



Praktis Evaluasi **JASA KONSTRUKSI POKJA PEMILIHAN**



Iskandar Ahmaddien, S.ST., S.E., M.M., CRP.

Praktis Evaluasi **JASA KONSTRUKSI POKJA PEMILIHAN**

Iskandar Ahmaddien, S.ST., S.E., M.M., CRP.



PRAKTIS EVALUASI JASA KONSTRUKSI POKJA PEMILIHAN

Penulis:

Iskandar Ahmaddien

Desain Cover:

Ridwan

Tata Letak:

Atep Jejen

Proofreader:

N. Rismawati

ISBN:

978-623-6092-16-3

Cetakan Pertama:

Februari, 2021

Hak Cipta 2021, Pada Penulis

Hak Cipta Dilindungi Oleh Undang-Undang

Copyright © 2021

by Penerbit Widina Bhakti Persada Bandung

All Right Reserved

Dilarang keras menerjemahkan, memfotokopi, atau memperbanyak sebagian atau seluruh isi buku ini tanpa izin tertulis dari Penerbit.

PENERBIT:

WIDINA BHAKTI PERSADA BANDUNG

(Grup CV. Widina Media Utama)

Komplek Puri Melia Asri Blok C3 No. 17 Desa Bojong Emas
Kec. Solokan Jeruk Kabupaten Bandung, Provinsi Jawa Barat

Anggota IKAPI No. 360/JBA/2020

Website: www.penerbitwidina.com

Instagram: @penerbitwidina

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang karena limpahan kasih sayang dan kemurahan-Nya sehingga buku Praktis Evaluasi Jasa Konstruksi Pokja Pemilihan ini dapat diselesaikan dengan baik. Sungguh suatu kenikmatan tersendiri ketika Allah SWT mengizinkan penulis untuk merenangi setetes pengetahuan dari tasik ilmu-Nya sehingga selesailah penerbitan buku ini.

Permasalahan yang disajikan dimaksudkan untuk memperkuat praktis dalam hal pemahaman evaluasi jasa konstruksi pokja pemilihan yang dibahas. Hal ini dimaksudkan agar pembaca dan pengguna dapat mengaplikasikan teori dengan aplikasi peranti yang umum dan mutakhir sehingga dapat implementatif untuk keperluan penelitian dan pengolahan datanya.

Akhirnya kata, penulis mengucapkan terima kasih dengan setulus hati kepada berbagai pihak sehingga buku ini dapat diterbitkan. Saran, masukan, dan kritik membangun sangat diharapkan agar buku ini lebih baik lagi di kemudian hari.

Februari, 2021

Penulis

DAFTAR ISI

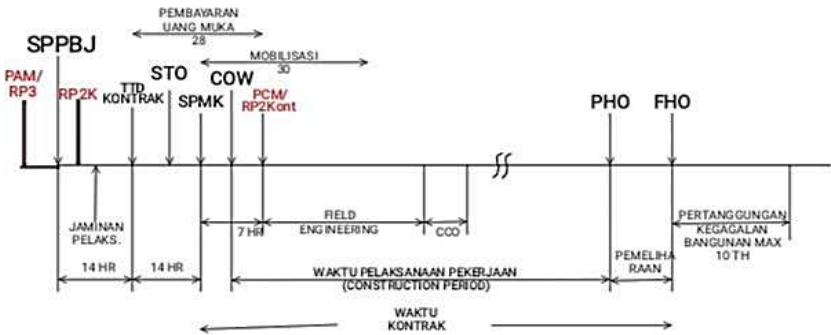
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB 1 PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK BERDASAR PM 14 TAHUN 2020	1
A. <i>Business Process</i> Konstruksi	1
B. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak (RP2K)	4
C. Titik Kritis Masalah Pelaksanaan Konstruksi	14
BAB 2 SE MENTERI PUPR NO 22 TAHUN 2020	19
A. Filosofis	19
B. Syarat Personil Manajerial Kualifikasi Usaha Kecil	20
C. Permasalahan Sebelum Terbitnya SE PUPR 22/2020	21
D. Konsep Relaksasi Pemilihan	21
E. Ruang Lingkup SE PUPR No. 22 Tahun 2020	22
F. Persyaratan dan Evaluasi SE PUPR No. 22 Tahun 2020	22
BAB 3 PERATURAN MENTERI PUPR NOMOR 14 TAHUN 2020 TENTANG STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN JASA KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA	33
A. Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi	33
B. Evaluasi Teknis	44
C. Evaluasi Harga	55
D. Pembuktian Kualifikasi	59
BAB 4 MEMBACA LAPORAN KEUANGAN TERAUDIT DAN MENGHITUNG SISA KEMAMPUAN NYATA (SKN) BERDASARKAN PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 14 TAHUN 2020	61
A. Dasar Hukum yang Mengatur Perhitungan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)	61
B. Laporan Keuangan	63
C. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 Tentang Dokumen Perusahaan	64
D. Dasar Hukum yang Mengatur Profesi Akuntan Publik	66
E. Pengertian Laporan Audit	70

F. Konfirmasi Keberadaan Kantor Akuntan Publik (KAP)	75
G. Konfirmasi Keaslian Laporan Auditor Independen (LAI)	76
H. Perhitungan Kekayaan Bersih	76
I. Evaluasi Kualifikasi Sisa Kemampuan Nyata (Untuk Paket Non Kecil)	77
DAFTAR PUSTAKA	79
PROFIL PENULIS	81
GLOSARIUM	82
INDEKS	86

BAB 1

PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK BERDASAR PM 14 TAHUN 2020

A. BUSINESS PROCESS KONSTRUKSI



1. Ketentuan dan Pembahasan PAM (*Pre Award Meeting*)

(Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia (RP3) Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja Pemilihan dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia. PPK, Pokja Pemilihan dan Pemenang wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia dengan ketentuan

paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

Pemenang diundang PPK setelah BAHP (Pembahasan PAM)

- a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
- b. Bukti sertifikat kompetensi personel manajerial; tanpa kehadiran personil yang bersangkutan;
- c. Perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
- d. Kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
- e. Pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian. Catatan: (salah satu ketentuan magang diatur dalam SE No.23/SE/M/2019).

2. Pengertian SPPBJ

Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa adalah suatu tahapan awal dalam pelaksanaan pekerjaan setelah proses pemilihan penyedia, yang ditandai dengan diterbitkannya SPPBJ (Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa). SPPBJ ini dilakukan oleh PPK. SPPBJ ditembuskan kepada APIP. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang (atas 3 hal dari BAHP), maka:

- a. PPK menyampaikan penolakan kepada Pokmil
- b. Lakukan pembahasan bersama alasan penolakan
- c. Bila tidak sepakat, laporkan kepada PA/KPA maks 6 hari sejak tanggal ketidaksepakatan.
- d. PA/KPA dapat memutuskan :
 - 1) Menyetujui penolakan PPK, maka PA/KPA memerintahkan Pokmil untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau

- 2) Menyetujui hasil pemilihan, PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ maks 5 hari kerja.
- 3) Putusan PA/KPA bersifat final.

PPK Menolak SPPBJ (Poin 41.7)

- a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/ verifikasi/ pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).

Catatan Jaminan

1. Substansi jaminan memuat klausul klaim dapat dilakukan dalam waktu paling lambat 14 HK setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK atau Pokmil diterima oleh penerbit jaminan.
2. Bila penjamin adalah perusahaan asuransi, maka memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan (daftar dapat dilihat di website OJK).
3. Setiap ada addendum yang mengakibatkan nilai kontrak bertambah, maka jaminan pelaksanaan harus ditambah senilai 5% dari pekerjaan tambah.
4. Setiap ada addendum yang mengakibatkan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan, maka jangka waktu jaminan pelaksanaan harus diperpanjang paling cepat s/d penambahan waktu pelaksanaan.

5. JamPel belum bisa dicairkan, karena penyedia banding ke MA, sedangkan masa jaminan terlanjur habis. Walaupun bersifat *unconditional*, ternyata Bank tidak berani mencairkan karena belum *incrach*.

B. RAPAT PERSIAPAN PENANDATANGAN KONTRAK (RP2K)

PPK dan Penyedia wajib melaksanakan RP2K setelah diterbitkan SPPBJ. Hal yang dibahas dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak (RPPK), antara lain:

1. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
2. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
3. Rencana penandatanganan Kontrak;
4. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
5. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
6. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
7. Asuransi;
8. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
9. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
10. Catatan : BAB II SSKK Lampiran pada Daftar Pekerjaan Yang Disubkonkan, Daftar Personil Manajerial, Daftar Peralatan Utam, dst. Wajib diisi saat RP2K berdasarkan dokumen Penawaran.

1. Jenis Kontrak PBJ

- a. Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya :
 - 1) Lumsum;
 - 2) Harga Satuan;
 - 3) Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
 - 4) Terima Jadi (*Tumkey*); dan
 - 5) Kontrak Payung.

b. Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultasi :

- 1) Lumsum;
- 2) Waktu Penugasan; dan
- 3) Kontrak Payung.

Contoh RAB Kontrak Satuan

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar 4					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Contoh Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP)

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN						
JENIS PEKERJAAN		:				
SATUAN MATA PEMBAYARAN		:				
VOLUME		:				
No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
-1	-2	-3	-4	-5	(6) = (4)x(5)	-7
I.	UPAH					
1	.....	.....	.....	.....	.....

2	.....	.....	.....	.....	.....
II.	BAHAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
III.	PERALATAN					
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
IV.	JUMLAH (I + II - III )				.....
V.	BIAYA UMUM				.....
VI.	BIAYA KEUNTUNGAN				.....
VII.	TOTAL (IV + V )				.....

Dibedakan antara Biaya Umum dan Keuntungan. Dalam Permen PU 28 Th 2016, Biaya Umum dan Keuntungan digabung.

Contoh Keluaran Kontrak Lumsum

No.	Uraian	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
	Keluaran/output			

Total Daftar 4				
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

ISI SURAT PERJANJIAN

Kontrak Harga Satuan (HS)	Kontrak Lumsum (LS)	Kontrak Gabungan LS dan HS
a. Adendum Kontrak (apabila ada);	a. Adendum Kontrak (apabila ada);	a. Adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;	b. Surat Perjanjian;	b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);	c. Surat Penawaran;	c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);	d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;	d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;	e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;	e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;	f. Gambar-gambar	f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;	g. Spesifikasi teknis;	g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. Spesifikasi teknis; dan gambar-gambar	h. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan	h. Spesifikasi teknis; dan
	i. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).	i. Gambar-gambar

Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki seperti di atas.

Permen PU 31 Tahun 2015

Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki diatas.

Permen PU 14 Tahun 2020

Dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

2. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak RP2Kont atau *Per Construction Meeting (PCM)*

Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak / *Pre Construction Meeting (PCM)* adalah pertemuan yang diselenggarakan oleh unsur unsur yang terkait dengan tujuan untuk menilai kesiapan penyedia jasa konstruksi melalui rencana mutunya dan menyatukan pengertian terhadap seluruh dokumen kontrak serta membuat kesepakatan terhadap hal hal yang penting yang belum terdapat dalam dokumen kontrak maupun kemungkinan kemungkinan. PPK Menjadi fasilitator pelaksanaan PCM dengan atau tanpa permintaan dari kontraktor. Unsur yang hadir dalam PCM diantaranya :

- a. Unsur penyedia jasa pelaksanaan (kontraktor);
- b. Unsur perencanaan (Konsultan Perencana);
- c. Unsur pengawasan (Konsultan Pengawas/MK);
- d. Unsur lain bila diperlukan (TP4D, Pendampingan BPKP, Tim AHLI, Tim Pendukung).

