



BUPATI BANYUASIN PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI BANYUASIN

NOMOR 60 Tahun 2019

TENTANG

STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUASIN

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan percepatan pelaksanaan belanja Daerah guna percepatan pelaksanaan pembangunan maka perlu penerapan kebijakan dan inovasi terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. bahwa perlu pengaturan mengenai tata cara pemilihan Penyedia jasa konstruksi yang jelas dan komprehensif sehingga dapat menjadi pengaturan yang efektif dalam pemilihan Penyedia barang dan jasa di Kabupaten Banyuasin
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyuasin.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Banyuasin di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4181);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266);
7. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 249);

8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 760);
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 761);
11. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANYUASIN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
3. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
4. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah.

5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintahan Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan penyedia.
7. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing
8. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Agen Pengadaan Barang/Jasa adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
11. Penyelenggaraan Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
12. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas,

tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

13. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
14. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
15. Sistem Pendukung adalah sistem informasi yang dibangun dan dikembangkan untuk mendukung sistem pengadaan secara elektronik, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
16. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
17. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
18. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh

masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.

19. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
20. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
21. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
22. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
23. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian,

pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

25. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
26. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
27. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
28. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
29. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
30. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
31. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

32. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
33. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
34. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
35. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
36. E-reverse Auction adalah metode penawaran harga secara berulang.
37. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
38. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
39. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha

Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.

40. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
41. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
42. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/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.

43. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
44. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
45. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
46. 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.
47. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
48. Bupati adalah Bupati Kabupaten Banyuasin
49. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan

Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

50. Daerah adalah Kabupaten Banyuasin.
51. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD dan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah, termasuk Pengadaan Barang/jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri dan/atau Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri yang diterima oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Peraturan bupati ini dimaksudkan sebagai acuan dalam pengadaan melalui Penyedia yang meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Jasa konsultansi Konstruksi; dan
 - c. Pekerjaan Konstruksi;
 - d. Jasa lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

BAB II

UKPBJ

Pasal 4

- (1) Bupati membentuk UKPBJ yang memiliki tugas menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa pada

Pemerintah Daerah.

- (2) UKPBJ berbentuk struktural dengan nomenklatur berdasarkan kebutuhan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan tugas UKPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 UKPBJ memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis pengadaan barang/jasa; dan
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala daerah yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Ketentuan mengenai UKPBJ diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Banyuwasin .

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

Pelaku pengadaan yang terlibat dalam pengadaan Jasa Konstruksi, meliputi:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. PokjaPemilihan;
- f. Agenpengadaan;
- g. PPHP; dan
- h. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran
Pasal 6

- (1) Penunjukan PA ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang /Jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - i. menetapkan tim teknis;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - m. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender untuk paket pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi untuk paket pengadaan jasa konsultasi konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) PA untuk pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah (APBD) dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Huruf a sampai f kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Tim atau Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf l merupakan tim ahli atau perorangan yang mempunyai keahlian dan kemampuan untuk memberi masukan dan penjelasan kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan keahliannya.

Bagian Ketiga

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 7

- (1) KPA pada pelaksanaan APBD merupakan pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- (3) PA/KPA melimpahkan kewenangan kepada PPK dalam hal:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) PA/KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Selain dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), PA/KPA dapat dibantu oleh Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli, dan/atau Tim Pendukung.
- (6) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (7) Apabila KPA merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka KPA memiliki tugas dan kewenangan berikut tugas dan Kewenangan sebagai PPK.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen
Pasal 8

- (1) PA menetapkan PPK pada Perangkat Daerahnya masing – masing
- (2) Persyaratan untuk dapat ditetapkan sebagai PPK terdiri atas :
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memiliki Sertifikat Kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK atau jika belum memiliki sertifikat kompetensi wajib memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar sampai dengan 31 Desember 2023;
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau paling kurang golongan III/a atau disetarakan dengan golongan III/a;
 - e. memiliki kemampuan manajerial level 3 sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan; dan
 - f. dapat ditambahkan dengan memiliki latar belakang keilmuan dan pengalaman yang sesuai dengan tuntutan teknis pekerjaan.
- (3) PPK memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan Kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan Tim/Tenaga Ahli;
 - i. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;

- l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.
- (4) PPK selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (5) PPK dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Selain dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, PPK dapat dibantu oleh Tim Teknis, Tim/Tenaga Ahli, dan/atau Tim Pendukung.

Bagian Kelima

Pejabat Pengadaan

Pasal 9

- (1) PA/KPA pada Perangkat Daerah menetapkan Pejabat Pengadaan.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri/personel lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pejabat Pengadaan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Pejabat Pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
- a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; atau
 - b. PjPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Keenam

Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 10

- (1) Pokja Pemilihan ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ pada Pemerintah Daerah.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara/TNI/Polri/personel lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pokja Pemilihan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. dapat bekerja sama dalam tim.
- (3) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; atau
 - b. PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.
- (5) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender untuk paket pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

2. seleksi untuk paket pengadaan jasa konsultasi konstruksi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (6) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan minimal 3 (tiga) orang.
- (7) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (8) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli.
- (9) Selain dibantu oleh Tim/Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim Teknis dan Tim Pendukung.
- (10) Tim atau Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud ayat (8) merupakan tim ahli atau perorangan yang mempunyai keahlian dan kemampuan untuk memberi masukan dan penjelasan kepada Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terkait dengan keahliannya.
- (11) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (9) merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau tim yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (12) Tim atau Tenaga ahli dan Tim Teknis yang dimaksud pada ayat 10 dan 11 ditetapkan oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Agen Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 11

- (1) Agen Pengadaan Barang/Jasa adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
- (2) Pelaksanaan tugas agen pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK.

- (3) Agen Pengadaan digunakan dalam hal:
 - a. satuan kerja yang tidak didesain untuk pengadaan barang/jasa;
 - b. aspek struktur dan anggaran Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang kecil;
 - c. Kementerian/Lembaga yang baru dibentuk atau Pemerintah Daerah baru hasil pemekaran;
 - d. beban kerja Sumber Daya Manusia UKPBJ telah melebihi perhitungan analisis beban kerja;
 - e. kompetensi Sumber Daya Manusia yang dibutuhkan tidak dapat dipenuhi oleh UKPBJ yang tersedia;
 - f. apabila diserahkan kepada Agen Pengadaan akan memberikan nilai tambah daripada dilakukan oleh UKPBJ-nya sendiri; atau
 - g. meminimalisir risiko hambatan/kegagalan penyelesaian pekerjaan.
- (4) UKPBJ untuk dapat menjadi Agen Pengadaan harus memenuhi persyaratan:
 - a. kematangan UKPBJ minimal level 3 (tiga); dan
 - b. memiliki Sumber Daya Manusia dengan kompetensi pengadaan barang/jasa.
 - c. Tingkat kematangan UKPBJ sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan kemampuan UKPBJ dalam melaksanakan fungsi UKPBJ secara keseluruhan dan termuat dalam sistem informasi kelembagaan pengadaan barang/jasa yang diselenggarakan oleh LKPP.
- (5) pelaku usaha berbentuk Badan Usaha untuk dapat menjadi Agen Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memenuhi syarat melaksanakan usaha dibidang jasa konsultasi;
 - d. tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - e. keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;

