



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 12 TAHUN 2007

TENTANG

PETUNJUK LEBIH LANJUT PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah serta Keputusan Presiden Nomor 85 Tahun 2003 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Instansi pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006, maka perlu mengatur petunjuk lebih lanjut Pengadaan barang/jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
  - b. bahwa ketentuan tentang pengadaan barang/jasa yang diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006, belum sepenuhnya dapat dilaksanakan antara lain untuk dapat diangkat sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, Panitia/Pejabat Pengadaan harus mempunyai sertifikat keahlian, dan pengertian Segmen Pasar belum bisa dilaksanakan secara konsekuen karena adanya peraturan perundang-undangan lain yang mengatur tentang konstruksi yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, maka perlu adanya pengaturan khusus;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan b perlu menetapkan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Petunjuk Lebih Lanjut Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta Jo. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 sebagaimana telah diubah dan ditambah terakhir dengan undang-undang Nomor 26 Tahun 1959;
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat;
  3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen;
  4. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
  5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme;
  6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  7. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  8. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah

diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang perubahan Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Dekonsentrasi;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Keputusan Presiden Nomor 55 Tahun 1993, tentang Pengadaan Tanah bagi Pelaksanaan Pembangunan untuk Kepentingan Umum Jo. Peraturan Menteri Negara/Kepala Badan Pertanahan Nasional Nomor 1 Tahun 1994;
16. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
17. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah Jis. Keputusan Presiden Nomor 61 Tahun 2004, Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006, Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2006, dan Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 339KPTS/M/2003 tentang Pelaksanaan Pengadaan jasa Konstruksi Instansi Pemerintah.

Memperhatikan : Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK LEBIH LANJUT PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

### BAB I KETENTUAN UMUM Bagian Pertama Pengertian Istilah

#### Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Gubernur adalah Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat APBN.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat APBD.
6. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah dan atau Perangkat Pusat di Daerah.

7. Lembaga/Instansi yang memiliki kewenangan adalah Lembaga/Instansi yang memiliki kewenangan untuk menyatakan suatu keadaan sesuai dengan bidang tugasnya.
  8. Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian Negara/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
  9. Kuasa Pengguna Anggaran adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah.
  10. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa;
  11. Panitia Pengadaan adalah tim yang disingkat oleh pengguna Barang/Jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa;
  12. Pejabat Pengadaan adalah 1 (satu) orang yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Gubernur BI/Pemimpin BHMN/Direksi BUMN/BUMD untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- 
13. Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) adalah Satu Unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/ Gubernur BI/Pemimpin BHMN/Direksi BUMN/BUMD yang secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Departemen/Lembaga/Sekretariat Lembaga Tinggi Negara/Pemerintah Daerah/Komisi/BI/BHMN/BUMN/BUMD.
  14. Pejabat Pembuat Komitmen dalam pelaksanaan APBD adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Dewan Gubernur Bank Indonesia (BI)/Pemimpin Badan Hukum Milik Negara (BHMN)/Direksi Badan Usaha Milik Negara (BUMN)/Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai pemilik pekerjaan, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
  15. Tim Bimbingan Pelaksanaan Kegiatan yang selanjutnya disingkat TBPK adalah tim yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada satuan kerja untuk penanganan pekerjaan jasa pemborongan.
  16. Tim Supervisi Perencanaan yang selanjutnya disingkat TSP adalah tim yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja untuk penanganan pekerjaan jasa konsultansi non konstruksi.
  17. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan barang/layanan jasa;
  18. Pemilihan penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
  19. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan yang spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  20. Jasa pemborongan adalah layanan pekerjaan pelaksanaan konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
  21. Jasa Konsultansi Konstruksi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam bidang Jasa Perencanaan Konstruksi, Jasa Pengawasan Konstruksi dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Pengguna Anggaran;
  22. Jasa Konsultasi Non Konstruksi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam Jasa Pelayanan Profesi Non Konstruksi dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen sesuai penugasan Pengguna Anggaran;
  23. Jasa lainnya adalah segala pekerjaan dan/atau penyedia jasa selain Jasa Konsultansi Konstruksi, Jasa Konsultansi Non Konstruksi, Jasa Pemborongan, dan pemasokan barang;
  24. Sertifikat keahlian pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang diperoleh melalui ujian nasional dan untuk memenuhi persyaratan seseorang menjadi Pejabat Pembuat Komitmen, atau panitia/pejabat pengadaan atau anggota Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*);
  25. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang disiapkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia Barang/Jasa serta pedoman evaluasi penawaran oleh panitia/pejabat pengadaan Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*);

26. Kontrak adalah perikatan antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
27. Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil;
28. Surat Jaminan adalah Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Lembaga keuangan lainnya yang diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk menjamin terpenuhinya persyaratan/kewajiban Penyedia Barang/Jasa;
29. Kemitraan adalah kerja sama usaha antara Penyedia Barang/Jasa Dalam Negeri maupun Luar Negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis;
30. Pakta Integritas adalah Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/*Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit)* Penyedia Barang Jasa yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
31. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi menyangkut sekurang-kurangnya 3 bidang keilmuan dan atau/mempunyai resiko tinggi/atau menggunakan peralatan desain khusus dan/atau bernilai di atas Rp.50 M;
32. Surat Kabar Nasional adalah Surat Kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas secara nasional, yang tercantum dalam Surat Kabar Nasional yang ditetapkan oleh Menteri Komunikasi dan Informatika;
33. Surat Kabar Provinsi adalah Surat Kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas di Daerah Provinsi, yang tercantum dalam Surat Kabar Provinsi yang ditetapkan oleh Gubernur;
34. Website Pengadaan Nasional adalah Website yang dikoordinasikan oleh Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala BAPPENAS untuk mengumumkan rencana pengadaan Barang/Jasa di Departemen/Lembaga/Komisi/BI/Pemerintah Daerah/BHMN/BUMN/BUMD dan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
35. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi yang selanjutnya disingkat LPJK adalah organisasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi yang bertujuan mengembangkan kegiatan Jasa Konstruksi.

## Bagian Kedua

### Maksud dan Tujuan

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Gubernur ini adalah untuk mengatur lebih lanjut pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai APBN/APBD.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Gubernur ini untuk mengatur lebih lanjut pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dengan mengutamakan prinsip-prinsip dasar, kebijakan umum, dan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai dengan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Keputusan Presiden Nomor 61 Tahun 2004, Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2005, Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2006 Peraturan Presiden Nomor 85 Tahun 2006 dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Ketiga

### Ruang Lingkup

#### Pasal 3

Ruang lingkup Pengadaan Barang/Jasa adalah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN dan APBD.

## BAB II

### PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Rencana Mutu Kontrak dan Mutu Pekerjaan Konstruksi

#### Pasal 4

- (1) Berdasarkan dokumen anggaran, untuk pekerjaan konstruksi Pengguna Jasa wajib membuat Rencana Mutu Kontrak (RMK) dan Penyedia Jasa wajib membuat Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK).

- (2) Dalam membuat RMK dan RMPK sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada keputusan Menteri Kimpraswil Nomor 362/KPTS/M/2004 tentang Sistem Manajemen Mutu Konstruksi.

## Bagian Kedua

### Pejabat Pembuat Komitmen

#### Pasal 5

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen berasal dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Memiliki integritas moral;
  - b. Memiliki disiplin tinggi;
  - c. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
  - d. Memiliki tanggung jawab manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya, yaitu :
    - 1) Berpendidikan sekurang-kurangnya Diploma 3 (D3) sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan;
    - 2) Memiliki pengalaman minimal 2 (dua) tahun memimpin/mengorganisasi kelompok kerja yang berkaitan dengan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa;
    - 3) Memiliki ketaatan yang tinggi dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya;
    - 4) Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan, bertindak tegas dan keteladanan dalam sikap dan perilaku antara lain tidak terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
    - 5) Penilaian kondisi dan prestasi kerja (Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan) untuk masa 3 (tiga) tahun terakhir dengan nilai rata-rata minimal "Baik".
  - e. Memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau tanda bukti keikutsertaan pelatihan Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Dalam rangka pelaksanaan APBD yang berbasis kinerja, Pejabat Pembuat Komitmen adalah Eselon III pada Dinas, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, dan Lembaga Teknis Daerah, di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

## Bagian Ketiga

### Pembentukan/Pengangkatan Panitia Pengadaan/Pengadaan/

#### Panitia Pemeriksa dan Penerima Barang/

#### Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak/TBPK/TSP

#### Pasal 6

- (1) Panitia pengadaan berjumlah minimal sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang wajib dibentuk untuk semua pengadaan dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Untuk pengadaan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Panitia atau Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dapat dilaksanakan oleh Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*).
- (4) Persyaratan untuk diangkat sebagai panitia, pejabat pengadaan atau Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006.
- (5) Anggota Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan dan Panitia Pemeriksa/Penerima Barang berasal dari Pegawai Negeri, baik dari Instansi Pengguna Anggaran maupun dari Instansi Teknis lainnya;
- (6) Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memahami substansi pekerjaan;
- b. Memahami isi dokumen kontrak.

