



**KEPUTUSAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 18 TAHUN 2000  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
INSTANSI PEMERINTAH**

- Menimbang: a. bahwa agar pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien dengan prinsip persaingan sehat, transparan, terbuka dan perlakuan yang adil dan layak bagi semua pihak, sehingga Hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat, dipandang perlu menyempurnakan ketentuan sebagaimana pelaksanaan pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah dalam Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 1999;
- b. untuk maksud tersebut diatas, perlu ditetapkan Keputusan Presiden tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Instansi Pemerintah;
- Mengingat: 1. Pasal 4 ayat (1) dan Pasal 23 Undang-undang Dasar 1945;
2. Indische Comptabiliteitswet (Staatsblad 1925 Nomor 448) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 53);
3. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3611);
4. Undang-undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
5. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
6. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan: **KEPUTUSAN PRESIDEN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA INSTANSI PEMERINTAH**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Bagian Pertama**

#### **Pengertian Istilah**

Dalam Keputusan Presiden ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan barang/jasa adalah usaha atau kegiatan pengadaan barang/jasa yang diperlukan oleh Instansi Pemerintah yang meliputi: pengadaan barang, Jasa Pemborong, Jasa Konsultansi dan jasa lainnya;
2. Instansi Pemerintah adalah Departemen, Lembaga Pemerintah Non Departemen, Sekretariat Lembaga Tertinggi Negara, Lembaga Tinggi Negara, Pemerintah Daerah Propinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan Instansi Pemerintah lainnya.
3. Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk adalah pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam lingkungan unit kerja/proyek tertentu.
4. Panitia pengadaan adalah Panitia Pelelangan atau Panitia Pemilihan Langsung atau Panitia Penunjukan Langsung yang ditugasi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa oleh kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk.
5. Barang adalah benda dalam berbagai bentuk dan uraian, yang meliputi bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi, peralatan, yang spesifikasinya ditetapkan oleh pengguna barang/jasa.
6. Jasa Pemborongan adalah layanan penanganan pekerjaan bangunan atau konstruksi atau wujud fisik lainnya yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna barang/jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna barang/jasa.
7. Jasa Konsultansi adalah layanan jasa keahlian professional dalam berbagai bidang dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak dan disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna jasa.
8. Jasa lainnya adalah sebagai pekerjaan dan atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, Jasa Pemborongan dan pemasolan barang.
9. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh panitia pengadaan sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon penyedia barang/jasa serta evaluasi penawaran oleh panitia pengadaan.

10. Kontrak adalah perikatan antara kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek sebagai pengguna barang/jasa dengan pemasok atau kontraktor atau konsultan sebagai penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
11. Dokumen Kontrak adalah perikatan tertulis berikut Seluruh lampirannya yang memuat persyaratan dan ketentuan yang harus dipenuhi oleh para pihak.
12. Produksi dalam negeri adalah berbagai jenis barang/jasa yang dibuat dan atau dihasilkan di dalam negeri
13. Usaha Kecil adalah kegiatan ekonomi rakyat yang berskala kecil dan memenuhi kriteria yang ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil, termasuk Koperasi skala usaha kecil.
14. Pengguna barang/jasa adalah kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat lain yang disamakan/ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan yang memberi tugas kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan tertentu guna memenuhi kebutuhan barang/jasa tertentu Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
15. Penyedia barang/jasa adalah perusahaan atau mitra kerja yang melaksanakan pengadaan barang/jasa yang terdiri dari kontraktor, pemasok, konsultan, usaha kecil, Koperasi, perguruan tinggi, Lembaga Ilmiah Pemerintah dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
16. Surat Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh bank umum/lembaga keuangan lainnya yang diberikan oleh penyedia barang/jasa kepada kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk lainnya untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.
17. Kemitraan adalah bentuk usaha bersama diantara beberapa perusahaan/penyedia barang/jasa dalam negeri maupun luar negeri, dimana masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggungjawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama.
18. Petunjuk teknis adalah pedoman untuk melaksanakan ketentuan Keputusan Presiden ini, yang disusun secara rinci supaya diperoleh pengertian yang jelas bagi semua pihak yang terkait dengan pengadaan barang/jasa yakni pengguna barang/jasa Instansi Pemerintah (termasuk perencana, pelaksana dan pengawas) serta penyedia barang/jasa dan masyarakat luas.