Selambat lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK (tanggal mulai pekerjaan) dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK harus sudah menyelenggarakan rapat PCM. Dalam rapat PCM masing-masing pihak harus berperan aktif terhadap hal hal yang sangat mungkin terjadinya dualisme pengertian terhadap semua klausul klausul dalam dokumen kontrak (termasuk spesifikasi teknis). Hal yang dibahas minimal :

- a. BA STO dan Uitzet,
- b. Pekerjaan yang disubkonkan,
- c. Daftar harga satuan Timpang, termasuk kelupaan diklarifikasi pada saat evaluasi penawaran,
- d. Spesifikasi teknis yang dipakai,
- e. RAB Penawaran,
- f. *Material on site* (tahap 1 kalau ada),
- g. Personil lapangan yang ditugaskan, khusus untuk pekerjaan putus kontrak sebelumnya, harus ada BAPP/BAST sebelumnya, yang akan menentukan MCO tahun sekarang,
- h. Klarifikasi terhadap harga satuan yang ditawarkan terlalu rendah (penyamaan persepsi lapangan).

3. Lanjutan *Pre Construction Meeting* (PCM)

Rapat PCM tatap muka harus dilaksanakan secara:

- a. Formal;
- b. Agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
- c. Para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak;
- d. Hal-hal yang dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak:
- e. *Reviu* kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- f. Pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;

- g. *Reviu* rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- h. Diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- i. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- j. Melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- k. Melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

Sesuai Permen PU No. 14 tahun 2020, penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

RMPK disusun paling sedikit berisi:

- a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Method Statement*);
- b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/*Inspection and Test Plan* (ITP);
- c. Pengendalian Sub penyedia dan Pemasok.

Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini. RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa. Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

Sesuai Permen PU No. 14 tahun 2020

Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh PPK. (Siapkan SPJ RKK)

Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten. RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak. Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam addendum Kontrak. Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan PPK. Persetujuan PPK terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

- a. Penerapan RMPK;
 1. RKK;
 2. RMPK;
 3. Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL);
 4. Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL)... 4&5 bila ada;
- b. Rencana Kerja;
- c. Organisasi Kerja;
- d. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan, termasuk permohonan persetujuan mulai pekerjaan;
- e. Jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- f. Hal-hal lain yang dianggap perlu.

Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

Catatan PCM

1. Untuk pekerjaan lanjutan perlu diperhatikan MC100 tahap sebelumnya harus disesuaikan dengan MCO tahap kedua.
2. Sering terjadi MCO berhenti di PPK dan Perencana (apalagi bila tidak ada pengawasan berkala), bila menunggu MCO terlalu lama tidak bisa ambil, maka baiknya MCO dipakai dari penawaran, sedangkan perubahan dengan CCO 1.
3. Cek terhadap personil manajerial dan personil lainnya sesuaikan dengan penawaran. Bila perlu diperhitungkan dalam biaya *overhead*.
4. Lebih lanjut pengecekan kesesuaian spek baik dalam RKS, BQ, Penawaran bahkan nantinya dalam CCO.
5. Cek terhadap subkon, dan material yang dipakai. Perjanjian subkon harus sepengetahuan PPK, bila disertai harga dalam kontrak main kon dengan subkon, maka harga tersebut sebisa mungkin maksimum 15% (atau maks sesuai keuntungan penyedia dalam kontrak) lebih rendah dari harga *item* pekerjaan tersebut dalam kontrak (sebuah catatan lapangan).
6. Cek *material on site* yang dimasukkan dalam SSKK.
7. Cek terhadap *item* penawaran K3, jelaskan bagaimana pertanggungjawabannya.
8. Penjelasan dan kesepakatan terhadap harga satuan timpang, termasuk penyelesaiannya bila harga satuan timpang tidak diklarifikasi pada saat evaluasi penawaran. Selanjutnya dasar negosiasi diperjelas. Bahwa Pokja tidak mempunyai kewenangan menjustifikasi harga wajar, tanpa Evaluasi Kewajaran Harga (EKH).
9. Penjelasan terhadap ketentuan denda dan ganti rugi. Dalam ganti bisa jadi BAPP, BAST 100%, tetapi BAP dikenakan pemotongan untuk ganti rugi atau ditahan retensi (diluar Jaminan Pemeliharaan) atas cacat mutu.
10. Lakukan pengecekan terhadap harga satuan yang terlalu ekstrim dibawah harga satuan HPS. Selanjutnya diklarifikasi antara spek yang

diminta perencana dengan spek yang ditawarkan penyedia. Diputuskan spek atau lingkup pekerjaan yang disepakati.

11. Terhadap *item* pekerjaan yang tidak ada penjelasan baik dalam spesifikasi dan gambar, maka ditambahkan desain susulan dengan dasar biaya kembali kepada HPS.
12. Terhadap *item* pekerjaan dimana spek teknis yang ditawarkan berbeda dengan yang diminta dalam dokumen, maka kembali kepada spek yang ada dalam dokumen tender.
13. Apabila spek yang diminta di dalam dokumen dan yang ditawarkan tersebut tidak ada dipasaran maka, maka penyesuaian pemakaian spek harus didahului kajian teknis, selanjutnya dilakukan negosiasi harga.
14. Apabila ada penggantian spek dengan alasan barang tidak *ready*, maka perlu dilakukan negosiasi. Dasar negosiasi bisa senilai prosentase penawaran *item* tersebut, disaat tender. Misal HPS Penetron Rp 135.000/m², penyedia menawar Rp. 50.000/m². Di pasar harga penetron RP. 120.000/m², sehingga bila diteruskan akan rugi. Akhirnya penyedia mengajukan CCO dengan alasan material tidak ada, dengan mengganti spek baru Lemkra yang dengan harga pasar Rp. 50.000/m². Maka dalam CCO baiknya harga dasar Lemkra dinego menjadi $(Rp\ 50.000 \times 50/135\ \%) = Rp.\ 18,520 /m^2$.
15. Lakukan klarifikasi terhadap *item* pekerjaan, yang deviasinya terlalu tinggi antara harga HPS dengan harga penawaran pada *item* tersebut.
16. Apabila ada AHSP yang mana harga material dan tenaga sudah ada sebelumnya, maka lakukan negosiasi terhadap *overhead* dan keuntungan.
17. Bila metode kerja saat kompetisi tender, sudah inklusif pada pekerjaan tersebut, maka adanya alat baru dalam pelaksanaan tidak boleh di CCO atau ditambahkan.
18. Bila alat bantu sejak awal tidak muncul dalam metode tender yang dikompertisikan, maka dalam CCO boleh dianggarkan.

19. Tidak boleh mengurangi pekerjaan utama, dalam rangka CCO *balance budget*, apalagi dengan maksud menghilangkan *item-item* pekerjaan, dimana penawarannya dibawah harga pasar.
20. Penambahan *item* pekerjaan harus sesuai kebutuhan riil lapangan, yang berhubungan dengan ruang lingkup pekerjaan.

C. TITIK KRITIS MASALAH PELAKSANAAN KONSTRUKSI

1. Permasalahan Pada Pelaksanaan Pengadaan Konstruksi

- a. Sub kon tanpa sepengetahuan PPK, pada saatnya nagih kepada PPK karena merasa belum terbayar (pasal 53, P 16 tahun 2018),
- b. Subkon berbeda dengan yang ditawarkan saat RPPK atau PCM (PM 14 Th 2020),
- c. Semua pekerjaan disubkonkan/ pinjam bendera/ membuka kantor cabang yang mendadak,
- d. Pekerjaan berlarut larut karena penyedia tidak punya modal,
- e. Perhitungan progres kontrak lumpsum, yang mana rincian pekerjaan bukan berupa *output* (%),
- f. Perhitungan progres *material on site* yang kelupaan tidak dimasukkan dalam SSKK,
- g. *Item* pekerjaan perizinan dan sertifikat fungsi dari lembaga/ instansi pemerintah lain yang mengalami keterlambatan, sebaiknya dibuat swakelola (SLO PLN, Genset, Penangkal petir, Lift, escalator),
- h. Perhitungan progres pekerjaan melampaui tahun anggaran, dilema PA untuk menyediakan anggaran tahun berikutnya,
- i. Perhitungan progres pekerjaan putus kontrak, antisipasi dengan perhitungan BPK/ APH
- j. Penyedia tidak melakukan izin kepada pengawas pada setiap tahapan memulai pekerjaan sehingga timbul konflik, bila pekerjaan tersebut salah desain, atau ada perubahan sesuai kebutuhan (SSUK 15.3),

- k. Penyedia terlanjur menyediakan material sesuai kontrak awal, tetapi dalam perjalanan *item* tersebut di CCO karena sesuai kebutuhan lapangan,
- l. Terjadi pembongkaran pekerjaan, karena arahan PPK/Tim Teknis, tetapi tidak dianggarkan PPK.

2. Lanjutan Permasalahan Pada Pelaksanaan Pengadaan Konstruksi

- a. Perhitungan kurang bayar, akibat putus kontrak dimasa denda perpanjangan akibat melampaui tahun anggaran, ada duit yang hilang akibat selisih pajak,
- b. Audit pada Pekerjaan DB, yang disesuaikan atau dipas-paskan,
- c. Perhitungan CCO yang dipaksakan *balanced buget*, padahal *balance buget* harusnya hanya dalam pembayaran,
- d. Penawaran harga satuan timpang yang tidak diklarifikasi, termasuk harga satuan yang terlalu rendah karena ketidakjelasan spek teknis dan gambar (penyambungan PLN, (instalasinya)),
- e. Perubahan spek dan ruang lingkup yang tanpa *survey*/pembanding dan negosiasi terutama untuk *item* baru,
- f. Cenderung penyedia mengajukan CCO dengan memanfaatkan Harga Satuan Timpang,
- g. Cenderung penyedia mengajukan CCO pada *item* pekerjaan yang rugi, dengan alasan kekosongan material/ bahan,
- h. Kesalahan (spek, waktu yang mundur, dan pelaksanaan lainnya) yang diperbuat subkon,
- i. Sulitnya pengendalian kontrak, karena PPK tidak paham atau di palsukan pemakaian material lapangan, karena efek Banting harga,
- j. Keterlupaan perpanjangan jaminan pelaksanaan akibat melampaui tahun anggaran,
- k. Penyelesaian CCO di masa denda perpanjangan dan ada CCO *item* baru di masa pemeliharaan,

- l. Pemotongan ruang lingkup pekerjaan akibat berkurangnya anggaran dalam DIPA, terhadap pekerjaan yang sudah dilelang dan sudah ketemu pemenang lelangnya,
- m. Perubahan ruang lingkup pada kontrak lumpsum,
- n. Perhitungan nilai pekerjaan ataupun kualitas konstruksi yang berbeda antar ahli konstruksi ataupun antar auditor,
- o. Lokasi Pekerjaan yang belum siap, termasuk kebisingan yang mengganggu lingkungan,
- p. Perubahan jenis pondasi yang perlu desain ulang, waktu yang harus tambah, tetapi habis,
- q. Kompensasi penambahan waktu akibat perubahan ruang lingkup/ kahar yang tidak diberikan kepada penyedia, adanya kontrak *zombie* (mati, hidup lagi) Pasal 55 P 16 tahun 2018,
- r. Pengurangan spek dan volume yang dilakukan penyedia tanpa bisa diketahui Direksi dan Pengawas.
- s. Perbedaan metode pelaksanaan dan perbedaan pemakaian alat yang berbeda dengan yang ditawarkan, walaupun *outputnya* sama,
- t. Auditor yang menghitung kekurangan volume/harga, berdasarkan analisa harga satuan pekerjaan
- u. Penyedia yang di BL, baru diketahui pada saat pelaksanaan kontrak. Perlem LKPP no 9 tahun 2018 pada 7.17.1, Putus kontrak bila BL sebelum tanda tangan kontrak,
- v. Pekerjaan yang lupa di CCO tetapi progres sudah terhitung di termyn sebelumnya,
- w. Tenaga Ahli dari Penyedia/ MK/ Perencana yang tidak pernah hadir, atau bahkan perhitungan Progres terakhir, diakhir tahun, TA MK tidak hadir karena kesibukannya,
- x. Penyediaan anggaran PTP/ BU untuk rapat rapat, pendampingan dan FGD,
- y. Tim Teknis yang dibentuk KPA kurang dimanfaatkan, atau karena tim teknis kurang profesional,

- z. Tiang pancang panjang 15 meter, pelaksanaannya 14 meter, apakah yang 1 meter sisa, menjadi kelebihan bayar?. Diuraikan pekerjaan pengadaan tiang, pemancangan, dan pemotongan kepala tiang,
- aa. Adanya perhitungan pekerjaan bongkaran pada pembangunan gedung di tahap kedua, yang seharusnya tidak boleh.