(7) Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak maksimal 5 (lima) orang terdiri dari unsur :

- a. Perencanaan teknis.
- b. Pelaksanaan lapangan.
- c. Pengawasan lapangan.
- d. Administrasi kontrak.
- e. Terkait lainnya yang dipandang perlu (misalnya : keuangan, pengujian, dan atasan langsung).

(8) TBPK dibentuk untuk penanganan jasa pemborongan pada kegiatan yang dibiayai dari APBD.

(9) TSP dibentuk untuk penanganan pekerjaan Jasa Konsultansi Non Konstruksi yang dibiayai dari APBD.

(10) Anggota TBPK/TSP adalah Pegawai Negeri, maksimal 7 (tujuh) orang berasal dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Unsur Teknis dan Unsur lainnya yang terkait dan memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis;
- b. Memiliki kejujuran;
- c. Memiliki integritas moral;
- d. Memiliki disiplin tinggi.

(11) Susunan TBPK adalah :

- a. Ketua : dari instansi teknis;
- b. Sekretaris : dari satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna anggaran.
- c. Anggota : dari satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna anggaran dan instansi lain yang terkait.

(12) Susunan TSP adalah :

- a. Ketua : dari satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna anggaran.
- b. Sekretaris : dari satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna anggaran.
- c. Anggota : dari satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna anggaran dan instansi lain yang terkait

#### Bagian Keempat

#### Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab

#### Pasal 7

- (1) Tugas wewenang, dan tanggung jawab Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Pelayanan Pengadaan (*Procurement Unit*) sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 8 Tahun 2003 Jo. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006.
- (2) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab TBPK adalah memberi bimbingan pekerjaan/kegiatan jasa pemborongan agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang direncanakan, meliputi :
  - a. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen menyusun Rencana Kerja dan Syarat (RKS) dan Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - b. Sebagai nara sumber pada saat pemberian penjelasan (*aanwijzing*);
  - c. Melakukan evaluasi pelaksanaan/kegiatan;
  - d. Menandatangani Berita Acara Kemajuan/Penyelesaian Pekerjaan.
- (3) TBPK bertanggungjawab sampai dengan penyerahan pekerjaan yang kedua dan bertanggungjawab secara proporsional atas kegagalan perencanaan pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan.
- (4) Supervisi pekerjaan konstruksi dilakukan oleh sub unit kerja yang melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi pada masing-masing satuan kerja, dengan melakukan monitoring ke lokasi kegiatan sesuai dengan kebutuhan.

- (5) Hasil monitoring sebagaimana dimaksud ayat (3) dibuat Berita Acara dan dilaporkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- (6) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab TSP adalah memberi bimbingan pelaksanaan pekerjaan/kegiatan jasa konsultansi non konstruksi agar hasil yang dicapai sesuai dengan yang direncanakan, meliputi :
  - a. Membantu Pejabat Pembuat Komitmen menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan RKS;
  - b. Sebagai nara sumber pada saat pemberian penjelasan (aanwijzing);
  - c. Melakukan evaluasi pelaksanaan/kegiatan;
  - d. Memberikan rekomendasi/telaah kepada Pejabat Pembuat Komitmen terhadap Laporan Pendahuluan, Laporan Antara, dan Laporan Akhir dari Penyedia Jasa.
  - e. Menandatangani Berita Acara Kemajuan/Penyelesaian Pekerjaan.
- (7) TSP ikut bertanggungjawab secara proporsional atas kegagalan pekerjaan jasa konsultansi yang bersangkutan
- (8) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab Panitia Pelaksanaan Kontrak adalah :
  - a. Meneliti apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar antara lain seperti : disain dan spesifikasi, kuantitas, biaya, waktu pelaksanaan, dan lain-lain yang dipandang perlu.
  - b. Membuat berita acara hasil penelitian.
  - c. Mengusulkan saran dan tindak lanjut yang perlu dilakukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen atas penelitian tersebut butir a di atas.
  - d. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk Addendum Kontrak.

### BAB III

#### PROSES PENGADAAN BARANG/JASA

##### Bagian Kesatu

##### Persyaratan Penyediaan Jasa Pemborongan dan Jasa Konsultansi Konstruksi

##### Pasal 8

- (1) Dalam proses pengadaan jasa pemborongan dan Jasa Konsultansi Konstruksi (Perencanaan Konstruksi, Pengawasan Konstruksi), persyaratan penyedia jasa pemborongan tetap mengacu sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 berikut Peraturan Pelaksanaannya, dan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Jo. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006, dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
- (2) Penyedia Jasa Pemborong dan Jasa Konsultansi Konstruksi (Perencanaan Konstruksi, Pengawasan Konstruksi), harus memiliki :
  - a. Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota tempat domisili Penyedia Jasa;
  - b. Sertifikat sebagai Jaminan Kompetensi Penyedia Jasa yang diterbitkan sesuai norma/aturan Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi (LPJK), meliputi :
    - Sertifikat Badan Usaha (SBU)
    - Sertifikat Keahlian (SKA)
    - Sertifikat Keterampilan Kerja (SKTK).
  - c. Dalam hal SKTK sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b belum ada, dapat menggunakan Sertifikat Pelatihan dari Lembaga Pelatihan/Pendidikan Ketrampilan Instansi Pemerintah dalam bidang yang sesuai, antara lain Pusat Pembinaan Kompetensi dan Pelatihan Konstruksi Departemen Pekerjaan Umum, Balai Latihan Kerja Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (3) Sertifikat Tenaga Ahli pada Pekerjaan Jasa Konsultansi Non Konstruksi diterbitkan oleh Lembaga/Perguruan Tinggi yang bersangkutan atau ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen setelah memperhatikan Ijazah dan Kompetensinya.

Bagian Kedua  
Persyaratan Penyedia Barang/  
Jasa Konsultansi Non Konstruksi/Jasa Lain

Pasal 9

- (1) Dalam proses Pengadaan Barang/Jasa Konsultansi Non Konstruksi/Jasa lain persyaratan Penyedia Jasa Konsultansi Non Konstruksi tetap mengacu sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 berikut Peraturan Pelaksanaannya, dan Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Jo. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006, kecuali ditentukan dalam ketentuan peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyedia Jasa Konsultansi Non Konstruksi harus memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota atau surat ijin usaha yang diterbitkan oleh Departemen/Instansi Teknis.

Bagian Ketiga  
Metoda Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemborongan/  
Jasa Lainnya

Pasal 10

- (1) Dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa, pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Pelelangan Umum.
- (2) Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dengan pengumuman secara luas sekurang-kurangnya di satu Surat Kabar Nasional dan/atau Surat Kabar Provinsi.
- (3) Untuk pengadaan dengan Metode Pelelangan Umum yang bernilai sampai dengan Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) diumumkan sekurang-kurangnya di :
  - a. Satu Surat Kabar Provinsi di lokasi kegiatan bersangkutan;
  - b. Satu Surat Kabar Nasional, dalam hal jumlah Penyedia Barang/Jasa yang mampu melaksanakan kegiatan tersebut yang berdomisili di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta kurang dari 3 (tiga) Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Untuk pengadaan dengan Metode Pelelangan Umum/Terbatas yang bernilai di atas Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) diumumkan sekurang-kurangnya satu Surat Kabar Nasional dan satu Surat Kabar Provinsi di lokasi kegiatan bersangkutan.
- (5) Seleksi Umum adalah Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi yang daftar pendek pesertanya dipilih melalui proses prakualifikasi yang diumumkan secara luas sekurang-kurangnya di satu Surat Kabar Nasional dan/atau Surat Kabar Provinsi.
- (6) Dalam hal jumlah Penyedia Barang/Jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas yaitu untuk Pekerjaan Kompleks, maka pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dengan Metode Pelelangan Terbatas dan diumumkan secara luas sekurang-kurangnya di satu Surat Kabar Nasional dan/atau Surat Kabar Provinsi dengan mencantumkan Penyedia Barang/Jasa yang mampu, guna memberi kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi.
- (7) Dalam hal Metode Pelelangan Umum atau Pelelangan Terbatas dinilai tidak efisien dari segi biaya pelelangan maka Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dengan Metode Pemilihan Langsung, yaitu Pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran, sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari Penyedia Barang/Jasa yang telah Lulus Prakualifikasi serta dilakukan negosiasi baik teknis maupun biaya serta harus diumumkan minimal melalui Papan Pengumuman Resmi untuk penerangan umum dan diupayakan melalui Internet.
- (8) Dalam Keadaan Tertentu dan Keadaan Khusus, Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan dengan cara Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