**Bagian Kedua**  
**Maksud dan Tujuan**  
**Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkannya Keputusan Presiden ini adalah untuk mengatur pengguna barang/jasa (termasuk perencanaan, pelaksana, pengawas), dan penyedia barang/jasa dengan tugas, fungsi, hak dan kewajiban serta peranan masing-masing dalam proses pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah.
- (2) Tujuan pengadaan barang/jasa adalah untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan Instansi Pemerintah dalam jumlah yang cukup, dengan kualitas dan harga yang dapat dipertanggungjawabkan, dalam waktu dan tempat tertentu, secara efektif dan efisien, menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku

**Bagian Ketiga**  
**Prinsip Dasar Pengadaan Barang/Jasa**

### **Pasal 3**

Pengadaan barang/jasa di lingkungan Instansi Pemerintah wajib dilaksanakan dengan prinsip-prinsip:

- (1) Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan Pemerintah.
- (3) Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui pelelangan/Seleksi dan persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
- (4) Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia barang/jasa, sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang/jasa (peserta Pelelangan, Pemilihan Langsung, Penunjukkan Langsung) yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
- (5) Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun.
- (6) Bertanggung jawab, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

### **Bagian Keempat** **Kebijakan Umum Pemerintah dalam Pengadaan Barang/Jasa**

#### **Pasal 4**

Kebijakan Umum Pemerintah dalam pengadaan barang/jasa adalah:

1. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri, rancang bangun dan perekayasaan nasional yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan industri dalam negeri dalam rangka meningkatkan perdagangan internasional.
2. Meningkatkan peran serta Usaha Kecil, Koperasi, Lembaga Swadaya Masyarakat dan masyarakat setempat dalam pengadaan barang/jasa.
3. Menyederhanakan professionalisme, kemandirian dan bertanggungjawab kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek, Panitia pengadaan, atau pejabat yang berwenang lainnya.

4. Meningkatkan penerimaan negara melalui sektor perpajakan, dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah.
5. Menumbuhkembangkan peran serta usaha nasional dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah.
6. Mengharuskan pelaksanaan pengadaan barang/jasa diproses atau dilakukan dalam Wilayah Negara Republik Indonesia.

## **Bagian Kelima** **Etika Pengadaan Barang/Jasa**

### **Pasal 5**

Pengguna barang/jasa Instansi Pemerintah (termasuk perencana, pelaksana, pengawas), penyedia barang/jasa dan para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika pengadaan barang/jasa, yaitu:

1. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa.
2. Bekerja secara professional, mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa.
3. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung, untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat.
4. Menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan para pihak.
5. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang dan jasa.
6. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan Negara dalam pengadaan barang dan jasa.
7. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan atau melakukan kegiatan bersama dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara.
8. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

## **Bagian Keenam** **Ruang Lingkup Berlakunya Keputusan Presiden**

### **Pasal 6**

Keputusan Presiden ini berlaku untuk:

1. Pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD Propinsi dan APBD Kabupaten/Kota)

2. Pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan Bank Indonesia, Pertamina, BUMN/BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD.
3. Pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) yang sesuai atau tidak bertentangan dengan pedoman dan ketentuan pengadaan pengadaan barang/jasa dari pemberi pinjaman/hibah bersangkutan.

