaran belum tersedia atau belum cukup tersedia, PA/KPA segera memastikan penyediaan anggaran untuk melakukan kegiatan melalui revisi DIPA/DPA.

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dapat dilakukan pemberian uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin dalam hal anggaran sudah tersedia dalam DIPA/DPA pada saat penandatanganan Kontrak. Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin, tahapan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilakukan sebagai berikut:



Gambar 3 – Tahapan pelaksanaan Pengadaan Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia dalam hal diberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin

2.2.1 Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

PPK memilih dan menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain (diutamakan Pelaku Usaha setempat) yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan yang dibutuhkan dalam penanganan keadaan darurat tersebut.

Penyedia/Pelaku Usaha menyampaikan surat pernyataan kesediaan/kesanggupan untuk untuk melaksanakan paket Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat. Berdasarkan kesanggupan Penyedia/Pelaku Usaha, PPK menerbitkan SPPBJ yang paling sedikit memuat:

- a. nama paket pengadaan;
- b. perkiraan ruang lingkup pekerjaan;
- c. lokasi pekerjaan; dan
- d. rencana waktu penyelesaian pekerjaan.

Setelah SPPBJ diterbitkan, Penyedia menghitung perkiraan biaya terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan.

2.2.2 Pemeriksaan Bersama (apabila diperlukan)

Apabila diperlukan, PPK dan Penyedia melakukan pemeriksaan dan pengukuran kondisi lokasi pekerjaan untuk menyusun perkiraan kebutuhan (jenis, lingkup pekerjaan, spesifikasi teknis, jumlah/volume, dan perkiraan waktu penyelesaian) dan mengklarifikasi/mengonfirmasi kemampuan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

Pada Pekerjaan Konstruksi, berdasarkan hasil pemeriksaan bersama ditetapkan bentuk pekerjaan penanganan keadaan darurat yang akan dilaksanakan, yaitu berupa:

- a. Konstruksi darurat

Pada prinsipnya penanganan keadaan darurat menggunakan konstruksi darurat, hal ini dikarenakan sifat pekerjaan harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dengan segera karena menyangkut keamanan dan keselamatan masyarakat, menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar, dan/atau terhentinya kegiatan pelayanan publik.

b. Konstruksi permanen

Penggunaan konstruksi permanen diperbolehkan jika penyerahan pekerjaan diperkirakan masih dalam kurun waktu keadaan darurat atau penanganan keadaan darurat hanya dapat diatasi dengan konstruksi permanen untuk menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar.

Dalam pemeriksaan bersama, apabila diperlukan PA/KPA dapat menetapkan tim teknis berdasarkan usulan PPK.

Hasil pemeriksaan dituangkan di dalam Berita Acara Pemeriksaan Bersama dan menjadi acuan bagi Penyedia untuk menyusun program kegiatan. Lingkup program kegiatan dapat disesuaikan dengan jenis, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan yang akan dilaksanakan. Penyusunan program kegiatan sesegera mungkin dan dapat dilakukan bersama PPK dan/atau tim teknis.

2.2.3 Rapat Persiapan (apabila diperlukan)

Dalam rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan, PPK menyetujui dan menyepakati program kegiatan yang disusun oleh Penyedia yang meliputi:

- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- b. organisasi kerja Penyedia;
- c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- d. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personel;
- e. metode pelaksanaan pekerjaan; dan
- f. rencana pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan.

2.2.4 Serah Terima Lokasi Pekerjaan (apabila diperlukan)

Apabila diperlukan, untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi, PPK melakukan serah terima lokasi pekerjaan kepada Penyedia.

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

PPK menerbitkan SPMK/SPP sebagai dokumen prakontrak kepada Penyedia yang di dalamnya mencantumkan antara lain hal sebagai berikut:

- a. perintah agar Penyedia segera melakukan mobilisasi sumber daya yang diperlukan dan/atau mulai melaksanakan pekerjaan.
- b. jenis pekerjaan;
- c. lokasi pekerjaan;
- d. tanggal mulai kerja;
- e. rencana waktu penyelesaian pekerjaan;
- f. pemberlakuan pemberian uang muka;
- g. jenis kontrak;
- h. tata cara pembayaran (bulanan/termin/sekaligus); dan
- i. hal lain yang dianggap perlu termasuk sanksi.