- (9) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan Metode Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud ayat (8) dapat dilakukan sepanjang memenuhi kriteria sesuai dengan peraturan yang ada dan, atau dengan pernyataan lembaga/instansi yang memiliki kewenangan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Keempat  
Penunjukan Langsung

Pasal 11

- (1) Pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara penunjukan langsung selain harus memenuhi kriteria keadaan tertentu dan barang/jas khusus sebagaimana dimaksud pada Lampiran I Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 Jo. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2006 dapat juga dilakukan untuk pekerjaan lanjutan.
- (2) Pekerjaan lanjutan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah pekerjaan yang secara teknis merupakan kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya, setelah mendapat rekomendasi dari Instansi teknis sesuai dengan subbidang pekerjaannya, untuk pekerjaan jasa pelaksanaan konstruksi/pemborongan, jasa perencanaan konstruksi dan jasa pengawasan konstruksi.
- (3) Penunjukan Langsung Penyedia Jasa untuk penanganan Darurat Bencana Alam yang harus segera dilaksanakan tanpa dapat menunggu pemrosesan Kontrak Pekerjaan yang bersangkutan, dapat diberikan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) terlebih dahulu kepada Penyedia Jasa dengan ketentuan :
  - Telah mendapat persetujuan Menteri atas dasar Rekomendasi Pejabat Eselon I yang bersangkutan (untuk APBN).
  - Telah ada Pernyataan Bencana Alam dari Presiden/Gubernur/Bupati/Walikota.
  - Pengajuan permintaan SPMK dilakukanselambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah terjadinya Bencana Alam kepada Menteri.
  - Pemeriksaan pekerjaan dilakukan pengguna jasa dan penyedia jasa secara simultan dengan proses dan administrasi pengadaan.
- (4) Pekerjaan Sewa Tempat/Peralatan/Perlengkapan dan Penyediaan Konsumsi dan Akomodasi untuk penyelenggaraan sosialisasi/diseminasi, akomodasi untuk partisipasi (ikut serta) penyelenggaraan pameran, promosi atau yang sejenis dapat dikategorikan sebagai Pengadaan Barang/Jasa Khusus/Spesifik.
- (5) Sewa tempat/peralatan/perlengkapan sebagaimana dimaksud ayat (4) sekurang-kurangnya mempunyai : SIUP atau Izin dari Instansi yang berwenang, NPWP, Tanda Daftar Pengusaha Kena Pajak (PKP), dan atau Akte Pendirian.
- (6) Metode Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pekerjaan Sewa sebagaimana dimaksud ayat (4) dapat dilakukan dengan Penunjukan Langsung.
- (7) Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (4) sekurang-kurangnya mempunyai: SIUP atau Izin dari Instansi yang berwenang, NPWP, Tanda Daftar Pengusaha Kena Pajak (PKP), dan atau akte pendirian.

Bagian Kelima  
Persiapan dan Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi Konstruksi,  
Jasa Konsultasi Non Konstruksi, dan Jasa lain

Pasal 12

- (1) Pada pekerjaan Jasa Konsultansi Konstruksi dan Non Konstruksi, persiapan pelaksanaan Kontrak dilakukan bersama antara Penyedia Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen, yang mencakup : Penandatanganan Kontrak, Penandatanganan Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Tugas oleh Tenaga Ahli yang bersangkutan sesuai dengan bidang keahliannya, rencana waktu dan tata cara pelaksanaan pekerjaan serta laporan hasil pekerjaan.
- (2) Persiapan pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dalam forum rapat dan dibuatkan Berita Acara yang ditandatangani oleh Penyedia Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen.

- (3) Dalam pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Jasa Konsultansi pada setiap tahapan laporan (laporan Pendahuluan, Antara dan Akhir) semua Tenaga Ahli yang tercantum dalam Kontrak diwajibkan hadir untuk melaksanakan paparan sesuai dengan tugasannya.
- (4) Dalam hal Tenaga Ahli yang ditunjuk ternyata tidak sanggup atau tidak dapat melaksanakan tugasnya, maka Penyedia Jasa wajib mengganti dengan Tenaga Ahli lain yang memiliki kualifikasi yang sama atau lebih tinggi dengan nilai pembayaran seperti yang telah disepakati.
- (5) Tenaga Ahli pengganti sebagaimana dimaksud ayat (4) Pasal ini oleh Penyedia Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak perintah pengganti personil dari Pejabat Pembuat Komitmen.
- (6) Apabila Penyedia Jasa tidak dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (5) Pasal ini maka nilai pembayaran Tenaga Ahli yang bersangkutan tidak dapat dibayarkan.
- (7) Pembayaran Perstasi Pekerjaan Asuransi Kesehatan/Kecelakaan/Kerugian dan yang sejenis pembayaran hanya dapat dilakukan setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Polis bagi yang bersangkutan.
- (8) Pembayaran prestasi pekerjaan sewa dilakukan setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima tanda bukti keikutsertaan sebagai peserta pameran/promosi.

### Bagian Keenam

#### Persiapan dan Pelaksanaan Jasa Pemborongan/Pemasok Barang

##### Pasal 13

- (1) Pada pekerjaan jasa Pemborongan dan Pemasok Barang Persiapan Pelaksanaan Kontrak dilakukan bersama antara Penyedia Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen, yang mencakup: penyerahan jaminan pelaksanaan, review Rencana Mutu pelaksanaan Kontrak untuk pekerjaan jasa pemborongan) dan Penandatanganan Kontrak.
- (2) Persiapan pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan dalam forum rapat dan dibuatkan Berita Acara yang ditandatangani oleh Penyedia Jasa dan Pejabat Pembuat Komitmen.
- (3) Rencana Mutu Pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dibuat oleh Penyedia Jasa untuk disepakati denfan Pejabat Pembuat Komitmen pada Rapt Persiapan Pelaksanaan Kontrak (*precontruktion meeting*). Rencana Mutu Pelaksanaan Kontrak dapat direvisi sesuai dengan kondisi yang ada/lapangan.
- (4) Penentuan jangka waktu pelaksanaan Pekerjaan Jasa Pemborongan ditetapkan sesuai dengan volume pekrjaan.

### Bagian Ketujuh

#### Asuransi

##### Pasal 14

- (1) Penyedia Barang/Jasa harus mengasuransikan semua barang dan peralatan-peralatan yang mempunyai resiko tinggi terjadi kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja-pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan kontrak atas segala resiko yaitu kecelakaan, kerusakan-kerusakan, kehilangan, serta resiko lain-lain yang tidak dapat diduga.
- (2) Penyedia Barang/jasa harus mengasuransikan pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.
- (3) Besarnya asuransi ditentukan dalam Dokumen Pengadaan.

### Bagian Kedelapan

#### S w a k e l o l a

##### Pasal 15

- (1) Pekerjaan Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan dikerjakan dan diawasi sendiri oleh Pelaksana Swakelola dengan menggunakan tenaga sendiri atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan, dengan ketentuan jumlah Tenaga Ahli dari luar tidak boleh melebihi 50% dari tenaga sendiri.
- (2) Tenaga Ahli adalah tenaga yang penetapan kelompok keahlian berdasarkan penetapan Asosiasi Profesi yang bersangkutan atau berdasarkan penetapan daro pusat studi di masing-masing perguruan tinggi.
- (3) Tenaga Sendiri adalah tenaga pendukung dari instansi Pertanggungjawaban Anggaran (termasuk *Steering Commite* dan *Organizing Commite*). seperti dimaksud dalam Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Standarisasi Harga Barang dan Jasa (SHBJ) di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

## Pasal 16

### (1) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola:

- a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia Instansi Pemerintah yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran; dan/atau
- b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi masyarakat setempat; dan/atau
- c. Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa; dan/atau
- d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menanggung resiko yang besar, dan/atau
- e. Penyelenggara pendidikan dan latihan, kursus, penataran, seminar, loka karya, penyuluhan sosialisasi atau bimbingan teknis
- f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia layanan barang/jasa; dan/atau
- g. Pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan Pemerintah, pengujian di laboratorium, pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh Perguruan Tinggi/Lembaga Ilmiah Pemerintah; dan/atau
- h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bersangkutan; dan/atau
- i. Pekerjaan-pekerjaan lain karena peraturan perundang-undangan menjadi kewenangan Instansi Pemerintah tertentu.