- f. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
 - g. memiliki pengalaman dibidang Pengadaan Barang/Jasa, kecuali untuk Badan Usaha yang baru berdiri paling lama 3 (tiga) tahun;
 - h. mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas Pokja Pemilihan; dan
 - i. mempunyai Sumber Daya Manusia yang memiliki kompetensi teknis sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan pekerjaan.
- (6) Pelaku Usaha perorangan untuk dapat menjadi Agen Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi persyaratan:
- a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - c. menandatangani Pakta Integritas;
 - d. tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
 - e. keikutsertannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - f. tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana;
 - g. memiliki kompetensi bidang Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - h. memiliki pengalaman terkait dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan.
- (7) Kompetensi Pengadaan Barang/Jasa ditunjukkan dengan sertifikat kompetensi dikeluarkan oleh LKPP dan/atau lembaga lain yang telah terakreditasi internasional
- (8) Agen Pengadaan Barang/Jasa memiliki kewenangan sebagai berikut:
- a. agen pengadaan Barang/Jasa berwenang melaksanakan proses pemilihan penyedia;
 - b. proses pemilihan penyedia dapat secara sebagian atau keseluruhan tahapan;
 - c. agen Pengadaan Barang/Jasa berkewajiban menyelesaikan permasalahan akibat dari pelaksanaan

- proses pemilihan Penyedia yang dilaksanakannya;
dan
- d. permasalahan yang dimaksud adalah permasalahan yang mungkin ditemukan dikemudian hari oleh Aparat yang berwenang dan/atau Aparat Berwajib.

Bagian Kedelapan

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 12

- (1) PA/KPA pada Pemerintah Daerah menetapkan PjPHP/PPHP.
- (2) PjPHP sebagaimana dimaksud memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) PPHP sebagaimana dimaksud memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Memeriksa administrasi yang dimaksud pada ayat (1) dan (2) meliputi dokumen perencanaan, dokumen pemilihan, dokumen kontrak, dokumen serah terima dan dokumen terkait lainnya.
- (5) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut;
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. memiliki pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. memahami administrasi proses pengadaan barang/jasa; dan
 - d. Menandatangani Pakta Integritas.
- (6) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

- (7) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.

Bagian Kesembilan

Penyelenggara Swakelola

Pasal 13

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf h terdiri atas:
- a. Tim Persiapan;
 - b. Tim Pelaksana; dan
 - c. Tim Pengawas.
- (2) Tugas masing-masing Tim Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
 - b. Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
 - c. Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (3) Penetapan Personel Penyelenggara Swakelola sebagai berikut :
- a. swakelola tipe I : Tim Persiapan, Tim Pengawasan dan Tim Pelaksana merupakan Pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA
 - b. swakelola tipe II : Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA, Tim Pelaksana merupakan Pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah lain Pelaksana Swakelola.
 - c. swakelola tipe III : Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA, Tim Pelaksana merupakan Pengurus/Anggota Organisasi Kemasyarakatan yang

ditetapkan oleh pimpinan organisasi kemasyarakatan pelaksana swakelola.

- d. swakelola tipe IV :Tim Persiapan, Tim Pengawas dan Tim Pelaksana merupakan Pengurus/Anggota Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola yang ditetapkan oleh Pimpinan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.

Bagian Kesepuluh

Penyedia

Pasal 14

- (1) Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan Kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan;
 - e. dan ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Pasal 15

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa dapat menjadi masukan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah).
- (3) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) setelah nota kesepakatan Kebijakan

Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).

- (4) Ruang lingkup Perencanaan Pengadaan dalam Peraturan Lembaga ini meliputi:
- a. penyusunan perencanaan pengadaan;
 - b. identifikasi kebutuhan;
 - c. penetapan barang/jasa;
 - d. cara pengadaan barang/jasa;
 - e. jadwal pengadaan barang/jasa;
 - f. anggaran pengadaan barang/jasa; dan
 - g. RUP

Bagian Kesatu
Identifikasi Kebutuhan

Pasal 16

- (1) Identifikasi Kebutuhan Barang/Jasa dilakukan dengan memperhatikan :
- a. prinsip efisiensi dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. aspek Pengadaan Barang/Jasa berkelanjutan;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. barang/Jasa pada katalog elektronik;
 - e. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. Barang/Jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (2) Identifikasi barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki dikuasai dapat menggunakan:
- a. *data base* Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD); dan/atau
 - b. riwayat rencana kebutuhan barang/jasa dari masing-masing unit/satuan kerja Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Penetapan Barang/Jasa

Pasal 17

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan barang/jasa.
- (2) Penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa berupa:
- a. Barang;

- b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultasi; dan/atau
 - d. jasa lainnya.
- (3) Penetapan barang/jasa juga dilakukan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (4) Penetapan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan kodefikasi barang/jasa sesuai dengan kodefikasi yang diatur oleh peraturan perundangundangan.

Bagian Ketiga

Cara Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
- a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/ atau
 - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (2) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
- a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (3) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a terdiri atas:
- a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
 - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 - c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
 - d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan

usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakanserta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

- (4) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (5) Perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana disebut pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen perencanaan.

Paragraf 1

Perencanaan Pengadaan Melalui Swakelola

Sub Paragraf 1

Umum

Pasal 19

- (1) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (2) Penetapan tipe Swakelola disesuaikan dengan Pelaksana Swakelola.
- (3) PA/KPA membuat Nota Kesepahaman dengan Pelaksana Swakelola dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pada Swakelola Tipe II, PA/KPA penanggung jawab anggaran menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain;
 - b. pada Swakelola Tipe III, PA/KPA penanggung jawab anggaran dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan Ormas; dan
 - c. pada Swakelola Tipe IV, PA/KPA penanggung jawab anggaran dapat menandatangani Nota Kesepahaman dengan pimpinan Kelompok Masyarakat;
- (4) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diperlukan pada Swakelola Tipe I.

- (5) Penandatanganan Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar penyusunan Kontrak Swakelola.
- (6) Kecuali pada Swakelola Tipe I, PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK setelah penandatanganan Nota Kesepahaman.
- (7) PPK meminta Pelaksana Swakelola untuk mengajukan RAB.

