



**KEMENTERIAN PERTAHANAN RI
INSPEKTORAT JENDERAL**

**PERATURAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN
NOMOR 19 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP
PENGADAAN JASA KONSULTANSI BADAN USAHA
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN**

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

Menimbang : bahwa untuk meningkatkan kualitas pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha perlu menetapkan Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan tentang Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan Terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha di lingkungan Kementerian Pertahanan;

Mengingat : 1. Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Perpres Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. 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;

5. Peraturan ...

5. 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;
6. 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 PENGADAAN JASA KONSULTANSI BADAN USAHA DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERTAHANAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan 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. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikiran (*Brainware*).
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. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung dan *E – Purchasing*.
8. 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.
9. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah kelompok kerja yang berjumlah gasal, beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
10. Pengadaan secara elektronik atau *E – Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
11. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
12. *E – Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
13. Aparat Pengawas Internal Pemerintah atau pengawas internal pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
14. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi /jasa konsultansi / jasa lainnya.

15. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
16. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
17. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
18. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
19. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah).
20. Penunjukkan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
21. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.
22. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
23. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggung jawabkan serta digunakan oleh Pokja ULP untuk menilai kewajaran harga penawaran termasuk rinciannya.
24. Harga Satuan Pekerjaan adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satuan tertentu.
25. 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.
26. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, didesain mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Inspektur Jenderal Kementerian Pertahanan ini mencakup Tata Cara Pengawasan dan Pemeriksaan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha di Lingkungan Kementerian Pertahanan meliputi tata cara pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha terdiri dari perencanaan, metode pemilihan penyedia, pelaksanaan dan pengakhiran kegiatan.

Pasal 3

- (1) Tujuan Pengawasan dan Pemeriksaan untuk mengetahui ketaatan dan ketertiban serta efektifitas, efisiensi dan ekonomis (2 K 3 E) terhadap kegiatan pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dan berfungsi sebagai alat pencegahan terjadinya penyimpangan suatu kegiatan.
- (2) Sasaran Pemeriksaan. Sasaran pemeriksaan pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha untuk memastikan bahwa:
 - a. Proses perencanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Badan Usaha sudah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dan menghasilkan perencanaan yang tepat;
 - b. Proses pemilihan penyedia jasa sudah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku sehingga menghasilkan penyedia jasa yang memenuhi persyaratan kompetensi bidang pekerjaan dan kredibilitas yang baik;
 - c. Proses pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi Badan Usaha sudah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku sehingga menghasilkan produk pekerjaan Jasa Konsultansi Badan Usaha yang berkualitas, hemat/ekonomis dan bermanfaat; dan
 - d. Proses pengakhiran pekerjaan sudah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku dan produk Jasa Konsultansi Badan Usaha yang dihasilkan dapat dimanfaatkan.

Pasal 4

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

Pasal 5

Metode dan Teknik Wasrik.

- a. Metode. Metode wasrik dilaksanakan dengan *pre audit, current audit dan post audit*; dan
- b. Teknik. Secara umum teknik yang digunakan sama dengan pengawasan dan pemeriksaan pengadaan barang/jasa pada umumnya.

BAB II

PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN TERHADAP
PENGADAAN JASA KONSULTANSI BADAN USAHA

Pasal 6

Guna mencapai tertib administrasi dan kesamaan dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap proses pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha secara efektif, efisien dan transparan serta akuntabel maka perlu berpedoman pada ketentuan yang berlaku.

Pasal 7

Pertimbangan pelaksanaan Pengawasan dan Pemeriksaan pengadaan barang/jasa Konsultansi Badan Usaha, meliputi:

- a. Pembiayaan dari sumber APBN dan Non APBN digunakan untuk melaksanakan pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha sesuai dengan sasaran pada Tahun Anggaran Berjalan (TAB);
- b. Penyusunan rencana pekerjaan jasa konsultansi badan usaha dengan memperhatikan:
 1. *Term Of Reference* (TOR) dan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
 2. Besarnya alokasi biaya pekerjaan;
 3. Perkiraan lama pekerjaan;
 4. Waktu mulai pekerjaan; dan
 5. Batas akhir waktu pekerjaan.

c. Sumber...