### (2) Pelaksanaan Swakelola.

Swakelola dilihat dari pelaksana pekerjaan dibedakan menjadi:

- a. Swakelola oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna anggaran, pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh Pengguna anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dengan menggunakan dan/atau tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan, pekerjaan tersebut adalah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, c, d, e, f dan h.
- b. Swakelola oleh Instansi Pemerintah lain Non Swadana (Universitas Negeri, Lembaga Penelitian/Ilmiah Pemerintah, Lembaga Pelatihan) adalah pekerjaan yang perencanaan dan pengawasannya dilakukan oleh pengguna Barang/Jasa sedangkan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bukan Pengguna Barang/Jasa sedangkan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Pekerjaan tersebut adalah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c, e, f, g dan i.
- c. Swakelola oleh penerima hibah untuk pekerjaan perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan oleh penerima hibah (kelompok masyarakat/Lembaga Swadaya masyarakat (LSM), Komite sekolah/Pendidikan, Lembaga Pendidikan Swasta/Lembaga Penelitian/ilmiah Non Badan Usaha, Perguruan Tinggi Swasta dan lembaga lain yang ditetapkan oleh Pemerintah) dengan sasaran ditentukan oleh pemberi hibah (Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna anggaran), Pekerjaan tersebut adalah sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b. Instansi Pemerintah lain adalah Instansi Pemerintah bukan

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran selaku Pelaksana Swakelola (Universitas Negeri, Lembaga Penelitian/Ilmiah Pemerintah, Lembaga Pelatihan dan/atau Instansi Pemerintah).

- (3) Hibah adalah bantuan yang diberikan dengan tidak disertai kewajiban mengembalikan kepada pemberi hibah (Pengguna Barang/Jasa).

#### Pasal 17

- (1) Biaya untuk mendukung kediatan/pekerjaan yang dilaksanakan secara swakelola dianggarkan ke dalam Kelompok Belanja Langsung dari suatu kegiatan dan dibagi/iuraikan menurut jenis belanja yang terdiri dari:
- Belanja Pegawai
  - Belanja Banrang dan Jasa
  - Belanja Modal
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a digunakan untuk alokasi pengeluaran honorarium/upah.
- (3) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b digunakan untuk oengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan dan/atau pemakaian jasa).
- (4) Pembelian/pengadaan baarng dan/atau jasa sebagaimana dimaksud ayat (3) mencakup belanja barang pakai habis , bahan/meterial, jasa kantor, perawatan kendaraan bermotor, cetak/pengadaan, sewa rumah/gedung/parkir, sewa mobilitas, sewa alat berat, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, dan perjalanan dinas.
- (5) Belanja Modal sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang mempunyai nilai manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan lebih lanjut dalam kegiatan pemerintahan, seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan, dan aset tetap berwujud sebagaimana dimaksud ayat (5) yang dianggarkan dalam belanja modal hanya sebesar harga beli/bangun aset.

#### Pasal 18

Pelaksanaan Pekerjaan Swakelola harus mengikuti ketentuan pada lampiran keputusan presiden Nomor 80 Tahun 2003 pada BAB I dan BAB III dengan penegasan:

- Penggunaan Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran harus membuat Kerangka Acuan Kerja Swakelola untuk:
  - Menetapkan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
  - Melakukan perencanaan teknis dan menyiapkan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga , bahan dan peralatan yang sesuai;
  - Menyusun rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, mingguan dan harian;
  - Menyusun rencana total biaya yang terdapat dalam Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan biaya mingguan.
- Instansi Pemerintah ysng Lain sebagai pelaksana Swakelola untuk pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) huruf i dan Perguruan Tinggi Negeri tidak diperlakukan sebagai penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003.
- Apabila pelaksana swaloka adalah Perguruan Tinggi Swasta/Lembaga Penelitian Perguruan Tinggi Swasta maka diperlakukan sebagai penerima hibah.

#### BAB IV

#### PEMERIKSAAN/PENERIMAAN BARANG/JASA

#### Pasal 19

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen dalam melakukan penelitian atas spesifikasi, mutu, kelengkapan, dan kondisi nyata Barang/Jasa yang akan diserahkan dibantu oleh Panitia Pemeriksa/Penerima sebagaimana dimaksud pada Pasal 6, dengan Berita Acara.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah petugas yang memahami substansi pekerjaan/spesifikasi barang/jasa.

## BAB V PELAPORAN

### Pasal 20

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen wajib melaporkan realisasi pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBN, secara kumulatif setiap triwulan kepada Pengguna Anggaran/kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Pejabat Pembuat Komitmen wajib melaporkan realisasi pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari APBN, secara kumulatif setiap triwulan kepada Gubernur melalui Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta.
- (3) Pejabat Pembuat Komitmen wajib menyampaikan laporan Kinerja Penyedia Barang/Jasa sesuai format pada lampiran 1 Peraturan ini paling lambat 1 Februari tahun berikutnya, ditujukan kepada Gubernur melalui Badan Perencanaan Daerah (BAPEDA) Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Cq. Bidang Pengendalian dengan tembusan kepada Kepala Dinas Pemukiman dan Prasarana Wilayah (Kimpraswil) Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta Cq. Tim Pembina Jasa Konstruksi untuk pekerjaan Jasa Konstruksi untuk pekerjaan Jasa Konstruksidan Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta untuk pekerjaan Pengadaan barang/Jasa lainnya.
- (4) BAPEDA, Dinas Kimpraswil serta Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengevaluasi laporan sebagaimana dimaksud ayat (3), selanjutnya hasil evaluasi disampaikan kepada Pejabat yang berwenang mengeluarkan Izin Usaha Penyedia Barang/Jasa yang bersangkutan.

## BAB VI AKSI DAERAH DALAM PEMBERANTASAN KORUPSI

### Pasal 21

Dalam rangka implementasi Rencana Aksi Daerah Pemberantasan Korupsi Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dilaksanakan melalui:

- (1) Pengguna Anggaran di awal tahun anggaran harus mengumumkan rencana Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka melalui media cetak, papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, media elektronik (bila memungkinkan), melalui [www.pemdadiy.go.id](http://www.pemdadiy.go.id) dan Website pengadaan nasional.
- (2) Agar pengumuman dapat dilaksanakan dengan efisien dan serentak meliputi seluruh kegiatan, pengumuman dikoordinasikan oleh Tim Pengendalian yang dibentuk dengan keputusan Gubernur.
- (3) Pengumuman Lelang Pengadaan Barang/Jasa untuk usaha bukan kecil juga diumumkan melalui [www.pengadaannasional-beppenas.go.id](http://www.pengadaannasional-beppenas.go.id)
- (4) Pemasukan Data Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud ayat (1), serta hal-hal teknis lainnya dapat menghubungi Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) atau Departemen Komunikasi dan Informasi.
- (5) Pejabat Negara, Pejabat Daerah, Kepala Instansi Vertikal dan Daerah serta atasan Pejabat Pembuat komitmen dilarang melakukan intervensi baik secara lisan maupun tertulis dalam perencanaan dan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, yang berakibat penyimpangan terhadap prinsip-prinsip dasar pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Presiden Nomor 80 Th 2003.
- (6) Monitoring pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan pada tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan tahap Penyerahan Barang/Jasa.

- (7) Monitoring sebagaimana dimaksud ayat (6) dilaksanakan oleh Unit Kerja masing-masing Instansi bersama Bapeda cq. Bidang Pengendalian untuk mendapatkan data dan Informasi secara langsung sebagai bahan evaluasi dan menekan timbulnya penyimpangan.

## BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 22

- (1) Tahun Anggaran 2007 belum diberlakukan kewajiban memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah bagi Pejabat Ombud Komitmen/Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 52 ayat (1) Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003.
- (2) Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang akan berakhir Tahun 2007 diperpanjang secara otomatis selama 2 (dua) Tahun dan akan berakhir pada Tahun 2009
- (3) Apabila sampai dengan tanggal 1 (satu) Januari 2008, Instansi masih mengalami kekurangan personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa, Maka:
  - a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menangani langsung tugas-tugas PPK sehingga tidak diperlukan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
  - b. Setiap Instansi diwajibkan membentuk 1 (satu) atau lebih Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang beranggotakan personil yang sudah emiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jaasa yang diperlukan oleh unit Kerja diseluruh Instansi tersebut;
  - c. Anggota Panitia/pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan diambil dari personil dari Instansi lain terdekat yang sudah mempunyai Sertifikat keahlian Pengadaan Barang/jasa.

## BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 23

Dengan berlakunya Peraturan Gubernur ini, maka Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2005 tentang Petunjuk Lebih Lanjut Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 24

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di yogyakarta  
pada tanggal 3 Juli 2007

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 3 Juli 2007

SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

TRI HARJUN ISMAJI  
NIP: 110 023 446

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2007 NOMOR 14

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAPORAN KEGIATAN/KINERJA  
 PENYEDIA BARANG/JASA

NO	Nama Perusahaan Alamat	Nama Paket Pekerjaan	Pelaksanaan		Prestasi Pekerjaan		Keterangan Kinerja				Lain-lain
			Mulai	Selesai	rencana	Realisasi	Devisi	baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Penjelasan

Devisi	Capaian Kinerja	Keterangan
0	BAIK	BAIK= Dapat mengikuti pengadaan barang/jasa sesuai bidang dan sub bidang pekerjaan yang
0 ≤ 15%	CUKUP	CUKUP= Dapat mengikuti pengadaan barang/jasa sesuai sub bidang pekerjaan yang dimiliki
>15%	KURANG	KURANG= Hanya dapat mengikuti pengadaan barang/jasa sesuai sub bidang pekerjaan yang dimiliki dengan jumlah SKP dikurangi jumlah kegiatan yang dinyatakan "kurang"

Pengguna Jasa

GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
 NIP. 19640714 199102 1 001

**II. PENILAIAN TENAGA AHLI/PERSONIL TETAP PERUSAHAAN**

NO	Jenis Keahlian	Kualifikasi Pendidikan (Ft 1)				Pengalaman Kerja Profesional (Ft 2)			Profesional (Ft 3)		Sertifikasi keahlian (Ft 4)		Jumlah
		D3	S1	S2	S3	>8 Th	> 2 Th s/d < 8 Th	< 2 Th	Sesuai	Tdk Sesuai	Ada	Tdk Ada	
	JUMLAH KEMAMPUAN TENAGA AHLI												
	Keterangan Penilaian:		D3 = 0,5 S1, S2, S3 = 1,0			>8 Th = 10 >2 Th s/d = 0,5 <2 Th = 0			Sesuai Bid/Sub Bid = 1 Tdk sesuai Bid/Sub Bid = 0		Ada = 1,0 STLPJT = 0,5 Tdk Ada = 0		

Yogyakarta,  
 Panitia Pengadaan  
 1.....  
 2.....  
 3.....  
 4.....

**LAMPIRAN II  
PERATURAN GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA  
NOMOR 21 TAHUN 2007  
TANGGAL 3 JULI 2007**

**PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH**

**A. Pemaketan Pekerjaan**

1. Pemaketan pekerjaan merupakan salah satu kegiatan dalam perencanaan yang harus dilaksanakan oleh pengguna barang/jasa.
2. Pada dasarnya pemaketan pekerjaan harus memperhatikan Lampiran I Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003.
3. Dalam menyusun pemaketan pekerjaan pengguna barang/jasa perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a. Jasa Konsultasi Kontruksi dan Jasa Konsultasi Non Kontruksi.

- 1) Dalam merencanakan setiap paket pengadaan jasa konsultasi harus ditetapkan kompetensi (Klarifikasi dan Kualifikasi) minimal yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan paket tersebut.
- 2) Batasan pemaketan sampai dengan 31 Oktober 2007:

No.	Segmen Pasar	Kualifikasi SPBU	Kemampuan dasar (KD)
1.	Usaha Kecil (s/d 200 Juta)	K	Ditentukan dari kompetisi teknis pekerjaan
2.	Bukan Usaha Kecil (> 200 Juta).	M dan B	Dengan Memperhatikan KD

b. Jasa Pemborongan

- 1) Dalam penentuan paket pekerjaan jasa pemborongan wajib memaksimalkan pengguna produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, kesatuan sistem konstruksi, kualitas dan kemampuan teknis usaha kecil termasuk Koperasi Kecil.
- 2) Dalam merencanakan setiap paket pengadaan jasa pemborongan harus ditetapkan kompetensi (Klasifikasi dan Kualifikasi) minimal yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan paket tersebut, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kriteria resiko kecil dan teknologi sederhana adalah pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya tidak membahayakan keselamatan umum, harta benda, menggunakan alat kerja sederhana dan tidak memerlukan tenaga ahli (Kualifikasi Usaha Kecil).
  - b. Kriteria resiko sedang dan teknologi madya adalah mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya dapat berisiko membahayakan keselamatan umum, harta benda, jiwa manusia dan menggunakan sedikit peralatan berat serta memerlukan sedikit tenaga ahli (Kualifikasi Usaha Menengah).
  - c. Kriteria resiko tinggi dan teknologi adalah mencakup pekerjaan konstruksi yang pelaksanaannya berisiko sangat membahayakan keselamatan umum, harta benda, jiwa manusia, lingkungan dan menggunakan banyak peralatan berat serta banyak memerlukan tenaga ahli dan tenag terampil (Kualifikasi Usaha Besar).

3) Batasan pemaketan s/d 31 Oktober 2007:

No.	Segmen Pasar	Kualifikasi SPBU	Kemampuan Dasar (KD)
1.	Usaha Kecil (K) (s/d Rp 1 M)	SPBU diterbitkan s/d 2004 K3= s/d Rp 100 Jt K2=> Rp 100 Jt s/d Rp 400 Jt K1=> Rp 400 Jt s/d Rp 1 M SPBU diterbitkan per 1J Januari 2007	Ditentukan dari kompetensi teknis pekerjaan

		OP= Gred 1= s/d Rp 100 Jt K3= Gred 2= s/d Rp 300 Jt K2= Gred 3= s/d Rp 600 Jt K1= Gred 4= s/d Rp 1 M	
2.	Usaha Bukan Kecil	SPBU diterbitkan s/d 2004 M2=> Rp 1 M s/d Rp 3 M M1=> Rp 3 M s/d Rp 10 M B=> Rp 10 M SBU diterbitkan 2005 s/d Des 2006 M=> Rp 1 M s/d Rp 3 M B2=> Rp 3 M s/d Rp 10 M B1=> Rp 3 M s/d Tak terbatas SBU diterbitkan per 1 Januari 2007 M= Gred 5=> Rp 1 M s/d Rp 10 M B2= Gred 6=> Rp 1 M s/d Rp 25 M B1= Gred 7=> Rp 1 M s/d Tak terbatas	Dengan memperhatikan KD  Dengan memperhatikan KD

c. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya

Pemaketan pekerjaan pengadaan barang/jasa lainnya dilakukan dengan cara:

No.	Segmen Pasar	Kualifikasi SIUP	Kemampuan Dasar (KD)
1.	Usaha Kecil (K) (s/d Rp 1 M)	SIUP Kecil	
2.	Usaha Bukan Kecil	SIUP Menengah SIUP Besar	Dengan memperhatikan KD

B. Vertifikasi dan Validasi Data

Untuk menetapkan kompetisi dan kemampuan usaha Penyedia Jasa Konsultasi dilakukan vertifikasi dan validasi terhadap data administrasi, keuagnan, teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen kualifikasi dengan penilaian sebagai berikut:

1. Penilaian Afminstrasi (Lulus/Gugur), pemenuhan kelengkapan administrasi sebagai berikut:
  - a. Memiliki Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) untuk Jasa Konsultasi Konstruksi;
  - b. Memiliki Kompetensi yang ditujukan dengan sertifikat Badan Usaha, kecuali untuk Jasa Konsultasi Non Konstruksi;
  - c. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
  - d. Tindak dalam pengawasan pengendalian, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - e. Dalam hal penyedia jasa akan melakukan kemitraan, penyedia jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang emmuat prosentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - f. Telah melinasi kewajiban pajak tahn terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 atau PPN sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan yang lalu;
  - g. Selama 4 (empat) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman menyediakan jasa baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman sebagai sub penyedia jasa baik di lingkungan Pemerintah/Swasta, kecuali Penyedia Jasa Perencana dan Jasa Pengawasan pekerjaan Konstruksi (Konsultasi) yang barubersiri kurang dari 2 (dua) yang lalu;
  - h. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk dalam daftar sanksi atau daftar hitam di suatu instansi;
  - i. Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil;
  - j. Untuk pekerjaan khusus, spesifik/kompleks/teknologi tinggi/kompleks dapat ditambah persyaratan lain seperti peralatan khusus, tenaga ahli spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu dan memiliki sertifikat manajemen mutu ISO;
  - k. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;

- l. Tidak membuat pernyataan jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan;
- m. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya.

2. Penilaian Tenaga Ahli/Personil Tetap Perusahaan

- a. Kualifikasi Pendidikan  
Nilai faktor yang diberikan (Ft1)
  - Sarjana (Strata 1, Strata 2, Strata 3) atau setara = 1,0
  - Sarjana Muda (D3) atau setara = 0,5
- b. Pengalaman Kerja Profesional
  - > 8 tahun = 1,0
  - < 8 tahun = 0,5
- c. Profesi/Keahlian  
Nilai faktor yang diberikan (Ft3)
  - Sesuai Bidang/Sub Bidang Pekerjaan = 1,0
  - Bidang sesuai, Sub Bidang Pekerjaan tidak sesuai = 0,5
  - Bidang/Sub Bidang Pekerjaan tidak Sesuai = 0
- d. Sertifikasi Keahlian/Ketrampilan  
Nilai faktor yang diberikan (Ft 4)
  - Memiliki SKA/SKT
  - Tidak memiliki SKA/SKT

Total nilai tenaga ahli badan usaha adalah penjumlahan masing-masing nilai tenaga ahli yang bersangkutan.