Sub Paragraf 2

Penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK

Pasal 20

- (1) PA/KPA dibantu oleh PPK menyusun spesifikasi teknis/KAK pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan melalui Swakelola.
- (2) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan penyedia, maka dapat dilampirkan spesifikasi teknis/KAK penyedia.
- (3) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan Pengadaan Barang/Jasa pekerjaan konstruksi, dilampirkan gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis.
- (4) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan Pengadaan Barang/Jasa Jasa Konsultansi, dilampirkan KAK Pengadaan Barang/Jasa Jasa Konsultansi.
- (5) Spesifikasi teknis/KAK memuat antara lain:
 - a. Latar belakang, maksud dan tujuan, sasaran, sumber pendanaan, dan barang/jasa yang disediakan;
 - b. Spesifikasi barang/jasa;
 - c. Jangka waktu Swakelola;
 - d. Kebutuhan tenaga ahli/teknis, tenaga kerja, narasumber, bahan/material termasuk peralatan/suku cadang, Jasa Lainnya, Jasa Konsultansi, dan/atau kebutuhan lainnya (apabila diperlukan); dan/atau
 - e. Gambar rencana kerja untuk pekerjaan konstruksi.

Sub Paragraf 3

Penyusunan Pekiraan Biaya/RAB

Pasal 21

Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya disesuaikan dengan rencana pembiayaan kebutuhan kegiatan swakelola.

Paragraf 2

Perencanaan Pengadaan barang/jasa Melalui penyedia

Sub paragraf 1

Penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK

Pasal 22

- (1) Spesifikasi Teknis/KAK dibuat berdasarkan kebutuhan Barang/Jasa di Perangkat Daerah masing-masing.
- (2) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi; dan
 - c. jasa lainnya.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi.
- (4) Spesifikasi teknis/KAK disusun dengan memperhatikan:
 - a. menggunakan produk dalam negeri, sepanjang tersedia dan tercukupi;
 - b. menggunakan produk bersertifikat SNI, sepanjang tersedia dan tercukupi;
 - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau;
 - d. aspek pengadaan berkelanjutan; dan tidak mengarah kepada merek/produk tertentu kecuali untuk pengadaan komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari 1 (satu) sistem yang sudah ada, barang/jasa dalam katalog elektronik, atau barang/jasa melalui Tender Cepat.
- (5) Spesifikasi Teknis paling sedikit berisi:
 - a. Spesifikasi Mutu/kualitas;
 - b. Spesifikasi jumlah;
 - c. Spesifikasi waktu; dan
 - d. Spesifikasi pelayanan.

- (6) KAK Penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit berisi:
- a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan dan produk yang dihasilkan(output);
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
 - c. spesifikasi teknis Jasa Konsultansi yang akan diadakan, mencakup kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan dan untuk badan usaha termasuk juga kompetensi badan usaha penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - d. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Sub Paragraf 2

Penyusunan Pekiraan Biaya/RAB

Pasal 23

Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya disesuaikan dengan rencana pembiayaan kebutuhan kegiatan melalui Penyedia.

Paragraf 3

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 24

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada
- a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Kementerian / Lembaga / Perangkat Daerah;
 - b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di Perangkat Daerah serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
 - c. ketersediaan barang/jasa di pasar;
 - d. kemampuan pelaku usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK yang dibutuhkan Perangkat Daerah; dan/atau
 - e. ketersediaan anggaran pada Perangkat Daerah.

- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa, dilarang:
- a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang memiliki sifat pekerjaan sama dan tingkat efisiensi baik dari sisi waktu dan/atau biayaseharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing sesuai dengan hasil kajian/telaah;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan untuk mendapatkan penyedia yang sesuai;
 - c. menyatukan beberapa paket pengadaan yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Kecil; dan/atau
 - d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.
- (3) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak banyaknya paket untuk Usaha Kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, dan kualitas kemampuan teknis dengan nilai paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil.

Paragraf 4

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 25

- (1) Konsolidasi dilakukan sesuai dengan kewenangan masing-masing pihak dalam perencanaan pengadaan, yaitu:
 - a. PA dapat mengkonsolidasikan paket antar KPA dan/atau antar PPK;
 - KPA dapat mengkonsolidasikan paket antar PPK;
 - Dan
 - PPK dapat mengkonsolidasikan paket di area kerjanya masing-masing.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan sebelum atau sesudah pengumuman RUP.

- (3) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada kegiatan pemaketan Pengadaan Barang/Jasa atau perubahan RUP.
- (4) Konsolidasi dilakukan dengan memperhatikan kebijakan pemaketan.

Bagian Keempat

Jadwal Pengadaan barang/jasa

Pasal 26

- (1) Jadwal Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan pada Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
 - a. rencana Jadwal persiapan pengadaan; dan
 - b. rencana Jadwal pelaksanaan pengadaan.
- (2) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
 - a. jadwal penetapan sasaran
 - b. jadwal penetapan penyelenggara Swakelola;
 - c. jadwal penetapan rencana kegiatan;
 - d. jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
 - e. jadwal penetapan RAB; dan
 - f. jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak Swakelola.
- (3) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
 - a. jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PPK; dan
 - b. jadwal persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- (4) Bagi Swakelola tipe I rencana jadwal persiapan pengadaan meliputi butir a sampai dengan e pada ayat (2).
- (5) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
 - a. tipe I meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai rencana kegiatan, penyusunan laporan dan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK; dan
 - b. tipe II, III, IV meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai dengan Kontrak yang sudah disepakati,

penyusunan laporan, dan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK.

- (6) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi:
 - a. pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. pelaksanaan kontrak; dan
 - c. serah terima hasil pekerjaan.
- (7) Dalam menyusun dan menetapkan rencana jadwal Pengadaan Barang/Jasa dapat mempertimbangkan hal sebagai berikut:
 - a. jenis/karakteristik dari barang/jasa yang dibutuhkan;
 - b. metode dan waktu pengiriman barang/jasa;
 - c. waktu pemanfaatan barang/jasa di masing – masing
 - d. Kementerian/ Lembaga/Perangkat Daerah;
 - e. metode pemilihan yang dilakukan;
 - f. jangka waktu proses pemilihan penyedia; dan/atau
 - g. ketersediaan barang/jasa di pasar.

Bagian Kelima

Anggaran Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 27

- (1) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan.
- (2) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa, terdiri atas:
 - a. biaya barang/jasa yang dibutuhkan; dan
 - b. biaya pendukung.
- (3) Biaya barang/jasa meliputi biaya yang termasuk pada komponen sebagaimana terdapat pada spesifikasi teknis/KAK.
- (4) Biaya barang/jasa dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. harga barang;
 - b. biaya pengiriman;
 - c. biaya suku cadang dan purna jual;
 - d. biaya personil;
 - e. biaya non personil;
 - f. biaya material/bahan;

- g. biaya peralatan;
 - h. biaya pemasangan; dan/atau
 - i. biaya sewa
- (5) Biaya pendukung, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. biaya pelatihan;
 - b. biaya instalasi dan testing;
 - c. biaya administrasi; dan/atau
 - d. biaya lainnya.
- (6) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. biaya pengumuman;
 - b. biaya survei lapangan;
 - c. biaya survei pasar;
 - d. honorarium para pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - e. penggandaan dokumen.
- (7) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dialokasikan di tahun anggaran berjalan untuk:
- a. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (8) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. biaya pendapat ahli hukum kontrak;
 - b. biaya uji coba;
 - c. biaya sewa;
 - d. biaya rapat; dan/atau
 - e. biaya komunikasi.

