



LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

PERATURAN

LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA INTERNASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Menimbang : bahwa untuk menyusun dan merumuskan kebijakan dan standar prosedur pengadaan barang/jasa pemerintah termasuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa internasional serta untuk memenuhi perkembangan dan kebutuhan hukum, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Internasional;

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengadaan Pinjaman Luar Negeri dan Penerimaan Hibah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5202);
2. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan

- Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 314);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
 4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 77);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA INTERNASIONAL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

2. Pengadaan Barang/Jasa Internasional adalah Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah termasuk yang sumber pendanaannya baik sebagian atau seluruhnya melalui Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri yang terbuka bagi pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
3. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.
4. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
5. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
6. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
9. Pinjaman Luar Negeri adalah setiap pembiayaan melalui utang yang diperoleh Pemerintah dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri yang diikat oleh suatu perjanjian pinjaman dan tidak berbentuk surat berharga negara, yang harus dibayar kembali dengan persyaratan tertentu.

10. Perjanjian Pinjaman Luar Negeri (*Loan Agreement*) adalah kesepakatan tertulis mengenai pinjaman antara Pemerintah dan Pemberi Pinjaman Luar Negeri.
11. Hibah Luar Negeri adalah setiap penerimaan negara dalam bentuk devisa, devisa yang dirupiahkan, rupiah, barang, jasa dan/atau surat berharga yang diperoleh dari Pemberi Hibah yang tidak perlu dibayar kembali, yang berasal dari luar negeri.
12. Perjanjian Hibah Luar Negeri (*Letter of Grant*) adalah kesepakatan tertulis antara Pemerintah dan penerima Hibah mengenai Hibah yang dituangkan dalam dokumen perjanjian atau dokumen lain yang dipersamakan.
13. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
14. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
15. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
16. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
17. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
18. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

19. *Executing Agency* yang selanjutnya disingkat EA adalah Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi penanggung jawab secara keseluruhan atas pelaksanaan kegiatan yang sumber pendanaannya baik sebagian atau seluruhnya melalui Pinjaman Luar Negeri atau Hibah Luar Negeri.
20. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
21. Pemberi Pinjaman Luar Negeri adalah kreditor yang memberikan pinjaman kepada Pemerintah.
22. Pemberi Hibah Luar Negeri adalah pihak yang berasal dari luar negeri yang memberikan Hibah kepada Pemerintah.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
24. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh kepala Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) untuk mengelola pemilihan Penyedia.
25. Proposal adalah Dokumen Penawaran pada Seleksi Internasional.
26. Peserta Pemilihan adalah calon Penyedia yang mengajukan penawaran dan mengikuti tahapan Tender/Seleksi.
27. Kerja sama Operasi (*Joint Operation*) adalah bentuk kerja sama usaha antara 2 (dua) atau lebih Pelaku Usaha yang saling bergabung dalam satu kegiatan operasional yang bertanggung jawab baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama terhadap keseluruhan Kontrak.

28. Subkontrak adalah bentuk kerja sama usaha antara 1 (satu) Pelaku Usaha dengan pelaku usaha lainnya di mana Pelaku Usaha utama bertanggung jawab penuh terhadap pekerjaan, mengoordinasikan pekerjaan dengan pelaku usaha lainnya yang bertindak sebagai subpenyedia, dan menandatangani Kontrak dengan PPK.
29. Hari Kalender adalah setiap hari dalam 1 (satu) tahun sesuai dengan kalender Masehi tanpa kecuali.
30. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
31. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
32. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.

Pasal 2

Peraturan Lembaga ini merupakan pedoman bagi pelaku pengadaan dalam melaksanakan proses Pengadaan Barang/Jasa Internasional melalui Penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA INTERNASIONAL
DENGAN SUMBER PENDANAAN APBN/APBD

Bagian Kesatu
Kebijakan

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Internasional yang sumber pendanaannya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD) dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kajian pengadaan yang tepat untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas, mengurangi risiko, dan meningkatkan kualitas pengadaan, serta mewujudkan *value for money*.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Internasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan untuk:
 - a. Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling sedikit di atas Rp1.000.000.000.000,00 (satu triliun rupiah);
 - b. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah); atau
 - c. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah).
- (3) Pengadaan Barang/Jasa Internasional dapat dilaksanakan untuk nilai kurang dari batasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal tidak ada Pelaku Usaha Nasional yang mampu dan memenuhi persyaratan.

Pasal 4

- (1) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah menyusun dan menetapkan kajian pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) sebagai rencana strategis pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Internasional.
- (2) Penyusunan dan penetapan rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada tahapan perencanaan anggaran.
- (3) Apabila diperlukan, rencana strategis pengadaan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan perubahan dan penetapan kembali.
- (4) Rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghasilkan:
 - a. identifikasi kebutuhan;
 - b. riset dan analisis pasar barang/jasa;
 - c. analisis strategi pengadaan dan metode pemilihan Penyedia;
 - d. identifikasi potensi penggunaan produk dalam negeri, pelaku usaha nasional, dan/atau pemberlakuan preferensi harga;
 - e. hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf d menghasilkan kondisi:
 - 1) tidak adanya pelaku usaha nasional yang mampu dan memenuhi persyaratan;
 - 2) tidak tersedianya Barang/Jasa yang dibutuhkan di pasar dalam negeri; dan/atau
 - 3) tidak cukup kompetisi untuk Barang/Jasa tersebut di pasar dalam negeri;
 - f. identifikasi dan mitigasi risiko; dan
 - g. pelaksanaan kegiatan lain.
- (5) Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah dapat mengikutsertakan pihak yang kompeten untuk menyusun rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (6) Pihak yang kompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terdiri atas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Agen Pengadaan, dan/atau tenaga ahli.

Bagian Kedua Metode Pemilihan

Pasal 5

- (1) Metode pemilihan Penyedia barang/jasa internasional ditentukan berdasarkan rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Metode pemilihan Penyedia barang/jasa internasional terdiri dari namun tidak terbatas pada:
 - a. Tender Internasional;
 - b. Seleksi Internasional; atau
 - c. Penunjukan Langsung.

