



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI**  
**INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN**  
**NOMOR 15 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP**  
**PELELANGAN TERBATAS PENGADAAN BARANG/JASA**  
**PEMBANGUNAN KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN**  
**KEMENTERIAN PERTAHANAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**  
**INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,**

**Menimbang** : Bahwa untuk meningkatkan kualitas pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pelelangan terbatas pengadaan barang/jasa pekerjaan konstruksi perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang tata cara pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelelangan terbatas pengadaan barang/jasa pekerjaan konstruksi di lingkungan Kementerian Pertahanan.

**Mengingat** : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan ke empat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010;

2. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Kemhan dan TNI;

3. Peraturan ...

3. Peraturan Menteri Pertahanan Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2013 tanggal 4 Februari 2013 tentang Pengawasan dan Pemeriksaan di Lingkungan Kementerian Pertahanan dan Tentara Nasional Indonesia;
4. Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 58 Tahun 2014 tanggal 16 Oktober 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertahanan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TENTANG TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PELELANGAN TERBATAS PENGADAAN BARANG/JASA PEMBANGUNAN KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal ini yang dimaksud dengan:

1. Pengawasan dan Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi bukti yang dilakukan secara independen, obyektif dan profesional berdasarkan standar audit untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisien dan kendala informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.
2. Pekerjaan konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada institusi Pengguna APBN/APBD.

4. Kuasa ...

4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
6. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
7. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
8. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah ganjil, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
10. Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan pekerjaan konstruksi.
11. Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
12. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia.
13. Kontrak pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan syarat-syarat khusus lain yang merupakan bagian dari kontrak.
14. Nilai Kontrak adalah total harga yang tercantum dalam kontrak.
15. Hari adalah hari kalender.
16. Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya kontrak terhitung sejak penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.

- 17.** Direksi Lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 18.** Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 19.** Daftar Kwantitas dan Harga (rincian harga penawaran) adalah daftar kwantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhan yang merupakan bagian dari penawaran.
- 20.** Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya.
- 21.** Pekerjaan Utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
- 22.** Metode Pelaksanaan Pekerjaan adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.
- 23.** Jadwal waktu pelaksanaan adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 24.** Bagian Pekerjaan yang disubkontrakan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 25.** Tanggal mulai kerja adalah tanggal penyedia mulai bekerja yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) yang diterbitkan oleh PPK.
- 26.** Tanggal Penyelesaian Pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara (BA) penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 27.** Masa Pemeliharaan adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- 28.** Kegagalan Konstruksi adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana yang disepakati dalam kontrak baik sebagian ataupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia.

- 29.** Kegagalan Bangunan adalah keadaan bangunan yang setelah diserahkan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.
- 30.** Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah).
- 31.** Pekerjaan dengan Teknologi Tinggi adalah Pekerjaan konstruksi yang dalam pelaksanaannya banyak menggunakan peralatan berat dan tenaga ahli maupun tenaga terampil.
- 32.** Manajemen Konstruksi adalah tata kelola penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang meliputi tahap perencanaan serta tahap pelaksanaan dan pengawasannya.
- 33.** Asuransi tenaga kerja adalah perjanjian asuransi dengan maksud untuk mengadakan suatu perlindungan bagi tenaga kerja dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian dari penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau kejadian yang dialami oleh tenaga kerja berupa kecelakaan kerja, sakit, meninggal dunia dan jaminan kesehatan pekerja.
- 34.** LPSE adalah Unit kerja yang dibentuk untuk memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.

## Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini mencakup tata cara pengawasan dan pemeriksaan pelelangan terbatas pengadaan barang/jasa pembangunan konstruksi di lingkungan Kementerian Pertahanan.

## Pasal 3

- (1) Tujuan pengawasan dan pemeriksaan untuk mengetahui ketaatan dan ketertiban serta efektifitas, efisiensi dan ekonomis (2 K 3 E) terhadap kegiatan pengadaan barang/jasa pembangunan konstruksi, serta berfungsi sebagai alat pencegahan terjadinya penyimpangan suatu kegiatan.