- c. Sumber dana dari APBN dan Non APBN, dilaksanakan untuk pekerjaan pada Tahun Anggaran Berjalan/tidak boleh melewati tahun anggaran, kecuali yang bersifat tahun jamak;
- d. Penarikan anggaran dilaksanakan melalui mekanisme sesuai dengan isi dalam perjanjian kontrak antara PPK dan Penyedia; dan
- e. Dalam hal perubahan sasaran dan revisi alokasi anggaran dalam DIPA, maka PA/KPA harus terlebih dahulu mengajukan revisi DIPA.

Pasal 8

Secara umum Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- b. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Jasa Konsultansi Badan Usaha;
- c. Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- e. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha;
- f. Dalam hal Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha akan melakukan kemitraan, Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha harus mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
- g. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha;
- h. Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
- i. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada kontrak.
- j. Tidak termasuk dalam Daftar Hitam;
- k. Memiliki...

- k. Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
- l. Menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 9

Persiapan Pemilihan Penyedia Jasa konsultansi Badan Usaha meliputi:

- a. Rencana Umum Pengadaan (RUP). Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyerahkan RUP kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Unit Layanan Pengadaan (ULP/Pejabat Pengadaan antara lain : Kebijakan umum pengadaan, Rencana penganggaran biaya pengadaan dan Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- b. Pengkajian Ulang RUP. PPK mengundang ULP/Pejabat Pengadaan untuk membahas RUP dan bila terdapat perbedaan pendapat atau terdapat perubahan RUP dituangkan dalam Berita Acara;
- c. Penyusunan dan Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan;
 - 1. Penyusunan Rencana Pelaksanaan Pengadaan sesuai dengan hasil kajian RUP meliputi : PPK menyusun KAK dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) yang dikalkulasikan secara keahlian dan berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan; dan
 - 2. Penetapan Rencana Pelaksanaan Pengadaan. Berdasarkan kesepakatan ULP/Pejabat Pengadaan dan atau keputusan KPA.
- d. Pemilihan Sistem Pengadaan. Pemilihan penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha terdiri dari:
 - 1. Seleksi, terdiri dari:
 - a) Seleksi Umum. Pada prinsipnya pengadaan menggunakan metode seleksi umum; dan
 - b) Seleksi Sederhana dapat digunakan untuk pengadaan yang bersifat sederhana dan bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (Dua ratus juta rupiah).
 - 2. Penunjukkan Langsung.
 - a) Metode Juksung dilaksanakan sesuai kriteria keadaan tertentu sebagai berikut:
 - 1) Penanganan darurat yang tidak bias direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:

(a) Pertahanan...

- (a) Pertahanan Negara;
 - (b) Keamanan dan Ketertiban masyarakat; dan
 - (c) Keselamatan/Perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda harus dilakukan segera, antara lain bencana alam dan atau bencana non alam dan/atau bencana sosial, dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
- 2) Kegiatan menyangkut Pertahanan Negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan;
 - 3) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) penyedia jasa konsultasi badan usaha; dan
 - 4) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta.
- b) Metode penyampaian dokumen Juksung adalah 1 (satu) sampul; dan
 - c) Evaluasi kualifikasi untuk Juksung dilakukan dengan sistem gugur dan dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
3. Pengadaan Langsung. Pengadaan Jasa Konsultasi Badan Usaha dengan nilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah) dan dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.

Pasal 10

- (1) ULP/Pejabat pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Konsultasi Badan Usaha yang terdiri atas:
- a. Dokumen Kualifikasi, paling kurang terdiri dari :
 - 1. Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
 - 2. Formulir isian kualifikasi;
 - 3. Instruksi kepada peserta kualifikasi;
 - 4. Lembar data kualifikasi;
 - 5. Pakta Integritas; dan
 - 6. Tata cara evaluasi kualifikasi.
 - b. Dokumen...

- b. Dokumen Pemilihan, paling kurang terdiri dari:
 1. Undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha;
 2. Instruksi kepada peserta Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha;
 3. Syarat-syarat umum kontrak;
 4. Syarat-syarat khusus Kontrak;
 5. Daftar kuantitas dan harga;
 6. Spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 7. Bentuk surat penawaran;
 8. Rancangan kontrak;
 9. Bentuk jaminan; dan
 10. Contoh-contoh formulir yang perlu diisi.
- (2) PPK menetapkan bagian dan rancangan Dokumen Pengadaan yang terdiri atas:
 - a. Rancangan Surat Perjanjian Kerja (SPK); atau
 - b. Rancangan Surat Perjanjian termasuk:
 1. Syarat-syarat umum kontrak;
 2. Syarat-syarat khusus kontrak;
 3. Spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 4. Daftar kuantitas dan harga; dan
 5. Dokumen Lainnya.
 - c. HPS.