3. Penilaian Pengalaman Perusahaan

- a. Untuk Usaha Kecil  
Nilai faktor yang diberikan (Fp)
  - 1) Badan Usaha yang telah berdiri lebih dari 2 (dua) tahun:
    - Pengalaman sesuai Bidang/Sub Bidang Pekerjaan = 1,0
    - Pengalaamn Bidang sesuai Sub Bidang Pekerjaan = 0,5
    - Tidak memiliki pengalaman = 0
  - 2) Badan Usaha yang berdiri kurang dari 2 (dua) tahun:
    - Memiliki pengalaman = 1,0
    - Tidak memiliki pengalaman = 0,5

Total nilai pengalaman perusahaan adalah hasil penjumlahan dari pengalaman pekerjaan disertai dengan bukti kinerja baik dari pemberi tugas/pengguna jasa.

b. Untuk Usaha Bukan Kecil

1. Penilaian tenaga ahli sama dengan penilaian tenaga ahli di atas
2. KD = 3 NPt (pasa Sub Bidang Pekerjaan yang sesuai dalam kurun waktu 7 (tujuh) terakhir);
  - Nilai KD kurang dari jumlah yang dipersyaratkan = Tidak lulus/gugur
  - Nilai KD sama/lebih besar dari jumlah yang dipersyaratkan = lulus

4. Penilaian kualifikasi sebagaimana dimaksud angka 1,2 dan 3 di atas dengan menggunakan Lembar Kerja Penilaian Prakuualifikasi Pengadaan Jasa Konsultasi (Format Model A).

C. Cara Menyusun Rangka Kelulusan Peserta Prakuualifikasi

Cara menyusun rangking kelulusan peserta prakuualifikasi, adalah sebagai berikut:

1. Untuk Usaha Kecil

- a. Peserta yang lulus penilaian administrasinya dapat dinilai lebih lanjut;
- b. Total penilaian suatu perusahaan adalah penjumlahan dari Jumlah nilai tenaga ahli + Jumlah nilai pengalaman perusahaan.

$$(\sum(Ft1 + Ft2 + Ft3 + Ft4) + \sum Fp)$$

2. Untuk Usaha Bukan Kecil

- a. Peserta yang lulus penilaian administrasinya sapat dinilai KD memenuhi (sama dan atau lebih besar dari yang disyaratkan);
- b. Bagi perusahaan yang lulus atau ememnuhi nilai KD nya,berdasarkan total nilai personil tenaga ahli yang diusulkan, disusun rangking mulai dari nilai yang terbesar/tertinggi sampai dengan yang terendah.
- c. Apabila terdapat perusahaan-perusahaan yang total nilai personil/tenaga ahli yang sama, maka penetapan angking didasarkan pada nilai nominal KD perusahaan yang bersangkutan.

Berdasarkan rangking nilai personil tenaga ahli sebagaimana dimaksud angka 2. Di atas dipilih 5 (lima) sampai dengan 7 (tujuh) (DRT) /Short List.

#### D. Penetapan Kompetensi Penyedia Jasa Pemborongan

Untuk menetapkan kompetensi dan kemampuan usaha Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi/Pemborongan dilakukan verifikasi dan validasi terhadap data administrasi, keuangan, teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen kualifikasi dengan penilaian sebagai berikut:

1. Penilaian Administrasi (Lulus/Gugur), pemenuhan kelengkapan administrasi meliputi:
  - a. Memiliki Ijin Usaha Jasa Konstruksi (UIJK);
  - b. Memiliki Kompetensi yang ditunjukkan dengan Sertifikat Badan Usaha;
  - c. Secara Hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
  - d. Tidak dalam pengawasan pengendalian, tidak bangkrut kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - e. Dalam hal penyedia jasa akan melakukan kemitraan, penyedia jasa wajib mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat prosentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - f. Telah melunasi kewajiban pajak tahun terakhir (SPT/PPH) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 25 atau Pasal 21/Pasal 23 atau PPh sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan terakhir yang lalu;
  - g. Selama 4 (empat) tahun terakhir pernah memiliki pengalaman menyediakan jasa baik di lingkungan pemerintah/swasta, kecuali penyedia jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi (pemborongan) yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - h. Memiliki kinerja baik dan tidak masuk daftar sanksi atau daftar hitam di suatu instansi;
  - i. Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil;
  - j. Untuk pekerjaan khusus/Spesifik/Kompleks/Teknologi Tinggi dapat ditambah persyaratan lain seperti peralatan khusus, Tenaga Ahli Spesialis yang diperlukan, atau pengalaman tertentu dan memiliki sertifikat manajemen mutu ISO;
  - k. Memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
  - l. Termasuk dalam penyedia jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan;
  - m. Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimilikinya;
  - n. Memenuhi KD = 3 NPT (KD : kemampuan Dasar; NPT : Nilai Pengalaman Tertinggi) pada subbidang pekerjaan dalam kurun waktu 7 (tujuh) tahun terakhir.

#### 2. Penilaian Keuangan

Faktor-faktor yang dinilai adalah :

##### a. Sisa Kemampuan Keuangan (SKK)

(Contoh : Nilai maksimum 7,5)

Untuk menghitung SKK dapat menggunakan rumus sebagai berikut:

$$SKK = KK - (NK - Prestasi)$$

$$KK = Fp \times MK$$

$$MK = FL \times KB$$

$$KB = (a + b + c) - (d + e), \text{ diambil dari neraca}$$

Penilaian:

Untuk Nilai Paket (NP) sebesar X, maka bila:

- $SKK > X$  diberikan nilai 100%.
- $0,2 \times X < SKK < X$  diberikan nilai 50%.
- $SKK < 0,2 \times X$  diberi nilai 0%.

Dimana : KK = Kemampuan Keuangan

Fp = Faktor perputaran modal

Fp = 6, untuk penyedia jasa Usaha Kecil

Fp = 7, untuk penyedia jasa Usaha Menengah

Fp = 8, untuk penyedia jasa Usaha Besar

b. Dukungan Bank

(Contoh ; nilai maksimum 2,5)

- Dukungan keuangan yang dikeluarkan oleh Bank Pemerintah/Swasta.

Untuk Dukungan Bank (DB) dengan nilai sebagai berikut:

- Bila  $DB > 0,1 X$  diberi nilai 100%
- Bila  $DB < 0,1 X$  diberi nilai 0 %

3. Penilaian Pengalaman

(Contoh: nilai maksimum 60, nilai minimum 30)

Penilaian dilakukan terhadap pengalaman pekerjaan yang pernah dikerjakan selama 7 (tujuh) tahun terakhir. Pengalaman pekerjaan yang dinilai disertai bukti penyelesaian pekerjaan dengan baik oleh pengguna jasa.

Cara penilaian pengalaman:

- Penilaian Pengalaman dimulai dari pekerjaan yang mempunyai Bidang dan Sub Bidang yang sama dengan pekerjaan yang akan dilelangkan, dinilai terhadap 3 (tiga) unsur pada angka 1 sampai dengan angka 3.
- Bila masih belum mencapai nilai maksimum, penilaian dilanjutkan untuk pekerjaan dengan Bidang yang sama tetapi Sub Bagian yang berbeda.
- Pekerjaan dengan bidang yang berbeda dinilai nol.

Tiga unsur yang dinilai, yaitu:

- Bidang pekerjaan

(Contoh: nilai maksimum 25)

- 1) Pekerjaan yang Bidang dan Sub Bidangnya sama dengan pekerjaan yang akan dilakukan pengadaannya mendapat bobot nilai 100%.
- 2) Pekerjaan yang Bidangnya sama tetapi Sub Bidangnya berbeda dengan pekerjaan yang akan dilakukan pengadaannya mendapat bobot nilai 50%.

- Penilaian besarnya nilai kontrak

(Contoh : nilai maksimum 25)

Bila nilai pekerjaan yang akan dilakukan pengadaannya sebesar X.

- 1) Pengalaman pekerjaan  $> X$ , mendapat nilai 100%.
- 2)  $0,5 X < \text{pengalaman pekerjaan} < X$ , dinilai 50%.
- 3) Pengalaman pekerjaan  $< 0,5X$ , dinilai 0%.

- Status Badan Usaha dalam pelaksanaan pekerjaan

(Contoh: nilai maksimum 10)

- 1) Sebagai kontraktor utama/Lead Firm J.O. dinilai 100%
- 2) Sebagai Sub Kontraktor/Anggota J.O. dinilai 30%

Bila total nilai pengalaman yang diperoleh  $< 30$ , Badan Usaha yang bersangkutan gugur/tidak lulus kualifikasi.