Ketentuan penggunaan jenis kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi:

- a. Jenis Kontrak untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam penanganan keadaan darurat meliputi:
 - 1) harga satuan;
 - 2) lumsom;
 - 3) gabungan lumsom dan harga satuan; atau
 - 4) Biaya Plus Imbalan.
- b. Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dalam penanganan keadaan darurat meliputi:
 - 1) lumsom; atau
 - 2) waktu penugasan.
- c. Penggunaan jenis Kontrak Biaya Plus Imbalan dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) digunakan dalam hal Kontrak ditandatangani setelah serah terima hasil pekerjaan.
 - 2) dapat digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya tidak dapat teridentifikasi dan/atau penggunaan jenis kontrak lain menimbulkan risiko terhadap keberhasilan penyelesaian pekerjaan;

- 3) PPK menetapkan nilai persentase imbalan atas biaya aktual yang dikeluarkan penyedia atau nilai imbalan tetap atas volume barang/jasa;
- 4) biaya aktual antara lain komponen biaya bahan/material, upah, dan sewa peralatan;
- 5) Penyedia harus menyediakan dokumen pendukung biaya aktual dan bersedia untuk dilakukan pemeriksaan keuangan atas paket pekerjaan yang dilaksanakan; dan
- 6) Nilai Kontrak Biaya Plus Imbalan ditetapkan berdasarkan perhitungan biaya aktual berdasarkan bukti pengeluaran/ arus kas selama pelaksanaan pekerjaan ditambah dengan nilai imbalan yang ditetapkan oleh PPK.

PPK meminta Penyedia untuk menyiapkan bukti kewajaran harga. Pembuktian kewajaran harga pada saat audit merupakan tanggung jawab Penyedia.

2.2.6 Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam pelaksanaan pekerjaan, para pihak melakukan pengendalian pekerjaan yang meliputi mutu, biaya dan waktu. PPK wajib melakukan pengendalian pekerjaan baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal diperlukan, PPK dapat melibatkan pihak lain yang independen, Penyedia, dan/atau pengguna/penerima akhir.

Langkah-langkah pengendalian dalam pelaksanaan pekerjaan antara lain:

- a. Penyedia menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan;
- b. PPK dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta Penyedia untuk menghadiri rapat tersebut untuk membahas perkembangan pekerjaan.
- c. Penyedia wajib memberitahu kepada PPK dalam hal pelaksanaan pekerjaan terdapat kendala yang dapat mempengaruhi/mengubah hasil capaian pekerjaan Penyedia.
- d. Dalam hal diperlukan adanya perubahan lingkup pekerjaan, PPK dan Penyedia bersepakat untuk

menuangkan perubahan tersebut ke dalam perubahan program kegiatan.

Penyedia tidak perlu menyampaikan Jaminan Pelaksanaan.

Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin:

- a. PPK menyusun dan menandatangani Kontrak dengan Penyedia bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan;
- b. pemberian uang muka dilakukan dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
 - 2) nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak;
 - 3) PPK memberikan uang muka setelah Penyedia menyerahkan jaminan uang muka senilai uang muka yang diterima; dan
 - 4) 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 kesepakatan yang tertuang dalam Kontrak.
- c. pembayaran secara termin dilakukan berdasarkan kemajuan hasil pekerjaan dan telah dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak, dikurangi dengan pengembalian uang muka (apabila diberikan uang muka).

Dalam pelaksanaan pekerjaan, Penyedia dapat melakukan subkontrak kepada pelaku usaha lain dengan ketentuan:

- a. Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan kepada Pelaku Usaha lain;
- b. untuk pekerjaan nonkonstruksi, dilarang mensubkontrakkan pekerjaan utama kepada Pelaku Usaha lain;
- c. untuk Jasa Konstruksi, subkontrak untuk pekerjaan utama dapat dilakukan kepada Pelaku Usaha spesialis;

- d. subkontrak diutamakan kepada Pelaku Usaha dengan kualifikasi usaha kecil setempat;
- e. pekerjaan yang akan disubkontrakkan dan Pelaku Usaha yang menjadi subkontraktor harus mendapatkan persetujuan dari PPK; dan
- f. Penyedia bertanggung jawab terhadap pembayaran kepada Pelaku Usaha lain yang menjadi subkontraktor.

Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dapat diberikan masa pemeliharaan sesuai dengan kebutuhan. Dalam hal terdapat masa pemeliharaan, Penyedia menyerahkan Jaminan Pemeliharaan atau diberlakukan retensi.

2.2.7 Penghentian Pekerjaan

PPK dan Penyedia dapat bersepakat untuk menghentikan pelaksanaan pekerjaan karena kondisi lapangan akibat keadaan kahar atau karena tujuan pekerjaan sudah tercapai.

2.2.8 Perhitungan Hasil Pekerjaan

Setelah pekerjaan dinyatakan selesai sebagian atau keseluruhan, PPK bersama Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dan membandingkan dengan program kegiatan. Dalam melakukan pengukuran dan pemeriksaan atas hasil pekerjaan, PPK dapat dibantu tim teknis.

Hasil pemeriksaan dituangkan di dalam Berita Acara Perhitungan Bersama dan menjadi acuan untuk serah terima hasil pekerjaan atau pembayaran.

2.2.9 Serah Terima Hasil Pekerjaan

Serah terima hasil pekerjaan dari Penyedia kepada PPK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pekerjaan telah dinyatakan selesai.
- b. setelah dilakukan perhitungan hasil pekerjaan, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima hasil pekerjaan.

- c. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima yang paling kurang berisi:
- 1) tanggal serah terima;
 - 2) nama Penyedia;
 - 3) lokasi pekerjaan; dan
 - 4) jumlah dan spesifikasi pekerjaan yang diselesaikan.

2.3 Penyelesaian Pembayaran

2.3.1 Penandatanganan Kontrak/Perubahan Kontrak

Berdasarkan dokumen Berita Acara Perhitungan Bersama dan Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan, PPK menyusun dan menandatangani Kontrak sesuai dengan jenis Kontrak yang tercantum dalam SPPBJ.

Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin, PPK melakukan perubahan Kontrak sesuai dengan hasil perhitungan bersama dan serah terima. Dalam hal perubahan kontrak mengakibatkan penambahan nilai kontrak, penambahan nilai kontrak akhir dapat melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal.

Kontrak/adendum Kontrak digunakan sebagai dasar pembayaran/pembayaran akhir (apabila pembayaran dilakukan secara bulanan/termin).

2.3.2 Pembayaran

PPK melaksanakan pembayaran kepada Penyedia atas hasil pekerjaan berdasarkan Kontrak.

Dalam hal pembayaran dilakukan secara sekaligus:

- a. nilai pembayaran dapat diberikan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak;
- b. PPK dengan pertimbangan tertentu dapat memberikan pembayaran lebih dari 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak; dan
- c. Kekurangan pembayaran diberikan setelah dilakukan audit dan dihitung berdasarkan nilai hasil audit.

Dalam hal pembayaran dilakukan secara termin dan/atau diberikan uang muka:

- a. nilai pembayaran keseluruhan termin ditambah dengan nilai uang muka yang diberikan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak;
- b. PPK dengan pertimbangan tertentu dapat memberikan pembayaran lebih dari 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak; dan
- c. Kekurangan pembayaran diberikan setelah dilakukan audit dan dihitung berdasarkan nilai hasil audit.

Dalam hal pembayaran dilakukan secara bulanan, pembayaran dapat dilakukan terhadap keseluruhan nilai Kontrak.

2.3.3 Audit

Menteri/kepala lembaga/kepala daerah menugaskan APIP dan/atau Auditor Independen untuk melakukan audit atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat. Audit dilakukan untuk:

- a. memastikan bahwa kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini; dan
- b. memastikan kewajaran harga barang/jasa yang diperoleh melalui Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.

Ketentuan terkait pelaksanaan audit dicantumkan dalam Kontrak. Audit dapat dilakukan sebelum atau setelah dilakukan pembayaran. Dalam hal audit dilakukan setelah pembayaran, apabila ditemukan ketidakwajaran harga dan/atau kelebihan pembayaran berdasarkan hasil audit, Penyedia wajib mengembalikan kelebihan pembayaran tersebut ke kas negara/daerah. Dalam hal audit dilakukan sebelum pembayaran, hasil audit menjadi nilai akhir kontrak untuk dilakukan pembayaran kepada Penyedia.