3. Serah Terima Hasil Pekerjaan

- 1. Setelah barang/jasa hasil pekerjaan selesai 100% sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa,
- 2. PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa,
- 3. PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Serah terima hasil pekerjaan dari PPK ke KPA dengan ketentuan :

- 1. PPK menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA,
- 2. PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa,
- 3. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara.

Kelengkapan Administrasi Pembayaran

No	Jenis	Yang Tanda Tangan
		APBN
1	BAPP	PPK + Penyedia
2	BAST	PPK + Penyedia
3	BAP	PPK + Penyedia
4	Kwitansi	PPK + Penyedia + Bendahara
5	<i>Ebilling</i>	
6	SPP	PPK
7	SPM	PPSPM
8	SP2D	KPPN

Terlihat bahwa untuk APBN, sampai akhir pembayaran tidak melibatkan PA/KPA, sehingga seolah olah tidak ada kewajiban pemeriksaan administrasi PPHP atas perintah PA/KPA. Tetapi pada APBD, PA berperan sebelum pembayaran (sebagai PSPM). Walaupun tidak ada ketentuannya, sebagai PA, cenderung akan memerintahkan PPHP untuk memeriksa Administrasi Pekerjaan.



SE MENTERI PUPR NO 22 TAHUN 2020

Persyaratan Pemilihan dan Evaluasi Dokumen Penawaran Pengadaan Jasa Konstruksi sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020.

A. FILOSOFIS

1. Proses Tender/Seleksi Menjadi Lama, karena evaluasi membutuhkan waktu panjang.
2. Persyaratan Berlebihan, Peserta gugur karena persyaratan berlebihan, sehingga berpotensi tender/seleksi gagal karena tidak ada yang lulus.
3. Indikasi Pengaturan Tender/Seleksi, mengarah ke penyedia tertentu.
4. *Value For Money* Tidak Tercapai, Peserta dengan penawaran lebih rendah gugur karena persyaratan yang berlebihan-lebihan.

B. SYARAT PERSONIL MANAJERIAL KUALIFIKASI USAHA KECIL

No	Jabatan	Pend.	Pengalaman	Jenis Sertifikasi	Kualifikasi	Jumlah (orang)
1	Tenaga Ahli K3	S1 Sipil/ Arsitek	≥3 Th	SKA	Ahli K3	1
2	Pelaksanaan bangunan gedung	Min. D3 Arsitek	≥5 Th	SKT	(TA 022)	1
3	Pelaksanaan bangunan gedung	Min. D3 Sipil	≥5 Th	SKT	(TS 051)	1
4	Juru ukur	Min. D3	≥3 Th	SKT	(TS 004)	1
5	Pelaksanaan Lapangan Pekerjaan ME	Min. D3 Mesin/ Elektro	≥5 Th	SKT	(TM 044)	1
6	Juru gambar/Drafter	Min. SMK	≥3 Th	SKT	(TS 003)/(TA 003)	1
7	Admin Proyek	SLTA/SMK	≥3 Th			1

Contoh Kasus

1. Penetapan Persyaratan Personil Manajerial Usaha “kecil” yang tidak sesuai dengan Permen PUPR 14 Tahun 2020.
2. **Ketentuan PM 14 Th 2020** :Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil, personil manajerial yang disyaratkan 2 orang :- Jabatan Pelaksana : 1 orang- Petugas Keselamatan Konstruksi : 1 orang
3. Kesimpulan Persyaratan tersebut tidak sesuai ketentuan :1. Menambahkan 5 jabatan yang disyaratkan;2. Masih mensyaratkan pendidikan;3. Persyaratan Ahli K3 tidak jelas kualifikasi ahli yang

disyaratkan;4. Untuk risiko keselamatan konstruksi kecil tidak mensyaratkan pengalaman.

C. PERMASALAHAN SEBELUM TERBITNYA SE PUPR 22/2020

Terjadi perbedaan persepsi, pemahaman & implementasi Permen PUPR 14 Tahun 2020.

Peralatan Utama :

1. Bukti kepemilikan/penguasaan peralatan utama;
2. Jumlah & jenis alat.

Personil Manajerial :

1. Pendidikan personil ;
2. Sertifikat Keahlian/Keterampilan personil;
3. Pengalaman Personil.

Sisa Kemampuan Nyata

Laporan Keuangan yang diaudit oleh KAP (status KAP & opini audit).

Evaluasi Dokumen RKK :

1. Evaluasi “Ada / Tidak Ada”;
2. Pakta Komitmen tidak secara tegas diatur harus 7 pakta komitmen.

D. KONSEP RELAKSASI PEMILIHAN

1. LDP, persyaratan yang disyaratkan pada LDP HANYA YANG SIFATNYA UTAMA, bukan seluruh kebutuhan pelaksanaan pekerjaan di lapangan (wajib dipenuhi pada saat tender).
2. Pelaksanaan Pekerjaan, kebutuhan pada saat pelaksanaan pekerjaan (SPESIFIKASI TEKNIS).
3. Spesifikasi Teknis, kebutuhan sumber daya saat pelaksanaan pekerjaan ditetapkan pada SPESIFIKASI TEKNIS (wajib dipenuhi saat pelaksanaan pekerjaan).

E. RUANG LINGKUP SE PUPR NO. 22 TAHUN 2020 :

1. Persyaratan KD (Kualifikasi Besar);
2. Persyaratan & Evaluasi SKN Jasa Konstruksi (Kualifikasi Menengah & Besar);
3. Persyaratan Pekerjaan Utama & Evaluasi Metode Pelaksanaan Pekerjaan Utama Pek. Konstruksi;
4. Persyaratan Personil Manajerial Tender Pek. Konstruksi;
5. Persyaratan Peralatan Utama Tender Pek. Konstruksi;
6. Persyaratan & Evaluasi Pekerjaan Yang Disubkontrakkan Tender Pek. Konstruksi;
7. Persyaratan Dokumen RKK & Evaluasi RKK Tender Pek. Konstruksi;
8. Penetapan & Evaluasi biaya Penerapan SMKK;
9. Ketentuan Daftar Barang Yang Diimpor;
10. Ketentuan Peralihan Tender/Seleksi Gagal.

F. PERSYARATAN DAN EVALUASI SE PUPR NO. 22 TAHUN 2020

1. Persyaratan dan Evaluasi Kemampuan Dasar

Syarat KD :

Pada SBU, 1 (satu) SBU merupakan 1 (satu) sub bidang klasifikasi dalam 1 (satu) klasifikasi yang sama atau klasifikasi yang berbeda.

Contoh :

BG004 + BG009 (sudah dihitung sebagai 2 SBU meskipun masih 1 klasifikasi Bangunan Gedung).

Evaluasi KD :

Apabila mensyaratkan 2 (dua) SBU, maka penilaian KD peserta “Cukup Memenuhi Pengalaman Pekerjaan Pada Salah Satu Sub Bidang Klasifikasi SBU” yang disyaratkan.

2. Persyaratan & Evaluasi SKN (min 10% HPS)

Setiap peserta (M atau B) harus menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit oleh KAP, termasuk peserta yang baru berdiri pada tahun berjalan.

Syarat SKN :

1. Menyampaikan Laporan Keuangan (termasuk peserta yang berdiri pada tahun berjalan) yang telah diaudit oleh KAP yang memiliki Izin Usaha sesuai UU no. 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik.
2. KAP yang diregistrasi dapat dilihat pada situs WEB Kementerian Keuangan dan/atau Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

Evaluasi SKN :

1. Memenuhi Syarat : Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) & Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP).
2. Tidak Memenuhi Syarat : Opini Tidak Wajar & Opini Tidak Menyatakan Pendapat (*disclaimer*).

Persyaratan Dalam LDK :

1. Usaha menengah menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit OLEH KAP; atau
2. Usaha besar menyampaikan laporan keuangan yang telah diaudit OLEH KAP yang DIREGISTRASI sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Persyaratan Laporan Keuangan Dalam LDK

Laporan keuangan disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan:

- a. Untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau

- b. Untuk Usaha Besar, laporan keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

Penjelasan :

1. KAP sebagaimana dimaksud merupakan KAP yang memiliki izin usaha KAP sesuai ketentuan peraturan perundangan Sesuai pasal 1 ayat 3 UU 5 tahun 2011 tentang Pengawasan akuntan publik : “KANTOR AKUNTAN PUBLIK yang selanjutnya disingkat KAP adalah badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang “ Izin usaha KAP diberikan oleh Menteri, “Menteri adalah menteri yang tugas dan tanggung jawabnya di bidang keuangan”;
2. KAP yang DIREGISTRASI dapat dilihat pada situs web Kementerian Keuangan dan/atau situs web Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

4. Persyaratan & Evaluasi Metode Pelaksanaan Pekerjaan (Khusus Kualifikasi Usaha Besar)

Ditetapkan berdasarkan pekerjaan yang nilai bobot biayanya tertinggi secara berurutan. PPK harus menetapkan semua pekerjaan utama & sudah harus dibobotkan untuk penetapan jumlah Pekerjaan Utama yang akan ditetapkan dalam LDP.

Pekerjaan Utama :

1. 50 juta s/d 100M, maksimal 3 pekerjaan utama;
2. Diatas 100M, maksimal 4 pekerjaan utama.

Metode Pelaksanaan :

1. Metode pelaksanaan yang disampaikan peserta, dapat menetapkan/ *copypaste* dengan Metode pelaksanaan PPK;
2. Dalam hal peserta menyampaikan metode pelaksanaan berbeda, maka harus menguraikan penyelesaian pekerjaan secara sistematis

dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

Cara Menghitung Bobot Pekerjaan :

Harga Pekerjaan / HPS X 100% (HPS sebelum pajak)

Penetapan Pekerjaan Utama Dengan Nilai Total HPS Rp.55 M

No	PEKERJAAN UTAMA
1	PEKERJAAN STRUKTUR
2	PEKERJAAN ARSITEKTUR
3	PEKERJAAN MEP
4	PEKERJAAN LANDSCAPE
5	PEKERJAAN INTERIOR

Penetapan Pekerjaan Utama Pada Saat *Reviu* DPP

No	PEKERJAAN UTAMA	NILAI PEKERJAAN	RUMUS	BOBOT
1	PEKERJAAN STRUKTUR	Rp. 10.000.000.000	$\frac{\text{Rp. 10.000.000}}{50.000.000} \times 100\%$	20%
2	PEKERJAAN ARSITEKTUR	Rp. 5.000.000.000	$\frac{\text{Rp. 5.000.000}}{50.000.000} \times 100\%$	10%
3	PEKERJAAN MEP	Rp. 4.000.000.000	$\frac{\text{Rp. 4.000.000}}{50.000.000} \times 100\%$	8%
4	PEKERJAAN LANDSCAPE	Rp. 11.000.000.000	$\frac{\text{Rp. 11.000.000}}{50.000.000} \times 100\%$	22%

5	PEKERJAAN INTERIOR	Rp. 10.000.000.000	Rp. 10.000.000 / 50.000.000 X 100%	20%
---	--------------------	--------------------	------------------------------------	-----

Jadi, yang ditetapkan Pekerjaan Utama dalam LDP adalah :

1. Pekerjaan *landscape*
2. Pekerjaan interior
3. Pekerjaan Struktur

5. Persyaratan dan Evaluasi Personel Manajerial

Jumlah Manajer Teknis :

1. HPS > Rp.50M-Rp.100M, maksimal 2 Personel;
2. HPS > Rp.100M, maksimal 3 Personel.

Sertifikat Kompetensi :

1. SKA/SKT, setiap jabatan hanya mensyaratkan 1 (satu) SKA/SKT;
2. *Manajer Keuangan*, tidak mensyaratkan SKA/SKT;
3. *Sertifikat K3 Konstruksi*, untuk sertifikat Petugas Keselamatan Konstruksi atau Sertifikat Ahli K3 Konstruksi, tidak boleh dibatasi hanya yang diterbitkan salah satu lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Persyaratan Pengalaman Personel Manajerial Berdasarkan Kualifikasi Usaha selain personel K3 Konstruksi :

1. *Kecil*, tanpa persyaratan pengalaman;
2. *Menengah*, pengalaman paling banyak 4 (empat) tahun;
3. *Kompleks*, pengalaman yang diisyaratkan paling banyak 10 tahun;
4. *Besar*, HPS Rp. 50M s/d Rp. 100M paling banyak 5 (lima) tahun dan HPS diatas Rp. 100M paling banyak 8 (delapan) tahun.