Bagian Keenam
Rencana Umum Pengadaan
Pasal 28

- (1) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa (SiRUP) selambat - lambatnya di bulan Januari pada tahun anggaran.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (5) Masing-masing Perangkat Daerah wajib mengisi semua Pengadaan Barang/Jasa pada aplikasi SiRUP.
- (6) Para pelaku dalam pengisian RUP pada aplikasi SiRUP terdiri dari :
 - a. PA;
 - b. PPK
 - c. Admin RUP OPD

BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 29

- (1) Persiapan pengadaan terdiri atas:
 - a. Persiapan pengadaan melalui Swakelola; dan/ atau
 - b. Persiapan pengadaan melalui Penyedia.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 29

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi;
 - a. penetapan sasaran;
 - b. Penyelenggara Swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. Rencana Anggaran Biaya (RAB)
- (2) Sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 4 ayat (5).
- (4) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah.
- (5) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.
- (6) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
- (7) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/subkegiatan/ output.
- (8) PPK dan Tim Persiapan Swakelola Tipe II dan Tipe III menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan Tim Pelaksana Swakelola dari Perangkat Daerah lain atau Ormas.
- (9) PPK pada Swakelola Tipe IV menyusun rancangan Kontrak Swakelola dengan Tim Persiapan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- (10) Rancangan Kontrak Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) paling sedikit berisi:

- a. para pihak;
- b. barang/jasa yang akan dihasilkan;
- c. nilai pekerjaan;
- d. jangka waktu pelaksanaan; dan
- e. hak dan kewajiban para pihak.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 30

Persiapan Pengadaan barang/ jasa

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

Bagian Ketiga

Jenis Kontrak

Pasal 31

- a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Harga Satuan;
 - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - d. Terima Jadi (*Turnkey*); dan
 - e. Kontrak Payung.
- b. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. Lumsum;
 - b. Waktu Penugasan; dan
 - c. Kontrak Payung.

Bagian Keempat
Kontrak Tahun Jamak
Pasal 32

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran, dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan, dapat berupa :

- a. Pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan;
- b. Pekerjaan yang penyelesaiannya tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan tetapi pelaksanaannya melewati lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
- c. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran dan maksimum 3 (tiga) tahun anggaran.

Bagian Kelima
Bentuk Kontrak
Pasal 33

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk :

- a. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - c. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk :
- a. Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring.
- (7) Bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung Kontrak, berpedoman pada Peraturan Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan/ atau menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.

BAB VI

PERSIAPAN PEMILIHAN PENYEDIA

Bagian Kesatu

Pasal 34

- (1) Persiapan Pemilihan penyedia terdiri atas:
- a. Barang;
 - b. Konstruksi;
 - c. Konsultasi; dan
 - d. Jasa Lainnya
- (2) Pokja Pemilihan melakukan persiapan pemilihan Penyedia yang meliputi:
- a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - b. Penetapan metode pemilihan Penyedia;

- c. penetapan metode kualifikasi;
- d. penetapan persyaratan Penyedia;
- e. penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan; dan
- h. penyusunan Dokumen Pemilihan.

Bagian Kedua

Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

Pasal 35

Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan mereviu dokumen persiapan pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa dari PPK meliputi :

- a. spesifikasi teknis/KAK dan gambar (jika diperlukan);
- b. spesifikasi teknis dan *detailed engineering design* untuk pemilihan Penyedia PekerjaanKonstruksi;
- c. HPS;
- d. rancangan kontrak;
- e. DPA atau RKA yang telah ditetapkan;
- f. *ID* paket RUP;
- g. Surat Keputusan penetapan sebagai PPK.
- h. rencana waktu penggunaan barang/jasa.
- i. Analisis Pasar

Bagian Ketiga

Penetapan Metode Pemilihan Penyedia

Pasal 36

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. *E-purchasing*;
 - b. Pengadaan Langsung;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Tender Cepat; dan
 - e. Tender.
- (2) *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.

- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), meliputi:
 - a. Penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
 - b. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - d. Pengadaan dan Penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung, dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea, NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
 - e. Pekerjaan prasarana, sarana dan utilitas umum dilingkungan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
 - f. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah; atau
 - g. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan.

- (6) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal :
 - a. Spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.
- (8) Dalam hal terdapat keragaman item, penyebaran lokasi/tempat kerja/tempat serah terima, keterbatasan kapasitas dari Pelaku Usaha sebagai akibat dari konsolidasi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan metode Tender *itemized*.
- (9) Pada Tender *itemized* sebagaimana dimaksud pada ayat (8), peserta pemilihan dapat menawarkan satu/beberapa/seluruh item barang/jasa yang ditenderkan, dan Pokja Pemilihan menetapkan lebih dari 1 (satu) pemenang pemilihan/Penyedia.

Pasal 38

Metode pemilihan Penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi

- (1) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi pada prinsipnya dilakukan melalui metode tender, pascakualifikasi, 1 (satu) *file*, dan evaluasi dengan sistem harga terendah.
- (2) Pemilihan Penyedia dengan menggunakan sistem harga terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan sistem harga terendah sistem gugur atau harga terendah ambang batas.
- (3) Sistem harga terendah ambang batas yang dimaksudkan pada ayat (2) digunakan pada paket dibawah Rp10.000.000.000,00 (Sepuluh Miliar rupiah).
- (4) Dalam hal pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi bersifat kompleks, pemilihan dilakukan melalui metode Tender, prakualifikasi, 2 (dua) *file*, dan evaluasi dengan sistem nilai.
- (5) Pada pekerjaan yang paket yang bernilai pagu diatas

Rp10.000.000.000,00(Sepuluh Miliar rupiah), dalam hal pemilihan penyedia melalui metode Tender dan evaluasi dengan sistem nilai.

Pasal 37

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas :
 - a. Seleksi;
 - b. Pengadaan Langsung; dan
 - c. Penunjukan Langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit diatas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. Jasa Konsultansi yang hanya dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - b. Jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi Konsultansi hukum/advokasi atau pengadaan arbitrer yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
 - d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.
- (6) Penunjukan Langsung untuk Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

Bagian Keempat
Penetapan metode kualifikasi

Pasal 38

- (1) Metode Kualifikasi terdiri atas:
 - a. Pascakualifikasi; atau
 - b. Prakualifikasi
- (2) Metode Pascakualifikasi yang dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:
 - a. Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
 - b. Seleksi Jasa Konsultansi Perorangan.
- (3) Metode Prakualifikasi pada ayat (1) huruf b dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia sebagai berikut:
 - a. Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks;
 - b. Seleksi untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha; atau
 - c. Penunjukan Langsung.