2.4 Pelaksanaan Pengadaan Melalui Swakelola

Pihak yang terlibat dalam kegiatan Swakelola antara lain:

- a. Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain;
- b. lembaga nonpemerintah;

- c. organisasi kemasyarakatan;
- d. pemerintahan negara lain atau organisasi/lembaga internasional;
- e. masyarakat; dan/atau
- f. Pelaku Usaha.

Dalam proses penanganan keadaan darurat, keterlibatan dan partisipasi pihak lain diperlukan untuk membantu, menolong, mengevakuasi, menyelamatkan serta memberikan pelayanan kepada korban/pihak yang terdampak.

3. *MONITORING, EVALUASI, DAN PELAPORAN*

PPK melakukan *monitoring*, evaluasi, dan pelaporan terhadap tahapan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia meliputi:

- a. proses penunjukan Penyedia.
- b. proses pemeriksaan lokasi pekerjaan.
- c. pelaksanaan pekerjaan.
- d. perhitungan hasil pekerjaan.
- e. serah terima hasil pekerjaan.

Sedangkan apabila proses pengadaan penanganan darurat secara Swakelola, PPK mengawasi proses pekerjaan tersebut mulai dari kegiatan awal Swakelola sampai dengan serah terima hasil akhir pekerjaan.

PPK melaporkan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada PA/KPA.

3.1 *Monitoring*

Monitoring dilakukan oleh PPK dan dapat dibantu oleh pihak lain yang independen dan/atau pengguna/penerima akhir terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dengan pemantauan lapangan atau laporan yang diberikan oleh Penyedia. *Monitoring* dilakukan terhadap:

- a. kesesuaian kebutuhan pengadaan dengan hasil identifikasi kebutuhan dan analisis ketersediaan sumber daya; dan
- b. kesesuaian antara kebutuhan pengadaan dengan hasil pekerjaan yang sedang/telah dilakukan.

3.2 *Evaluasi*

Evaluasi dilakukan oleh PPK untuk menganalisis kendala yang dihadapi dan menyusun rencana tindak lanjut untuk memitigasi atau

memprediksi kejadian/kondisi yang berpotensi menghambat pelaksanaan pekerjaan.

3.3 Pelaporan

Setelah selesainya pekerjaan, PPK menyusun laporan penyelesaian pekerjaan dan diserahkan kepada PA/KPA yang isinya meliputi:

- a. profil setiap paket pekerjaan;
- b. rencana dan realisasi anggaran;
- c. sumber daya yang digunakan;
- d. kendala dan solusi selama pelaksanaan pekerjaan; dan
- e. hal-hal lain yang dianggap perlu.

PPK wajib mencatatkan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

4. PENGAWASAN DAN PELAYANAN HUKUM

4.1 Pengawasan

Kegiatan pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang dan segala bentuk penyimpangan lainnya, yang dapat berakibat pada pemborosan keuangan negara.

Pengawasan dalam Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi pengawasan melekat, pengawasan eksternal serta internal pemerintah, dan pengawasan masyarakat.

a. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota.

b. Pengawasan Eksternal dan Internal Pemerintah

- 1) pengawas eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- 2) pengawas internal dilakukan oleh APIP meliputi Inspektorat Jendral/Inspektorat Utama/Inspektorat Daerah, dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). APIP bertanggungjawab untuk melakukan audit sesuai dengan kewenangan atau berdasarkan permintaan instansi yang akan diaudit.

c. Pengawasan Masyarakat

Dalam rangka transparansi dalam pemanfaatan anggaran Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, masyarakat dapat melakukan pengawasan untuk memantau pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan apabila terdapat indikasi penyimpangan, masyarakat dapat melaporkannya kepada APIP.

4.2 Pelayanan Hukum

Menteri/kepala lembaga/kepala daerah memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat terkait pelaksanaan tugas dalam bidang Pengadaan Barang/Jasa.

Pelayanan hukum diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan dan dapat dibantu oleh Advokat.

5. SANKSI

5.1 Tindakan Penyedia yang Dikenakan Sanksi

Penyedia dalam Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dikenakan sanksi dalam hal:

- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar;
- b. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
- c. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
- d. menyebabkan kegagalan bangunan;
- e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
- f. tidak menindaklanjuti hasil audit.

5.2 Bentuk Sanksi

Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:

- a. angka 5.1 huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun.
- b. angka 5.1 huruf c, dikenakan pemutusan kontrak dan/atau sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.