Persyaratan Pengalaman Personel Manajerial Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi :

1. *Risiko Kecil*, tanpa pengalaman;
2. *Risiko Sedang*, Ahli Muda pengalaman 3 (tiga) tahun / Ahli Madya tanpa pengalaman;
3. *Risiko Besar*, Ahli Madya pengalaman 3 (tiga) tahun / Ahli Utama tanpa pengalaman.

6. Persyaratan Manajer Keuangan :

Syarat: Pokja Pemilihan dalam menentukan persyaratan Manajer Keuangan personil manajerial tidak mensyaratkan Sertifikat Kompetensi Kerja.

Evaluasi: Penilaian pengalaman Manajer Keuangan dilakukan terhadap pengalaman mengelola keuangan.

Evaluasi Personel Manajerial Pekerjaan Konstruksi :

1. *Manajer Proyek dan Manajer Teknis*, pengalaman melaksanakan pekerjaan konstruksi;
2. *Manajer Keuangan*, pengalaman mengelola keuangan;
3. *Personel K3 Konstruksi*, pengalaman keterampilan / keahlian K3.

7. Persyaratan Peralatan Utama :

1. HPS s/d 100M
Paling banyak 6 jenis Peralatan Utama dengan jumlah unit/jenis paling banyak 3 unit.
2. HPS diatas 100M
Paling banyak 10 jenis Peralatan Utama dengan jumlah unit/jenis paling banyak 3 unit.

Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan

No	PENETAPAN PEKERJAAN UTAMA	PENETAPAN PERALATAN UTAMA	JUMLAH
1	<i>PEKERJAAN TANAH</i>	<i>Excavator</i>	1 Unit
2	PEKERJAAN BAHU JALAN	<i>Dump Truck</i>	10 Unit
3	PEKERJAAN PERKERASAN BERBUTIR	<i>Water Tank Truck</i>	2 Unit
4	PEKERJAAN ASPAL	<i>Vibratory Roller</i>	2 Unit
5		<i>Motor Grader</i>	2 Unit
6		<i>Tandem Grader</i>	3 Unit
7		<i>Asphalt Finisher</i>	1 Unit

Penetapan Jenis Alat Dalam LDP

No	PENETAPAN PEKERJAAN UTAMA	PENETAPAN PERALATAN UTAMA	JUMLAH
1	<i>PEKERJAAN BAHU JALAN</i>	<i>Dump Truck</i>	10 Unit
2	PEKERJAAN PERKERASAN BUTIR	<i>Water Tank Truck</i>	2 Unit
3	PEKERJAAN ASPAL	<i>Vibratory Roller</i>	2 Unit
4		<i>Motor Grader</i>	2 Unit
5		<i>Tandem Grader</i>	3 Unit
6		<i>Excavator</i>	1 Unit

Penetapan Jumlah Jenis Alat Dalam LDP

No	PENETAPAN PEKERJAAN UTAMA	PENETAPAN PERALATAN UTAMA	JUMLAH
1	PEKERJAAN BAHU JALAN	<i>Dump Truck</i>	3 Unit
2	PEKERJAAN PERKERASAN BUTIR	<i>Water Tank Truck</i>	2 Unit
3	PEKERJAAN ASPAL	<i>Vibratory Roller</i>	2 Unit
4		<i>Motor Grader</i>	2 Unit
5		<i>Tandem Grader</i>	3 Unit
6		<i>Excavator</i>	1 Unit

Evaluasi Peralatan Utama

Bukti pendukung peralatan bukan atas nama peserta tender tidak menggugurkan, diantaranya:

1. Bukti kepemilikan peralatan milik sendiri, misalnya STNK, BPKB, *invoice*, kuitansi, bukti pembelian, surat perjanjian jual beli, atau bukti kepemilikan lainnya.
2. Bukti peralatan yang berupa sewa, misalnya surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa.
3. Bukti kepemilikan peralatan sewa beli, misalnya surat perjanjian sewa beli, *invoice* uang muka, kuitansi uang muka, angsuran, atau bukti sewa beli lainnya.

8. Persyaratan Bagian Pekerjaan Yang Wajib Disubkontrakkan :

Sub Kontrak :

1. Spesialis

Sebagian pekerjaan utama disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, paling banyak 2 pekerjaan dan sesuai dengan subklasifikasi SBU.

2. Usaha Kecil

Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama disubkontrakkan kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil.

Evaluasi Sub Kontrak :

1. 25M – 50M

Memperhatikan kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan baik untuk pekerjaan utama maupun pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

2. >50M

- a. Pekerjaan utama, dilakukan evaluasi kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan dan subklasifikasi SBU subpenyedia spesialis yang dinominasikan.
- b. Pekerjaan yang bukan utama, dilakukan evaluasi kesesuaian pekerjaan yang disubkontrakkan, kesesuaian kualifikasi usaha, dan lokasi/ domisili usaha subpenyedia jasa yang dinominasikan.

Persyaratan Dokumen RKK :

1. Menetapkan 1 (satu) uraian pekerjaan dan 1 (satu) identifikasi bahaya;
2. Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya didasarkan pada tingkat risiko terbesar dari seluruh uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang telah ditetapkan pengguna jasa dalam rancangan konseptual SMKK.

Evaluasi Dokumen RKK :

1. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerjaan
Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi
2. Perencanaan Keselamatan Konstruksi

Menyampaikan:

- B.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian risiko, Pengendali dan Peluang
- B.2. Rencana Tindakan (Sasaran Khusus & Program Khusus)

3. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Menyampaikan:

1. Penjelasan salah satu sub elemen 3; atau
2. Tabel Jadwal Program Komunikasi yang telah diisi

4. Operasi Keselamatan Konstruksi

Menyampaikan:

1. Penjelasan salah satu sub elemen 4; atau
2. Tabel Analisis Keselamatan Pekerjaan yang telah diisi

5. Evaluasi Keselamatan Konstruksi

Menyampaikan:

1. Penjelasan salah satu sub elemen 5; atau
2. Tabel Jadwal Inspeksi dan Audit yang telah diisi.

Penilaian : Cukup “ada / tidak ada” pada 5 elemen RKK, isian tidak dievaluasi.

9. Penetapan & Evaluasi Biaya Penerapan SMKK :

a. Penetapan HPS biaya penerapan SMKK

PPK wajib menetapkan HPS yang memuat komponen/*item* pekerjaan penerapan SMKK dalam daftar kuantitas dan harga/daftar keluaran dan harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan sebagai *item* tersendiri;

b. Penawaran biaya penerapan SMKK

Peserta yang tidak menyampaikan rincian biaya penerapan SMKK secara lengkap tidak digururkan;

c. Pelaksanaan penerapan SMKK

Peserta yang memenangkan tender meskipun tidak menyampaikan komponen biaya penerapan SMKK secara lengkap, maka pada saat

pelaksanaan pekerjaan apabila memang diperlukan maka harus melaksanakan semua komponen biaya penerapan SMKK.

Penerapan SMKK :

1. Penyiapan RKK;
2. Sosialisasi, promosi, dan pelatihan
3. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
4. Asuransi dan Perjanjian;
5. Personel Keselamatan Konstruksi;
6. Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
7. Rambu-rambu yang diperlukan;
8. Konsultasi dengan ahli terkait keselamatan konstruksi;
9. Kegiatan dan Peralatan terkait dengan pengendalian risiko KK.

Ketentuan Daftar Barang Impor :

Tidak dilakukan evaluasi terhadap daftar barang yang diimpor.

Ketentuan Tender/Seleksi Gagal :

- a. Evaluasi Ulang dan Penyampaian Penawaran Ulang
Dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri No. 07/PRT/M/2019.
- b. Tender / Seleksi Ulang
Dilaksanakan sesuai Peraturan Menteri PUPR No. 14 Tahun 2020.



PERATURAN MENTERI PUPR NOMOR 14 TAHUN 2020 TENTANG STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN JASA KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA

“Evaluasi Dokumen Penawaran Tender Pekerjaan Konstruksi”

A. EVALUASI ADMINISTRASI DAN KUALIFIKASI

1. Tata Cara Evaluasi Administrasi

- a. Pokja pemilihan hanya melihat kelengkapan dari semua dokumen penawaran :
 - 1) Dokumen penawaran administrasi
 - 2) Dokumen penawaran teknis dan
 - 3) Dokumen penawaran harga.

- b. Dokumen penawaran administrasi :
 - 1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE), khusus surat penawaran sudah menggunakan sistem;

- 2) Jaminan Penawaran asli (apabila disyaratkan), untuk dokumen jaminan penawaran asli dan surat perjanjian KSO tidak ada, maka sudah gugur evaluasi administrasi;
- 3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).

c. Dokumen penawaran teknis apabila dipersyaratkan

- 1) Metode pelaksanaan (kompleks/besar)
- 2) Daftar isian peralatan utama beserta:
 - a) Bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
 - b) Bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
- 3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.
- 4) Daftar pekerjaan yang di subkontrakkan
- 5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), yang terdiri atas:
 - a) Elemen SMKK; dan
 - b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi.
- 6) Dokumen penambahan persyaratan.
Pokja pemilihan hanya melihat semua persyaratan tersebut tanpa harus menilai memenuhi persyaratan atau tidak, apabila salah satu tidak ada, maka gugur evaluasi administrasi.

d. Dokumen Penawaran Harga :

- 1) Daftar Kuantitas dan Harga
Pokja pemilihan hanya melihat apakah peserta sudah menyampaikan daftar kuantitas dan harga, jika dalam hal ini PPK

tidak merinci HPS nya dalam sistem SPSE,apabila tidak ada, maka gugur evaluasi administrasi.

e. Dokumen Lain :

- 1) Formulir TKDN
- 2) Daftar Barang Impor

Dalam hal dipersyaratkan, maka Pokja pemilihan hanya melihat dokumen tersebut ada atau tidak ada, apabila salah satu tidak ada, maka gugur evaluasi administrasi.