Bagian Kelima
Penetapan Persyaratan Penyedia

Pasal 39

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

Bagian Keenam

Penetapan Metode Evaluasi Penawaran

Pasal 40

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia BarangJasa Lainnya dapat dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Sistem Nilai;
 - b. Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis; dan
 - c. Harga Terendah
- (2) Metode evaluasi penawaran untuk Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. sistem nilai;atau
 - b. hargaterendah Sistem gugur;
 - c. harga terendah ambang batas.
- (3) Evaluasi penawaran system nilai pada ayat 2 (dua) huruf a 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).
- (4) Evaluasi penawaran dengan ambang batas pada ayat 2 (dua) huruf c dilakukan dengan memberikan bobot penilaian teknis dengan besaran antara 60% (enam puluh persen) sampai dengan 80% (delapan puluh persen).
- (5) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan menggunakan:
 - a. Kualitas dan Biaya;
 - b. Kualitas;
 - c. Pagu Anggaran;
 - d. Biaya Terendah
- (6) Metode Evaluasi kualitas dan biaya yang dimaksud pada ayat (3) huruf a Biaya digunakan untuk pekerjaan:
 - a. ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK; dan
 - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan jelas dan tepat.menggunakan Pembobotan kualitas penawaran teknis dan biaya dengan ketentuan, bobot kualitas

penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80; dan bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40.

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

Bagian Ketujuh

Penetapan metode penyampaian dokumen penawaran

Pasal 41

Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultasi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:

- a. 1 (satu) file;
- b. 2 (dua) file; atau
- c. 2 (dua) tahap.

Bagian Kedelapan

Penyusunan dan menetapkan jadwal pemilihan

Pasal 42

Jadwal pemilihan untuk setiap tahapan ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Pokja Pemilihan dan peserta pemilihan sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Bagian Kesembilan

Penyusunan Dokumen Pemilihan

Pasal 43

- (1) Pokja Pemilihan menyusun Dokumen Pemilihan berdasarkan dokumen persiapan pengadaan yang ditetapkan oleh PPK dan telah direviu oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (2) Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
- (3) Dokumen Pemilihan terdiri atas:
 - a. Dokumen Kualifikasi; dan

- b. Dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung.

BAB VII

PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 44

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi meliputi:
 - a. Pelaksanaan Kualifikasi;
 - b. Pengumuman dan/atau Undangan;
 - c. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - d. Pemberian Penjelasan;
 - e. Penyampaian Dokumen Penawaran;
 - f. Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang; dan
 - h. Sanggah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan Sanggah Banding.
- (3) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (4) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender Cepat dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. peserta telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
 - b. peserta hanya memasukan penawaran harga;
 - c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
 - d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.
- (5) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.

- (6) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Pemilihan Melalui Tender/Seleksi

Paragraf 1

Pelaksanaan Prakualifikasi

Sub paragraf 1

Pengumuman PraKualifikasi

Pasal 45

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

- a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
- b. uraian singkat pekerjaan
- c. nilai HPS dan nilai Pagu Anggaran;
- d. persyaratan kualifikasi;
- e. jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
- f. jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.

Sub paragraf 2

Pengumuman PraKualifikasi

Pasal 46

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

Sub paragraf 3

Pendaftaran Dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi

Pasal 46

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

Sub paragraf 4

Pemberian Penjelasan Kualifikasi

Pasal 47

Pemberian penjelasan kualifikasi dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam aplikasi SPSE.

Sub paragraf 5

Penyampaian Dokumen Kualifikasi

Pasal 48

- (1) Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
- (2) Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas unggahan lain yang tersedia pada SPSE.
- (3) Data kualifikasi yang diisikan pada formulir isian elektronik kualifikasi telah lengkap akan tetapi terdapat perbedaan dengan data yang diisikan pada fasilitas unggahan maka akan dilakukan klarifikasi untuk membuktikan kebenarannya.
- (4) Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - a. Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas meliputi; Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, Akan melaporkan kepada PA/KPA jika mengetahui terjadinya, praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini, Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka (1) huruf a dan b, dan c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan

- c. pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - d. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 - f. 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;
 - g. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - h. 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 direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili 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.
- (5) Untuk peserta yang berbentuk konsorsium/kerja samaoperasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain, penyampaian kualifikasipada formulir elektronik isian kualifikasi dilakukan oleh badan usahayang ditunjuk mewakili konsorsium/kerja samaoperasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain. Anggota konsorsium/kerjasama operasi/kemitraan/bentuk kerjasama lain menyampaikan *file* formulir isian kualifikasi melalui fasilitas lain yang tersedia pada SPSE.

- (6) 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.
- (7) Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

Sub paragraf 6

Evaluasi Dokumen Kualifikasi

Pasal 49

- (1) Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:
 - a. evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;
 - b. evaluasi kualifikasi teknis; dan/atau
 - c. evaluasi kualifikasi keuangan.
- (2) Untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur, dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta.
- (3) Untuk pengadaan Jasa Konsultansi pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas menggunakan sistem gugur, sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.
- (4) Dalam hal jumlah peserta yang lulus evaluasi dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

Sub paragraf 7

Pembuktian Kualifikasi

Pasal 50

- (1) Pokja Pemilihan melakukan pembuktian kualifikasi terhadap peserta pemilihan yang memenuhi persyaratan kualifikasi, dengan mengundang dan

memverifikasi/mengklarifikasi kesesuaian data pada informasi formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau SIKaP yang disediakan dengan dokumen asli.

- (2) 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.
- (3) Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

Sub paragraf 8

Penetapan Hasil Kualifikasi

Pasal 51

- (1) Untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya ditetapkan daftar peserta tender yang lulus prakualifikasi paling kurang 3 (tiga) peserta.
- (2) Untuk Jasa Konsultansi ditetapkan Daftar Pendek peserta seleksi yang lulus prakualifikasi berjumlah 3 (tiga) sampai 7 (tujuh).

Sub paragraf 9

Pengumuman Hasil Kualifikasi

Pasal 52

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

Sub paragraf 10
Sanggah Kualifikasi
Pasal 53

Peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi dapat mengajukansanggah melalui aplikasi SPSE apabila menemukan:

- a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
- b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- d. Penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

Sub paragraf 11
Prakualifikasi Gagal
Pasal 54

- (1) Prakualifikasi gagal dalam hal:
 - a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi; atau
 - b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta
- (2) Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
 - a. setelah prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, proses Tender/ Seleksi dilanjutkan; atau
 - b. setelah prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, dilanjutkan dengan proses PenunjukanLangsung.

Paragraf 2

Pelaksanaan Pascakualifikasi

Sub paragraf 1

Pengumuman PascaKualifikasi

Pasal 55

- (1) Proses Pelaksanaan Pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan proses pemilihan.
- (2) Peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
- (3) 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.
- (4) Dengan menyampaikan data kualifikasi pada formulir isian elektronik kualifikasi, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
 - a. Pernyataan yang tercantum dalam Pakta Integritas meliputi; Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, Akan melaporkan kepada PA/KPA jika mengetahui terjadinya, praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini, Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka (1) huruf a dan b, dan c maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - b. yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan
 - c. pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - d. yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - e. yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

- f. 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;
- g. Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan 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 direktur utama/pimpinan perusahaan/pimpinan koperasi, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili 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.

