

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Procurement (Pengadaan Barang/Jasa)

Pengadaan barang dan jasa atau yang lebih dikenal dengan istilah lelang, banyak dilakukan oleh instansi pemerintah maupun sektor swasta. Kegiatan ini dilakukan untuk memperoleh barang dan jasa oleh suatu instansi/lembaga yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa tersebut. Berikut adalah beberapa definisi mengenai pengadaan barang dan jasa:

1. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (Yahya dkk, 2012): Pengadaan barang dan jasa berarti tawaran untuk mengajukan harga dan memborong pekerjaan atas penyediaan barang/jasa.
2. Menurut Keputusan Presiden Nomor 80 tahun 2003: Pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan APBN/APBD, baik yang dilaksanakan secara swakelola maupun oleh penyedia barang/jasa.
3. Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010: Pengadaan barang dan jasa merupakan kegiatan untuk memperoleh barang atau jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
4. Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2012: Pengadaan barang dan jasa pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan barang/ jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
5. Pengadaan barang dan jasa adalah usaha atau kegiatan pengadaan barang/jasa yang diperlukan oleh Instansi Pemerintah yang meliputi:

pengadaan barang, jasa pemborongan, jasa konsultasi dan jasa lainnya.
(Tim Penyusun Dosen Universitas Diponegoro, 2002).

Dari pengertian yang ada, muncul pengertian bahwa terdapat dua pihak yang berkepentingan. Pihak pertama adalah instansi pemerintah, BUMN, atau sektor swasta yang mengadakan penawaran pengadaan barang dan jasa. Pihak kedua adalah personal maupun perusahaan kontraktor yang menawarkan diri untuk memenuhi permintaan akan barang dan jasa tersebut (Yahya dkk, 2012). Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan barang dan jasa merupakan salah satu tahapan siklus proyek yang diperlukan oleh instansi pemerintah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa antara dua pihak sesuai dengan perjanjian atau kontrak. Secara umum ada 2 jenis pengadaan barangan/jasa, sebagai berikut :

1. Pengadaan Barang dan Jasa Sistem Konvensional/Tradisional

Pengadaan barang dan jasa sistem konvensional pada dasarnya adalah proses pengadaan barang dan jasa dimana kedua belah pihak, yaitu pihak pengguna yang diwakili oleh PPK dan pihak penyedia barang/jasa saling bertemu dan masih melakukan kontak fisik pada setiap tahapan pengadaan barang dan jasa. Pengadaan barang/jasa pemerintah secara umum dilaksanakan dalam beberapa tahap. Adrian Sutedi mambaginya menjadi 15 (lima belas) tahapan yaitu Tahap perencanaan pengadaan, Tahap pembentukan panitia, Tahap prakualifikasi peserta, Tahap penyusunan dokumen tender, Tahap pengumuman tender, Tahap pengambilan dokumen tender, Tahap penentuan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), Tahap penjelasan tender (Aanwijzing), Tahap penyerahan penawaran dan pembukaan penawaran, Tahap evaluasi penawaran, Tahap pengumuman calon pemenang, Tahap sanggahan peserta lelang, Tahap penunjukkan pemenang, Tahap penandatanganan kontrak, Tahap penyerahan barang dan jasa.

2. Pengadaan Barang dan Jasa Sistem Elektronik

E-Procurement atau lelang secara elektronik adalah proses pengadaan barang/jasa dalam lingkup pemerintah yang menggunakan perangkat

teknologi informasi dan komunikasi dalam setiap proses dan langkahnya. Saat ini, *E-Procurement* merupakan salah satu pendekatan terbaik dalam mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Dengan *E-Procurement* peluang untuk kontak langsung antara penyedia barang/jasa dengan panitia pengadaan menjadi semakin kecil, lebih transparan, lebih hemat waktu dan biaya serta dalam pelaksanaannya mudah untuk melakukan pertanggungjawaban keuangan. Secara umum, *E-Procurement* dapat dilakukan melalui 2 (dua) cara yaitu *E-Tendering* dan *E-Purchasing*.

2.2 *E-procurement*

1. *Pengertian E-Procurement*

E-procurement menurut Sutedi (2012, h.254) adalah sebuah sistem lelang dalam pengadaan barang/jasa pemerintah dengan memanfaatkan teknologi, informasi dan komunikasi berbasis internet, agar dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, dan akuntabel. Hal ini hampir sama dengan penjelasan dari Indrajit yang dikutip oleh Andrianto (2007, h.218) bahwa *e-procurement* diartikan sebagai sebuah proses digitalisasi tender/lelang pengadaan barang/jasa pemerintah berbantuan internet. Definisi lebih sederhana disampaikan oleh Andrianto (2007, h.215), bahwa *e-procurement* adalah proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui lelang secara elektronik.

Menurut Lembaga Kebijakan Pengadaan barang/jasa Pemerintah (2011, h. 11) menjelaskan bahwa pengadaan adalah kegiatan untuk mendapatkan barang/jasa secara transparan, efektif, dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan keinginan penggunaannya. Pengertian pengadaan lainnya menurut Kiswara (2011, h. 6) mendefinisikan pengadaan barang/jasa pemerintah (*government procurement*) sebagai usaha untuk memperoleh barang, jasa dan prasarana umum dalam waktu.