Evaluasi Kualifikasi

No	KETENTUAN LAMA	KETENTUAN BARU
1	Data kualifikasi pada <i>form</i> elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas <i>upload</i> data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.	Data kualifikasi pada <i>form</i> elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas <i>upload</i> data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
2	Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (<i>upload</i>), maka data yang DIANGGAP BENAR ADALAH DATAYANG TERDAPAT DALAM ISIAN KUALIFIKASI FORM ELEKTRONIK SPSE.	Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (<i>upload</i>), maka data yang DIGUNAKAN ADALAH DATA YANG SESUAI PERSYARATAN KUALIFIKASI.
3	CONTOH: Di persyaratkan SBU Bangunan Gedung Pendidikan, tetapi dalam <i>Form</i> Isian kualifikasi di <i>Input</i> SBU Bangunan Sipil, dan dalam unggahan persyaratan kualifikasi lainnya, di sampaikan SBU bangunan gedung pendidikan, maka (GUGUR).	CONTOH: Di persyaratkan SBU Bangunan Gedung Pendidikan, tetapi dalam <i>Form</i> Isian kualifikasi di <i>Input</i> SBU Bangunan Sipil, dan dalam unggahan persyaratan kualifikasi lainnya, di sampaikan SBU bangunan gedung pendidikan, maka yang dinilai adalah sesuai persyaratan (LULUS).

No	PERSYARATAN ADMINISTRASI KUALIFIKASI	TATA CARA EVALUASI
1	Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);	<ul style="list-style-type: none"> a. Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga <i>online single submission</i> (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia; b. Hanya mengevaluasi masa berlaku IUJK.
2	Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Subklasifikasi;	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian kualifikasi pada subklasifikasi; b. Kesesuaian Subklasifikasi; c. Masa berlaku SBU (apabila masa berlaku habis setelah batas akhir pemasukan penawaran, maka tidak menggugurkan); d. Ketentuan registrasi tahunan bukan hal yang dievaluasi.
3	Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak;	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian tahun pajak SPT terhadap yang disyaratkan; b. NPWP dan SPT atas nama peserta; c. Kurang bayar perpajakan bukan hal yang dievaluasi;
4	Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);	<ul style="list-style-type: none"> a. Kesesuaian akta dengan perusahaan peserta.

5	<p>Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Bagian dari pakta integritas, bukan wajib disampaikan dalam surat pernyataan; b. Apabila tidak menyatakan dan atau menyampaikan dalam surat pernyataan, tidak menggugurkan.
6	<p>Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar; b. Kualifikasi kecil dan menengah tidak dapat mempersyaratkan; c. Risiko kecil dan sedang tidak dapat mempersyaratkannya.

No	PERSYARATAN TEKNIS KUALIFIKASI	TATA CARA EVALUASI
1	Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan Pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.	Cukup pekerjaan konstruksi saja, tidak harus pengalaman berdasarkan klasifikasi dan atau subklasifikasi.
2	Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP).	Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).
3	Memenuhi pengalaman kemampuan dasar	Memiliki pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan. Contoh: dalam paket pekerjaannya dipersyaratkan 2 (dua) SBU, maka peserta dapat memenuhi salah satu KD dari salah satu SBU subkalsifikasi yang dipersyaratkan.

No	PERSYARATAN KEUANGAN KUALIFIKASI	TATA CARA EVALUASI
1	Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh) perseratus) dari nilai total HPS.	<ol style="list-style-type: none"> 1. KAP berizin sesuai ketentuan perundangan undangan; 2. Laporan Keuangan sudah diaudit oleh KAP; 3. Apabila angka 1 dan 2 tidak terpenuhi, maka gugur kualifikasi; 4. Apabila yang disampaikan perhitungan SKN, tanpa menyampaikan laporan keuangan, maka gugur evaluasi kualifikasi.

Penilaian SKN akan dihitung kembali pada tahapan sebelum penetapan pemenang, untuk memastikan sisa SKN calon pemenang, sebelum ditetapkan sebagai pemenang.

2. Evaluasi Kualifikasi Sisa Kemampuan Nyata

a. Untuk paket *non* kecil

SKN = $KN - \sum$ nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan

KN = $fp \times MK$

KN = $fl \times KB$

KN = Kemampuan Nyata

FP = Faktor perputaran modal

(untuk usaha menengah dan besar **FP** = 7)

MK = Modal Kerja

FL = Faktor Likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, $fl = 0,6$)

KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca.

b. Tidak ada pekerjaan

KB = Rp. 14.708.571.000

MK = Rp. 14.708.571.000 (**KB**) x 0,6 (**fl**)

MK Rp. 8.825.143.005

KN = Rp. 8.825.143.005 (MK) x 7 (fp)

KN Rp. 61.776.001.385

SKN = Rp. 61.776.001.385 – (tidak ada pekerjaan yang sedang dikerjakan)

SKN Rp. 61.776.001.385.

c. Ada pekerjaan dikerjakan

KB = Rp. 14.708.571.000

MK = Rp. 14.708.571.000 (KB) x 0,6 (fl)

MK = Rp. 8.825.143.055

KN = Rp. 8.825.143.055 (MK) x 7 (fp)

KN = Rp. 61.776.001.385

SKN = Rp. 11.776.001.385.

d. Terdapat progres pembayaran

KB = Rp. 14.708.571.000

MK = Rp. 14.708.571.000 (KB) x 0,6 (fl)

MK = Rp. 8.825.143.055

KN = Rp. 8.825.143.055 (MK) x 7 (fp)

KN = Rp. 61.776.001.385

SKN = Rp. 61.776.001.385 – Rp. 50.000.000.000 – Rp. 10.000.000.000

SKN = Rp. 21.776.001.385

3. Evaluasi Kualifikasi Peserta KSO

a. Yang wajib *leadfirm* :

1) Kualifikasi;

2) Modal mayoritas;

- 3) Surat perjanjian KSO;
 - 4) Kemampuan dasar.
- b. Wajib semua KSO :
- 1) IUJK;
 - 2) NPWP dan SPT;
 - 3) Akta perusahaan;
 - 4) Tidak termasuk daftar hitam;
 - 5) Pengalaman dalam kurun waktu 4 tahun terakhir;
 - 6) Menyampaikan laporan keuangan;
 - 7) SKP (usaha kecil).
- c. SBU, saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang dipersyaratkan.
- d. Saling melengkapi :
- 1) ISO 14001
 - 2) ISO 9001
 - 3) SMK3.
- e. Menggabungkan SKN anggota KSO.

Kualifikasi Usaha Peserta :

1. Memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
2. Memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

Contoh evaluasi :

Dalam paket pekerjaan dengan nilai paket Rp. 20 Miliar, dipersyaratkan 2 (dua) SBU yaitu SBU kualifikasi Menengah subklasifikasi bangunan gedung Komersial BG 004 dan SBU Jasa Pelaksana Konstruksi Pemasangan Lift MK 005

Maka :

ANTAR PENYEDIA SETINGKAT

1. PT A memiliki SBU BG 004 dan PT B memiliki SBU MK 005.

ANTAR SATU TINGKAT DIBAWAHNYA

2. PT A Memiliki SBU BG 004 dan MK 005 SERTA CV. C MEMILIKI SBU BG 004.

Keterangan : (*Leadfirm* harus memenuhi persyaratan kualifikasi usaha)

Jumlah Anggota

1. Untuk pekerjaan yang bersifat tidak kompleks dibatasi paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1(satu) kerja sama operasi; dan
2. Untuk pekerjaan yang bersifat kompleks dibatasi paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerja sama operasi.

TIDAK KOMPLEKS	KOMPLEKS
PERUSAHAAN A	PERUSAHAAN A
PERUSAHAAN B	PERUSAHAAN B
PERUSAHAAN C	PERUSAHAAN C
	PERUSAHAAN D
	PERUSAHAAN E

Keterangan: Apabila ber KSO melebihi jumlah yang ditetapkan, maka gugur kualifikasi.

Sisa Kemampuan Paket

Dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi SKP tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

Contoh :

Apabila kualifikasi menengah ber KSO dengan kualifikasi kecil PT A memiliki SBU BG 004 dan CV. C MEMILIKI SBU BG 004.

Maka :

1. CV C wajib dievaluasi perhitungan SKP nya;
2. Apabila SKP tidak memenuhi (5 SKP), maka KSO gugur kualifikasi.

Modal Sharing

Leadfirm kerja sama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerja sama operasi dengan porsi modal MAYORITAS dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen)

Sisa Kemampuan Nyata

Evaluasi pada SKN dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan.

1. Nilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.
2. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.
3. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang

dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

Keterangan: akan dihitung kembali pada tahapan penetapan pemenang

No	KETENTUAN
1	Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur.
2	Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia.
3	Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga <i>online single submission</i> (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
4	Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.

B. EVALUASI TEKNIS

1. Evaluasi Metode Pelaksanaan

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK.

Evaluasi penilaian metode pelaksanaan kompleks dan kualifikasi besar :

- a. Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama
- b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan

- c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

2. Evaluasi Personil Manajerial :

- a. Daftar isian personil manajerial
- b. Posisi / jabatan personil manajerial
- c. Riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa
- d. Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan.
- e. Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi.
- f. Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK.
- g. Pendidikan DIHAPUS

Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan, apabila peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:

- 1. Sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
- 2. Sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Contoh daftar isian usaha kecil

No	NAMA PERSONIL	RIWAYAT PENDIDIKAN	JABATAN DALAM PEKERJAAN YANG AKAN DILAKSANAKAN	PENGALAMAN KERJA (TAHUN)
1	Fani Dhuha	S1 : Lulus tahun 2005 S1 : Lulus tahun 2012	Pelaksana jembatan	Memiliki pengalaman 3 (tiga) tahun dalam jembatan
2	Kiki Patricia Dewi	S1 : Lulus tahun 2008	Petugas Keselamatan Konstruksi	Tidak perlu pengalaman

Tata cara penilaian :

1. Apabila daftar isian personil manajerial tidak disampaikan, maka gugur pada evaluasi administrasi;
2. Apabila daftar isian personil ini disampaikan kedalam *form* isian kualifikasi dan tidak disampaikan kedalam penawaran, maka dianggap tidak menyampaikan daftar isian personil, dan gugur administrasi;
3. Apabila salah satu nama personil tidak di usulkan, posisi jabatan tidak sesuai, jumlah pengalaman tidak sesuai, maka gugur evaluasi teknis;
4. Apabila daftar isian personil manajerial disampaikan dalam *form* isian kualifikasi, dan disampaikan juga ke dalam penawaran, maka yang dievaluasi adalah daftar isian personil manajerial yang ada dalam penawaran.

Tata cara penilaian riwayat pengalaman :

1. Pokja menilai bahwa substansi daftar riwayat pengalaman sudah mencakup substansi daftar pengalaman pekerjaan sesuai dokumen pemilihan;

2. Apabila meragukan, maka Pokmil dapat melakukan klarifikasi kebenaran pengalaman kepada peserta;
3. Peserta yang tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan.

Keterangan: Riwayat pengalaman sesuai substansi format dokumen pemilihan (berbeda tidak menggugurkan).

Referensi dari pengguna jasa

No	KETENTUAN	KETERANGAN
1	PA/KPA/PPK	APABILA MERUPAKAN PROYEK PEMERINTAH
2	Unsur pemilik proyek (Direktur, Developer, dll)	APABILA MERUPAKAN PROYEK SWASTA

Adapun tata cara penilaian referensi pengguna :

1. Referensi bukan dari pengguna jasa, maka tidak dinilai;
2. Apabila meragukan, maka Pokmil dapat melakukan klarifikasi kebenaran pengalaman kepada peserta;
3. Peserta yang tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan.