Pasal 11

- (1) HPS disusun oleh PPK pada saat penyusunan dan penetapan rencana pelaksanaan pengadaan digunakan sebagai acuan/alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk perinciannya dan digunakan sebagai dasar untuk negosiasi harga serta tidak dapat digunakan sebagai dasar adanya kerugian negara.
- (2) HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain, dan Pajak Penghasilan (PPh) Penyedia jasa Konsultansi.
- (3) Riwayat HPS harus didokumentasikan secara baik.
- (4) PPK menetapkan HPS kecuali untuk kontes dan sayembara.

(5) HPS...

- (5) HPS pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha digunakan sebagai:
 - a. Acuan/Alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya; dan
 - b. Dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan Metode Pagu Anggaran.
- (6) HPS Jasa Konsultansi Badan Usaha terdiri dari komponen:
 - a. Biaya Langsung Personil (*Remuneration*), dihitung berdasarkan harga pasar gaji dasar (*Basic Salary*);
 - b. Biaya Langsung Non Personil (*Direct Reimbursable Cost*), yaitu biaya-biaya yang dikeluarkan sesungguhnya selain biaya personel (*at cost*); dan
 - c. Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Pasal 12

- (1) Dalam rangka memenuhi kebutuhan pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha untuk menyusun penawaran harga (usulan biaya) serta dapat digunakan oleh pengguna jasa sebagai acuan dalam menyusun Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) dan HPS digunakan Pedoman Standar Minimal Biaya Langsung Personel dan Biaya Langsung Non Personel yang dikeluarkan oleh organisasi yang berwenang.
- (2) Biaya Langsung Personel untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha dihitung dengan memperhitungkan dan berdasarkan Harga Pasar dan wajar serta didukung dengan studi perbandingan, penelitian yang komprehensif serta dokumen-dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Biaya Langsung Personel bagi seorang Tenaga Ahli yang memberikan Jasa Konsultansi dihitung menurut jumlah satuan waktu tertentu (bulan, minggu, hari, jam) ditetapkan berdasarkan pengalaman profesi yang setara sejak lulus dari pendidikan tinggi.
- (4) Biaya Langsung Personel didasarkan pada harga pasar gaji dasar (*basic salary*) yang terjadi untuk setiap kualifikasi dan bidang jasa konsultansi.
- (5) Biaya Langsung Personel telah memperhitungkan biaya umum (*overhead*), biaya sosial (*social charge*), keuntungan (*profit*) maksimum 10 %, tunjangan penugasan, dan biaya-biaya kompensasi lainnya.

(6) Biaya...

- (6) Biaya Langsung Non Personel yang dapat diganti adalah biaya yang sebenarnya dikeluarkan penyedia untuk pengeluaran-pengeluaran yang sesungguhnya selain Biaya Langsung Personel dan pada prinsipnya tidak melebihi 40 (empat puluh) persen dari total biaya.

Pasal 13

Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha dapat diberikan Uang Muka

Pasal 14

- (1) Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha meliputi, namun tidak terbatas pada:
- a. Jasa rekayasa (*engineering*);
 - b. Jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk pekerjaan selain Pekerjaan Konstruksi, seperti transportasi, pendidikan, kesehatan, kehutanan, perikanan, kelautan, lingkungan hidup, kedirgantaraan, pengembangan usaha, perdagangan, pengembangan SDM, pos dan telekomunikasi, pertanian, pertambangan, perindustrian, energi; dan
 - d. Jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehatan, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen, konsultan hukum.
- (2) Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha Sederhana, misalnya pekerjaan perencanaan bangunan sederhana, pekerjaan pengawasan bangunan sederhana dan pengadaan jasa penasehatan perorangan.

Pasal 15

ULP/Pejabat Pengadaan memilih metode evaluasi yang paling tepat untuk seleksi pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dari 3 (tiga) metode yaitu:

a. Metode...