Sub paragraf 2

Pendaftaran Dan Pengunduhan Dokumen Kualifikasi

Pasal 56

- (1) Pelaku Usaha yang diundang atau yang berminat untuk mengikuti Tender/Seleksi melakukan pendaftaran.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (3) Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pelaku Usaha mengunduh Dokumen Pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Sub paragraf 3
Pemberian Penjelasan
Pasal 57

- (1) Pemberian penjelasan dilakukan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- (2) Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan di lapangan.
- (3) Pemberian penjelasan di lapangan dan dihadiri oleh seluruh penyedia yang mendaftar, PPK, dan Pokja Pemilihan
- (4) Dalam hal pemberian penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengakibatkan perubahan Dokumen Pemilihan, perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Dokumen Pemilihan.
- (5) Dalam hal perubahan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) berupa dokumen spesifikasi teknis/KAK, HPS, atau rancangan Kontrak, perubahan tersebut harus disetujui oleh PPK.

Sub paragraf 4

Penyampaian dan Pembukaan Dokumen Penawaran
Pasal 58

- (1) Penyampaian dokumen penawaran dilakukan setelah Peserta melakukan pendaftaran dan mengunduh Dokumen Pemilihan.
- (2) Dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan perubahan sampai dengan batas akhir penyampaian penawaran.
- (3) Untuk peserta yang berbentuk kerjasama operasi, penyampaian penawaran dilakukan oleh *lead firm* kerjasama operasi.
- (4) Dalam hal tidak ada peserta yang menyampaikan penawaran sampai dengan batas akhir penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu batas akhir penyampaian penawaran sebanyak 1 (satu) kali perpanjangan.

- (5) Pokja Pemilihan tidak dapat menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran.
- (6) Dalam hal *file* penawaran tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan layanan pengadaan secara elektronik atau Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pokja pemilihan menggugurkan penawaran tersebut.

Sub paragraf 5

Evaluasi Dokumen Penawaran

Pasal 59

- (1) Evaluasi dilakukan dengan tahapan:
 - a. koreksi aritmatik;
 - b. evaluasi administrasi;
 - c. evaluasi teknis; dan
 - d. evaluasi harga
- (2) Koreksi aritmatik sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dilakukan untuk:
 - a. Kontrak harga satuan;
 - b. Kontrak waktu penugasan; dan
 - c. Kontrak gabungan lumpsum dan harga satuan pada bagian pekerjaan dengan harga satuan.
- (3) Evaluasi administrasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b dilakukan untuk semua penawaran. Evaluasi administrasi dilakukan terhadap kelengkapan dan pemenuhan dokumen penawaran administrasi sesuai dengan ketentuan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (4) Dalam hal Tender yang menggunakan metode 1 (satu) *file*, evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c hanya dilakukan terhadap 3 (tiga) penawar terendah. Evaluasi teknis sebagaimana dimaksud dapat menggunakan:
 - a. sistem gugur; atau
 - b. sistem nilai.
- (5) Sistem Evaluasi teknis dengan menggunakan ambang batas dan sistem nilai Termasuk didalamnya Evaluasi Klarifikasi teknis bagi seluruh penyedia yang memenuhi persyaratan.

- (6) Evaluasi klarifikasi teknis yang dimaksud pada ayat (5) berupa paparan/ persentasi penyedia tentang penguasaan pekerjaan dan kondisi di lapangan lokasi paket pekerjaan tersebut
- (7) Evaluasi klarifikasi teknis yang dimaksud pada ayat (5) dihadiri oleh PPK, Pokja pemilihan dan dibantu oleh tim Teknis
- (8) Sistem penilaian pada evaluasi pembobotan sistem nilaidan ambang batas tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Tim Teknis yang dimaksud pada ayat (6) Terdiri dari tenaga ahli dari perangkat daerah dan ditetapkan oleh kepala Daerah.

Sub paragraf 6

E-reverse Auction

Pasal 60

- (1) *E-reverse Auction* dapat dilakukan dalam hal terdapat 2 (dua) peserta tender yang lulus administrasi, teknis, dan kualifikasi untuk berkompetisi kembalidengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya..
- (2) Dalam hal penawaran terendah setelah *e-reverse auction* di bawah 80% (delapan puluh persen), dilakukan evaluasi kewajaran harga.

Sub paragraf 7

Tender/Seleksi Gagal

Pasal 61

- (1) Tender/Seleksi gagal dalam hal:
 - a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
 - b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
 - c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
 - d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden no 16 tahun 2018;

- e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
 - f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
 - g. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS;
 - h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
 - i. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/ PPK.
- (2) Tindak lanjut dari Tender/ Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan segera melakukan:
- a. evaluasi penawaran ulang;
 - b. penyampaian penawaran ulang; atau
 - c. Tender/Seleksi ulang.

Paragraf 3

Penetapan Pemenang

Pasal 62

- (1) Pokja Pemilihan menetapkan pemenang Tender/Seleksi.
- (2) Selain menetapkan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan dapat menetapkan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan.
- (3) Dalam hal terjadi keterlambatan jadwal proses penetapan pemenang yang akan mengakibatkan surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi secara tertulis kepada calon pemenang.
- (4) Konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tertulis untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan Kontrak.
- (5) Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenaisanksi.

Paragraf 4

Penetapan Pemenang

Pasal 63

- (1) Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Isi dan format pengumuman pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan fitur yang terdapat dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.

Paragraf 5

Sanggah

Pasal 64

- (1) Peserta yang menyampaikan dokumen penawaran dapat mengajukan sanggah melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik dalam hal menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;
 - b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang/jasa pemerintah dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. rekayasa atau persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - d. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau PA/KPA.
- (2) Pengajuan sanggah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (3) Sanggah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijawab oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (4) Jawaban sanggah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
- (5) Dalam hal sanggah dinyatakan benar, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi ulang, pemasukan dokumen penawaran ulang, atau pemilihan Penyedia ulang.

- (6) Dalam hal sanggah dinyatakan salah atau tidakditerima:
- a. untuk pengadaan jasa Konsultansi Konstruksi, Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan;atau
 - b. untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi, penyanggah dapat menyampaikan sanggahbanding.

Paragraf 6

Sanggah banding

Pasal 65

- (1) Sanggah banding disampaikan oleh penyanggah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (2) huruf b secara tertulis kepadaKPA.
- (2) Dalam hal tidak terdapat KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sanggah banding diajukan kepadaPA.
- (3) Sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikanpalinglambat5(lima)harikerjasetelah
- (4) jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik.
- (5) Sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditembuskan kepada APIP yangbersangkutan.
- (6) Sanggah banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghentikan sementara prosesTender.
- (7) Penyanggah banding sebagaimana dimaksud harus menyerahkan Jaminan sanggah banding yang ditujukan kepada PokjaPemilihan.