Pengalaman pekerjaan

Adapun tata cara pengalaman pekerjaan :

1. Pokja menilai bahwa pengalaman yang disampaikan adalah pengalaman sesuai tingkat
2. Pendidikan minimal sesuai ketentuan Permen PU Nomor 9 tahun 2013 tentang *Persyaratan Kompetensi Untuk Subkualifikasi Tenaga Ahli dan Tenaga Terampil Bidang Jasa Konstruksi Menteri Pekerjaan Umum.*

3. Evaluasi Peralatan Utama

Tata cara evaluasi persyaratan peralatan :

No	Bukti Kepemilikan	Ketentuan	Tata cara evaluasi dan klarifikasi
1	MILIK SENDIRI	Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan	<ol style="list-style-type: none">1. Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan2. Apabila dalam hal jumlah/ kapasitas berbeda, maka bandingkan dengan metode pelaksanaan yang ditetapkan PPK (Kualifikasi K dan M)3. Pencantuman merek, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian, peralatan tidak menggugurkan, namun keberadaan lokasi dapat diperbandingkan juga ke dalam metode pelaksanaan yang telah ditetapkan
2	SEWA BELI	Peserta harus menyampaikan bukti kepemilikan, contoh kendaraan : Bukti pembayaran sewa beli (<i>invoice</i> , DP, angsuran)	<ol style="list-style-type: none">1. Bukti pembayaran sewa beli dengan memastikan, apakah dalam surat sewa beli tersebut sudah terdapat pembayaran uang muka, dan/atau jika peralatan tersebut dilakukan dengan sewa beli

			<p>kontrak panjang, maka dipastikan juga terkait angsurannya, untuk memastikan bahwa peralatan tersebut, masih kuasa pemilik alat.</p>
3	<p>SURAT PERJANJIAN SEWA</p>	<p>Peserta harus menyampaikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat sewa perjanjian - Surat penguasaan/bukti kepemilikan peralatan sewa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pokja pemilihan memastikan bahwa peserta sudah menyampaikan surat sewa perjanjian dari pemberi sewa beserta bukti kepemilikan peralatan/penguasaan peralatan dari pemberi sewa q 2. Yang dimaksud bukti kepemilikan peralatan dari pemberi sewa harus dipastikan atas nama pemilik pemberi sewa peralatan, q 3. Yang dimaksud penguasaan peralatan adalah pemberian kuasa berdasarkan surat kuasa dari pemilik alat ke pemberi sewa, dalam hal ini alat yang diperjanjikan dalam surat sewa alat bukan alat kepemilikan pemberi sewa

Tata cara penilaian riwayat pengalaman :

1. Dokumen pemilihan (lokasi Jakarta)

No	JENIS ALAT	JUMLAH DAN KAPASITAS
1	<i>Dumptruck</i>	2 (dua) unit @ 3 Ton
2	<i>Mobil crane</i>	2 (dua) unit @ 20 Ton

2. Dokumen penawaran (peserta Sumatera)

No	JENIS ALAT	JUMLAH DAN KAPASITAS	LOKASI
1	<i>Dumptruck</i>	3 (dua) unit @ 2 Ton	Sewa perjanjian (Surabaya)
2	<i>Mobil crane</i>	2 (dua) unit @ 20 Ton	Lokasi (Padang)

(Klarifikasi HANYA dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan)

4. Evaluasi Subkontrak

NILAI PEKERJAAN	KETENTUAN DOKUMEN PEMILIHAN	TATA CARA EVALUASI
Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)	1. Mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut; dan	1. Pokja pemilihan memastikan bahwa peserta telah menetapkan semua pekerjaan subkontrak yang telah ditetapkan PPK 2. Peserta tidak dapat mengurangi pekerjaan subkontrak yang

	<p>2. Mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut</p>	<p>ditetapkan</p> <p>3. Peserta wajib menyampaikan nama perusahaan yang akan disubkontrakkan dan menyampaikan nomor SBU dan menominasikan perusahaan subkontrak diprovinsi setempat (sub kecil)</p>
--	---	---

5. Evaluasi Dokumen RKK

Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan:

1. Elemen SMKK, meliputi:
 - a. Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
 - b. Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
 1. Uraian pekerjaan;
 2. Manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai
 3. Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang disyaratkan dalam LDP) meliputi:
 - a) Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
 - b) Penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
 - c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
 - d) Operasi Keselamatan Konstruksi;

e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi.

2. Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa

No	ELEMEN SMK	KETENTUAN	TATA CARA EVALUASI
1	KEPEMIMPINAN DAN PARTISIPASI PEKERJA DALAM KESELAMATAN KONSTRUKSI	Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi	<ol style="list-style-type: none">1. Pokja pemilihan hanya menilai, apakah Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi ada atau tidak ada;2. Pakta keselamatan komitmen yang disampaikan adalah yang berisi 7 (tujuh) pernyataan;3. Pokja pemilihan tidak menggugurkan Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Yang tidak bertandatangan

2	<p>PERENCANAAN KESELAMATAN KONSTRUKSI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Uraian pekerjaan; • Manajemen risiko dan rencana tindakan (minimal sesuai • Uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya yang disyaratkan dalam LDP) meliputi: <ul style="list-style-type: none"> - Penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko; - Penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pokja pemilihan hanya menilai, apakah formulir elemen perencanaan keselamatan konstruksi ini ada atau tidak ada; 2. Memastikan peserta sudah mengisi semua tabel; 3. Apabila tidak terisi semua, maka dianggap tidak menyampaikan elemen perencanaan keselamatan konstruksi; 4. Penilaian terisi, pokja tidak menilai benar atau salah;
---	--	---	---

3	DUKUNGAN KESELAMATAN KONSTRUKSI	Peserta menyampaikan isian formulir/tabel;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pokja pemilihan hanya menilai, apakah formulir elemen dukungan keselamatan konstruksi ini ada atau tidak ada 2. Memastikan peserta sudah mengisi semua tabel 3. Apabila tidak terisi semua, maka dianggap tidak menyampaikan dokumen elemen dukungan keselamatan konstruksi. 4. Penilaian terisi, pokja tidak menilai benar atau salah
4	OPERASI KESELAMATAN KONSTRUKSI	Peserta hanya menyampaikan formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pokja pemilihan hanya menilai, apakah formulir elemen operasi keselamatan konstruksi ini ada atau tidak ada 2. Memastikan peserta sudah mengisi semua tabel. 3. Apabila peserta tidak mengisi semua tabel, maka dianggap tidak menyampaikan elemen operasi keselamatan konstruksi 4. Penilaian terisi , pokja tidak menilai benar atau salah

5	EVALUASI KESELAMATAN KONSTRUKSI	Peserta hanya menyampaikan formulir	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pokja pemilihan hanya menilai, apakah formulir elemen evaluasi keselamatan konstruksi ini ada atau tidak ada 2. Memastikan peserta sudah mengisi semua tabel 3. Apabila peserta tidak mengisi semua tabel, maka dianggap tidak menyampaikan elemen keselamatan konstruksi 4. Penilaian terisi , pokja tidak menilai benar atau salah
---	--	-------------------------------------	--

C. EVALUASI HARGA

1. Evaluasi harga hanya dilakukan untuk 3 (tiga) peserta terendah yang lulus evaluasi administrasi, kualifikasi, dan teknis.
2. Dalam hal 3 (tiga) penawar terendah tidak lulus evaluasi harga, evaluasi harga dilanjutkan kepada peserta atau penawar terendah berikutnya yang lulus evaluasi administrasi, kualifikasi, dan teknis.

1. **Komponen/Item pekerjaan penerapan SMKK**

Dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan :

- a. Penyiapan RKK,
- b. Sosialisasi dan promosi K3,
- c. Alat pelindung kerja/diri,
- d. Asuransi dan perizinan,
- e. Personel keselamatan konstruksi,

- f. Fasilitas prasarana kesehatan,
- g. Rambu-rambu yang diperlukan,
- h. Konsultasi dengan ahli keselamatan konstruksi, dan
- i. Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian risiko keselamatan konstruksi.

2. Tata Cara Evaluasi Biaya SMKK

- a. Pokja menilai setiap *item*, peserta sudah menawar biaya SMKK,
- b. Apabila salah satu tidak ditawarkan (No), maka tidak menggugurkan, tetapi tetap harus dilaksanakan pada saat pelaksanaan pekerjaan,
- c. Apabila risiko keselamatan Konstruksi adalah risiko kecil, maka *item* biaya konsultasi tidak wajib.

No	BIAYA PENERAPAN SMKK	HARGA
1	Penyiapan RKK,	Rp. 1.500.000,00
2	Sosialisasi dan promosi K3	Rp. 1.500.000,00
3	Alat pelindung kerja/diri	Rp. 10.500.000,00
4	Asuransi dan perizinan	Rp. 0
5	Personel keselamatan konstruksi	Rp. 15.500.000,00
6	Fasilitas prasarana kesehatan	Rp. 1.500.000,00
7	Rambu-rambu yang diperlukan	Rp. 1.500.000,00
8	KONSULTASI DENGAN AHLI KESELAMATAN KONSTRUKSI, DAN	RP. 5.500.000,00
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian risiko keselamatan konstruksi	Rp. 1.500.000,00

3. Harga Timpang

Harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS (terlampir), dilakukan klarifikasi apabila:

- a. Setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang, dan
- b. Apabila harga satuan tersebut tidak dapat dipertanggungjawabkan/ tidak sesuai dengan harga pasar, maka harga tersebut adalah harga timpang.

Harga satuan sesuai dengan lampiran dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap volume tersebut berdasarkan harga satuan hasil negosiasi.

Pokja Pemilihan membuat Berita Acara Klarifikasi Harga. Harga satuan timpang, dengan pernyataan bahwa harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap volume tersebut berdasarkan harga satuan hasil negosiasi.

Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.

Klarifikasi Kewajaran Harga <80%

Tahapan klarifikasi kewajaran harga :

1. AHSP PKK, pokja analisa harga satuan pekerjaan PKK,
2. AHSP & bukti pendukung harga (alat, upah, dan bahan).

(Hanya sebagai perbandingan dan/atau sebagai harga klarifikasi)

4. Klarifikasi Kewajaran Harga :

- a. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk mata pembayaran utama
- b. Mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% dari seluruh nilai pekerjaan dihitung mulai dari mata pembayaran dan nilai bobot terbesar.
- c. Pokja meminta peserta menjelaskan :
 - 1) AHSP Peserta
 - 2) Koefisien
 - 3) Harga dasar yang meliputi upah, alat, dan bahan.
(Sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama)
- a) Pokja meminta peserta menjelaskan apabila kuantitas/koefisien berbeda :
 - 1) Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
 - 2) Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
- b) Pokja meminta peserta menjelaskan harga dasar upah, alat, dan bahan :
 - 1) Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian;
 - 2) Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
- c) Kuantitas/Koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi
Kuantitas Klarifikasi X Harga Klarifikasi = Hasil Harga Klarifikasi
- d) Hasil akhir

- 1) Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.
- 2) Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

D. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI

Untuk karyawan tetap, bukti lapor/potong Pajak SPT PPh Pasal 21 *Form* 1721 atau 1721-A1.

1. Wakil Peserta Yang Hadir Pada Saat Pembuktian Kualifikasi Adalah :

- a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
- b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- c. Tenaga tetap yang menerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
- d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

2. Administrasi Kualifikasi :

- a. SIUJK, dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
- b. SBU, khusus SBU yang masa berlakunya habis setelah batas akhir pemasukan penawaran, agar menyampaikan SBU yang sudah berlaku pada saat *reviu* rapat persiapan penunjukan penyedia kepada PPK, untuk kualifikasi Pokja memastikan kesesuaian subklasifikasi SBU yang diserahkan;

- c. NPWP,
- d. Perpajakan,
- e. Akta Perusahaan, untuk akta perusahaan, Pokja melihat nama direktur/ Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan. (untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM).



MEMBACA LAPORAN KEUANGAN TERAUDIT DAN MENGHITUNG SISA KEMAMPUAN NYATA (SKN) BERDASARKAN PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT NOMOR 14 TAHUN 2020

A. DASAR HUKUM YANG MENGATUR PERHITUNGAN SISA KEMAMPUAN NYATA (SKN)

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia.

1. Pasal 55 ayat (1) C

Persyaratan Kualifikasi Penyedia untuk Seleksi Jasa Konsultasi Konstruksi dan untuk Tender Terbatas / Tender Pekerjaan Konstruksi meliputi : ... syarat kualifikasi kemampuan keuangan.