- c. angka 5.1 huruf d, huruf e, dan huruf f, dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

6. PENUTUP

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat merupakan salah satu pengaturan khusus yang dilatarbelakangi karena kebutuhan barang/jasa dengan tingkat prioritas kecepatan dan ketepatan pemenuhannya bersifat mendesak karena menyangkut keselamatan, kesehatan dan/atau perlindungan masyarakat sehingga rangkaian prosedur dalam Pengadaan Barang/Jasa perlu diatur tersendiri agar dapat mempercepat proses penanganan keadaan darurat.

Diharapkan Peraturan Lembaga ini dapat digunakan dan menjadi pedoman bagi Pelaku Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dengan tetap memperhatikan prinsip dan tujuan pengadaan.

Demikian Peraturan Lembaga ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR TAHUN 2023
TENTANG PENGADAAN
BARANG/JASA DALAM
PENANGANAN KEADAAN DARURAT

CONTOH DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN
KEADAAN DARURAT

A. Contoh Daftar Periksa Dokumen Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka
Penanganan Keadaan Darurat

No	Nama Dokumen	Nomor dan/atau Tanggal Dokumen	Pejabat yang Menetapkan	Hasil Periksa		Keterangan
				Ada	Tidak Ada	
1.	Surat Penetapan Keadaan Darurat		Pejabat yang berwenang menetapkan keadaan darurat			
2.	Surat Pernyataan Kesiediaan/ Kesanggupan		Penyedia			
3.	SPPBJ		PPK			
4.	Berita Acara Pemeriksaan Lokasi Pekerjaan (apabila diperlukan)		PPK dan Penyedia			
5.	Berita Acara Penyerahan Lokasi Pekerjaan (apabila diperlukan)		PPK dan Penyedia			
6.	SPMK/SPP		PPK			
7.	Bukti Kewajaran Harga		Penyedia			
8.	Berita Acara Hasil Perhitungan Bersama		PPK dan Penyedia			

No	Nama Dokumen	Nomor dan/atau Tanggal Dokumen	Pejabat yang Menetapkan	Hasil Periksa		Keterangan
				Ada	Tidak Ada	
9.	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan		PPK dan Penyedia			
10.	Kontrak dan Adendum Kontrak (apabila ada)		PPK dan Penyedia			
11.	Jaminan Pemeliharaan (apabila ada masa pemeliharaan)		Penyedia			
Dalam hal diberikan uang muka						
12.	Permohonan uang muka dan rencana penggunaan uang muka dari Penyedia		Penyedia			
13.	Jaminan uang muka		Penyedia			
dst.						

B. Contoh Penetapan Keadaan Darurat

[Kop Surat Instansi yang Menetapkan Keadaan Darurat]

KEPUTUSAN *[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]*

NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENETAPAN KEADAAN DARURAT *[nama keadaan darurat]*

..... *[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]*

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
dst.

Mengingat : 1.;
2.;
dst.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN *[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]* TENTANG PENETAPAN KEADAAN DARURAT *[nama keadaan darurat]*

KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
dst.

Ditetapkan di *[kota penetapan]*
pada tanggal *[tanggal penetapan]*

..... *[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]*

[tanda tangan]

..... *[nama lengkap]*

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1.
2.
3.
4. dst

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

C. Contoh Surat Pernyataan Kesediaan/Kesanggupan

[Kop Surat Penyedia]

Surat Pernyataan Kesediaan/Kesanggupan

Nomor : _____ [tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]

Perihal: Pernyataan Kesediaan/Kesanggupan untuk Melaksanakan Pengadaan
Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat _____
[nama paket pengadaan]

Kepada Yth.

PPK _____

di tempat

Menindaklanjuti Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor _____
tanggal _____ untuk paket pengadaan dalam keadaan darurat _____
[nama paket pengadaan], dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami bersedia dan sanggup untuk menjadi Penyedia pada paket pengadaan dalam rangka penanganan keadaan darurat _____ [nama paket pengadaan] sesuai dengan perkiraan ruang lingkup dan rencana waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana tercantum dalam SPPBJ.
2. Kami bertanggung jawab secara penuh terhadap kewajaran harga barang/jasa dalam Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat ini.
3. Dalam hal dikemudian hari berdasarkan hasil audit ditemukan kelebihan pembayaran yang kami terima, kami wajib mengembalikan kelebihan pembayaran ke kas Negara/Daerah.
4. Apabila kami tidak mengembalikan kelebihan pembayaran, kami siap dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Yang bertindak untuk dan atas nama Pelaku Usaha