(2) Sasaran ...

- (2) Sasaran Pemeriksaan. Sasaran pemeriksaan pelelangan terbatas untuk memastikan bahwa:
- a. Proses perencanaan pekerjaan sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sesuai ketentuan yang berlaku dengan analisis yang menghasilkan perencanaan yang tepat.
  - b. Proses pemilihan penyedia jasa sudah dilakukan secara taat, lengkap dan benar sehingga menghasilkan penyedia jasa yang berkualifikasi sesuai kebutuhan paket yang diadakan.

#### Pasal 4

Obyek Pengawasan dan Pemeriksaan yaitu Satuan Kerja dan Sub Satuan Kerja di lingkungan Kementerian Pertahanan.

#### Pasal 5

Metode dan Teknik Wasrik.

- a. Metode. Metode wasrik dilaksanakan dengan *pre audit*, *current audit* dan *post audit*.
- b. Teknik. Secara umum teknik yang digunakan sama dengan pengawasan dan pemeriksaan pengadaan barang/jasa pada umumnya, yaitu:
  1. Tanya jawab. Teknik pengawasan ini dilakukan dengan jalan mengajukan pertanyaan-pertanyaan untuk memperoleh pembuktian. Tanya jawab (*enquiry*) dapat dilakukan secara lisan (wawancara) atau tertulis.
  2. Observasi. Observasi adalah cara pengawasan dengan menggunakan panca indera terutama indera mata selama jangka waktu tertentu, untuk membuktikan sesuatu keadaan atau masalah tanpa disadari pihak yang diamati. Observasi dapat dilakukan dengan cara peninjauan dengan saksama secara langsung atau pengamatan dengan saksama dari jarak jauh.
  3. Pencocokan dan penelitian adalah suatu cara untuk mengamati dan membandingkan antara perencanaan, pelaksanaan kegiatan dan pertanggungjawabannya dengan kondisi fisik di lapangan.
  4. Penelusuran data adalah untuk mencari dan menemukan kebenaran informasi sehingga data-data yang dikumpulkan dapat dipertanggungjawabkan.

5. Pengujian (*testing*) adalah usaha untuk membuktikan apakah sesuatu tindakan atau keadaan sesuai atribut atau kriterianya.
6. Perbandingan. Kegiatan-kegiatan membandingkan keadaan yang dilaksanakan dengan kriteria atau persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan, baik berupa undang-undang, peraturan-peraturan, patokan-patokan, pelaksanaan kegiatan, anggaran dan sebagainya.
7. Inspeksi merupakan cara pengawasan dengan menggunakan panca indera terutama indera mata untuk memperoleh pembuktian atas sesuatu keadaan atau sesuatu masalah.
8. Pengumpulan informasi umum adalah proses pengumpulan bahan informasi dalam penyusunan program kerja audit pendahuluan dan analisis dari bagian-bagian penting mengenai obyek wasrik.
9. Pengujian kepatuhan dan ketaatan terhadap peraturan-peraturan di bidang pengadaan Alutsista/barang.
10. Analisis yaitu menganalisis data dan fakta proses pengadaan Alutsista/Barang untuk mendapatkan kesimpulan secara benar dan terukur.
11. Pemantauan adalah proses penilaian kemajuan suatu program/kegiatan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan.

## BAB II

### PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP PELELANGAN TERBATAS PENGADAAN BARANG/JASA PEMBANGUNAN KONSTRUKSI

#### Pasal 6

Guna mencapai tertib administrasi dan kesamaan dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pelelangan terbatas pengadaan barang/jasa khususnya pembangunan konstruksi secara efektif, efisien dan transparan serta akuntabel maka perlu berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 7

Pertimbangan pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan pengadaan barang/jasa pembangunan konstruksi.

a. Pembiayaan ...