E-procurement mengacu pada penggunaan berbasis Internet (terintegrasi) teknologi informasi dan komunikasi (TIK) untuk melaksanakan tahapan atau semua proses pengadaan termasuk pencarian, *sourcing*, negosiasi,

memesan penerimaan, dan *review* pasca-pembelian (Croom & Brandon-Jones, 2004). Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/Satuan kerja perangkat daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa, yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pendapatan belanja negara atau anggaran pendapatan belanja daerah (Anonim, 2010)

Pelaksanaan *e-procurement* harus dilihat sebagai upaya untuk meningkatkan tujuan pengadaan, yaitu kualitas, ketepatan waktu, biaya, meminimalkan resiko bisnis, keuangan dan teknis; memaksimalkan kompetisi dan memaksimalkan integritas. *E-procurement* mengacu pada penggunaan terintegrasi (berbasis web) sistem komunikasi untuk melaksanakan sebagian atau seluruh proses pembelian, suatu proses yang dapat menggabungkan tahap dari awal identifikasi kebutuhan oleh pengguna, proses pelelangan, negosiasi, pemesanan, penerimaan dan pasca-pembelian/monitoring dan evaluasi. Terdapat lima tema utama yang menjadi dasar implementasi *e-procurement* yang digunakan sebagai indikator keberhasilan implementasi, dimana kelima tema tersebut saling berhubungan dan terintegrasi. Kelima indikator yang diutarakan oleh Bawono(2011, h. 24-27) adalah sebagai berikut:

- a) Perubahan total biaya perolehan, yaitu . pengurangan biaya yang timbul sebagai hasil dari '*digitalisasi*' katalog, dimana lebih sedikit kesalahan dalam proses pemesanan, pengurangan persediaan, dan meminimalkan biaya *marketing* dari *supplier*
- b) Perubahan karakteristik organisasi, yaitu terlihat dari sifat perubahan perilaku dan hubungan untuk organisasi dan siklus logistik organisasi sebagai hasil adopsi sistem.

- c) Perubahan struktur organisasi, yaitu dilihat dari pergeseran hubungan, peningkatan pertukaran informasi antara panitia pengadaan dengan calon penyedia, serta kemudahan pencarian dan transparansi.
- d) Spesifikasi sistem, yaitu berkaitan dengan infrastruktur sistem termasuk integrasi dengan perangkat lunak lainnya, seperti sistem perencanaan dan pengendalian serta sistem keuangan.
- e) Manajemen pelaksanaan, yaitu Implementasi sistem informasi dalam organisasi bertujuan untuk mendukung kegiatan, meningkatkan produktifitas, mengurangi biaya operasional, dan menunjang pengambilan keputusan dll.

2. Tujuan dari E-procurement

Tujuan dari *e-procurement*, dijelaskan Siahaya (2012, h.80) sebagai berikut:

- f) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- g) Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha
- h) Meningkatkan tingkat efisiensi proses pengadaan
- i) Mendukung proses monitoring dan audit
- j) Memenuhi kebutuhan akses informasi terkini.

Tujuan tersebut sebagaimana dijelaskan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Pasal 107, yaitu:

- a) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas
- b) Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat
Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan Mendukung proses monitoring dan audit Memenuhi kebutuhan akses informasi yang real time.

3. Tahapan Implementasi E-procurement

Tahapan implementasi e-procurement menurut Indrajit yang dikutip oleh Andrianto(2007, h.218) yaitu sebagai sebuah proses digitalisasi tender/lelang pengadaan barang/jasapemerintah berbantuan internet.

Adapun 4(empat) tahapan implementasi e-procurement dijelaskan sebagai berikut:

a) Tahap I: Disclosure

Pada tahap ini, pemerintah mempromosikan dan mensosialisasikan dimulainya pilot project e-procurement yang akan mempengaruhi pihak yang terlibat langsung dalam proses tender pemerintah, yaitu pemerintah sebagai pelaksana tender dan pengusaha sebagai peserta tender. Proses ini merupakan sosialisasi dan penegakan prinsip good corporate governance di lingkungan birokrasi serta untuk mengeliminasi culture shock atas pelaksanaannya.

b) Tahap II: Registration and Distribution

Setelah tahap pertama berhasil dilalui, pemerintah mulai memperkenalkan aktivitas otomatisasi dengan menggunakan internet pada proses registrasi dan distribusi. Pemerintah mulai membangun komunikasi satu arah kepada pihak swasta untuk mengirimkan dan menyebarkan pengumuman dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan tender yang akan dilakukan. Pada tahap ini, situs e-procurement mendisclose (mengumumkan penawaran lelang proyek beserta spesifikasinya) melalui halaman website. Pengumuman lelang elektronik bisa dibuat per satuan kerja atau per spesifikasi proyek yang memudahkan peserta tender untuk memilih proses mana yang akan diikutinya. Metode elektronik sederhana yang dapat disediakan misalnya adalah *downloading process* untuk memperoleh formulir-formulir dan dokumen-dokumen lelang. Proses ini akan mempermudah para peserta lelang karena meniadakan aktivitas ke kantor pemerintah hanya mendapatkan dokumen-dokumen dan *form-form* yang dibutuhkan.

c) Tahap III: *Electronic Bidding*

Tahapan berikutnya adalah pendaftaran para peserta lelang secara elektronik. Pada tahapan ini, peserta lelang harus memenuhi berbagai persyaratan yang ditentukan, misalnya berkenaan dengan

kelengkapan administratif, sertifikasi kemampuan pelaksanaan pekerjaan, dan sebagainya melalui media internet. Secara teknologi, dalam aplikasi tingkat ini sudah mulai rumit karena sistem membutuhkan keamaan tertentu, adanya uang jaminan di bank untuk peraturan tender tertentu dan media penyimpanan *file* yang cukup besar. Datadata yang masuk akan menjadi pertimbangan bagi panitia lelang selain beberapa aktivitas yang belum dapat digantikan sepenuhnya secara *online*, misalnya presentasi proyek.