Paragraf 7

Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia

Pasal 66

- (1) PPK, Pokja Pemilihan, dan pemenang wajib melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia sebelum menerbitkan surat penunjukan Penyediabarang/jasa
- (2) paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah berita acara hasil pemilihan diterima oleh PPK.
- (3) Rapat persiapan penunjukan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagaiberikut:

- a. keberlakuan data isian kualifikasi;
 - b. bukti sertifikat kompetensi:
 1. personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
 2. personel inti pada jasa Konsultasi Konstruksi;
 - c. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - d. kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
 - e. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.
- (4) Dalam hal pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama pemenang cadangan 1.
 - (5) Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi, PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama pemenang cadangan 2.
 - (6) Dalam hal pemenang cadangan 2 tidak memenuhi, PPK bersama Pokja Pemilihan melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia bersama peserta yang memenuhi persyaratan Tender/Seleksi dan kualifikasi sesuai urutan berikutnya.
 - (7) Dalam hal tidak ada calon pemenang cadangan, PPK melaporkan ke Pokja Pemilihan untuk kemudian dilakukan Tender/Seleksi ulang.
 - (8) Pemenang yang diundang rapat persiapan penunjukan Penyedia yang tidak dapat memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b:
 - a. dikenai sanksi daftar hitam sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Jaminan penawaran dicairkan dan disetorkan pada kas negara.

BAB VII

PERSIAPAN DAN PENANDATANGANAN KONTRAK

Bagian Kesatu

Dokumen Hasil Pemilihan penyedia

Pasal 67

- (1) Dokumen Hasil Pemilihan Penyedia meliputi Data perusahaan dan dokumen penawaran administrasi, harga dan teknis pemenang di sistem
- (2) Dokumen tersebut kemudian dibukukan sebanyak 2 buah dan disimpan oleh PPK dan Pokja sebagai arsip.
- (3) Dokumen pemilihan merupakan hak kekayaan intelektual yang tidak dapat disebarluaskan
- (4) Bagi pihak – pihak yang berwenang, aparaturnya Penegak Hukum (APH) yang akan menggunakan/memanfaatkan dokumen hasil pemilihan untuk keperluan tertentu, harus mengajukan surat permintaan yang ditujukan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/jasa.

Bagian Kedua

Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 68

- (1) Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan Bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
 - d. PA/KPA dapat memutuskan:
 - i. menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau

- ii. menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - iii. Putusan PA/KPA bersifat final.
- e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

Pasal 69

- (1) Surat penunjukan Penyedia barang/jasa ditetapkan oleh PPK setelah dilaksanakannya rapat persiapan penunjukan Penyedia.
- (2) Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, surat penunjukan Penyedia barang/jasa dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

Pasal 70

- (1) PPK dan Penyedia wajib melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah ditetapkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, paling sedikit membahas hal sebagai berikut:
 - a. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - b. kelengkapan RKK;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - e. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - f. asuransi;

- g. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
 - h. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan Penyedia.
- (3) Hasil pembahasan dan kesepakatan saat rapat persiapan penandatanganan Kontrak dituangkan dalam berita acara.
 - (4) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi, PPK dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggara konstruksi.

Bagian Ketiga

Penandatanganan Kontrak

Pasal 71

- (1) Kontrak ditandatangani dengan ketentuan:
 - a. daftar isian pelaksanaan anggaran telah ditetapkan;
 - b. penandatanganan Kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan surat penunjukan Penyedia barang/jasa; dan
 - c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.
- (2) Dalam hal penetapan surat penunjukan Penyedia barang/jasa dilakukan sebelum daftar isian pelaksanaan anggaran ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ternyata alokasi anggaran dalam daftar isian pelaksanaan anggaran tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah pagu anggaran cukup tersedia melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran.
- (3) Dalam hal penambahan pagu anggaran melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak tercapai, surat penunjukan Penyedia barang/jasa dibatalkan dan kepada calon Penyedia tidak diberikan ganti rugi.

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI NO. TAHUN 2019
 PENILAIAN AMBANG BATAS TEKNIS PERUSAHAAN

No.	Uraian Evaluasi	Penawaran	Score (Penawaran x Bobot)	Ambang Batas	Kriteria Penilaian	Ket.
1	2	3	4	6	7	8
1	Unsur Metodologi Pelaksanaan; Bobot 45%	45%				
	1.1 Kesesuaian terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) Alat				Kriteria Penilaian 1) Sesuai untuk seluruh item pekerjaan 100 2) Sesuai untuk sebagian item pekerjaan 75 3) Tidak sesuai 50 4) Tidak melampirkan 0	
	1.2 Asumsi Terhadap Pekerjaan disesuaikan dengan hasil anwijing lapangan 1) Cara Pekerjaan 2) Lokasi Pekerjaan 3) Kondisi Lokasi Pekerjaan				Kriteria penilaian: 1) Sangat memahami 100 2) Cukup memahami 75 3) Kurang memahami 50 4) Tidak memahami 0	
	Nilai	75.00				
	1.3 Pemahaman Terhadap Urutan Pekerjaan				Kriteria penilaian: 1) Sangat Baik 100 2) Baik 75 3) Cukup 50 4) Kurang 25 5) Tidak paham 0	
	1.4 Penugasan Personil				Kriteria penilaian: Disesuaikan dengan 1) Sesuai disertai inovasi 100 2) Sesuai tanpa ada inovasi 75 3) Cukup sesuai 50 3) Tidak sesuai 0	
	1.5 Kesesuaian Dengan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan				Kriteria penilaian: 1) Sesuai 100 2) Cukup sesuai 75 3) Kurang sesuai 50 4) Tidak sesuai 0	
	1.6 Uraian Tugas, Organisasi dan Fasilitas Penunjang				Kriteria penilaian: 1) sangat baik 100 2) baik 75 3) cukup baik 50 4) kurang 25 5) tidak paham 0	
	1.7 Paparan/Presentasi Personil				Kriteria penilaian: 1) sangat direkomendasikan 91 - 100 2) Sangat baik 81 - 90 3) Baik 75 - 80 4) Cukup 51 - 74 5) Kurang 21 - 50 6) Tidak paham 0 - 20	
	Nilai Unsur Metode Pelaksanaan	64.29		80.00	MEMENUHI/TIDAK MEMENUHI	
2	Unsur Peralatan Utama; Bobot 20%	20%				
	1.1 Kesesuaian Jumlah Peralatan/Perlengkapan				Kriteria penilaian: 1) Melebihi persyaratan minimal sesuai KAK dengan keterangan dan penjelasan 100 2) Memenuhi persyaratan minimal sesuai KAK 75 3) tidak memenuhi persyaratan minimal sesuai KAK 0	
	1.2 Kesesuaian Spesifikasi Peralatan/Perlengkapan				Kriteria penilaian: 1) Sesuai KAK 100 2) Tidak sesuai KAK 0	
	1.3 Status/Kepemilikan Peralatan				Kriteria penilaian: 1) Milik Sendiri untuk peralatan inti sesuai KAK 100 2) Milik Sendiri dan sewa untuk sebagian peralatan inti sesuai KAK 75 3) Sewa untuk seluruh peralatan 50 4) Tidak memiliki 0	
	1.4 Melampirkan Foto dan Bukti Dukung Peralatan Inti Yang Ditawarkan				Kriteria penilaian: 1) Memenuhi seluruh item dengan bukti detail 100 2) Memenuhi seluruh item tanpa bukti detail 75 3) Memenuhi sebagian item 50 4) Tidak memenuhi 0	
	Nilai Unsur Peralatan Utama	81.25		100.00	MEMENUHI/TIDAK MEMENUHI	