2. Pasal 55 ayat (3)

Persyaratan Kualifikasi Penyedia untuk Jasa Konsultasi Konstruksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tertuang dalam standar Dokumen Pemilihan yang tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

3. Pasal 55 ayat (4)

Persyaratan Kualifikasi Penyedia untuk Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tertuang dalam standar Dokumen Pemilihan yang tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Dari Evaluasi Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi

No	PERSYARATAN KEUANGAN KUALIFIKASI	TATA CARA EVALUASI
1	Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS.	<ol style="list-style-type: none">1. KAP berizin sesuai ketentuan perundang-undangan;2. Laporan Keuangan sudah diaudit oleh KAP;3. Apabila angka 1 dan 2 tidak terpenuhi, maka gugur kualifikasi;4. Apabila yang disampaikan perhitungan SKN, tanpa menyampaikan laporan keuangan, maka gugur evaluasi kualifikasi.

Penilaian SKN akan dihitung kembali pada tahapan sebelum penetapan pemenang, untuk memastikan sisa SKN calon pemenang, sebelum ditetapkan sebagai pemenang.

Evaluasi Kualifikasi Sisa Kemampuan Nyata (Untuk paket non kecil)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB

Keterangan :

KN = Kemampuan Nyata

FP = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar fp = 7)

MK = Modal Kerja

FL = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)

KB = Kekayaan Bersih/Total Ekuitas yang dilihat dari Neraca Wajib dari Neraca pada Laporan Keuangan Teraudit untuk Memindahkan Risiko

Pengambilan dan Tanggung jawab Sumber Data dari Pokja ke Pihak Independen. Perlu Pemahaman cukup memadai tentang Akuntan Publik (AP), Kantor Akuntan Publik (KAP), Laporan Keuangan dan Laporan Auditor Independen (LAI).

B. LAPORAN KEUANGAN

1. Pengertian Laporan Keuangan

Laporan Keuangan adalah suatu penyajian yang terstruktur tentang posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

2. Tujuan Laporan keuangan

Memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam membuat keputusan ekonomi. Pokja dan PKK termasuk Pengguna Laporan Keuangan.

3. Dasar Hukum Yang Mengatur Pelaporan Keuangan

- a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan;
- b. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 64 Tahun 1999 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1998 tentang Informasi Keuangan Tahunan Perusahaan;
- e. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2020 tentang Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan.

C. UNDANG-UNDANG NOMOR 8 TAHUN 1997 TENTANG DOKUMEN PERUSAHAAN

Pasal 2

Dokumen perusahaan terdiri dari dokumen keuangan dan dokumen lainnya.

Pasal 3

Dokumen keuangan terdiri dari catatan, bukti pembukuan, dan data pendukung administrasi keuangan, yang merupakan bukti adanya hak dan kewajiban serta kegiatan usaha suatu Perusahaan.

Pasal 5

Catatan terdiri dari neraca tahunan, perhitungan laba rugi tahunan, rekening, jurnal transaksi harian, atau setiap tulisan yang berisi keterangan, mengenai hak dan kewajiban serta hal-hal lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha suatu perusahaan.

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan

Pasal 2 ayat (1)

Setiap Perusahaan wajib menyampaikan LKTP kepada Menteri melalui Direktur Jenderal.

Pasal 3 ayat (1) A

Kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Ayat (1). Berlaku bagi perusahaan yang berbentuk :

- a. Merupakan Perseroan Terbuka;
- b. Bidang usaha yang berkaitan dengan penerahan dana masyarakat;
- c. Mengeluarkan surat pengakuan utang;
- d. Memiliki jumlah aktiva atau kekayaan paling sedikit Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah); atau
- e. Merupakan debitur yang laporan keuangan tahunannya diwajibkan oleh bank untuk diaudit.

Pasal 4 ayat (1)

LKTP yang disampaikan oleh Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi:

- a. Neraca atau laporan dengan nama lain yang menggambarkan posisi keuangan;
- b. Laporan laba-rugi atau laporan dengan nama lain yang menggambarkan kinerja keuangan perusahaan;
- c. Laporan perubahan ekuitas;
- d. Laporan arus kas;
- e. Catatan atas laporan keuangan yang paling sedikit mengungkapkan utang piutang termasuk kredit bank dan daftar penyertaan modal.

Pasal 5 ayat (2) A

LKTP yang disampaikan oleh Perusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 harus telah diaudit oleh Akuntan Publik.

D. DASAR HUKUM YANG MENGATUR PROFESI AKUNTAN PUBLIK

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Akuntan Publik;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Praktik Akuntan Publik;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 155/PMK.01/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 154/PMK.01/2017 Pembinaan dan Pengawasan Akuntan Publik;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan.

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik

Pasal 3 ayat (1) :

Akuntan Publik memberikan jasa asurans, yang meliputi:

- a. Jasa audit atas informasi keuangan historis;
- b. Jasa *reviu* atas informasi keuangan historis;
- c. Jasa asurans lainnya.

Ayat (2) :

Jasa asurans sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) hanya dapat diberikan oleh Akuntan Publik.

Ayat (3)

Selain jasa asurans sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Akuntan Publik dapat memberikan jasa lainnya yang berkaitan dengan akuntansi,

keuangan, dan manajemen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5 ayat (1) :

Izin menjadi Akuntan Publik diberikan oleh Menteri.

Pasal 12 ayat (1) :

KAP dapat berbentuk usaha:

- a. perseorangan;
- b. persekutuan perdata;
- c. firma; atau
- d. Bentuk usaha lain yang sesuai dengan karakteristik profesi Akuntan.

2. Publik yang diatur dalam Undang-Undang ayat (2) :

Menteri menetapkan bentuk usaha lain sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d sebagai bentuk usaha KAP.

Pasal 18 ayat (1) :

Izin usaha KAP diberikan oleh Menteri.

3. Standar-Standar Yang Dipergunakan Dalam Praktek Profesi Akuntan Publik

- a. Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI);
- b. Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang diterbitkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);
- c. Standar Akuntansi Keuangan (SAK) berbasis Internasional *Financial Reporting Standard* (IFRS) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI);
- d. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAK ETAP) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI);

- e. Standar Akuntansi Keuangan Entitas Mikro, Kecil dan Menengah (SAK EMKM) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI);
- f. Standar Akuntansi Keuangan Syariah (SAK Syariah) yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI);
- g. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang diterbitkan oleh Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP);

Kesimpulan Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan dan Standar Profesi

1. Setiap Akuntan Publik (AP) PASTI harus memiliki izin praktek profesi dari Menteri Keuangan;
2. Setiap Kantor Akuntan Publik (KAP) PASTI harus memiliki izin usaha dari Menteri Keuangan;
3. Laporan Keuangan Perusahaan yang mengikuti proses Tender / Seleksi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah WAJIB disusun menggunakan Standar yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI);
4. Laporan Audit dari Perusahaan yang mengikuti proses Tender / Seleksi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah WAJIB disusun menggunakan Standar yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI);

Penyajian Laporan Keuangan

Tabel Kelengkapan Laporan Keuangan

Komponen Kelengkapan Laporan Keuangan Yang Disajikan			
No.	SAK berbasis IFSRS	SAK ETAP	SAK EMKM
A	Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode	Neraca	Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode
B	Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain selama periode	Laporan Laba Rugi	Laporan Laba Rugi selama periode

C	Laporan Perubahan Ekuitas selama periode	Laporan Perubahan Ekuitas, yang juga menunjukkan: (i) seluruh perubahan dalam ekuitas; (ii) perubahan ekuitas selain perubahan yang timbul dari transaksi dengan pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik	
D	Laporan Arus Kas selama periode	Laporan Arus Kas	
E	Catatan Atas Laporan Keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain	Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain	Catatan Atas Laporan Keuangan yang berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain
F	Informasi Komparatif mengenai periode terdekat sebelumnya sebagaimana ditentukan standar		

<p>G</p>	<p>Laporan Posisi Keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya sesuai dengan prinsip yang diatur dalam standar</p>		
-----------------	---	--	--

E. PENGERTIAN LAPORAN AUDIT

Laporan Audit merupakan media yang dibuat oleh auditor independen dalam mengkomunikasikan hasil dari serangkaian proses audit dalam bentuk opini audit yang ditujukan kepada pihak yang berkepentingan. Pokja dan PPK termasuk pihak yang berkepentingan.

Opini Wajar Tanpa Pengecualian

Laporan Auditor yang berisi opini tanpa modifikasian bila auditor menyimpulkan bahwa laporan keuangan disusun, dalam semua hal yang material, sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan yang berlaku.

Ilustrasi Isi Di Lembar Opini :

1. Judul – Laporan Auditor Independen;
2. Pihak yang dituju;
3. Laporan atas Laporan Keuangan;
4. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan;
5. Tanggung jawab auditor;
6. Opini;
7. Laporan atas Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
8. Nama KAP;
9. Tanda tangan Akuntan Publik;
10. Nama Akuntan Publik;
11. Nomor Registrasi Akuntan Publik;
12. Nomor Registrasi KAP – jika tidak tercantum dalam kop surat KAP;
13. Tanggal laporan;
14. Alamat KAP - jika tidak tercantum dalam kop surat KAP.

Tipe Opini Modifikasi

Tabel Ilustrasi Pertimbangan Auditor

Sifat hal-hal yang menyebabkan modifikasi opini	Pertimbangan auditor tentang seberapa pervasif dampak atau kemungkinan dampak terhadap laporan keuangan	
	Material tetapi tidak pervasif (berpengaruh luas)	Material dan pervasif (berpengaruh luas)
Laporan keuangan mengandung kesalahan penyajian material, untuk sifat: 1) Ketepatan Kebijakan Akuntansi yang	Opini wajar dengan pengecualian	Opini tidak wajar

<p>Dipilih; atau</p> <p>2) Penerapan Kebijakan Akuntansi yang Dipilih; atau</p> <p>3) Ketepatan atau Kecukupan Pengungkapan dalam Laporan Keuangan.</p>		
<p>Ketidakmampuan untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat, untuk sifat:</p> <p>a. Kondisi diluar pengendalian entitas; atau</p> <p>b. Kondisi yang berkaitan dengan sifat atau waktu dari pekerjaan auditor; atau</p> <p>c. Pembatasan yang dilakukan oleh manajemen.</p>	<p>Opini wajar dengan pengecualian</p>	<p>Opini tidak menyatakan pendapat</p>

Opini Wajar Dengan Pengecualian

Laporan Auditor yang berisi opini wajar dengan pengecualian yang diakibatkan oleh adanya kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan. Laporan Auditor yang berisi opini wajar dengan pengecualian

yang diakibatkan oleh ketidakmampuan auditor untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat. Ilustrasi di lembar opini :

1. Judul – Laporan Auditor Independen;
2. Pihak yang dituju;
3. Laporan atas Laporan Keuangan;
4. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan;
5. Tanggung jawab auditor;
6. Basis untuk opini wajar dengan pengecualian;
7. Opini wajar dengan pengecualian;
8. Laporan atas Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
9. Nama KAP;
10. Tanda tangan Akuntan Publik;
11. Nama Akuntan Publik;
12. Nomor Registrasi Akuntan Publik;
13. Nomor Registrasi KAP – jika tidak tercantum dalam kop surat KAP;
14. Tanggal laporan;
15. Alamat KAP - jika tidak tercantum dalam kop surat KAP.

Laporan Auditor yang berisi opini wajar dengan pengecualian yang diakibatkan oleh ketidakmampuan auditor untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat dan penekanan atas suatu hal. Laporan Auditor yang berisi opini wajar dengan pengecualian yang diakibatkan oleh ketidakmampuan auditor untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat dan penekanan atas suatu hal. Ilustrasi di lembar opini :

1. Judul – Laporan Auditor Independen;
2. Pihak yang dituju;
3. Laporan atas Laporan Keuangan;
4. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan;
5. Tanggung jawab auditor;
6. Basis untuk opini wajar dengan pengecualian;
7. Opini wajar dengan pengecualian;

8. Penekanan Suatu Hal / Hal Lain;
9. Laporan atas Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
10. Nama KAP;
11. Tanda tangan Akuntan Publik;
12. Nama Akuntan Publik;
13. Nomor Registrasi Akuntan Publik;
14. Nomor Registrasi KAP – jika tidak tercantum dalam kop surat KAP;
15. Tanggal laporan;
16. Alamat KAP - jika tidak tercantum dalam kop surat KAP.