d) Tahap: *Advanced Support Services*

Pada tahapan terakhir ini terjadi proses penawaran secara elektronik atau online melalui internet dengan menghilangkan proses-proses manual dalam tender. Proses yang paling rumit dan canggih ini mampu menghindari tatap muka antara panitia dan peserta tender sehingga meminimalisasi Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Dengan proses tender terbuka elektronik ini, maka harga pemenang tender adalah harga yang paling kompetitif (terjangkau dan berkualitas). Pada tahap ini dapat dikatakan bahwa pembangunan e-procurement telah mencapai titik optimal.

2.3 Pengadaan SPSE

1) Ketentuan umum

E-Lelang adalah metode pemilihan Penyedia barangj pekerjaan konstruksi jasa lainnya secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia barangjpekerjaan konstruksijjasa lainnya yang memenuhi syarat. E-Seleksi adalah metode pemilihan Penyedia jasa konsultasi secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia jasa kncsultansi yang mernenuhi syarat.

Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) atau server Lembaga Kebijakan Pengadaan Barangj Jasa Pernerintah (LKPP)

yang dapat diakses melalui website LPSE atau Portal Pengadaan Nasional. Pengguna SPSE adalah perorangan/jabatan usaha yang memiliki hak akses kepada aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user id dan password yang diberikan oleh LPSE, antara lain Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja ULP), Penyedia barang/jasa, Auditor jasa Pemeriksa.

2) E-Tendering

Metode E-Tendering terdiri dari:

- a. E-Lelang untuk pemilihan Penyedia barang/jasa pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;
- b. E-Lelang Cepat untuk pemilihan Penyedia barang/jasa pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;
- c. E-Seleksi untuk pemilihan Penyedia jasa konsultasi; dan
- d. E-Seleksi cepat untuk pemilihan Penyedia jasa konsultasi.

Secara umum pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan ketentuan:

- a. tidak diperlukan Jaminan Penawaran;
- b. tidak diperlukan sanggahan kualifikasi;
- c. apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan Penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/ biaya;
- d. tidak diperlukan sanggahan banding;
- e. untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi;
- f. daftar pendek berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultasi;

seleksi sederhana dilakukan dengan metode pascakualifikasi. penyusunan jadwal pelaksanaan pemilihan Penyedia barang/jasa dilakukan berdasarkan hari kalender dengan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja. Sanggahan kualifikasi dapat dilakukan untuk pekerjaan yang aspek kualifikasinya menentukan kualitas penawaran. E-Tendering dengan metode E-Lelang Cepat/E-Seleksi Cepat dilakukan dengan memanfaatkan Informasi

Kinerja Penyedia Barangj Jasa. Pelaksanaan E-Tendering dengan metode E-Lelang Cepat. E-Seleksi Cepat sebagaimana yang dimaksud dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- Dapat menyebutkan merek/type/jenis pada spesifikasi teknis barangj jasa yang akan diadakan;
- Tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi dan teknis;
- Tidak memerlukan sanggahan dan sanggahan banding.

2.4 Tata cara E-Tendering

1) Metode E-Tendering

Metode E- Tendering terdiri dari:

- a) E-Lelang untuk pemilihan Penyedi barang/jasa pekerja konstruksi jasa lainnya;
 - a. E- Lelang Cepat untuk pemilihan Penyedia barang jasa konstruksi lainnya dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis;
 - b. E-Seleksi untuk pemilihan Penyedia jasa konsultasi; dan E-Seleksi Cepat untuk pemilihan Penyedia jasa konsultasi dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barangj Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis.

2) Aktivitas pemilihan metode E-Tendering

a) Persiapan Pemilihan

a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

PPK yang belum memiliki kode akses (user ID dan password) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE. PPK menyerahkan rencana pelaksanaan pengadaan barangjasa yang berisikan paket, spesifikasi teknis, Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dan rancangan umum kontrak kepada Kelompok

Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja ULP). PPK dapat menyebutkan merek/type/jenis pada spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan pada pelaksanaan E-Tendering dengan E-Lelang Cepat E-Seleksi Cepat.. Surat beserta lampirannya dapat berbentuk dokumen elektronik.

b. Pokja ULP

Pokja ULP yang belum memiliki kode akses (*user id* dan *password*) aplikasi SPSE harus melakukan pendaftaran sebagai pengguna SPSE. Pokja ULP menerima dan menyimpan surat/dokumen rencana pelaksanaan pengadaan yang disampaikan oleh PPK serta melaksanakan pemilihan. Pokja ULP menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan.

c. Penyedia Barang/ Jasa

Penyedia barang/jasa yang belum memiliki kode akses aplikasi SPSE wajib melakukan pendaftaran pada aplikasi SPSE dan melaksanakan verifikasi pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) untuk mendapatkan kode akses aplikasi SPSE. Penyedia barang/jasa yang dapat diikuti sertakan dalam E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat adalah Penyedia barang/jasa yang riwayat kinerja dan/ atau data kualifikasinya sudah tersedia dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP). Penyedia barang/jasa yang riwayat kinerja dan/ atau data kualifikasinya belum tersedia belum dimutakhirkan dalam SIKaP, wajib mengisi/melakukan pemutakhiran riwayat kinerja dan/ atau data kualifikasinya melalui SIKaP. Penyedia barang/jasa dapat memilih kriteria paket pekerjaan dan/ atau kriteria kualifikasi untuk diundang mengikuti E-Lelang Cepat dan E-Seleksi Cepat.