## **BAB II**

### **KETENTUAN PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Bagian Pertama**

#### **Tugas Pokok, Kualifikasi Para Pihak, Penggolongan dan Penetapan Penyedia Barang/Jasa**

#### **Paragraf Pertama**

#### **Kualifikasi dan Tugas Pokok Kepala Kantor/ Satuan kerja/Pemimpin Proyek/Bagian Proyek**

#### **Pasal 7**

- (1) Kepala kantor/Satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk atau pejabat yang berwenang lainnya harus memiliki integritas moral, disiplin, tanggungjawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
- (2) Berdasarkan persyaratan kualifikasi pejabat sebagaimana dimaksud pula ayat (1) dan setelah mempertimbangkan usulan dari pimpinan unit kerja yang bersangkutan, kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk diangkat dengan surat Keputusan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal Departemen/Lembaga Non Departemen atau Sekretaris Wilayah Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk atas nama Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Walikota/Direksi BUMN/BUMD atau pimpinan badan/lembaga milik pemerintah lainnya.
- (3) Tugas pokok Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk lainnya dalam pengadaan barang/jasa adalah;
  - a. menyusun rencana dan jadwal pelaksanaan proyek/kegiatan bersangkutan;
  - b. mengangkat/menunjuk panitia pengadaan barang/jasa;
  - c. menetapkan paket-paket pekerjaan serta ketentuan mengenai kewajiban penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan usaha bagi Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, Lembaga Swadaya Masyarakat serta masyarakat setempat.
  - d. Menetapkan dan mengesahkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), jadwal tata cara pelaksanaan dan lokasi pengadaan yang disusun panitia pengadaan;
  - e. Menetapkan besaran uang muka yang menjadi hak calon penyedia barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - f. Menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa;
  - g. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada Pimpinan instansinya;

- h. Memantau, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan perjanjian/kontrak yang bersangkutan;
  - i. Menyerahkan aset proyek dengan berita acara kepada pejabat yang berwenang pada instansi yang bersangkutan setelah proyek dinyatakan selesai;
- (4) Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.

## **Paragraf Kedua**

### **Kualifikasi dan Tugas Pokok Panitia Pengadaan**

#### **Pasal 8**

- (1) Panitia pengadaan harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:
- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas panitia pengadaan yang bersangkutan;
  - d. mengetahui dan menguasai isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur teknis pelaksanaannya;
  - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk;
  - f. diutamakan yang telah mendapat penataran khusus dibidang pengadaan barang/jasa.
- (2) Tugas, wewenang dan tanggung jawab panitia pengadaan ditetapkan sebagai berikut:
- a. menyusun jadwal dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
  - b. menyiapkan dokumen pengadaan, dokumen prakualifikasi termasuk kriteria dan tata cara panitia penawaran dan dokumen pengadaan lainnya;
  - c. mengumumkan pengadaan barang/jasa melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum, dan jika memungkinkan melalui media elektronik.
  - d. Menyusun daftar awal calon penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan klasifikasi (bidang dan sub bidang usaha) dan kualifikasi untuk diundang mengikuti pengadaan dan bila diperlukan meminta pembuktian kebenaran atas kualifikasi dan klasifikasinya;
  - e. Menyampaikan undangan kepada para calon peserta pelelangan lainnya untuk mengikuti prakualifikasi, bila jumlah peserta lelang yang mendaftar dan memenuhi syarat pada prakualifikasi awal, kurang dari 3 (tiga) calon;
  - f. Memberikan penjelasan mengenai dokumen pengadaan termasuk syarat-syarat penawaran, cara penyampaian dan tata cara evaluasinya yang dimuat dalam berita acara pemberian penjelasan;
  - g. Membuka dokumen penawaran dan membuat berita acara pembukaan penawaran;
  - h. Menilai penawaran yang masuk, mengadakan klarifikasi dan menetapkan urutan atau calon pemenang pelelangan, melakukan negosiasi dalam hal Pemilihan Langsung/Penunjukkan Langsung dan membuat berita acara dari kegiatan tersebut;
  - i. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada pengguna barang/jasa yakni kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk.