- a. Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas, yaitu:
 - 1. Metode ini digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang kompleks dan menggunakan teknologi tinggi; dan
 - 2. Evaluasi penawaran dilakukan berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
- b. Metode Evaluasi Berdasarkan Kualitas dan Biaya, yaitu:
 - 1. Metode evaluasi ini digunakan untuk pekerjaan yang lingkup, keluaran, waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik serta besaran biaya dapat ditentukan dengan tepat; dan
 - 2. Evaluasi penawaran dilakukan berdasarkan nilai kombinasi terbaik penawaran teknis dan biaya terkoreksi dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.
- c. Metode Evaluasi Biaya Terendah/Pagu Anggaran.
 - 1. Metode evaluasi ini digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana, standar, dapat didefinisikan dan diperinci dengan tepat serta anggarannya tidak melebihi pagu;
 - 2. Metode Evaluasi berdasarkan Biaya Terendah dilakukan berdasarkan penawaran biaya terkoreksinya terendah dari konsultan yang nilai penawaran teknisnya di atas ambang batas persyaratan teknis yang telah ditentukan, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya; dan
 - 3. Metode Evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran dilakukan berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan Pagu Anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya.

Pasal 16

Metode penyampaian dokumen penawaran untuk pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha sebagai berikut:

- a. Metode Satu Sampul untuk Seleksi Umum Metode Evaluasi Biaya Terendah, Seleksi Sederhana Metode Evaluasi Biaya Terendah/Pagu Anggaran, Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung dan Sayembara; dan
- b. Metode Dua Sampul untuk Seleksi Umum Metode Evaluasi Kualitas dan Seleksi Umum Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya.

Pasal 17...

Pasal 17

Metode evaluasi penawaran pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha, yaitu:

- a. Metode Evaluasi Kualitas Prakualifikasi dengan 2 (dua) sampul;
- b. Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya Prakualifikasi dengan 2 (dua) sampul; dan
- c. Metode Evaluasi Biaya Terendah/Pagu Anggaran Prakualifikasi dengan 1 (satu) sampul.

Pasal 18

Tahapan jadwal Seleksi Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha terdiri dari:

- a. Tahapan dan Jadwal Seleksi Umum;
- b. Tahapan dan Jadwal Seleksi Sederhana;
- c. Tahapan dan Jadwal Penunjukkan Langsung;
- d. Tahapan dan Jadwal Pengadaan Langsung; dan
- e. Sayembara.

Pasal 19

(1) Tahapan Seleksi Umum metode Evaluasi Kualitas dengan 2 (dua) sampul terdiri dari:

- a. Pengumuman Prakualifikasi;
- b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi;
- c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan);
- d. Pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
- e. Pembuktian Kualifikasi;
- f. Penetapan Hasil Kualifikasi;
- g. Pemberitahuan/Pengumuman Hasil Kualifikasi;
- h. Sanggahan Kualifikasi;
- i. Undangan;
- j. Pengambilan Dokumen Pemilihan;
- k. Pemberian Penjelasan;
- l. Pemasukan Dokumen Penawaran;

m. Pembukaan...

- m. Pembukaan Dokumen Sampul I;
 - n. Evaluasi Dokumen Sampul I;
 - o. Penetapan Peringkat Teknis;
 - p. Pemberitahuan/Pengumuman Peringkat Teknis;
 - q. Sanggahan;
 - r. Sanggahan Banding (apabila diperlukan);
 - s. Undangan Pembukaan Dokumen Sampul II;
 - t. Pembukaan dan Evaluasi Dokumen sampul II;
 - u. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya;
 - v. Klarifikasi dan Negosiasi teknis dan Biaya;
 - w. Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi, dan; dan
 - x. Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa.
- (2) Tahapan Seleksi Umum metode Evaluasi Kualitas dan Biaya dengan 2 (dua) sampul terdiri dari:
- a. Pengumuman Prakuifikasi;
 - b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan);
 - d. Pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - e. Pembuktian Kualifikasi;
 - f. Penetapan Hasil Kualifikasi;
 - g. Pemberitahuan/Pengumuman Hasil Kualifikasi;
 - h. Sanggahan Kualifikasi;
 - i. Undangan;
 - j. Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - k. Pemberian Penjelasan;
 - l. Pemasukan Dokumen Penawaran;
 - m. Pembukaan Dokumen Sampul I;
 - n. Evaluasi Dokumen Sampul I;
 - o. Penetapan Peringkat Teknis;
 - p. Pemberitahuan/Pengumuman Peringkat Teknis;
 - q. Undangan Pembukaan Dokumen Sampul II;
 - r. Pembukaan dan Evaluasi Dokumen sampul II;
 - s. Penetapan Pemenang;
 - t. Pemberitahuan/Pengumuman Pemenang;
 - u. Sanggahan;
 - v. Sanggahan banding (Apabila diperlukan);

w. Undangan...