Pasal 6

Ketentuan lebih lanjut terkait metode pemilihan Penyedia barang/jasa internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

BAB III
PENGADAAN BARANG/JASA INTERNASIONAL
YANG BERSUMBER DARI PINJAMAN LUAR NEGERI/HIBAH
LUAR NEGERI

Bagian Kesatu
Kebijakan

Pasal 7

- (1) Dalam hal pengaturan Pengadaan Barang/Jasa Internasional, LKPP bertindak sebagai mitra utama dari Pemberi Pinjaman Luar Negeri/Pemberi Hibah Luar Negeri.
- (2) LKPP sebagai mitra utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan masukan terhadap pedoman pengadaan Pemberi Pinjaman Luar Negeri/Pemberi Hibah Luar Negeri melalui representasi pemerintah yang ada di organisasi Pemberi Pinjaman Luar Negeri/Pemberi Hibah Luar Negeri tersebut.
- (3) LKPP sebagai mitra utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menandatangani nota kesepahaman dengan Pemberi Pinjaman Luar Negeri/Pemberi Hibah Luar Negeri.

Pasal 8

- (1) Pengadaan Barang/Jasa Internasional yang sumber pendanaannya baik sebagian atau seluruhnya dari Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kajian pengadaan yang tepat untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas, mengurangi risiko, dan meningkatkan kualitas pengadaan, serta mewujudkan *value for money*.
- (2) EA menyusun dan menetapkan kajian pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai rencana strategis pengadaan.

- (3) Penyusunan dan penetapan rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimulai sejak pelaksanaan peningkatan persiapan kegiatan untuk rencana kegiatan yang telah tercantum dalam Daftar Rencana Pinjaman Luar Negeri Jangka Menengah/Daftar Rencana Kegiatan Hibah sampai dengan sebelum pencantuman dalam Daftar Kegiatan.
- (4) Apabila diperlukan, rencana strategis pengadaan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan perubahan dan penetapan kembali.
- (5) Rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi masukan bagi EA untuk membuat kesepakatan dengan Pemberi Pinjaman Luar Negeri/Pemberi Hibah Luar Negeri terkait tata cara/ketentuan pengadaan barang/jasa yang akan digunakan dalam implementasi Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri pada saat negosiasi Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri.
- (6) Rencana strategis pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menghasilkan:
 - a. identifikasi kebutuhan
 - b. riset dan analisis pasar barang/jasa termasuk ketersediaan barang/jasa yang dimaksud di pasar dalam negeri maupun ketersediaan dari pelaku usaha di dalam negeri;
 - c. analisis strategi pengadaan dan metode pemilihan Penyedia;
 - d. identifikasi dan mitigasi risiko implementasi, termasuk dan tidak terbatas pada adanya tambahan kapasitas pengadaan (jika dibutuhkan) untuk dapat menegosiasikan Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri dan/atau implementasi pengadaan dari Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri tersebut; dan
 - e. pelaksanaan kegiatan lain.

- (7) EA dapat mengikutsertakan pihak yang kompeten dalam menyusun kajian pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (8) Pihak yang kompeten sebagaimana dimaksud pada ayat (7) terdiri atas Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Agen Pengadaan dan/atau tenaga ahli.

Bagian Kedua

Kesepakatan dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 9

- (1) EA membuat kesepakatan dengan Pemberi Pinjaman Luar Negeri/Pemberi Hibah Luar Negeri pada saat negosiasi terkait tata cara/ketentuan pengadaan barang/jasa yang akan digunakan dalam implementasi Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri.
- (2) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman Luar Negeri/Perjanjian Hibah Luar Negeri sebagai ketentuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Internasional.
- (3) Dalam membuat kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), EA berkoordinasi dengan Kementerian yang membidangi keuangan, perencanaan pembangunan nasional, dan/atau LKPP.

Pasal 10

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa kegiatan yang dibiayai Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri dilakukan setelah berlakunya Perjanjian Pinjaman Luar Negeri/Perjanjian Hibah Luar Negeri atau setelah adanya perjanjian induk Pinjaman Luar Negeri.

- (2) Dalam hal penandatanganan kontrak dengan Penyedia dilakukan dan kontrak tersebut efektif atau dilaksanakan sebelum penandatanganan Perjanjian Pinjaman Luar Negeri/Perjanjian Hibah Luar Negeri, EA harus memastikan adanya ketentuan pembiayaan atas pengeluaran untuk kontrak tersebut.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Perjanjian Pinjaman Luar Negeri/Perjanjian Hibah Luar Negeri.

BAB IV

MODEL DOKUMEN PEMILIHAN DAN SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Pasal 11

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Internasional dengan menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dilaksanakan menggunakan model dokumen pemilihan yang ditetapkan oleh Deputi.
- (2) Model dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pembaharuan dan diunggah dalam *website* resmi yang dikelola oleh LKPP.
- (3) Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa Internasional yang menggunakan APBN/APBD termasuk yang pendanaannya bersumber dari Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.

- (4) Dalam hal Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukungnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat digunakan, Pengadaan Barang/Jasa Internasional yang menggunakan APBN/APBD termasuk yang pendanaannya bersumber dari Pinjaman Luar Negeri/Hibah Luar Negeri dilakukan secara manual (non-elektronik).
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai syarat, ketentuan, panduan penggunaan SPSE, dan sistem pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Deputi.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Lembaga ini:

1. Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender/Seleksi Internasional sebelum berlakunya Peraturan Lembaga ini dapat dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762).
2. Kontrak Pengadaan yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762), tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Kontrak.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 762), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lembaga ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Februari 2022

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 11 Februari 2022

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

BENNY RIYANTO

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2022 NOMOR 175

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum, Organisasi, dan Sumber
Daya Manusia LKPP,



Suharti

LAMPIRAN I
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA INTERNASIONAL

KETENTUAN UMUM

1. Penjelasan Ketentuan Umum

Ketentuan Umum dalam Lampiran Pedoman ini merupakan seluruh ketentuan yang digunakan untuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Internasional yang menggunakan metode pemilihan Tender Internasional, Seleksi Internasional, dan Penunjukan Langsung.

2. Persyaratan Peserta Pemilihan dan Barang (*Eligibility*)

- 2.1. Pengadaan Barang/Jasa Internasional pada prinsipnya terbuka untuk Peserta Pemilihan yang terdiri atas Pelaku Usaha Nasional dan Pelaku Usaha asing dari seluruh negara dengan tujuan untuk mendorong tercapainya prinsip *value for money*;
- 2.2. Pengecualian ketentuan angka 2.1 dapat dilakukan terhadap Pelaku Usaha asing dan/atau barang yang diproduksi suatu negara dengan landasan:
 - a. Peraturan perundang-undangan yang melarang adanya hubungan dagang antara Indonesia dengan negara tersebut;
 - b. Perjanjian Internasional di bidang perdagangan yang telah diratifikasi dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. Perjanjian Pinjaman Luar Negeri/Perjanjian Hibah Luar Negeri; dan/atau
 - d. Rencana strategis pengadaan.