4. Penilaian Kemampuan Teknis (format Model D)

(Contoh: Nilai maksimum 30, minimum 15)

- a. Usaha Kecil dan Usaha Menengah dinilai terhadap 3 (tiga) unsur yaitu Peralatan, Personil, dan Manajemen Mutu:

- 1) Penilaian Peralatan (contoh: nilai maksimum 15)

Kondisi alat yang diperlukan hanya yang kondisinya tidak kurang dari 70%.

Kepemilikan peralatan dinilai sebagai berikut:

- Milik sendiri dengan bukti, dinilai 100%
- Sewa beli dengan bukti, dinilai 100%
- Sewa jangka panjang dengan bukti, dinilai 90%
- Sewa jangka pendek dengan bukti, dinilai 50%

Untuk sewa dan sewa beli yang tidak disertai bukti, dinilai 0%

- Usaha Kecil

(Contoh : Minimal peralatan yang harus disediakan adalah:

. Beton Molen, 1 buah

. Pompa Air, 1 buah

- . Stamper, 1 buah
  - . Ordinary Truck, 1 buah
  - Usaha Menengah
    - Panitia pengadaan harus menyusun terlebih dahulu kebutuhan peralatan minimum yang diperlukan disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan pekerjaan.
- 2) Penilaian Personil (contoh maksimum 10)
- Contoh personil perusahaan minimal untuk Usaha Kecil:
    - . STM sipil 2 orang
    - . Tenaga Administrasi 2 orang
  - Untuk usaha menengah, minimal personil yang disediakan dengan kebutuhan manajemen. Panitia Pengadaan harus menyusun terlebih dahulu daftar tenaga inti yang diperlukan, sesuai kebutuhan pekerjaan.
  - Tenaga Ahli dan Tenaga Terampil yang disediakan harus disertai Sertifikat Keahlian (SKA) dan Sertifikat Keterampilan (SKT).
- 3) Manajemen Mutu
- 4) (Contoh: nilai maksimum 5)
- Untuk Badan Usaha yang menyampaikan program mutu diberi nilai 5, bagi yang tidak menyampaikan dinilai 0.
- Bila total nilai kemampuan teknis yang diperoleh < 15 Badan Usaha yang bersangkutan gugur/tidak lulus kualifikasi.
- b. Usaha Besar dinilai terhadap 3 unsur, yaitu:
- 1) Penilaian Peralatan  
(Contoh: nilai maksimum 15)
- Kombinasi peralatan dapat berbeda dengan disusun Panitia Pengadaan, yang dinilai adalah kesesuaian peruntukannya dalam pelaksanaan pekerjaan dimaksud. Penilaian dilakukan atas ekuivalensi kapasitas dan jumlah alat yang disertakan terhadap kapasitas dan jumlah alat yang disusun Panitia Pengadaan. Kondisi alat yang diperhitungkan hanya yang kondisinya tidak kurang dari 70%.
- Penilaian kepemilikan peralatan sebagai berikut:
- Kepunyaan sendiri dengan bukti dinilai 100%
  - Sewa dibeli dengan bukti dinilai 100%
  - Sewa jangka panjang dengan bukti dinilai 90%
  - Sewa jangka pendek dengan bukti dinilai 50%
- Untuk sewa dan sewa beli yang tidak disertai bukti, dinilai 0%
- Panitia Pengadaan harus menyusun terlebih dahulu kebutuhan peralatan yang minimum yang diperlukan, sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.
- 2) Penilaian Personil  
(Contoh: nilai maksimum 10)
- Panitia pengadaan harus menyusun terlebih dahulu daftar tenaga inti yang diperlukan, sesuai dengan kebutuhan pekerjaan.
- Tenaga Ahli dan Tenaga Terampil yang disediakan harus disertai Sertifikat Keahlian (SKA) dan Sertifikat Keterampilan (SKT).
- 3) Sertifikat Manajemen Mutu ISO  
(Contoh: nilai maksimum 5)
- Badan Usaha yang telah memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO mendapat nilai 5.
- Bila tidak memiliki Sertifikat Manajemen Mutu ISO dinilai 0
- Bila total nilai kemampuan teknis yang diperoleh < 15 BU yang bersangkutan gugur/tidak lulus kualifikasi.
5. Ambang Lulus (passing grade)
- Panitia Pengadaan harus menentukan nilai ambang lulus.
- Contoh:
- a. Nilai 60 untuk pekerjaan yang tidak kompleks
  - b. Nilai 75 untuk pekerjaan yang kompleks

Bagi panitia jasa yang memenuhi nilai ambang lulus, masih harus dilakukan penilaian terhadap kemampuan untuk melaksanakan paket pekerjaan dengan menilai Sisa Kemampuan Paket.

6. Sisa Kemampuan Paket (SKP)

- Untuk penyedia jasa usaha kecil KP = 3
- Untuk penyedia jasa usaha menengah KP = 5
- Untuk penyedia jasa usaha besar KP = 8 atau KP = 1,2

SKP = KP – (jumlah paket pekerjaan pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat yang bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

KP = kemampuan menangani paket pekerjaan

E. Pembuktian Kualifikasi

1. Penyedia Barang/Jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan dilakukan verifikasi terhadap semua data dan informasi yang ada dalam formulir isian kualifikasi dengan meminta rekaman asli dokumen yang sah bila diperlukan dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait serta meninjau ke lokasi tempat usaha yang bersangkutan.
2. Penilaian Kualifikasi terhadap penyedia Barang/Jasa seperti yang dimaksud angka 1 dengan menggunakan format C.
3. Dalam hal pembuktian kualifikasi ditemui hal-hal yang tidak benar/palsu, maka penyedia barang/jasa dinyatakan gugur dan dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam perusahaan dalam jangka waktu 2 (dua) tahun serta sanksi perdata dan pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

**LEMBARAN KERJA PENELITIAN DAN PENILAIAN PRAKUALIFIKASI  
PENGADAAN JASA KONSULTASI**

Kegiatan :  
Lokasi :  
Tahun Anggaran :  
Nama Perusahaan :

LULUS/TIDAK LULUS Kualifikasi

NO	MATERI PENELITIAN DAN PENILAIAN	KONDISI DATA	HASIL EVALUAI
<b>I.</b>	<b>PENELITIAN ADMINISTRASI</b>		
	1.1. Memiliki IUJK dari Pemerintah Kab/Kota	Ya/Tidak	
	1.2. Badan Usaha dan LPJK	Ya/Tidak	
	1.3. Kapasitas Menandatangani Kontrak	Ya/Tidak	
	1.4. Tidak dalam Pengawasan Pengadilan	Ya/Tidak	
	1.5. Perjanjian Kerja sama bila kemitraan (J.O)	Ya/Tidak	
	1.6. Lunas Pajak tahun terakhir dan Laporan Pajak 3 bulan terakhir	Ya/Tidak	
	1.7. Pengalaman menyediakan jasa 4 tahun terakhir kecuali penyediaan jasa yang baru berdiri kurang dari 2 tahun	Ya/Tidak	
	1.8. Memiliki kinerja baik dan tidak dalam daftar sanksi	Ya/Tidak	
	1.9. Bermitra : Kd = KD yang memiliki kemitraan Untuk Pekerjaan Khusus	Ya/Tidak Ya/Tidak	
	1.10 a. Peralatan Khusus b. Tenaga Ahli Spesial c. Pengalaman Tertentu d. Sertifikat manajemen Mutu ISO	Ya/Tidak	
	1.11 Kemampuan Fasilitas, Peralatan dan Personil	Ya/Tidak	
	1.12 Masuk dalam penyedia jasa yang sesuai dalam paket pekerjaan ini.	Ya/Tidak	
	1.13 Tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki	Ya/Tidak	
	<b>KEMAMPUAN DASAR</b>		
	KD = NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam 7 tahun terakhir) = 3 x Rp. = Rp.	Ya/Tidak	
	NP = Nilai Proyek/Kegiatan = Rp	Ya/Tidak	
	<b>Kesimpulan</b> KD > NP = Lulus KD < NP = Tidak Lulus		
	<b>Kesimpulan : Badan Usaha ini (LULUS/TIDAK LULUS) Penelitian Administrasi</b>		

Yogyakarta,  
Panitia Pengadaan

1 .....

2 .....

3 .....