- w. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis serta Biaya;
 - x. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis serta Biaya;
 - y. Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - z. Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa.
- (3) Tahapan Seleksi Umum metode Evaluasi Biaya Terendah dengan 1 (satu) sampul, terdiri dari:
- a. Pengumuman Prakualifikasi;
 - b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan);
 - d. Pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - e. Pembuktian Kualifikasi;
 - f. Penetapan Hasil Kualifikasi;
 - g. Pemberitahuan/Pengumuman Hasil Kualifikasi;
 - h. Sanggahan Kualifikasi;
 - i. Undangan;
 - j. Pemberian Penjelasan;
 - k. Pemasukan Dokumen Penawaran;
 - l. Pembukaan Dokumen Penawaran serta Koreksi Aritmatik;
 - m. Evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
 - n. Penetapan Pemenang;
 - o. Pemberitahuan/Pengumuman Pemenang;
 - p. Sanggahan;
 - q. Sanggahan banding (Apabila diperlukan);
 - r. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi Teknis serta Biaya;
 - s. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis serta Biaya;
 - t. Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - u. Penunjukkan Penyedia Barang dan Jasa.

Pasal 20

Tahapan dan jadwal pemilihan penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Seleksi Sederhana dengan metode Evaluasi Pagu Anggaran dan metode Biaya Terendah, metode 1 (satu) sampul meliputi tahapan sebagai berikut:

- a. Pengumuman Prakualifikasi;
- b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi;
- c. Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan);

d. Pemasukan...

- d. Pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
- e. Pembuktian Kualifikasi;
- f. Penetapan Hasil Kualifikasi;
- g. Pemberitahuan/Pengumuman Hasil Kualifikasi;
- h. Sanggahan Kualifikasi;
- i. Undangan;
- j. Pemberian Penjelasan;
- k. Pemasukan Dokumen Penawaran;
- l. Pembukaan Dokumen Penawaran serta Koreksi Aritmatik;
- m. Evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
- n. Penetapan Pemenang;
- o. Pemberitahuan/Pengumuman pemenang;
- p. Sanggahan;
- q. Sanggahan Banding (Apabila diperlukan);
- r. Undangan Klarifikasi dan Negosiasi;
- s. Klarifikasi dan Negosiasi;
- t. Pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
- u. Penunjukkan Penyedia Jasa Konsultansi.

Pasal 21

Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan Metode Penunjukkan Langsung dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Tahapan pemilihan penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukkan Langsung untuk penanganan darurat, sebagai berikut:
 - 1. Setelah anggaran disetujui, PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada Penyedia yang ditunjuk yang dipandang mampu dan memenuhi kualifikasi;
 - 2. ULP/Pejabat Pengadaan melakukan penilaian kualifikasi terhadap Penyedia yang akan ditunjuk;
 - 3. Proses administrasi Juksung dilakukan secara simultan, yaitu:
 - a) Opname pekerjaan di lapangan;
 - b) Penetapan ruang lingkup, jumlah dan kualifikasi tenaga ahli serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - c) Penyusunan Dokumen Pengadaan;

d) Penyusunan...

- d) Penyusunan dan penetapan HPS;
 - e) Penyampaian Dokumen Pengadaan;
 - f) Penyampaian Dokumen penawaran;
 - g) Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran;
 - h) Klarifikasi dan Negosiasi;
 - i) Penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukkan Langsung;
 - j) Penetapan Penyedia Jasa Konsultansi;
 - k) Pengumuman Penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - l) Penunjukkan Penyedia Jasa Konsultansi.
- b. Tahapan pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha metode Penunjukkan Langsung bukan untuk penanganan darurat, sebagai berikut:
1. Undangan kepada Penyedia Jasa Konsultansi terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 2. Pemasukan, evaluasi dan pembuktian kualifikasi;
 3. Pemberian Penjelasan;
 4. Pemasukan Dokumen Penawaran;
 5. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran;
 6. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya;
 7. Pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukkan Langsung;
 8. Penetapan Penyedia Jasa Konsultansi;
 9. Pengumuman; dan
 10. Penunjukkan Penyedia Jasa Konsultansi.