2.3. Peserta Pemilihan tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam di Indonesia (untuk Pelaku Usaha Nasional) dan daftar hitam di organisasi mitra pembangunan yang beroperasi di Indonesia, termasuk yang terikat dalam *the Agreement for mutual Enforcement of Debarment Decisions* (untuk Pelaku Usaha Asing).

3. Bahasa

- a. Dokumen Pemilihan dibuat dalam 2 (dua) bahasa, yaitu Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- b. Dokumen penawaran yang diajukan oleh Peserta Pemilihan dapat dibuat dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.
- c. Dokumen pendukung penawaran yang ditulis dalam bahasa selain Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris wajib diterjemahkan ke dalam bahasa yang digunakan dalam dokumen penawaran, di mana dokumen terjemahan itu yang menjadi acuan.
- d. Dalam hal pemenang pengadaan adalah Pelaku Usaha Nasional, Dokumen Kontrak dibuat dalam Bahasa Indonesia.
- e. Dalam hal pemenang pengadaan adalah Pelaku Usaha Asing, Dokumen Kontrak dibuat dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris.
- f. Untuk huruf a dan e, apabila terjadi perbedaan interpretasi, maka yang dijadikan acuan adalah dokumen Bahasa Indonesia.

4. Mata Uang

Komponen lokal dari Dokumen Penawaran wajib ditawarkan dalam mata uang Rupiah. Komponen impor dari Dokumen Penawaran dapat ditawarkan dalam Rupiah atau dalam satu mata uang asing selain Rupiah, asalkan mata uang asing tersebut mudah dikonversi. Mata uang pembayaran adalah dalam Rupiah.

5. Pengembangan dan Pemberdayaan Pelaku Usaha Nasional

- 5.1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Internasional wajib memaksimalkan partisipasi dari Pelaku Usaha Nasional yang memenuhi syarat dan dinilai mampu melaksanakan paket pekerjaan, baik secara sendiri maupun bekerjasama dengan Pelaku Usaha Asing.

- 5.2. Pelaku Usaha Asing wajib membentuk perjanjian kerja sama usaha dengan Pelaku Usaha Nasional, baik untuk jangka panjang atau hanya untuk pekerjaan tertentu. Kerja sama usaha dimaksud dapat berbentuk Kerja sama Operasi (*Joint Operation*) atau Subkontrak.
 - 5.3. Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada angka 5.2 dapat dikecualikan untuk Penunjukan Langsung.
 - 5.4. Khusus dalam Pedoman ini, yang dimaksud dengan Pelaku Usaha Nasional adalah:
 - a. Pelaku Usaha berbentuk perorangan merupakan warga negara Indonesia yang memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - b. Pelaku Usaha berbentuk badan usaha merupakan badan usaha berbentuk badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - 5.5. Pelaku Usaha asing merupakan Pelaku Usaha yang didirikan tidak berdasarkan hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Hukum yang Berlaku dan Penyelesaian Sengketa
- 6.1 Hukum yang berlaku dalam Kontrak menggunakan Hukum Indonesia.
 - 6.2 Penyelesaian perselisihan dapat dilakukan secara musyawarah, arbitrase, dan/atau dewan sengketa konstruksi.
 - 6.3 Dalam hal penyelesaian perselisihan tidak dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam angka 6.3, dapat dilakukan melalui pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN II
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA INTERNASIONAL

TENDER INTERNASIONAL

Persiapan dan Pelaksanaan Tender Internasional

1. Metode Pengadaan Barang/Jasa
 - 1.1 Metode Pengadaan Barang/Jasa untuk Tender Internasional dilaksanakan melalui Tender dengan metode 1 (satu) *file* atau 2 (dua) tahap setelah dilakukan proses kualifikasi.
 - 1.2 Dalam metode 1 (satu) *file*, Dokumen Penawaran terdiri dari dokumen administrasi, dokumen teknis, dan dokumen harga.
 - 1.3 Metode 2 (dua) tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. spesifikasi teknis belum dapat ditentukan dengan pasti;
 - b. memiliki beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 - c. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
 - d. membutuhkan penyetaraan teknis.
 - 1.4 Dalam metode 2 (dua) tahap dilakukan proses berikut:
 - a. tahap pertama, 1 (satu) *file* berisi dokumen administrasi dan dokumen teknis disampaikan secara bersamaan kepada Pokja Pemilihan;
 - b. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dan memberikan masukan terhadap dokumen penawaran tahap 1 (satu); dan

- c. tahap kedua, Peserta Pemilihan memasukkan revisi penawaran teknis sesuai dengan masukan dari Pokja Pemilihan, dan dokumen penawaran harga disampaikan kepada Pokja Pemilihan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

2. Pengumuman Prakualifikasi

2.1 Tender harus diumumkan dalam jangka waktu yang cukup untuk memberi kesempatan seluas mungkin kepada Pelaku Usaha yang memenuhi syarat untuk mengajukan penawarannya.

2.2 Pengumuman prakualifikasi diumumkan secara luas minimal 15 (lima belas) Hari Kalender melalui:

- a. Situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
- b. Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;
- c. Situs resmi negara/lembaga mitra;
- d. Situs web komunitas internasional;
- e. Surat kabar Internasional; dan/atau
- f. Media lain apabila diperlukan.

3. Tahapan dan Jadwal Pemilihan

Pokja Pemilihan harus memberikan waktu yang cukup bagi Peserta Pemilihan untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Penawaran dengan memperhatikan berbagai faktor antara lain sifat dan kompleksitas pekerjaan serta kebutuhan melakukan kerjasama usaha (misalnya Kerjasama Operasi dan/atau Subkontrak). Jadwal pemilihan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

3.1 Tahapan dan Jadwal Prakualifikasi

Tahapan	Waktu
Pengumuman prakualifikasi	Minimal 15 Hari Kalender
Pendaftaran dan pengunduhan dokumen kualifikasi	Sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Kualifikasi
Pemberian Penjelasan (apabila diperlukan)	Paling cepat 3 Hari Kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi.

Penyampaian Dokumen Kualifikasi	Sampai dengan berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
Evaluasi Kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Penetapan dan pengumuman hasil kualifikasi	Maksimal dalam 60 hari sejak Pengumuman prakualifikasi
Masa sanggah kualifikasi	Sanggah Kualifikasi dilaksanakan 5 (lima) Hari kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. Jawaban Sanggah Kualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa Sanggah kualifikasi.