- a. Pembiayaan dari sumber APBN digunakan untuk melaksanakan pekerjaan pembangunan konstruksi sesuai dengan sasaran pada tahun anggaran berjalan.
- b. Penyusunan rencana pekerjaan dengan memperhatikan:
  1. TOR/KAK
  2. Besarnya alokasi biaya pekerjaan
  3. Perkiraan lama pekerjaan
  4. Waktu mulai pekerjaan
  5. Batas akhir waktu pekerjaan.
- c. Sumber dana dari APBN, dilaksanakan untuk pekerjaan pada tahun anggaran berjalan/tidak dapat melewati tahun anggaran, kecuali yang bersifat *multi years*.
- d. Penarikan anggaran dilaksanakan melalui mekanisme sesuai dengan isi dalam perjanjian kontrak antara PPK dan Penyedia.
- e. Dalam hal perubahan sasaran dan revisi alokasi anggaran dalam DIPA, maka PA/KPA harus terlebih dahulu mengajukan revisi DIPA.

#### Pasal 8

Pelelangan Terbatas dilaksanakan apabila:

- a. Peserta yang memenuhi persyaratan jumlahnya terbatas
- b. Pekerjaan bersifat kompleks.

#### Pasal 9

Proses pelelangan terbatas meliputi:

- a. Pengumuman Prakualifikasi
- b. Pendaftaran dan pengambilan dokumen Prakualifikasi
- c. Pemasukan dan Evaluasi Dokumen Prakualifikasi
- d. Pembuktian Kualifikasi
- e. Penetapan Hasil Kualifikasi
- f. Pengumuman hasil Kualifikasi
- g. Sanggahan Kualifikasi
- h. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi
- i. Pengambilan dokumen pemilihan
- j. Pemberian penjelasan
- k. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I (Administrasi dan teknis)
- l. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I

m. Evaluasi ...

- m. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I
- n. Penetapan peserta yang lulus Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I
- o. Pemberitahuan/pengumuman kepada peserta yang lulus Evaluasi Tahap I
- p. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II
- q. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II
- r. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II (Harga)
- s. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan
- t. Penetapan Pemenang
- u. Pengumuman Pemenang
- v. Sanggahan
- w. Sanggahan Banding
- x. Penunjukan Penyedia Barang.

## Pasal 10

### Pengumuman

Hal yang dilaksanakan:

- a. ULP mengumumkan Pelelangan melalui website Kemhan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE paling lama 7 hari kerja
- b. Pengumuman paling sedikit memuat:
  1. Nama dan alamat ULP
  2. Uraian singkat pekerjaan
  3. Nilai total HPS
  4. Syarat-syarat peserta pelelangan
  5. Tempat, tanggal, hari dan waktu pengambilan dokumen kualifikasi.
- c. Hal yang dilarang:
  1. Membatasi peserta dalam lingkup 1 (satu) wilayah saja
  2. Pendaftaran harus membawa dokumen asli
  3. Persyaratan yang bersifat diskriminatif
  4. Harus dilakukan oleh pejabat perusahaan.
- d. Bila tidak ada peserta dari dalam negeri maka pelelangan diumumkan di *website* internasional.
- e. Apabila terjadi kecurangan dalam pengumuman:
  1. ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai ketentuan.
  2. Peserta yang terlibat dimasukkan daftar hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan.

Pasal 11 ...

## Pasal 11

## Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen kualifikasi

- (1) Peserta melakukan pendaftaran melalui:
  - a. Pendaftaran langsung
  - b. Pendaftaran tidak langsung:
    1. Faksimili
    2. E-mail; atau
    3. Pos/jasa pengiriman.
- (2) Pengambilan dokumen kualifikasi sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat yang ditentukan dalam pengumuman.
- (3) Peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil dokumen kualifikasi.
- (4) Pada tahap pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi ULP melaksanakan:
  - a. Mencatat nama pendaftar, nama dan alamat perusahaan serta nomor telepon, nomor faksimili dan/atau E-mail yang dapat dihubungi untuk keperluan korespondensi.
  - b. Memberikan dokumen kualifikasi dalam bentuk file (*softcopy*) dan/atau cetakan (*hardcopy*) dan/atau dapat mengunggah dokumen kualifikasi melalui *website* yang dapat diunduh oleh peserta.
- (5) ULP dilarang memungut biaya.
- (6) Peserta yang diwakili melampirkan surat tugas dari pimpinan perusahaan.
- (7) Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan.