Pasal 22

Tahapan/pelaksanaan Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi Badan Usaha, sebagai berikut:

- a. Pejabat Pengadaan mencari informasi terkait dengan pekerjaan Jasa Konsultansi yang dibutuhkan beserta biayanya secara tertulis melalui media elektronik maupun non elektronik;
- b. Pejabat Pengadaan membandingkan biaya dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
- c. Pejabat Pengadaan mengundang calon Penyedia yang diyakini mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, teknis, biaya dan formulir isian kualifikasi;

d. Pejabat...

- d. Pejabat Pengadaan membuka, mengevaluasi dan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya pada saat penawaran disampaikan serta membuat BA Hasil Negosiasi Teknis dan Biaya; dan
- e. Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) dan menyampaikan BA kepada PPK.

Pasal 23

Tahapan sayembara pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha , sebagai berikut:

- a. Pengumuman;
- b. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen sayembara;
- c. Pemberian Penjelasan dan Penyusunan Dokumen Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP);
- d. Pemasukan Proposal;
- e. Pembukaan proposal;
- f. Pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
- g. Pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara (BAHS);
- h. Penetapan Pemenang;
- i. Pengumuman Pemenang; dan
- j. Penunjukkan Pemenang.

Pasal 24

- (1) Seleksi Umum dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
 - a. Penayangan pengumuman prakualifikasi paling kurang 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c. Batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;
 - d. Masa sanggah terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;

e. Undangan...

- e. Undangan Seleksi kepada peserta yang lulus kualifikasi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesainya masa sanggah;
 - f. Pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan Seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - g. Pemberian Penjelasan dilakukan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal undangan Seleksi;
 - h. Pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah Pemberian Penjelasan sampai dengan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - i. Masa Sanggah terhadap hasil Seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil Seleksi dan masa Sanggah Banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
 - j. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPBBJ) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang Seleksi apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada Sanggahan Banding;
 - k. Dalam hal Sanggahan Banding tidak diterima, SPBBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban Sanggahan Banding dari Pimpinan Institusi; dan
 - l. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPBBJ.
- (2) Seleksi Sederhana pengadaan Jasa Konsultansi dengan Prakuilifikasi Badan Usaha dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut:
- a. Penayangan Pengumuman prakuilifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja;
 - b. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - c. Batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;
 - d. Masa sanggah terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;

e. Undangan...

- e. Undangan Seleksi kepada peserta yang lulus kualifikasi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesainya masa sanggah;
- f. Pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan Seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
- g. Pemberian Penjelasan dilakukan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal undangan Seleksi;
- h. Pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah Pemberian Penjelasan sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan; Masa Sanggah terhadap hasil Seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil Seleksi dan masa Sanggah Banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
- i. SPPBJ diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang Seleksi apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada Sanggahan Banding;
- j. Dalam hal Sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban Sanggahan Banding dari Pimpinan Institusi; dan
- k. Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Pasal 25

- (1) ULP/Panitia Pengadaan menetapkan Daftar Pendek (*Short List*) dari daftar peserta yang telah lulus pembuktian kualifikasi berdasarkan urutan terbaik, meliputi:
 - a. Daftar pendek (*Short List*) dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (Lima) sampai 7 (Tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - b. Daftar pendek (*Short List*) dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (Tiga) sampai 5 (Lima) Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 5 (Lima), maka seleksi dinyatakan gagal.