3.2 Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 1 (satu) file

Tahapan	Waktu
Undangan Tender	1 (satu) Hari Kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) Hari Kalender setelah semua sanggah dijawab
Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	Sampai dengan 1 (satu) Hari Kalender sebelum batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
Pemberian penjelasan	Paling cepat 7 (tujuh) Hari Kalender sejak tanggal undangan tender
Penyampaian Dokumen Penawaran	Umumnya 30 hari sampai dengan 45 Hari Kalender sejak undangan tender

	dikirimkan, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
Pembukaan Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga	Segera setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
Evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Evaluasi harga	disesuaikan dengan kebutuhan
Penetapan dan pengumuman calon pemenang	Di dalam masa berlaku penawaran
Masa Sanggah	Selama 7 (tujuh) Hari Kalender setelah pengumuman calon Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) Hari Kalender setelah akhir masa sanggah.
Masa Sanggah Banding (untuk Pekerjaan Konstruksi)	Sanggah Banding dilaksanakan 5 (lima) Hari Kalender setelah jawaban sanggah diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. Jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) Hari Kalender setelah akhir masa Sanggah Banding
Penetapan dan pengumuman pemenang	Segera setelah masa sanggah berakhir dan masih dalam masa berlaku penawaran, apabila tidak ada sanggah atau sanggah

	<p>banding untuk pekerjaan konstruksi; atau</p> <p>Segera setelah sanggah atau sanggah banding untuk pekerjaan konstruksi dijawab seluruhnya dan masih dalam masa berlaku penawaran.</p>
<i>Debriefing</i>	<p>Batas akhir permintaan <i>debriefing</i> adalah 3 (tiga) Hari Kalender setelah penetapan dan pengumuman pemenang</p> <p>Jawaban atas permintaan <i>debriefing</i> disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan <i>debriefing</i> diterima</p>

3.3 Tahap Pemilihan untuk Metode Penyampaian 2 (dua) tahap

Tahapan	Waktu
Undangan Tender	1 (satu) Hari Kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) Hari Kalender setelah semua sanggah dijawab.
Pendaftaran dan penyampaian dokumen	sampai dengan 1 (satu) Hari Kalender sebelum batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
Pemberian penjelasan	paling cepat 7 (tujuh) Hari Kalender sejak tanggal undangan Tender
Penyampaian Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (tahap I)	umumnya 30 Hari Kalender sampai dengan 45 Hari Kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja

Pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis	setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
Evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Evaluasi teknis dan penyampaian hasil evaluasi teknis kepada masing-masing peserta	Maksimal 30 Hari Kalender setelah penyampaian Dokumen Penawaran Tahap I
Penyampaian Dokumen Penawaran teknis (revisi) dan harga (tahap II)	30 Hari Kalender setelah penyampaian hasil evaluasi teknis kepada masing-masing peserta
Pembukaan Dokumen Penawaran (tahap II)	Segera setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran tahap II berakhir
Evaluasi Dokumen Penawaran Harga	disesuaikan dengan kebutuhan
Penetapan dan pengumuman calon pemenang	sebelum berakhirnya masa berlakunya penawaran
Masa Sanggah	Selama 7 (tujuh) Hari Kalender setelah pengumuman Calon Pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. Jawaban sanggah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir masa sanggah.
Masa Sanggah Banding (khusus untuk Pekerjaan Konstruksi)	Sanggah Banding dilaksanakan 5 (lima) Hari Kalender setelah jawaban sanggah, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. Jawaban Sanggah Banding paling lambat 14 (empat belas) Hari Kalender setelah akhir masa Sanggah Banding

Penetapan dan pengumuman pemenang	Segera setelah masa sanggah berakhir dan masih dalam masa berlaku penawaran, apabila tidak ada sanggah atau sanggah banding untuk pekerjaan konstruksi; atau Segera setelah sanggah atau sanggah banding untuk pekerjaan konstruksi dijawab seluruhnya dan masih dalam masa berlaku penawaran.
<i>Debriefing</i>	Batas akhir permintaan <i>debriefing</i> adalah 3 (tiga) Hari Kalender setelah penetapan dan pengumuman pemenang Jawaban atas permintaan <i>debriefing</i> disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan <i>debriefing</i> diterima

4. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 - 4.1 Nilai HPS diumumkan dan tidak bersifat rahasia, namun rincian HPS bersifat rahasia.
 - 4.2 Rincian HPS terdiri dari namun tidak terbatas pada harga barang itu sendiri, biaya tidak langsung, keuntungan, Pajak Pertambahan Nilai, bea, tarif, dan/atau pajak terkait lainnya.
 - 4.3 Biaya tidak langsung termasuk biaya transport, pengiriman, dan biaya lain yang dibutuhkan.

5. Pernyataan Penjaminan Penawaran

Dalam hal pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, dan Jasa Lainnya, diberlakukan Pernyataan Penjaminan Penawaran sebagai pengganti jaminan penawaran, maka Pokja Pemilihan meminta Peserta Pemilihan untuk menandatangani surat pernyataan yang akan

menerima untuk dikenakan sanksi Daftar Hitam sesuai ketentuan Pasal 78 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah apabila:

- a. pemenang pemilihan mengundurkan diri setelah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum penandatanganan Kontrak;
- b. Peserta Pemilihan mengundurkan diri dengan menarik penawaran selama masa berlaku penawaran; atau
- c. Peserta Pemilihan mengundurkan diri dengan tidak memberikan jaminan pelaksanaan sebagaimana yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.

6. Harga

- 6.1 Untuk harga barang impor dapat ditawarkan dengan *incoterm* yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan antara lain:
 - a. *Delivered Duty Paid/DDP* (sampai dengan tujuan lokasi);
 - b. *Free On Board/FOB* (sampai dengan di atas kargo pelabuhan awal);
 - c. *Cost Insurance and Freight/CIF* (sampai dengan pelabuhan tujuan); atau
 - d. *Metode incoterm* lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- 6.2 Untuk evaluasi dan perbandingan penawaran dilakukan berdasarkan *incoterm* yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.
- 6.3 Peserta Pemilihan dapat menggunakan pengiriman Barang melalui laut dan transportasi lainnya serta asuransi terkait yang memenuhi syarat sesuai dengan persyaratan yang diberikan Pokja Pemilihan.
- 6.4 Apabila diperlukan adanya jasa instalasi, transportasi, *commissioning* atau jasa serupa lainnya yang harus dilaksanakan oleh Peserta Pemilihan, maka Peserta Pemilihan sudah memperhitungkan biaya jasa tersebut dalam harga penawaran.