## Pasal 12

## Pemasukan dan Evaluasi Dokumen kualifikasi

- (1) Peserta mengisi dan melengkapi dokumen kualifikasi
- (2) Metode pemasukan dan tata cara pembukaan dokumen kualifikasi mengikuti ketentuan.
- (3) Dokumen kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN"
- (4) Dokumen kualifikasi dimasukkan dalam sampul dan ditulis "Dokumen kualifikasi", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada ULP dengan alamat yang ditentukan.

' (5) Peserta ...

- (5) Peserta menyampaikan langsung Dokumen kualifikasi kepada ULP sesuai jadwal yang ditetapkan atau dapat melalui pos/jasa pengiriman dengan segala keterlambatan dan kerusakan menjadi resiko peserta.
- (6) Dalam hal pemasukan disampaikan melalui pos/jasa pengiriman maka sampul penutup dimasukan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat ULP.
- (7) Dokumen disampaikan melalui pos/jasa pengiriman:
  - a. ULP mencatat waktu dan tanggal pemasukan dokumen kualifikasi pada sampul luar.
  - b. Apabila terlambat diterima, ULP segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk segera mengambil kembali seluruh dokumen kualifikasi. Pengembalian dokumen kualifikasi disertai dengan bukti serah terima.
- (8) ULP membuat daftar peserta yang memasukan dokumen kualifikasi.
- (9) ULP membuat tanda terima dokumen kualifikasi.
- (10) ULP menolak dokumen kualifikasi dan/atau tambahannya yang masuk setelah batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi.
- (11) Pada batas akhir pemasukan dokumen salah 1 (satu) anggota ULP menutup pemasukan dokumen kualifikasi dengan mencoret tepat di bawah daftar peserta terakhir serta membubuhkan tanda tangan.
- (12) Tidak diperkenankan merubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan dokumen kualifikasi maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum dokumen kualifikasi dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- (13) ULP segera membuka dan mengevaluasi dokumen kualifikasi atau paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima.
- (14) Evaluasi formulir isian kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
- (15) Peserta dinyatakan memenuhi persyaratan apabila:
  - a. Formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
    1. Dirut/pimpinan perusahaan.
    2. Penerima kuasa dari Dirut/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya.
    3. Kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik, atau
    4. Pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
  - b. Memiliki ...

- b. Memiliki izin usaha pekerjaan konstruksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak sedang pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya.
- d. Salah 1 (satu) dan atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam.
- e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pajak.
- f. Memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak.
- g. Memiliki kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non kecil.
- h. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
- i. Menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan.
- j. Dalam hal peserta akan melakukan kemitraan:
  1. Peserta wajib mempunyai Perjanjian Kerja Sama Operasi/Kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut; dan
  2. Untuk perusahaan yang melakukan kemitraan, evaluasi persyaratan poin 1 sampai 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan.
- k. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara hanya untuk usaha non kecil, dengan ketentuan:
  1.  $KD = 3 \text{ NPI}$   
 NPI = Nilai pengalaman tertinggi pada sub-bidang pekerjaan sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir.
  2. Dalam hal kemitraan yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan.
  3. KD selama-lamanya sama dengan nilai total HPS
  4. Pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya
  5. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang dengan *present value* menggunakan perhitungan sebagai berikut:

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama

Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (bila belum ada dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya) Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.

1. Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
  1.  $SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$   $KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan.}$
  2. Untuk usaha kecil  $KP = 5$ ;
  3. Untuk usaha non kecil  $KP = 6$  atau  $KP = 1,2 N$ ;  
 $N = \text{Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun terakhir.}$
  4. Dalam hal kemitraan, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra.
- (16) Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang lama maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- (17) Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.
- (18) Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan sebelum evaluasi penawaran.

### Pasal 13

Pembuktian kualifikasi.

- a. Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
- b. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya.
- c. ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- d. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan pengurus atau peserta perorangan dimasukkan dalam daftar hitam.