Opini Wajar Tidak Wajar

Laporan Auditor yang berisi opini wajar dengan pengecualian yang diakibatkan oleh adanya kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan. Ilustrasi isi di lembar opini :

1. Judul – Laporan Auditor Independen;
2. Pihak yang dituju;
3. Laporan atas Laporan Keuangan;
4. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan;
5. Tanggung jawab auditor;
6. Basis untuk opini tidak wajar;
7. Opini tidak wajar;
8. Laporan atas Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
9. Nama KAP;
10. Tanda tangan Akuntan Publik;
11. Nama Akuntan Publik;
12. Nomor Registrasi Akuntan Publik;
13. Nomor Registrasi KAP – jika tidak tercantum dalam kop surat KAP;
14. Tanggal laporan;
15. Alamat KAP - jika tidak tercantum dalam kop surat KAP.

Opini Tidak Menyatakan Pendapat

Laporan Auditor yang berisi opini wajar dengan pengecualian yang diakibatkan oleh adanya ketidakmampuan auditor untuk memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat tentang suatu unsur tunggal dalam laporan keuangan. Ilustrasi isi di lembar opini :

1. Judul – Laporan Auditor Independen;
2. Pihak yang dituju;
3. Laporan atas Laporan Keuangan;
4. Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan;
5. Tanggung jawab auditor;
6. Basis untuk opini tidak menyatakan pendapat;
7. Opini tidak menyatakan pendapat;
8. Laporan atas Ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
9. Nama KAP;
10. Tanda tangan Akuntan Publik;
11. Nama Akuntan Publik;
12. Nomor Registrasi Akuntan Publik;
13. Nomor Registrasi KAP – jika tidak tercantum dalam kop surat KAP;
14. Tanggal laporan;
15. Alamat KAP - jika tidak tercantum dalam kop surat KAP.

F. KONFIRMASI KEBERADAAN KANTOR AKUNTAN PUBLIK (KAP)

ASUMSI 1: KAP YANG TELAH MEMPEROLEH IZIN SEBELUM TAHUN BERJALAN

1. Lihat di www.kemenkeu.go.id/page/informasi-terbaru-tentang-kantor-akuntanpublic-danpenilai-public, dan / atau;
2. Lihat di www.iapi.or.id pilih KEANGGOTAAN, pilih DIRECTORY di tahun yang dikehendaki.

ASUMSI 2: KAP YANG MEMPEROLEH IZIN PADA TAHUN BERJALAN

1. Konfirmasi tertulis ke Pusat Pembinaan dan Pengawas dan Profesi Keuangan (P2PK) Kementerian Keuangan; dan / atau;
2. Konfirmasi tertulis ke Tim Adhoc Pemberantasan KAP/AP/LAI Palsu (TPAP) Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

G. KONFIRMASI KEASLIAN LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN (LAI)

1. Konfirmasi tertulis ke Pusat Pembinaan dan Pengawas dan Profesi Keuangan (P2PK) Kementerian Keuangan; dan / atau;
2. Konfirmasi tertulis ke Tim Adhoc Pemberantasan KAP/AP/LAI Palsu (TPAP) Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI).

H. PERHITUNGAN KEKAYAAN BERSIH

**Tabel Perhitungan Kekayaan Bersih Berdasarkan SAK dan
Opini Auditor Independen**

No	Uraian	SAK berbasis IFRS	SAK ETAP	SAK EMKM
1	Sumber Data	Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode	Neraca	Laporan Posisi Keuangan pada akhir periode
2	Penerapan Rumus Penghitungan Kekayaan Bersih pada Opini Wajar Tanpa Pengecualian	Total Ekuitas = Total Aset - Total Liabilitas	Total Ekuitas = Total Aset - Total Kewajiban	Total Ekuitas = Total Aset – Total Liabilitas

3	Penerapan Rumus Penghitungan Kekayaan Bersih pada Opini Wajar Dengan Pengecualian	Total Ekuitas = Total Aset - Total Liabilitas -/+ Pengecualian	Total Ekuitas = Total Aset - Total Kewajiban -/+ Pengecualian	Total Ekuitas = Total Aset - Total Liabilitas -/+ Pengecualian
---	---	--	---	--

I. EVALUASI KUALIFIKASI SISA KEMAMPUAN NYATA (UNTUK PAKET NON KECIL)

SKN = KN - Σ nilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan	
KN	= fp x MK
MK	= fl x KB

Keterangan :

KN = Kemampuan Nyata

FP = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar fp = 7)

MK = Modal Kerja

FL = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)

KB = Kekayaan Bersih/Total Ekuitas yang dilihat dari Neraca

1. Tidak ada pekerjaan

KB = Rp. 14.708.571.000

MK = Rp. 14.708.571.000 (**KB**) x 0,6 (**fl**)

MK Rp. 8.825.143.005

KN = Rp. 8.825.143.005 (**MK**) x 7 (**fp**)

KN Rp. 61.776.001.385

SKN = Rp. 61.776.001.385 – (tidak ada pekerjaan yang sedang dikerjakan)

SKN Rp. 61.776.001.385.

2. Ada pekerjaan dikerjakan

KB = Rp. 14.708.571.000

MK = Rp. 14.708.571.000 (KB) x 0,6 (fl)

MK Rp. 8.825.143.055

KN = Rp. 8.825.143.055 (MK) x 7 (fp)

KN Rp. 61.776.001.385

SKN = **Rp. 11.776.001.385.**

3. Terdapat progres pembayaran

KB = Rp. 14.708.571.000

MK = Rp. 14.708.571.000 (KB) x 0,6 (fl)

MK Rp. 8.825.143.055

KN = Rp. 8.825.143.055 (MK) x 7 (fp)

KN Rp. 61.776.001.385

SKN = Rp. 61.776.001.385 – Rp. 50.000.000.000 – Rp. 10.000.000.000

SKN = Rp. 21.776.001.385

DAFTAR PUSTAKA

- 2020, P. 1. (2020). *Persiapan Pelaksanaan Kontrak*.
- 2020, P. M. (2020). *Membaca Laporan Keuangan Teraudit dan Menghitung Sisa Kemampuan Nyata (SKN) Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020*.
- 2020, P. M. (2020). *Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia*.
- 2020, S. M. (2020). *Persyaratan dan Evaluasi. Perusahaan Menteri Perdagangan Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Laporan Keuangan*. (n.d.).
- PUPR, S. M. (2020). *Pengadaan Jasa Konstruksi Sesuai Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan rakyat Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia*.
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Akuntan Publik*. (n.d.).
- Undang-Undang*. (n.d.). *Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 Tentang Dokumen Perusahaan*.

PROFIL PENULIS



Iskandar Ahmaddien, S S.T., S.E., S.H., M.M., CRP, lahir di Medan 20 Februari 1987. Menamatkan pendidikan di D4 sekolah tinggi ilmu statistika dan magister manajemen di universitas terbuka. Sekarang bekerja di badan pusat statistik sebagai fungsional muda pengadaan barang dan jasa muda.

GLOSARIUM

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

KAP: badan usaha yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan mendapatkan izin usaha berdasarkan Undang-Undang

KAP: KANTOR AKUNTAN PUBLIK

L

Laporan Keuangan: suatu penyajian yang terstruktur tentang posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas.

M

N

Nilai kontrak paket pekerjaan: jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi.

O

P

PCM: pertemuan yang diselenggarakan oleh unsur unsur yang terkait dengan tujuan untuk menilai kesiapan penyedia jasa konstruksi melalui rencana mutunya dan menyatukan pengertian terhadap seluruh dokumen kontrak serta membuat kesepakatan terhadap hal hal yang penting yang belum terdapat dalam dokumen kontrak maupun kemungkinan kemungkinan.

PCM: Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak / *Pre Construction Meeting*

Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa: suatu tahapan awal dalam pelaksanaan pekerjaan setelah proses pemilihan penyedia, yang ditandai dengan diterbitkannya.

Q

R

S

SPPBJ: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

T

U

V

W

X

Y

Z

INDEKS

A

Akuntan Publik, v, 25, 26, 65, 68, 69, 70,
71, 74, 76, 77, 78, 79, 83

D

Dokumen Kontrak dan kelengkapan, 4

I

izin usaha, 26, 70, 85

J

Jaminan Pelaksanaan, 4
Jaminan Uang Muka, 4

K

KAP, v, 23, 25, 26, 41, 64, 65, 69, 70, 74,
76, 77, 78, 79, 85
Kelengkapan Rencana Keselamatan
Konstruksi, 4

L

Laporan Keuangan, 23, 25, 41, 64, 65, 66,
67, 70, 71, 72, 74, 75, 76, 77, 78, 83,
85

M

Media, 2

N

nilai kontrak paket pekerjaan, 41, 85

O

Organisasi Kerja, 12

P

Pasal, 17, 61, 63, 64, 66, 67, 68, 69
PCM, 9, 10, 13, 15, 85, 86
Pejabat Pembuat Komitmen, Pokja, 1
Pemerintah, 3, 40, 66, 68, 70
Pemilihan, iii, iv, 1, 3, 21, 23, 29, 46, 60,
64
Pemilihan dan pemenang, 1
Penyedia Barang dan Jasa, 2, 86
penyedia jasa konstruksi, 9, 85
Peraturan Menteri Perdagangan, 66, 67
peraturan perundang-undangan, 26, 28,
48, 69, 85
Permen, 6, 9, 11, 12, 22, 23, 50
PPK, 1, 2, 3, 4, 9, 10, 12, 13, 15, 16, 18,
19, 26, 33, 37, 47, 49, 50, 53, 60, 62,
73
PUPR, S. M, 83

R

Rencana Kerja, 12
Rencana pemberdayaan tenaga kerja
praktik/magang, 4
Rencana penandatanganan Kontrak, 4

RMPKK, 11
RP2K, iv, 4

S

SKN, iv, 24, 25, 41, 42, 43, 45, 46, 63, 64,
65, 80, 81, 83

SPPBJ, 1, 2, 3, 4, 86
SSKK, 4, 13, 15

U

Undang-Undang, 2, v, 26, 66, 68, 69, 83,
85

Praktis Evaluasi **JASA KONSTRUKSI POKJA PEMILIHAN**

Jasa konstruksi mempunyai peran strategis dalam pembangunan nasional. Oleh karena itu pengadaan jasa pemerintah yang dibiayai dengan (APBN/APBD) diharapkan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil bagi semua pihak. Supaya hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan, maupun kemanfaatannya bagi kelancaran tugas pemerintahan dan pelayanan masyarakat, agar tercapai kesepahaman mengenai pengadaan jasa pemerintah, perlu diterapkan prinsip-prinsip dasar.

Prinsip-prinsip pengadaan ini mengacu kepada peraturan presiden Republik Indonesia nomor 4 tahun 2015 perubahan keempat atas peraturan presiden Republik Indonesia nomor 54 tahun 2010 pasal 5 pengadaan barang/jasa menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, tidak diskriminatif dan akuntabel.

Dalam buku ini membahas mengenai persiapan pelaksanaan kontrak berdasar PM 14 tahun 2020 dan menteri PUPR no 22 tahun 2020 yang dilanjutkan dengan peraturan menteri PUPR nomor 14 tahun 2020 tentang standar dan pedoman pengadaan jasa konstruksi melalui penyedia dan membaca laporan keuangan teraudit dan menghitung sisa kemampuan nyata (SKN) berdasarkan peraturan menteri pekerjaan umum dan perumahan rakyat nomor 14 tahun 2020.