- 6.5 Dalam Kontrak putar kunci:
 - a. Peserta Pemilihan diwajibkan untuk mencantumkan harga yang terpasang di lokasi pembangunan, termasuk semua biaya peralatan, transportasi laut dan transportasi lokal, asuransi, instalasi, dan *commissioning*, serta pekerjaan dan jasa terkait lainnya yang termasuk dalam lingkup Kontrak seperti desain, perawatan, dan pengoperasian selama *commissioning*.
 - b. Harga harus mencakup semua tugas, pajak, dan biaya lainnya, kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Tender.
- 6.6 Peserta Pemilihan untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya diminta untuk memasukkan penawaran harga lumpsum atau harga satuan untuk melaksanakan pekerjaan, harga tersebut termasuk pajak dan biaya lainnya. Peserta Pemilihan harus menyediakan semua barang/pekerjaan (kecuali tenaga kerja tidak terampil) dari sumber yang memenuhi syarat, sesuai dengan persyaratan yang diberikan oleh Pokja Pemilihan, sehingga mereka dapat memberikan penawaran yang paling kompetitif.
7. Penjelasan Kepada Peserta Pemilihan yang Tidak Terpilih (*Debriefing*)
 - 7.1 Pokja Pemilihan harus segera merespon permintaan *debriefing* dari Peserta Pemilihan yang meminta penjelasan.
 - 7.2 Penjelasan kepada Peserta Pemilihan yang tidak terpilih (*Debriefing*) hanya menjelaskan mengenai penawaran dari Peserta Pemilihan yang bersangkutan dan bukan penawaran dari Peserta Pemilihan yang lain.
8. Uang Muka
 - 8.1 Jumlah uang muka yang diberikan (apabila ada) paling tinggi 15% (lima belas persen) dari total Kontrak.
 - 8.2 Uang muka tersebut harus disertai dengan jaminan uang muka. Jaminan uang muka harus dicairkan oleh penerbit jaminan, tanpa syarat paling lambat 14 (empat belas) Hari setelah surat

- perintah pencairan dari PPK/pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 8.3 Jaminan uang muka diterbitkan oleh bank umum dan dapat dicairkan dari Indonesia.
 - 8.4 Jaminan uang muka bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
9. Jaminan Pelaksanaan dan Jaminan Pemeliharaan atau Uang Retensi
- 9.1 Dokumen Tender harus mempersyaratkan jaminan pelaksanaan maksimal 5% (lima persen) dari nilai Kontrak.
 - 9.2 Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima akhir Pekerjaan Konstruksi.
 - 9.3 Dalam Kontrak pengadaan barang, dapat dipersyaratkan garansi untuk melindungi PPK terhadap wanprestasi oleh Penyedia.
 - 9.4 Untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, maka uang retensi dapat diganti dengan jaminan pemeliharaan. Besaran jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari total Kontrak.
 - 9.5 Jaminan pelaksanaan dan jaminan pemeliharaan diterbitkan oleh bank umum dan dapat dicairkan dari Indonesia.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN III
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA INTERNASIONAL

SELEKSI INTERNASIONAL

- A. Penyedia Jasa Konsultansi dalam Seleksi Internasional
1. Penyedia Jasa Konsultansi
 - 1.1. Penyedia Jasa Konsultansi dibagi menjadi dua (2) kategori, yaitu:
 - a. Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha; dan
 - b. Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.
 - 1.2. Pada prinsipnya, Jasa Konsultansi melalui Seleksi Internasional dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha.
 - 1.3. Ketentuan tambahan untuk Seleksi Internasional Penyedia Jasa Konsultansi perorangan diatur dalam angka 12.
- B. Persiapan dan Pelaksanaan Seleksi Internasional
2. Pengumuman Prakualifikasi
 - 2.1. Seleksi harus diumumkan dalam jangka waktu yang cukup untuk memberi kesempatan seluas mungkin kepada Pelaku Usaha yang memenuhi syarat untuk mengajukan penawarannya.
 - 2.2. Pengumuman prakualifikasi diumumkan secara luas minimal 15 (lima belas) Hari Kalender melalui:
 - a. Situs *website* resmi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;

- b. Portal Pengadaan Nasional melalui Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
- c. Situs resmi negara/lembaga mitra;
- d. Situs web komunitas internasional;
- e. Surat kabar Internasional; dan/atau
- f. Media lain apabila diperlukan.

3. Kerangka Acuan Kerja (KAK)

- 3.1. Pada persiapan Seleksi Internasional, PPK menetapkan KAK.
- 3.2. PPK dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam menyusun KAK.
- 3.3. KAK Seleksi Internasional sekurang-kurangnya meliputi:
 - a. ruang lingkup dan tujuan pekerjaan;
 - b. latar belakang yang relevan, termasuk studi yang tersedia, tentang pekerjaan dan lembaga terkait;
 - c. jadwal pelaksanaan dan hasil yang diharapkan (laporan berkala, dokumen dan/atau produk akhir);
 - d. ruang lingkup dan ketentuan alih teknologi dan pelatihan, jika diperlukan;
 - e. tanggung jawab dari Konsultan dan Pemberi Kerja;
 - f. jika diperlukan dapat menyebutkan perkiraan jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan; dan
 - g. semua elemen penting lainnya yang dianggap perlu, agar Penyedia Jasa Konsultansi dapat mengajukan Proposal yang komprehensif dan responsif terhadap tujuan Seleksi.
- 3.4. Untuk pekerjaan Jasa Konsultansi yang bersifat kompleks atau membutuhkan kreativitas dan inovasi, KAK harus menggambarkan kebutuhan tersebut sejauh yang diketahui atau teridentifikasi dan tidak terlalu spesifik sehingga memberikan ruang kreativitas bagi Peserta Pemilihan dalam mengajukan Proposal.

4. Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
 - 4.1. Nilai HPS diumumkan dan tidak bersifat rahasia, namun rincian HPS bersifat rahasia.
 - 4.2. Rincian HPS terdiri dari namun tidak terbatas pada biaya personil, biaya non personil, keuntungan, Pajak Pertambahan Nilai, dan/atau pajak terkait lainnya;
 - 4.3. PPK memperkirakan biaya yang langsung berkaitan dengan pelaksanaan Jasa Konsultansi berdasarkan perkiraan sumber daya yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan.
 - 4.4. Biaya yang langsung berkaitan dengan pelaksanaan Jasa Konsultansi dibagi dalam 3 (tiga) kategori terpisah:
 - a. Biaya Personil;
 - b. Biaya Non Personil; dan
 - c. Pajak-pajak lainnya yang berlaku.
 - 4.5. Biaya Personil dihitung berdasarkan gaji dasar (*basic salary*) (termasuk PPh), beban biaya sosial (*social charge*), beban biaya umum (*overhead*), tunjangan yang berkaitan dengan penugasan dan keuntungan.
 - 4.6. Biaya Non Personil dapat terdiri dari:
 - a. biaya penyewaan, persediaan dan peralatan kantor (termasuk fasilitas komputer, perangkat lunak dan pembayaran royalti untuk program yang dipergunakan);
 - b. biaya perjalanan dinas, termasuk kelebihan bagasi dan/atau bagasi yang tidak dibawa sendiri;
 - c. biaya penyusunan laporan;
 - d. biaya penerjemahan;
 - e. biaya layanan kesekretariatan; dan/atau
 - f. biaya lainnya.
 - 4.7. Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri untuk pengadaan Jasa Konsultansi dilakukan berdasarkan keahlian dan bersumber dari:
 - a. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan (*engineer's estimate*);
 - b. kontrak sejenis; dan/atau
 - c. informasi yang dapat dipertanggungjawabkan.

5. Jenis Kontrak dan Bentuk Kontrak dalam Dokumen Pemilihan
 - 5.1. Dokumen Seleksi harus mencantumkan dengan jelas terkait jenis dan bentuk Kontrak yang akan digunakan serta ketentuan Kontrak yang diusulkan.
 - 5.2. Jenis Kontrak yang digunakan dalam Seleksi Internasional terdiri atas:
 - a. Lumsum; atau
 - b. Waktu Penugasan.
 - 5.3. Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada angka 5.2 huruf a merupakan Kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. berorientasi kepada keluaran; dan
 - b. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
 - 5.4. Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada angka 5.2 huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkungnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
 - 5.5. Pembayaran dalam kontrak Lumsum dapat dilakukan secara termin berdasarkan laporan kemajuan pekerjaan atau sesuai kesepakatan dalam kontrak. Total pembayaran dalam kontrak Lumsum sudah termasuk Biaya Personil dan Biaya Non Personil.
 - 5.6. Pembayaran Biaya Personil dalam kontrak Waktu Penugasan dilakukan berdasarkan durasi waktu penugasan dan Biaya Non Personil yang dibutuhkan sesuai kesepakatan dalam kontrak. Biaya Personel dibayarkan berdasarkan *unit rate* yang pasti dan tetap sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak untuk setiap waktu penugasan. Biaya Non Personil dapat dibayarkan secara harga satuan, dan/atau penggantian biaya (*reimbursable cost/at cost*). Total

pembayaran dalam kontrak Waktu Penugasan terdiri atas Biaya Personil dan Biaya Non Personil.

- 5.7. Jenis dan bentuk Kontrak yang akan digunakan serta ketentuan kontrak yang diusulkan harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Seleksi.

6. Uang Muka dan Jaminan Uang Muka

- 6.1. Dalam persiapan seleksi Jasa Konsultansi, PPK dapat menetapkan uang muka dengan ketentuan bahwa:
 - a. jumlah nilai total uang muka yang diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari total kontrak.
 - b. pemberian uang muka (apabila ada) dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Seleksi.
 - c. uang muka tersebut harus disertai dengan jaminan uang muka.
 - d. ketentuan mengenai pemberian uang muka dicantumkan secara jelas dalam Kontrak.
- 6.2. Jaminan uang muka harus dicairkan oleh penerbit jaminan, tanpa syarat paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari PPK/Pihak yang diberi kuasa oleh PPK diterima.
- 6.3. Jaminan uang muka diterbitkan oleh bank umum dan dapat dicairkan dari Indonesia.
- 6.4. Besaran jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- 6.5. Jaminan uang muka bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

7. Metode Kualifikasi

- 7.1. Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.
- 7.2. Kualifikasi dalam Seleksi Internasional untuk Penyedia Jasa Konsultansi baik Badan Usaha dan Perorangan dilakukan dengan prakualifikasi.

- 7.3. Kualifikasi pada prakualifikasi untuk Badan Usaha dilakukan sebelum pemasukan Proposal dengan menggunakan metode sistem pembobotan dengan ambang batas.
 - 7.4. Kualifikasi Pelaku Usaha dalam Seleksi internasional terdiri dari syarat kualifikasi administrasi, teknis, dan kemampuan keuangan.
 - 7.5. Untuk Konsultan perorangan tidak dibutuhkan syarat kualifikasi kemampuan keuangan.
 - 7.6. Ruang lingkup pekerjaan, ringkasan spesifikasi tenaga ahli dan persyaratan kualifikasi harus dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi.
 - 7.7. Setelah prakualifikasi dilakukan, semua Peserta Pemilihan yang masuk dalam daftar pendek diundang untuk memasukkan Proposal.
8. Metode Evaluasi Proposal
 - 8.1. Pokja Pemilihan menetapkan Metode Evaluasi Proposal Penyedia Jasa Konsultansi untuk Seleksi Internasional yang dilakukan dengan:
 - a. Kualitas dan Biaya; atau
 - b. Kualitas.
 - 8.2. Dokumen Seleksi akan mengatur dan mendetilkkan metode evaluasi Proposal ini.
 - 8.3. Umumnya Seleksi Jasa Konsultan Badan Usaha dilakukan dengan Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya.
 - 8.4. Metode Evaluasi Kualitas umumnya digunakan untuk pekerjaan kompleks yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
9. Tahapan dan Jadwal Pemilihan

Pokja Pemilihan harus memberikan waktu yang cukup bagi Peserta Pemilihan untuk menyiapkan Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Proposal dengan memperhatikan berbagai faktor antara lain sifat dan

kompleksitas pekerjaan serta kebutuhan melakukan kerjasama usaha (misalnya Kerjasama Operasi dan/atau Subkontrak). Jadwal pemilihan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

9.1. Tahapan dan Jadwal Prakualifikasi

Tahapan	Waktu
Pengumuman prakualifikasi	Minimal 15 (lima belas) Hari Kalender
Pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Kualifikasi	Sampai dengan batas akhir Penyampaian Dokumen Kualifikasi
Pemberian penjelasan (apabila diperlukan)	Paling cepat 3 (tiga) Hari Kalender sejak tanggal pengumuman prakualifikasi
Penyampaian Dokumen Kualifikasi	Sampai dengan berakhirnya penayangan pengumuman prakualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
Evaluasi Kualifikasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Penetapan dan pengumuman daftar pendek	Maksimal dalam 60 Hari Kalender sejak Pengumuman prakualifikasi
Masa sanggah kualifikasi	Sanggah Kualifikasi dilaksanakan 5 (lima) Hari Kalender setelah pengumuman hasil kualifikasi, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja. Jawaban Sanggah Kualifikasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah

9.2. Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas

Tahapan	Waktu
Undangan Seleksi	1 (satu) Hari Kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) Hari Kalender setelah semua sanggah dijawab
Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	Sampai dengan 1 (satu) Hari Kalender sebelum batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
Pemberian penjelasan	Paling cepat 7 (tujuh) Hari Kalender sejak tanggal undangan Seleksi
Penyampaian Dokumen Penawaran	umumnya 30 Hari Kalender sampai dengan 45 Hari Kalender, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja
Pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
Evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Undangan untuk menghadiri acara pembukaan dokumen penawaran biaya bagi Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi teknis dengan nilai yang tertinggi	1 (satu) Hari Kalender setelah evaluasi administrasi dan teknis selesai
Pembukaan Dokumen Penawaran biaya (<i>file II</i>) bagi yang lulus evaluasi teknis dengan nilai yang tertinggi	setelah undangan menghadiri acara pembukaan dokumen penawaran biaya (<i>file II</i>) diterima Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi teknis dengan nilai yang tertinggi

Negosiasi teknis dan biaya	Disesuaikan dengan kebutuhan
Pengumuman calon pemenang	1 (satu) hari kerja setelah negosiasi teknis dan biaya
Masa Sanggah	<p>Sanggah dilaksanakan 7 (tujuh) Hari Kalender setelah pengumuman calon pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</p> <p>Jawaban Sanggah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir masa sanggah.</p>
Penetapan dan pengumuman pemenang	<p>Segera setelah masa sanggah berakhir dan masih dalam masa berlaku penawaran, apabila tidak ada sanggah; atau</p> <p>Segera setelah sanggah dijawab seluruhnya dan masih dalam masa berlaku penawaran.</p>
<i>Debriefing</i>	<p>Paling lambat 3 (tiga) Hari Kalender setelah penetapan dan pengumuman pemenang.</p> <p>Jawaban atas permintaan <i>debriefing</i> paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan <i>debriefing</i> diterima.</p>

9.3. Tahap Pemilihan dengan Metode Evaluasi Kualitas dan Biaya

Tahapan	Waktu
Undangan Seleksi	1 (satu) Hari Kalender setelah selesai masa sanggah kualifikasi jika tidak ada sanggah atau 1 (satu) Hari Kalender setelah semua sanggah dijawab
Pendaftaran dan pengunduhan dokumen	Sampai dengan 1 (satu) Hari Kalender sebelum batas akhir Penyampaian Dokumen Penawaran
Pemberian penjelasan	Paling cepat 7 (tujuh) Hari Kalender sejak tanggal undangan Seleksi
Penyampaian Dokumen Penawaran	umumnya 30 Hari Kalender sampai dengan 45 Hari Kalender diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.
Pembukaan Dokumen Penawaran administrasi dan teknis (<i>file I</i>)	Setelah masa penyampaian Dokumen Penawaran berakhir
Evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Evaluasi teknis bagi yang lulus evaluasi administrasi	disesuaikan dengan kebutuhan
Undangan untuk menghadiri acara pembukaan dokumen penawaran biaya bagi Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi teknis	1 (satu) Hari Kalender setelah evaluasi administrasi dan teknis selesai
Pembukaan Dokumen Penawaran (<i>file II</i>) bagi yang lulus evaluasi teknis	setelah undangan menghadiri acara pembukaan dokumen penawaran biaya (<i>file II</i>) diterima Peserta Pemilihan yang lulus evaluasi teknis

Evaluasi biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
Negosiasi teknis dan biaya	disesuaikan dengan kebutuhan
Pengumuman calon pemenang	1 (satu) hari kerja setelah negosiasi teknis dan biaya
Masa Sanggah	<p>Sanggah dilaksanakan 7 (tujuh) Hari Kalender setelah pengumuman calon pemenang, diakhiri pada hari kerja dan jam kerja.</p> <p>Jawaban Sanggah paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah akhir masa sanggah.</p>
Penetapan dan pengumuman pemenang	<p>Segera setelah masa sanggah berakhir dan masih dalam masa berlaku penawaran, apabila tidak ada sanggah; atau</p> <p>Segera setelah sanggah dijawab seluruhnya dan masih dalam masa berlaku penawaran.</p>
<i>Debriefing</i>	<p>Paling lambat 3 (tiga) Hari Kalender setelah selesainya penetapan dan pengumuman pemenang.</p> <p>Jawaban atas permintaan <i>debriefing</i> paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak permintaan <i>debriefing</i> diterima.</p>

10. Daftar Pendek

- 10.1. Prakualifikasi dalam Seleksi Internasional menghasilkan daftar pendek sejumlah 3 – 7 peserta.
- 10.2. Daftar pendek sebagaimana dimaksud pada angka 10.1 harus ada keterwakilan paling kurang 1 (satu) Pelaku Usaha Nasional baik sebagai satu entitas atau sebagai *lead firm* apabila bermitra dengan Pelaku Usaha asing.
- 10.3. Ketentuan pada angka 10.2 dikecualikan jika Pelaku Usaha Nasional tidak ada yang lulus prakualifikasi.

11. Alih Pengetahuan

Sebelum masa Kontrak berakhir, Penyedia berkewajiban untuk menyelenggarakan pertemuan dan pembahasan dalam rangka alih pengetahuan kepada pemilik pekerjaan. Kewajiban tersebut harus disebutkan dalam Kerangka Acuan Kerja dan Kontrak. Biaya untuk alih pengetahuan dimasukkan dalam biaya Kontrak konsultan, termasuk apabila ada pelatihan yang berhubungan dengan hasil pekerjaan.

12. Ketentuan Seleksi Internasional Jasa Konsultansi Perseorangan

12.1. Ketentuan Umum

Apabila suatu pekerjaan Jasa Konsultansi tidak membutuhkan Penyedia Jasa Konsultansi Badan Usaha, maka Pokja Pemilihan dapat melaksanakan Seleksi Internasional untuk Jasa Konsultansi perorangan sesuai dengan pengalaman dan kualifikasi yang dibutuhkan untuk pekerjaan tertentu.