d. LPSE

LPSE menerbitkan kode akses Pengguna SPSE dan menyimpan dokumen pendukung proses registrasi dan verifikasi pengguna SPSE. LPSE dapat mendelegasikan tugas kepada pengguna SPSE di K/L/D/I sesuai dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE.

b) Pelaksanaan pemilihan

1) Pelaksanaan Pemilihan E-Lelang/ E-Seleksi

Pembuatan paket, Pengumuman dan pendaftaran

Paket pemilihan yang dilakukan dalam aplikasi SPSE merupakan paket pemilihan baru atau paket pemilihan ulang pengadaan secara elektronik. Pokja ULP membuat paket dalam aplikasi SPSE lengkap dengan informasi paket dan sistem pengadaan berdasarkan informasi yang diberikan PPK maupun keputusan internal Pokja ULP. Pokja ULP memasukkan nomor surat/ dokumen rencana pelaksanaan pengadaan barang/ jasa yang diterbitkan oleh PPK dan menjadi dasar pembuatan paket. Pokja ULP menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kalender dengan alokasi waktu saat mengacu pada ketentuan waktu yang diatur pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah beserta Perubahannya. Pokja ULP menyusun jadwal dengan memperhatikan jam kerja dan hari kerja untuk tahapan sebagai berikut :

- pemberian penjelasan;
- batas akhir pemasukan penawaran;
- pembukaan penawaran;
- pembuktian kualifikasi; dan
- batas akhir sanggah.

- Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.
 - Penyusunan dokumen pengadaan secara elektronik dilakukan dengan cara:
 - Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP mengikuti standar dokumen pengadaan secara elektronik yang melekat pada aplikasi SPSE dan diunggah (upload) pada aplikasi SPSE; atau
 - Dokumen pengadaan dibuat oleh Pokja ULP menggunakan form. isian elektronik dokumen pengadaan yang melekat pada aplikasi SPSE.
 - 2) Penyusunan dokumen pengadaan disesuaikan dengan syarat dan ketentuan penggunaan aplikasi SPSE dan/ atau panduan penggunaan aplikasi SPSE (user guide).
 - 3) Aplikasi SPSE secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman pemilihan Penyedia barang/jasa paket pekerjaan dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE.
- c) Pemberian Penjelasan
- Pemberian penjelasan dilakukan secara online tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE. Pokja ULP dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen pengadaan. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab. Pokja ULP pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan pemberian penjelasan sesuai dengan kebutuhan. Dalam hal waktu tahap pemberian penjelasan telah berakhir, Penyedia barang/jasa tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

Kumpulan tanya jawab dan keterangan lain pada saat pemberian penjelasan merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan. Jika dianggap perlu dan tidak dimungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, Pokja ULP dapat melaksanakan proses pemberian penjelasan lanjutan dengan pemjauan lapangan/lokasi pekerjaan. Hasil pemberian penjelasan lanjutan dituangkan ke dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah (upload) pada aplikasi SPSE oleh Pokja ULP. Adendum dokumen pengadaan dapat dilakukan secara berulang dengan mengunggah (upload) adendum dokumen pengadaan melalui aplikasi SPSE paling kurang 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan dokumen penawaran. Apabila adendum dokumen pengadaan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja ULP memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

d) Pemasukan Data Kualifikasi

Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (upload) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE. Pada prakualifikasi, Pokja ULP wajib meminta kepada Penyedia barang jasa untuk melengkapi data kualifikasi dengan memanfaatkan fasilitas komunikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE dan/atau fasilitas komunikasi lainnya. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik Penyedia barangjasa menyetujui pernyataan sebagai berikut:

- yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
- yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
- perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
- data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa dataj dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utamaj pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sarna berhak mewakili badan usaha yang bekerja sarna dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata,danj atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
- pimpinan dan pengurus bad an usaha bukan sebagai pegawai KjljDjl atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai KjljDjl yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan KjljDjl.
- pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.

e) Pemasukanj Penyampaian Dokumen Penawaran

Dokumen penawaran disampaikan melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau Apendoj Spamkodok. Dalam hal penyampaian dokumen penawaran ditetapkan secara:

- satu file maka dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga disampaikan secara bersamaan dalam file penawaran terenkripsi.

- dua file maka dokumen penawaran administrasi dan teknis disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi, serta penawaran harga disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi lainnya, yang disampaikan bersamaan.
- dua tahap, maka dokumen penawaran administrasi dan teknis disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi, serta penawaran harga disampaikan dalam satu file penawaran terenkripsi lainnya sesuai waktu yang ditentukan.