3	Unsur Kualifikasi Personil Inti; Bobot 10 %	10%			Kriteria Penilaian :				
	1.1 Sub Unsur Pendidikan						1) Sesuai dengan persyaratan KAK	100	
							2) Tidak sesuai dengan persyaratan KAK	0	
	1.2 Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional						Kriteria Penilaian :		
							1) Sesuai dengan persyaratan KAK	100	
				2) Tidak sesuai dengan persyaratan KAK	0				
	1.3 Sub Unsur Sertifikat Keahlian / Profesi/Pelatihan K3				Kriteria Penilaian :				
					1) Melampirkan dan sesuai persyaratan KAK	100			
					2) Tidak melampirkan	0			
	1.4 Sub Unsur Melampirkan Bukti Dukung Personil Inti (Ijazah, Referensi Kerja dan Curriculum Vitae)				Kriteria Penilaian :				
					1) Melampirkan dan Sesuai	100			
					2) Tidak melampirkan	0			
Nilai Unsur Personil Inti		100			MEMENUHI/TIDAK MEMENUHI				
4	Unsur Rencana Kerja Keselamatan Konstruksi (RKK); Bobot 5 %	5%			Kriteria Penilaian :				
	1.1 Identifikasi Bahaya						1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100	
							2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50	
							3) Tidak menyampaikan	0	
	1.2 Penilaian Resiko terhadap Bahaya yang telah teridentifikasi						Kriteria Penilaian :		
							1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100	
				2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50				
				3) Tidak Menyampaikan	0				
	1.3 Penetapan Pengendalian terhadap Resiko yang teridentifikasi				Kriteria Penilaian :				
					1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100			
					2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50			
					3) Tidak menyampaikan	0			
	1.4 Sasaran dan Program Kerja Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)				Kriteria Penilaian :				
					1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100			
					2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50			
					3) Tidak menyampaikan	0			
	1.5 Tabel resiko dan mitigasinya				Kriteria Penilaian :				
					1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100			
					2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50			
					3) Tidak menyampaikan	0			
Nilai Unsur Rencana Keselamatan Konstruksi		100			MEMENUHI/TIDAK MEMENUHI				
5	Unsur Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan; Bobot 20 %	20%			Kriteria Penilaian :				
	1.1 Sub Unsur Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan Dalam Bentuk Kurva-S Disesuaikan Dengan Rincian Pekerjaan Pada Daftar Kuantitas dan Harga (BOQ);						1) Memenuhi dan sesuai	100	
							2) Memenuhi dan tidak sesuai	50	
							3) Tidak memenuhi dan tidak sesuai	0	
Nilai Unsur Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan		50			MEMENUHI/TIDAK MEMENUHI				
JUMLAH UNSUR		100%							
TOTAL UNSUR BOBOT TEKNIS									
NO	UNSUR	SCORE (Penawaran x Bobot)	NILAI AMBANG BATAS	KETERANGAN					
1	Metode Pelaksanaan		35,73	HASIL (LULUS Jika Jumlah Nilai \geq 75, GUGUR Jika $<$ 75)					
2	Peralatan		24,29						
3	Personil Inti		20,00						
4	RKK		9,00						
5	Jadwal Pelaksanaan		22,00						
TOTAL TEKNIS UNSUR			75						

3	Unsur Kualifikasi Personil Inti; Bobot 10 %	10%		Kriteria Penilaian :		
	1.1 Sub Unsur Pendidikan			1) Sesuai dengan persyaratan KAK	100	
	1.2 Sub Unsur Pengalaman Kerja Profesional			2) Tidak sesuai dengan persyaratan KAK	0	
	1.3 Sub Unsur Sertifikat Keahlian / Profesi/Pelatihan K3			Kriteria Penilaian :		
	1.4 Sub Unsur Melampirkan Bukti Dukung Personil Inti (Ijazah, Referensi Kerja dan Curriculum Vitae)			1) Melampirkan dan sesuai persyaratan KAK	100	
				2) Tidak melampirkan	0	
	Nilai Unsur Personil Inti	100				
4	Unsur Rencana Kerja Keselamatan Konstruksi (RKK); Bobot 5 %	5%		Kriteria Penilaian :		
	1.1 Identifikasi Bahaya			1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100	
	1.2 Penilaian Resiko terhadap Bahaya yang telah teridentifikasi			2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50	
	1.3 Penetapan Pengendalian terhadap Resiko yang teridentifikasi			3) Tidak menyampaikan	0	
	1.4 Sasaran dan Program Kerja Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)			Kriteria Penilaian :		
	1.5 Tabel resiko dan mitigasinya			1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100	
				2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50	
				3) Tidak Menyampaikan	0	
				Kriteria Penilaian :		
				1) Disampaikan dan sesuai dokumen pemilihan	100	
			2) Disampaikan dan tidak sesuai dokumen pemilihan	50		
			3) Tidak menyampaikan	0		
	Nilai Unsur Rencana Keselamatan Konstruksi	100				
5	Unsur Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan; Bobot 20 %	20%		Kriteria Penilaian :		
	1.1 Sub Unsur Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan Dalam Bentuk Kurva-S Disediakan Dengan Rincian Pekerjaan Pada Daftar Kuantitas dan Harga (BOQ);			1) Memenuhi dan sesuai	100	
				2) Memenuhi dan tidak sesuai	50	
				3) Tidak memenuhi dan tidak sesuai	0	
	Nilai Unsur Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	50				
	JUMLAH UNSUR	100%				
	TOTAL UNSUR BOBOT TEKNIS					
NO	UNSUR	SCORE (Penawaran x Bobot)	NILAI AMBANG BATAS	KETERANGAN		
1	Metode Pelaksanaan		0,00	HASIL (LULUS Jika Jumlah Nilai \geq 75, GUGUR Jika $<$ 75)		
2	Peralatan		0,00			
3	Personil Inti		0,00			
4	RKK		0,00			
5	Jadwal Pelaksanaan		0,00			
	TOTAL TEKNIS UNSUR	0.00	75			

Nilai Akhir	Skor	Bobot	Total Nilai
- Unsur Teknis	0.00	60 - 70	0
- Unsur Biaya	0.00	30 - 40	0

Rumus Penilaian Bobot nilai dan harga

$$NBI = \left(\frac{PB_i}{PB_j} \right) \times 100$$

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

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

Ditetapkan di Pangkalan Balai
pada tanggal 9 April 2019

BUPATI BANYUASIN,



H. ASKOLANI

Diundangkan di Pangkalan Balai

pada tanggal 9 April 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUASIN,

H. M. YUSUF

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUASIN TAHUN 2019 NOMOR .60