‘ e. Apabila ...

- e. Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal.

#### Pasal 14

##### Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP):

- a. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh ULP dan ditandatangani oleh sedikit  $\frac{1}{2}$  (satu perdua) dari jumlah anggota Pokja ULP.
- b. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
- c. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
  1. nama semua peserta
  2. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta
  3. metode evaluasi yang digunakan
  4. unsur-unsur yang dievaluasi
  5. rumus yang dipergunakan
  6. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan
  7. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
  8. tanggal dibuatnya Berita Acara (BA).
- d. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.

#### Pasal 15

##### Penetapan Pemenang

- (1) ULP membuat surat penetapan pemenang berdasarkan BAHP untuk nilai sampai dengan Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah).
- (2) PA (Menteri Pertahanan) pada Kementerian Pertahanan membuat surat penetapan pemenang untuk nilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) setelah mendapat usulan dari ULP/Ka UO, dengan ketentuan:
  - a. Usulan penetapan pemenang ditembuskan kepada PPK dan Inspektorat Kemhan.
  - b. Apabila PA (Menteri Pertahanan) tidak setuju dengan usulan ULP/Ka UO, maka PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.

(3) Penetapan ...

- (3) Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
  - a. Nama paket pekerjaan dan nilai total HPS
  - b. Nama dan alamat penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - d. Hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis dan harga.
- (4) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:
  - a. Dokumen Pemilihan beserta addendum apabila ada
  - b. Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP)
  - c. Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)
  - d. Dokumen penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) apabila ada yang telah diparaf anggota Pokja ULP dan 2 (dua) wakil peserta.
- (5) Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

#### Pasal 16

#### Pengumuman Pemenang

ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) apabila ada di *website* Kemhan dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling sedikit:

- a. Nama paket pekerjaan dan nilai total HPS
- b. Nama dan alamat penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- d. Hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis dan harga.

#### Pasal 17

#### Sanggahan

- (1) Peserta dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada ULP dalam waktu 5 (lima) kerja setelah pengumuman pemenang ...

pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan Inspektorat Kemhan.

- (2) Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
  - a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam peraturan perundang-undangan ini dan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
  - b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat.
  - c. Penyalahgunaan wewenang oleh ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- (3) ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- (4) Apabila sanggahan dinyatakan benar maka ULP menyatakan pelelangan gagal.
- (5) Sanggahan yang disampaikan bukan kepada ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

#### Pasal 18

#### Sanggahan Banding

- (1) Peserta yang tidak sependapat dengan jawaban sanggahan dari ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada Menteri Pertahanan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, ULP, Inspektorat Kemhan.
- (2) Menteri Pertahanan wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- (3) Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding yang ditujukan kepada ULP sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS.
- (4) Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
- (5) Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada Kemhan atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti oleh instansi yang berwenang.

## Pasal 19

## Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi

- (1) ULP menyampaikan BAHP kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi (SPPPK).
- (2) PPK menerbitkan SPPPK dengan ketentuan:
  - a. Tidak ada sanggahan dari peserta
  - b. Sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar
  - c. Masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- (3) Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
  - a. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Pekas.
  - b. Apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Pekas serta dimasukkan dalam daftar hitam.
- (4) Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- (5) Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- (6) Surat Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi (SPPPK) harus diterbitkan paling lama 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- (7) Surat Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi (SPPPK) harus diterbitkan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- (8) Salah 1 (satu) tembusan dari SPPPK disampaikan (tanpa lampiran surat perjanjian) kepada unit pengawasan internal.
- (9) Dalam SPPPK disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

(10) Dalam ...

- (10) Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPPK karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a. Apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal.
  - b. Apabila PA/KPA sependapat dengan ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk mengeluarkan SPPPK.
- (11) Kontrak ditandatangani paling lama 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi (SPPPK).

### BAB III KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 20

Peraturan ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengadaan barang/jasa pembangunan konstruksi di lingkungan Kementerian Pertahanan.

#### Pasal 21

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 21 Oktober 2016

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

HADI TJAHAJANTO, S.I.P  
MARSEKAL MUDA TNI