Enkripsi file penawaran menggunakan Apendoj Spamkodok. Suratj Form penawaran danj atau suratj form lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (upload) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpinj direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama. Penyedia barangj jasa dapat mengunggah (upload) ulang file penawaran untuk mengganti atau menimpa file penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendoj Spamkodok yang melekat pada Apendoj Spamkodok. Untuk Penyedia barangj jasa yang berbentuk konsorsiumj kemitraanj bentuk kerjasama lain, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili konsorsiumj kemitraanj ben tuk kerjasama lain. Untuk menjamin pelaksanaan pengadaan sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan, Pokja ULP dapat melakukan perubahan jadwal pemasukan dokumen penawaran dan memberikan penjelasan alasan perubahan.) Pokja ULP dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukkan penawaran dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang

memasukkan penawaran. Pemanjangan jangka waktu dilakukan pada hal yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

f) Pembukaan dan Evaluasi Dokumen Penawaran, serta Pengumuman Pemenang

Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (download) dan melakukan dekripsi file penawaran dengan menggunakan Apendoj Spamkodok. Harga penawaran dan hasil koreksi aritmatik dimasukkan pada fasilitas yang tersedia pada aplikasi SPSE. Terhadap file penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka (dekripsi), Pokja ULP wajib menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada LKPP. Terhadap file penawaran terenkripsi yang tidak dapat dibuka yang disampaikan kepada LPSE atau LKPP, maka LPSE atau LKPP akan memberikan keterangan kondisi file penawaran kepada Pokja ULP. Berdasarkan keterangan dari LPSE LKPP apabila file penawaran tidak dapat dibuka maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan Penyedia barangjasa yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Dengan adanya proses penyampaian file penawaran yang tidak dapat dibuka (dekripsi) sebagaimana dimaksud dalam huruf c), Pokja ULP dapat melakukan penyesuaian jadwal evaluasi dan tahapan selanjutnya. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline). Dalam tahapan pembuktian kualifikasi, Pokja ULP tidak perlu meminta seluruh dokumen kualifikasi apabila Penyedia barangjasa sudah pernah melaksanakan pekerjaan yang sejenis, danj atau data Kualifikasi Penyedia sudah terverifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) Pokja ULP memasukkan hasil evaluasi penawaran dan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE. Pokja ULP

mengumumkan Pemenang dan Pemenang Cadangan melalui aplikasi SPSE dengan format dan isi yang tersedia pada aplikasi SPSE.

g) Sanggahan

Peserta pemilihan yang dapat menyanggah adalah peserta yang telah memasukkan data kualifikasi penawaran. File yang dianggap sebagai penawaran adalah dokumen penawaran yang berhasil dibuka dan dapat dievaluasi yang sekurang-kurangnya memuat:

- Satu file: harga penawaran, daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan/gabungan, jangka waktu penawaran, dan deskripsi/ spesifikasi barang/ jasa yang ditawarkan.
- Dua file atau dua tahap: . ,
File I atau file tahap I: jangka waktu penawaran, dan deskripsi/ spesifikasi barang/ jasa yang ditawarkan. File II atau file tahap II: harga penawaran, daftar kuantitas dan harga untuk kontrak harga satuan / gabungan.

Peserta pemilihan hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan kepada Pokja ULP melalui aplikasi SPSE. Pokja ULP menjawab sanggahan melalui aplikasi SPSE. Dalam hal terjadi keadaan kahar atau gangguan teknis yang menyebabkan peserta pemilihan tidak dapat mengirimkan sanggahan secara online melalui aplikasi SPSE dan/ atau Pokja ULP tidak dapat mengirimkan jawaban sanggah secara online melalui aplikasi SPSE maka sanggahan dapat dilakukan diluar aplikasi SPSE (offline).

h) Evaluasi Ulang,

Penyampaian Penawaran, atau Pemilihan Ulang Ulang Dokumen Dalam hal Pokja ULP memutuskan untuk evaluasi ulang, penyampaian ulang dokumen penawaran atau pemilihan ulang, maka Pokja ULP harus memasukkan alasan pemilihan harus

dievaluasi diulang atau penyampaian ulang dokumen penawaran atau pemilihan ulang.

i) Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ)