**LEMBARAN KERJA PENELITIAN DAN PENILAIAN PRAKUALIFIKASI  
PENGADAAN JASA PEMBORONGAN**

Kegiatan :  
Lokasi :  
Mata Anggaran :  
Tahun Anggaran :  
Nama Badan Usaha :  
Total Nilai :  
SKP :

(LULUS/TIDAK LULUS) Kualifikasi

NO	MATERI PENELITIAN DAN PENILAIAN	KONDISI DATA	HASIL EVALUASI
<b>I.</b>	<b>PENELITIAN ADMINISTRASI</b>		
	1.1. Memiliki IUJK dari Pemerintah Kab/Kota	Ya/Tidak	
	1.2. Sertifikasi Badan Usaha dan LPJK	Ya/Tidak	
	1.3. Kapasitas Menandatangani Kontrak	Ya/Tidak	
	1.4. Tidak dalam Pengawasan Pengadilan	Ya/Tidak	
	1.5. Perjanjian Kerja sama bila Kemitraan (J.O)	Ya/Tidak	
	1.6. Lunas Pajak tahun terakhir dan Laporan Pajak 3 bulan terakhir	Ya/Tidak	
	1.7. Pangalaman menyediakan jasa 4 tahun terakhir kecuali penyediaan jasa yang baru berdiri kurang dari 2 tahun	Ya/Tidak	
	1.8. Memiliki kinerja baik dan tidak dalam daftar sanksi	Ya/Tidak	
	1.9. Kemampuan bidang pekerjaan:	Ya/Tidak	
	a. Usaha Kecil		
	b. Bukan Usaha Kecil: KD = 2 Npt pada sub bidang yang sesuai dalam 7 (tujuh) tahun terakhir.		
	c. Bermitr: Kd = KD yang memiliki kemitraan		
	1.10. Untuk pekerjaan Khusus	Ya/Tidak	
	a. Peralatan Khusus		
	b. Tenaga Ahli Spesial		
	c. Pengalaman Tertentu		
	d. Sertifikat manajemen Mutu ISO		
	1.11. Kemampuan Fasilitas, Peralatan dan Personil	Ya/Tidak	
	1.12. Masuk dalam penyedia jasa yang sesuai dalam paket pekerjaan ini.	Ya/Tidak	
	1.13. Tidak emmbuat pernyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki	Ya/Tidak	
	<b>KEMAMPUAN DASAR (KD)</b>		
	KD = NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam 7 tahun terakhir) =Rp	Ya/Tidak	
	= Nilai Proyek/Kegiatan = Rp	Ya/Tidak	
	<b>Kesimpulan</b>		
	KD > NP = Lulus		
	KD < NP – Tidak Lulus		
	<b>Kesimpulan: Badan Usaha ini</b>		
	<b>(LULUS/TIDAK LULUS) Penelitian Administrasi</b>		

Yogyakarta,  
Panitia Pengadaan

1 .....

2 .....

3 .....

**LEMBARAN KERJA PENELITIAN DAN PENILAIAN PRAKUALIFIKASI  
PENGADAAN JASA PEMBORONGAN**

Kegiatan :  
Lokasi :  
Mata Anggaran :  
Tahun Anggaran :  
Nama Badan Usaha :  
Total Nilai :  
SKP :

**(LULUS/TIDAK LULUS) Kualifikasi**

NO	MATERI PENELITIAN DAN PENILAIAN	KRITERI A/SKOR	BOBOT	NILAI
1	<b>KEUANGAN PERUSAHAAN (CONTOH: BOBOT 10)</b>			
	<b>2.1 Sisa Kemampuan Keuangan (SKK)</b>			
	$KB = (a + b + c) - (d + e)$			
	$MK = Fi \times KB$			
	$KK = Fp \times MK$			
	$SKK = KK - (NK - Prestasi Nilai Paket Pekerjaan (NP) - X)$			
	Hasil Penilaian:			
	$SKK \geq (X)$	100%		
	$0,5 \leq SKK < 0,9 X$	50%		
	$SKK < 0,5 X$	0%		
	<b>2.2 Dukungan Bank (DB)</b>			
	$DB \geq 0,1 X$	100%		
	$DB < 0,1 X$	0%		
2.	<b>Nilai Kemampuan Keuangan (2.1 + 2.2) &lt; 5 : GUGUR/TIDAK LULUS</b>			
	<b>PENGALAMAN PERUSAHAAN (CONTOH BOBOT = 60)</b>			
	<b>3.1. Bidang Pekerjaan</b>			
	3.1.1. Bidang dan Sub Bidang = Pekerjaan ini	100%		
	3.1.2. Bidang yang sama tapi Sub Bidang berbeda	50%		
	3.1.3. Bidang Berbeda	0%		
	<b>3.2. Nilai Kontrak</b>			
	3.2.1. $NKP \leq$	100%		
	3.2.2. $0,5 X \geq NKP < X$	50%		
	3.2.3. $NKP < 0,5 X$	0%		
	<b>3.3. Status Badan Usaha</b>			
	3.3.1. Kontraktor Utama/Lead Fim JO	100%		
	3.3.2. Sub Kontraktor/Anggota JO	30%		
3.	<b>Nilai Pengalaman (3 + 1 + 3.2. + 3.3) &lt; 30 (Gugur/Tidak Lulus)</b>			
	<b>KEMAMPUAN TEKNIS PERUSAHAAN (Contoh Bobot = 30)</b>			
	<b>4.1. Peralatan dengan kondisi <math>\geq 70\%</math></b>			
	4.1.1. Milik sendiri dengan bukti	100%		
	4.1.2. Sewa beli dengan bukti	100%		
	4.1.3. Sewa jangka panjang dengan bukti	100%		
	4.1.4. Sewa jangka pendek dengan bukti	50%		
	4.1.5. Sewa beli tanpa bukti	0%		

4.2.	Tenaga Ahli tenaga Terampil dengan SKA/SKT			
	❖ Usaha Kecil : Min STM Sipil 2 orang Adm 2 orang	5		
	❖ Usaha Menengah : Sesuai Kebutuhan Manajemen	0		
	❖ Usaha Besar Sesuai Kebutuhan Pekerjaan.			
4.3.	Manajemen Mutu			
	Usaha Kecil dan Usaha Menengah			
	❖ Menyampaikan Program Mutu			
	❖ Tidak Menyampaikan Usaha Besar			
	❖ Memiliki sertifikat Manajemen Mutu ISO			
	❖ Tidak Memiliki			
<b>Nilai Kemampuan Teknis (4.1 + 4.2 + 4.3) &lt; 15 GUGUR/TIDAK LULUS</b>				
Nilai Kemampuan Pangalaman dan Kemampuan Teknis Perusahaan Tetap Nilai ambang lulus (Passing Grede) dan Panitia Pengadaan Jasa adalah Kesimpulan: Badan Usaha ini (LULUS/TIDAK LULUS) Penilaian kemampuan Keuangan Pengalaman dan Kemampuan Teknis.				

Yogyakarta,  
Panitia Pengadaan

1 .....

2 .....

3 .....

**LEMBARAN KERJA VERIFIKASI/PEMBUKTIAN KUALIFIKASI  
PENGADAAN JASA KONSULTANSI/PEMBORONGAN**

Kegiatan :  
Mata Anggaran :  
Tahun Anggaran :  
Alamat Perusahaan :

NO	MATERI VERIFIKASI	KONDISI DATA	HASIL VERIFIKASI
1	IUJK Pemerintah Kabupaten/Kota	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
2	Sertifikasi Badan Usaha	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
3	Kepastian Menandatangani Kontrak	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
4	Tidak dalam Pengawasan pengadilan, tidak bangkrut kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau tidak menjalani pidana	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
5	Bukti Kemitraaan	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
6	Melunasi kewajiban SPT tahunan dan memiliki laporan bulanan PPh pasal 25 & PPn Pasal 21 sekurang-kurangnya 3 bulan yang lalu.	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
7	Memiliki pengalaman menyediakan jasa 4 tahun terakhir, kecuali penyedia jasa yang baru berdiri kurang dari 2 sekurang-kurangnya dari 2 tahun (Konsultasi)/3 tahun (Pemborongan)	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
8	Memiliki kinerja baik dan tidak masuk Daftar Hitam Perusahaan.	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
9	Memiliki Kemampuan pada Sub Bidang Pekerjaan	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
10	Untuk usaha bukan kecil, memiliki KD = 3 NPT (Konsultasi)/KD = 2 NPT (Pemborongan) pada Sub Bidang	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
11	KO JO =KD Lead Firm	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
12	Untuk Pekerjaan Spesialis: a. Peralatan Khusus tertentu b. Pengalaman c. Tenaga Ahli Spesialis d. Sertifikat ISO	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
13	Memiliki Kemampuan menyediakan: a. Fasilitas b. Peralatan c. Personil	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
14	Termasuk dalam penyedia jasa yang sesuai dengan nilai paket pekerjaan	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
15	Menyampaikan Daftar Perolehan pekerjaan yang dilaksanakan	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi
16	Tidak membuat prnyataan yang tidak benar tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki	Ada/Tidak Ada	Memenuhi/Tidak Memenuhi