Pasal 26

- (1) Dalam hal Seleksi dinyatakan gagal, maka ULP/Panitia Pengadaan segera melakukan:
 - a. Evaluasi ulang;
 - b. Penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. Seleksi ulang; dan
 - d. Penghentian Seleksi.
- (2) Dalam Seleksi Ulang jumlah Penyedia yang lulus Prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Seleksi dilanjutkan.
- (3) Dalam hal Seleksi Ulang jumlah Penyedia yang memasukkan penawaran hanya 2 (Dua) peserta, proses Seleksi dilanjutkan.
- (4) Dalam hal Seleksi Ulang jumlah Penyedia yang lulus Prakualifikasi hanya 1 (Satu) peserta, Seleksi Ulang dilakukan seperti proses Penunjukkan Langsung.
- (5) Dalam hal Seleksi Ulang jumlah Penyedia yang memasukkan penawaran hanya 1 (Satu) peserta, Seleksi Ulang dilakukan seperti proses Penunjukkan Langsung.

Pasal 27

Setelah SPPBJ diterbitkan, PPK melakukan finalisasi terhadap rancangan kontrak dan menandatangani Kontrak pelaksanaan pekerjaan apabila dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ;
- b. PPK dan Penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran;
- c. Perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak;
- d. PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak;

e. Menetapkan...

- e. Menetapkan urutan hirarkhi bagian-bagian dokumen kontrak dalam Surat Perjanjian dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian yang satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
 - 1. Adendum Surat Perjanjian;
 - 2. Pokok Perjanjian;
 - 3. Surat penawaran, beserta rincian penawaran biaya;
 - 4. Syarat-syarat khusus kontrak;
 - 5. Syarat-syarat umum kontrak;
 - 6. Kerangka Acuan Kerja;
 - 7. Gambar-gambar; dan
 - 8. Dokumen lain seperti SPPBJ, Berita Acara Hasil Seleksi (BAHS) dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- f. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
 - 1. Sekurang-kurangnya 2 (Dua) kontrak asli, terdiri dari:
 - a) Kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani Penyedia; dan
 - b) Kontrak asli kedua untuk Penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK.
 - 2. Rangkap Kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, jika diperlukan.
- g. Penandatanganan Kontrak yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (Seratus milyar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat dari Ahli Hukum Kontrak;
- h. Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar dapat menandatangani kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah Pengurus/Karyawan perusahaan yang berstatus sebagai Tenaga Kerja Tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak;

Pasal 28

PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak, apabila:

- a. Kebutuhan Jasa Konsultansi Badan Usaha tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
- b. Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha lalai/cedera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- c. Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha terbukti melakukan KKN, kecurangan, dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang; dan atau.
- d. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur dan dugaan KKN, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha:
 1. Jaminan pelaksanaan dicairkan (Bila ada);
 2. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 3. Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha membayar denda keterlambatan; dan
 4. Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha, Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukkan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha yang mampu dan memenuhi syarat.

Pasal 29

- (1) Pemenang pada seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh milyar rupiah) ditetapkan oleh pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran (PA/KPA).

(2) Pemenang...

- (2) Pemenang pada seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,- (Sepuluh milyar rupiah) ditetapkan oleh ULP.
- (3) Pemenang pada penunjukan langsung dan pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000 (Lima puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan.

Pasal 30

Tanda bukti perjanjian pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:

- a. Bukti pembelian, digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha yang nilainya sampai dengan Rp 10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah);
- b. Surat Perintah Kerja (SPK) digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah); dan
- c. Surat Perjanjian/Kontrak digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).

Pasal 31

- (1) Ruang lingkup *E – Tendering* meliputi proses pengumuman Pengadaan jasa konsultansi sampai dengan pengumuman pemenang.
- (2) Para pihak yang terlibat dalam *E – Tendering* adalah PPK, ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha.
- (3) *E – Tendering* dilaksanakan dengan menggunakan system pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE.
- (4) ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan system Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE terdekat.
- (5) Untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi:
 - a. Daftar Pendek berjumlah 3 (Tiga) sampai 5 (Lima) penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - b. Seleksi Sederhana dilakukan dengan metode Pascakualifikasi.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai *E - Tendering* ditetapkan oleh LKPP.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

Peraturan ini disusun untuk dijadikan pedoman dalam pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pengadaan jasa konsultasi badan usaha di lingkungan Kementerian Pertahanan.

Pasal 33

Peraturan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal

2015

INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN,

ISMONO WIJAYANTO
MARSEKAL MADYA TNI

Paraf:

1. Ses Tim :
2. Ksb TU :
3. Ketua Tim :
4. Kabagum :
5. Irada :
6. Ses :