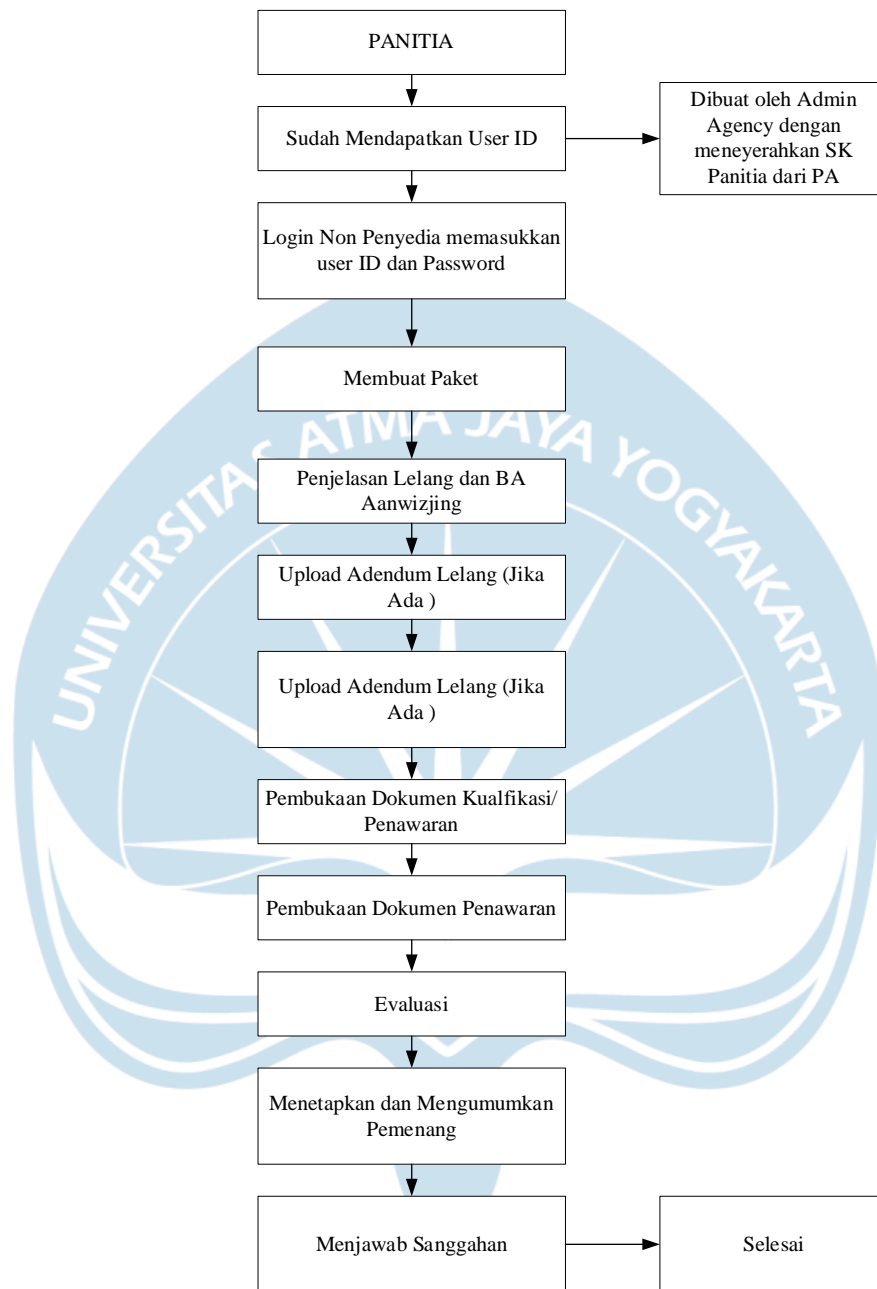
PPK membuat dan mencetak SPPBJ melalui aplikasi SPSE. PPK menandatangani SPPBJ yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE. PPK mengirimkan hasil pemindaian SPPBJ melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia barang/jasa yang ditunjuk. Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan SPPBJ maka PPK menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa (SPPBJ) di luar aplikasi SPSE (offline), menginputkan informasi dan mengunggah (upload) hasil pemindaian SPPBJ pada aplikasi SPSE.

j) Penandatanganan Kontrak

PPK membuat dan mencetak kontrak melalui aplikasi SPSE. PPK menandatangani kontrak yang telah dibuat dan dicetak melalui aplikasi SPSE. Pemenang pemilihan melakukan penandatanganan kontrak dengan PPK di luar aplikasi SPSE. Dalam hal aplikasi SPSE belum dapat mengakomodir pembuatan Kontrak maka PPK membuat dan mencetak Kontrak di luar aplikasi SPSE (offline) dan PPK memasukkan informasi dan mengunggah (upload) hasil pemindaian (scan) dokumen kontrak pada aplikasi SPSE.

k) Pengenaan Sanksi

Apabila Penyedia barang/jasa melakukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, pelanggaran terhadap peraturan perundang undangan berlaku, atau masuk ke dalam daftar hitam maka LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia dapat menonaktifkan kode akses Pengguna SPSE. Dalam hal Penyedia barang/jasa telah ditetapkan kedalam daftar hitam, maka LPSE atau Pengelola Agregasi Data Penyedia dapat memasukkan Penyedia barang/jasa ke dalam menu daftar hitam di dalam aplikasi SPSE.



Gambar 2. 1 Alur dalam SPSE

2.5 Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi

1. Persiapan pengadaan pekerjaan konstruksi

Proses Perumusan Persiapan pengadaan pekerjaan konstruksi dimulai dari identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi sampai dengan pengumuman rencana pengadaan tersebut. Pengumuman dilakukan secara terbuka

kepada masyarakat luas melalui sistem pengadaan secara elektronik dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional setelah Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari K/L/I disetujui oleh DPR atau rancangan peraturan daerah tentang APBD disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD.

Dokumen yang diperlukan antara lain, Rencana Umum Pengadaan (RUP), yang terdiri dari:

- a) Identifikasi dan Analisis Kebutuhan
- b) Kebijakan Umum Pengadaan yang meliputi:
Pemaketan Pekerjaan, Cara Pelaksanaan Pekerjaan, Pengorganisasian Pekerjaan dan Penetapan Penggunaan Produksi Dalam Negeri.
- c) Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan serta Biaya Pendukungnya.
- d) Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang meliputi diantaranya uraian kegiatan yang akan dilaksanakan, waktu pelaksanaan yang diperlukan dan spesifikasi Teknis Pekerjaan yang akan diadakan serta Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

2. Identifikasi dan pemilihan metode pengadaan

PA/KPA dalam menyusun rencana pengadaan, perlu melakukan identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi dan menetapkan metode pengadaan, serta wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a) Pekerjaan Konstruksi yang dibutuhkan atau yang akan diadakan adalah untuk kegiatan yang ada di dalam Rencana Kerja K/L/D/I yang telah diuraikan dalam Rencana Strategis oleh unit kerja di bawahnya.
- b) Dilakukan pemaketan untuk Pekerjaan Konstruksi sesuai kebutuhan teknis dengan memberikan kesempatan bagi usaha kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem konstruksi, kualitas dan kemampuan teknis usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil.
- c) Jadwal kegiatan harus memperhatikan waktu pemilihan penyedia, pelaksanaan pekerjaan dan batas waktu penyelesaian pekerjaan

sehingga dapat difungsikan sesuai rencana sehingga bermanfaat bagi masyarakat.