_____ [nama Pelaku Usaha]

rekatkan meterai
Rp10.000 dan
tanda tangan

[nama lengkap]

[jabatan]

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]

2. _____ [APIP K/L/PD]

..... dst

D. Contoh Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

[Kop Surat Satker/Perangkat Daerah]

Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

Nomor : _____ [tempat], ___[tanggal] ___[bulan] ___[tahun]

Lampiran : _____

Perihal : Penunjukan Penyedia dalam Keadaan Darurat untuk Paket Pengadaan
_____ [nama paket pengadaan]

Kepada Yth.

_____ di tempat

Berdasarkan :

- a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
- c. Keputusan _____ [dasar penetapan keadaan darurat],

Kemudian berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan barang/jasa dalam keadaan darurat dan Surat Pernyataan Kesiediaan/Kesanggupan Nomor _____ [nomor surat kesiediaan/kesanggupan], kami menunjuk _____ [nama pelaku usaha] untuk menjadi Penyedia dalam penanganan keadaan darurat dengan rincian sebagai berikut:

1. Nama paket pengadaan: _____ [nama paket pengadaan]
2. Perkiraan ruang lingkup pengadaan: _____ [ruang lingkup pekerjaan]
3. Lokasi pekerjaan: _____ [lokasi pekerjaan/lokasi serah terima]
4. Rencana waktu penyelesaian pekerjaan yaitu ___ (_____) [jangka waktu pelaksanaan pekerjaan] hari kalender.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini, kami akan menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP) sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan.

PPK

Satuan Kerja/Perangkat Daerah

_____ [nama satker/perangkat daerah]

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]
2. _____ [APIP K/L/PD]
- dst

E. Contoh Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

[Kop Surat Satker/Perangkat Daerah]

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Nomor : _____

Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama PPK]

_____ [jabatan PPK]

_____ [alamat satker/perangkat daerah PPK]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Penujukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ [nama Penyedia]

_____ [alamat Penyedia]

yang dalam hal ini diwakili oleh : _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Nama Paket Pengadaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja : _____;
3. Lokasi pekerjaan: _____;
4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____;
5. Perkiraan Ruang Lingkup/Hasil Pekerjaan : _____;

No.	Item Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas

6. Jenis Kontrak yang digunakan dalam kegiatan ini adalah _____ [jenis kontrak]
7. Tata cara pembayaran dilakukan dengan cara _____ [sekaligus/bulanan/termin];
[Apabila dipilih termin, maka diisi jumlah dan besaran termin:
a. Termin I: _____ persen
b. Termin II: _____ persen
c. _____ dst].

8. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

____[tempat], __[tanggal] ____[bulan] __[tahun]

Untuk dan atas nama _____ [satker/perangkat daerah PPK]
PPK

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah Penyedia]

[jabatan]

DRAFT

F. Contoh Surat Perintah Pengiriman (SPP)

[Kop Surat Satker/Perangkat Daerah]

Surat Perintah Pengiriman (SPP)

Nomor : _____

Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

_____ [nama PPK]

_____ [jabatan PPK]

_____ [alamat satker/perangkat daerah PPK]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Penujukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____ [nama Penyedia]

_____ [alamat Penyedia]

yang dalam hal ini diwakili oleh : _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	Jenis Barang	Satuan Ukuran	Kuantitas

2. Tanggal barang diterima : _____;

3. Alamat pengiriman: _____;

4. Waktu penyelesaian : selama ____ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____;

5. Jenis Kontrak yang digunakan dalam kegiatan ini adalah _____ [jenis kontrak]

6. Tata cara pembayaran dilakukan dengan cara _____ [sekaligus/bulanan/termin];

[Apabila dipilih termin, maka diisi jumlah dan besaran termin:

a. Termin I: _____ persen

b. Termin II: _____ persen

c. _____ dst].

7. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

____[tempat], __[tanggal] ____[bulan] __[tahun]

Untuk dan atas nama _____ [satker/perangkat daerah PPK]
PPK

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah Penyedia]

[jabatan]

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

HENDRAR PRIHADI