12.2. Pelaksanaan Seleksi

- a. PPK harus mengidentifikasi dan memperhitungkan biaya yang dibutuhkan sejak tahap persiapan sampai dengan pada saat pelaksanaan pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi perorangan.
- b. pelaksanaan pemilihan harus dilaksanakan berdasarkan prakualifikasi untuk menghasilkan daftar pendek peserta dengan kriteria latar belakang pendidikan, pengalaman,

dan apabila dibutuhkan dalam pekerjaan, pengetahuan terhadap kondisi dan bahasa Indonesia.

- c. Selanjutnya peserta yang masuk dalam daftar pendek dapat dipanggil untuk wawancara untuk dinilai lebih dalam terkait kesesuaiannya terhadap posisi yang akan diisi.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS

LAMPIRAN IV
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN
BARANG/JASA INTERNASIONAL

PENUNJUKAN LANGSUNG

A. Umum

1. Penentuan dan pemilihan metode Penunjukan Langsung dilaksanakan berdasarkan pada rencana strategis pengadaan yang telah ditetapkan Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah.
2. Penunjukan Langsung dilaksanakan dalam keadaan tertentu dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha asing yang akan ditunjuk, yaitu Pelaku Usaha asing yang dianggap mampu untuk menyediakan barang/jasa tersebut.
3. Kriteria untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan meliputi:
 - a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
 - b. Barang/Jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;

- d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha asing yang mampu;
- e. Pengadaan Barang/Jasa yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak kekayaan intelektual (hak paten dan/atau hak cipta);
- f. Jasa Konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda;
- g. untuk jasa konsultan, pekerjaan lanjutan (*downstream work*) yang berhubungan dengan kontrak yang dikerjakan sebelumnya, dengan syarat bahwa proses pengadaan untuk kontrak pekerjaan awalnya dilakukan melalui Seleksi; atau
- h. jasa ahli yang direkrut oleh dewan sengketa konstruksi untuk menangani kasus sengketa yang ditanganinya.

B. Persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung

- 4. Dalam Persiapan Penunjukan Langsung, Pokja Pemilihan harus memberikan waktu yang cukup bagi Pelaku Usaha asing yang ditunjuk untuk menyiapkan Dokumen Penawaran dengan memperhatikan berbagai faktor antara lain sifat dan kompleksitas pekerjaan. Jadwal pemilihan dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
- 5. Penyusunan Tahapan Penunjukan Langsung
Penunjukan Langsung untuk kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a sampai dengan huruf f, dan huruf h dilaksanakan dengan tahapan meliputi:
 - a. Berdasarkan masukan dari PPK dan *User* dan jika diperlukan dapat juga dari Pihak profesional lainnya yang memahami mengenai teknis ataupun industri dari barang/jasa yang akan diadakan tersebut, Pokja Pemilihan melakukan penilaian awal terhadap satu Pelaku Usaha Asing yang akan diundang, dan

- menetapkan bahwa Pelaku Usaha Asing tersebut dianggap mampu untuk menyediakan barang/jasa yang akan diadakan;
- b. Selain masukan dari PPK, *User*, dan pihak profesional lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf a, informasi untuk penilaian awal juga dapat berasal dari sumber-sumber informasi publik, dan/atau sumber-sumber informasi dari calon penyedia yang bersangkutan;
 - c. Berdasarkan langkah sebagaimana huruf a di atas, Pokja Pemilihan mengirimkan undangan kepada Pelaku Usaha Asing yang dianggap mampu tersebut, untuk menyampaikan Dokumen Penawaran, yaitu dokumen penawaran teknis dan biaya, termasuk dokumentasi/ informasi yang dibutuhkan untuk memastikan kemampuan kualifikasi dari Pelaku Usaha Asing tersebut dalam menyediakan barang/jasa yang diadakan;
 - d. Pemberian penjelasan oleh Pokja Pemilihan kepada Pelaku Usaha Asing yang diundang (jika diperlukan);
 - e. Penyampaian Dokumen Penawaran oleh Pelaku Usaha Asing tersebut;
 - f. Pembukaan dokumen penawaran oleh Pokja Pemilihan;
 - g. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran, dilanjutkan dengan Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. Negosiasi dilakukan berdasarkan praktek bisnis internasional yang lazim, dengan mempertimbangkan risiko serta mengedepankan itikad baik dan saling menguntungkan bagi kedua belah pihak yang bernegosiasi, guna mencapai *value for money*. Khusus untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha, klarifikasi dan negosiasi dilakukan dengan merujuk kepada formulir Pernyataan Konsultan terhadap Usulan Biaya sebagaimana terdapat dalam model dokumen pemilihan Jasa Konsultansi Badan Usaha untuk metode evaluasi kualitas; dan
 - h. Penetapan kontrak dan pengumuman hasil Penunjukan Langsung di SPSE, yang minimal mengumumkan nama pekerjaan, nama penyedia, nilai pekerjaan, dan durasi kontrak.

6. Penunjukan Langsung untuk kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf g dilaksanakan dengan tahapan meliputi:
 - a. Pokja Pemilihan meminta rekomendasi kepada PPK atau *User* yang terkait, mengenai penilaian kinerja dari Penyedia yang akan ditunjuk tersebut untuk kontrak terdahulu. Berdasarkan rekomendasi tersebut, Pokja Pemilihan memberikan penilaian dan menetapkan bahwa Penyedia tersebut adalah mampu untuk menyediakan barang/jasa yang akan dilakukan Penunjukan Langsung tersebut;
 - b. Pokja Pemilihan mengirimkan undangan kepada calon Penyedia untuk menyampaikan penawaran teknis dan biaya atas pekerjaan lanjutan (*downstream work*) tersebut;
 - c. Calon Penyedia menyampaikan penawarannya, dan dilanjutkan dengan Pembukaan dokumen penawaran;
 - d. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi dokumen penawaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga. Negosiasi dilakukan berdasarkan praktek bisnis internasional yang lazim, dengan mempertimbangkan risiko serta mengedepankan itikad baik dan saling menguntungkan untuk kedua pihak yang bernegosiasi, guna mencapai *value for money*. Khusus untuk Jasa Konsultansi Badan Usaha, klarifikasi dan negosiasi dilakukan dengan merujuk kepada formulir Pernyataan Konsultan terhadap Usulan Biaya sebagaimana terdapat dalam model dokumen pemilihan Jasa Konsultansi Badan Usaha untuk metode evaluasi kualitas; dan
 - e. Penetapan kontrak dan pengumuman hasil Penunjukan Langsung di SPSE, yang minimal mengumumkan nama pekerjaan, nama penyedia, nilai pekerjaan, dan durasi kontrak.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN
PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH,

ttd

ABDULLAH AZWAR ANAS