- d) Memperhatikan kesiapan untuk pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi seperti perencanaan/desain yang diperlukan, lahan, persetujuan kontrak tahun jamak (untuk kontrak tahun jamak) serta besarnya dana/biaya
- e) Pemilihan metode pengadaan pada prinsipnya menggunakan metode pelelangan umum, dalam hal ini dapat dilakukan mengikuti ketentuan di dalam pedoman ini namun tidak terbatas untuk memilih metode pengadaan yang lain sesuai dengan tata cara pengadaan yang diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015.
- f) Pemilihan metode pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan, jenis, sifat, kompleksitas pekerjaan, nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada. Untuk metode pengadaan dengan Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul meliputi :

1. Evaluasi Sistem Gugur dengan Pascakualifikasi.

Digunakan untuk pekerjaan konstruksi yang umumnya pekerjaan tunggal, yaitu pekerjaan-pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan sesuai tahapan kegiatan setelah perencanaan teknis diselesaikan terlebih dahulu. Penetapan kriteria evaluasi sistem gugur ditentukan dalam dokumen pengadaan diantaranya

- 1) Metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan, meliputi :
 - tahapan/urutan penyelesaian pekerjaan utama

- metode kerja setiap kegiatan bagian pekerjaan utama (tidak termasuk metode/proses produksi barang jadi/pabrik); dan
- metode kerja setiap kegiatan pekerjaan penunjang/ sementara (apabila ada) yang terkait dengan pekerjaan utama.

catatan: pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/ sementara harus ditegaskan dalam Dokumen Pelelangan.

- 2) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dan serah terima pertama/Provisional Hand Over (PHO) yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan.

Pokja ULP dilarang :

- mensyaratkan network planning/CP, cash flow, atau diagram;
- mensyaratkan jadwal kebutuhan material, peralatan, dan personil/tenaga kerja; dan
- mensyaratkan urutan secara teknis jenis kegiatan yang dilaksanakan.

kecuali beberapa persyaratan tersebut telah disetujui oleh Pejabat Eselon I Satminkal terkait.

- 3) peralatan utama minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, meliputi:

jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan utama;

- peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- wajib menggunakan peralatan utama milik sendiri/sewa beli (alat telah tersedia) untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah),

dikecualikan untuk peralatan yang didesain khusus yang ditetapkan dalam dokumen lelang atau yang dilaksanakan penyedia jasa spesialis;

- jumlah alat dapat berbeda sepanjang kapasitas sesuai dengan yang disyaratkan dan memenuhi keteknisan operasional;
 - 1 (satu) alat dapat dipakai untuk lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan sepanjang kapasitas dan produktifitas peralatan sesuai dengan yang disyaratkan dan memenuhi keteknisan operasional;
- 4) Spesifikasi Teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, meliputi:
- Apabila menyampaikan usulan perubahan spesifikasi teknis tidak boleh lebih rendah dari yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan; dan
 - Apabila tidak menyampaikan usulan perubahan spesifikasi teknis dianggap mengikuti spesifikasi teknis yang diberikan untuk pelaksanaan pekerjaan.
 - Dalam hal pekerjaan konstruksi tunggal spesifikasi teknis tidak dapat menggugurkan
 - Personil Inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksana yang diajukan, diantaranya Organisasi Pelaksanaan, Manager Pelaksanaan/Proyek, Manager Teknik, Manager Keuangan/Administrasi, Pelaksana.
- 5) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan meliputi:

- sebagian pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis;
- penawaran di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil; dan/atau
- penawaran di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa dari lokasi pekerjaan setempat, kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa yang dimaksud.

Dengan cara memilih pekerjaan yang disubkontraakan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP).

2. Evaluasi Sistem Gugur dengan Prakuilifikasi.

Digunakan untuk kompleks, yaitu pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah). Penetapan kriteria evaluasi penawaran sama seperti pada sistem gugur pascakuilifikasi.

3. Evaluasi Sistem Gugur dengan Ambang Batas

Metode satu sampul, sistem gugur dengan ambang batas, pascakuilifikasi/prakuilifikasi.

Penilaian dilakukan dengan memberikan nilai angka (skor) terhadap unsur-unsur teknis yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan; dan

penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.

Penetapan kriteria evaluasi sistem gugur ambang batas harus terlebih dahulu ditetapkan oleh Pejabat Eselon 1 Satminkal terkait.

Dalam hal pemberian bobot/nilai pada kriteria/substansi/uraian evaluasi teknis dengan sistem gugur ambang batas belum ditetapkan oleh pejabat eselon 1 terkait di Lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka Pokja ULP menggunakan evaluasi sistem gugur.

3. Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

PPK menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa, kecuali untuk Kontes/Sayembara. ULP/Pejabat Pengadaan mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh PPK. Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia. HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran pada pemilihan dengan pascakualifikasi. HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kalender sebelum batas akhir pemasukan penawaran ditambah dengan waktu lamanya proses prakualifikasi pada pemilihan dengan prakualifikasi. HPS digunakan sebagai:

- a) alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
- 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; dan
- c) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS.

Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya Pengadaan, dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi:

- a) informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS).
- b) informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
- c) daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
- d) biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya
- e) inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
- f) hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
- g) perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (engineer's estimate);
- h) norma indeks; dan/atau
- i) informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam menyusun HPS telah memperhitungkan:

- a) Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan
- b) keuntungan dan biaya overhead yang dianggap wajar bagi penyedia maksimal 15% (lima belas perseratus) dari total biaya tidak termasuk PPN.

HPS tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPh) penyedia. HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian negara. Riwayat penyusunan HPS harus didokumentasikan

4. Dokumen Penawaran

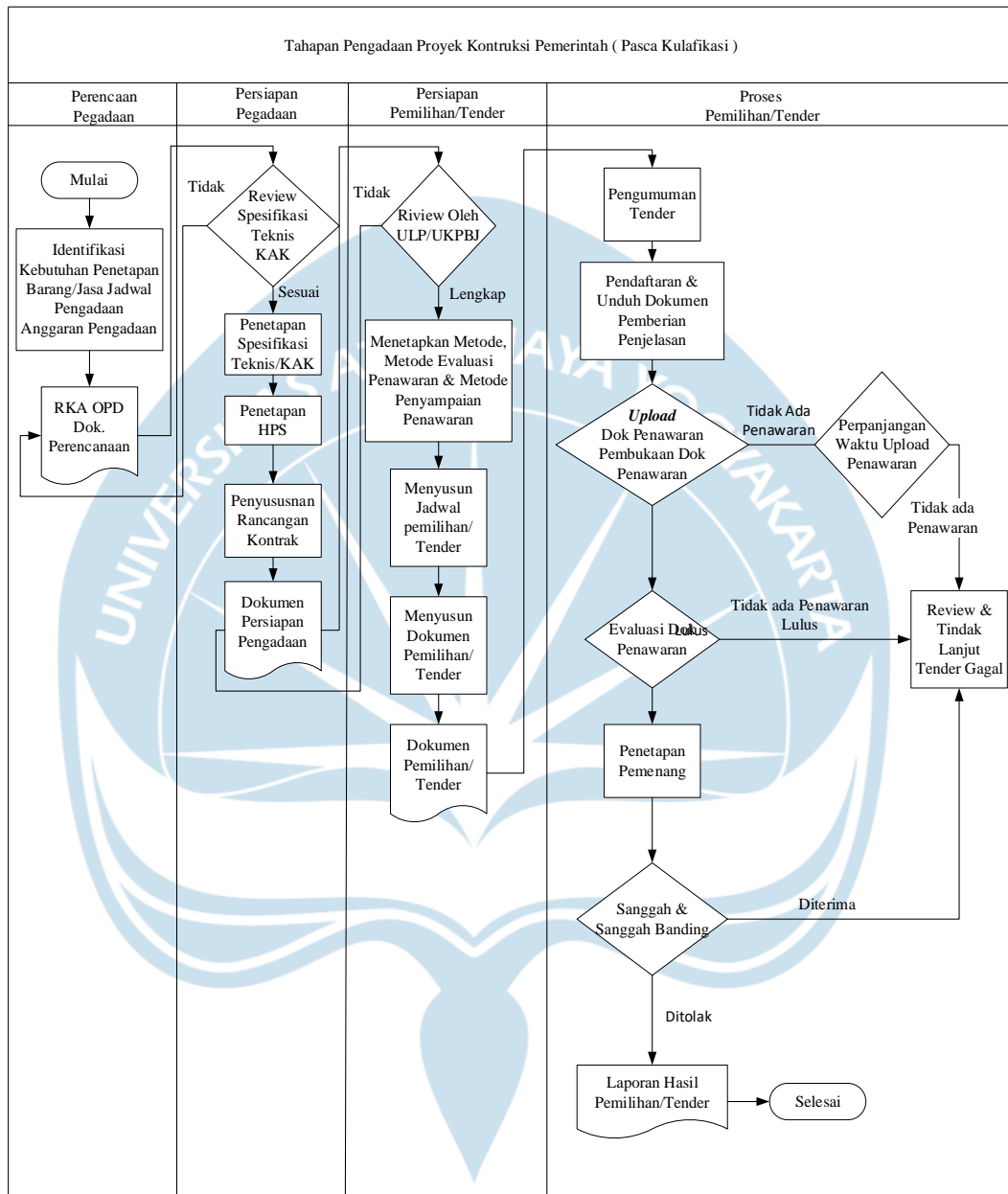
- a) Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul

Metode penyampaian/pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan. . Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga; dan Data kualifikasi (pada prakualifikasi tidak termasuk dalam dokumen penawaran).

Dokumen Penawaran meliputi :

- Surat penawaran
- Jaminan Penawaran asli (untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah))
- Daftar kuantitas dan harga;
- Surat kuasa (apabila dikuasakan);
- Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);
- Dokumen penawaran teknis.
- RK3K;
- Rekapitulasi perhitungan TKDN;
- Data kualifikasi (pada prakualifikasi tidak termasuk dalam dokumen penawaran); dan
- Daftar Barang yang diimpor (apabila impor).

2.6 Tahapan Pengadaan Pengadaan Proyek Pemerintah



Gambar 2. 2 Tahapan Pengadaan Proyek Pemerintah