- (3) Masa kerja panitia pengadaan berakhir setelah penyedia barang/jasa ditetapkan oleh pengguna barang/jasa dan atau sesuai masa penguasanya.

**Paragraf Ketiga**  
**Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 9**

- (1) Penyedia barang/jasa yang terkait dan berpartisipasi dalam pengadaan barang/jasa harus memenuhi persyaratan, antara lain:
- a. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial dalam bidang usaha yang Diantaranya dapat dibuktikan dengan kualifikasi/klasifikasi/sertifikasi yang dikeluarkan asosiasi perusahaan/profesi bersangkutan;
  - b. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - c. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
  - d. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana;
  - e. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - f. belum pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite professional perusahaan/perorangan;
  - g. tidak membuat pernyataan yang tidak benar tentang kualifikasi, klasifikasi dan sertifikasi yang dimilikinya.
- (2) Khusus untuk kualifikasi penyedia jasa konsultansi, maka persyaratan yang harus dipenuhi tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi adalah:
- a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP dan bukti penyelesaian kewajiban pajak, bagi wajib pajak);
  - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah lulus ujian negara atau yang telah diakreditasi, dibuktikan dengan fotocopy ijazah
  - c. mempunyai pengalaman dibidangnya sesuai dengan referensi pengalaman kerja yang dituangkan dalam daftar riwayat hidup yang harus ditulis dengan teliti dan benar, ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh pimpinan perusahaan;
  - d. tenaga ahli Lembaga Swadaya Masyarakat memiliki pengalaman dan keahlian dibidangnya, yang dituangkan dalam daftar pekerjaan dan atau riwayat hidup yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan memenuhi persyaratan lain yang ditetapkan oleh kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk.

**Paragraf Keempat**  
**Penggolongan Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 10**

- (1) Penggolongan penyedia jasa untuk pemborongan:



- a. Usaha kecil dan Koperasi kecil untuk pengadaan sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar);
  - b. Perusahaan/Koperasi Menengah untuk pengadaan dengan nilai di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
  - c. Perusahaan/Koperasi Besar untuk pengadaan dengan nilai:
    - (i). Di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
    - (ii). Di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerjasama dengan Usaha Kecil/Koperasi atau Perusahaan/Koperasi Menengah di wilayah Propinsi/Kabupaten/Kota setempat;
  - d. Perusahaan asing dapat melaksanakan pekerjaan dengan nilai di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) dan wajib bekerjasama dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain;
  - e. Penyedia jasa pemborongan yang melaksanakan pekerjaan sampai dengan nilai Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diusahakan diprioritaskan untuk Usaha Kecil/Koperasi kecil atau Perusahaan/Koperasi Menengah setempat.
- (2) Penggolongan penyedia barang/jasa lainnya:
- a. Usaha kecil dan Koperasi kecil untuk pengadaan sampai dengan nilai Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
  - b. Perusahaan/Koperasi Menengah untuk pengadaan dengan nilai di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah);
  - c. Perusahaan/Koperasi Besar untuk pengadaan dengan nilai:
    - (i). Di atas Rp. 4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah)
    - (ii). Di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) wajib bekerjasama dengan Usaha Kecil/Koperasi atau Perusahaan/ Koperasi Menengah di wilayah Propinsi/Kabupaten/Kota setempat;
  - d. Perusahaan asing dapat melaksanakan pekerjaan dengan nilai diatas Rp. 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) dan wajib bekerjasama dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain;
  - e. Penyedia jasa pemborongan yang melaksanakan pekerjaan sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) diusahakan diprioritaskan untuk Usaha Kecil/Koperasi Menengah setempat.

**Paragraf Kelima**  
**Pejabat yang Berwenang Menetapkan Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 11**

Pejabat yang berwenang menetapkan penyedia barang/jasa adalah:

1. Kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk untuk Pelelangan atau Pemilihan Langsung atau Penunjukkan Langsung, yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah). Penetapan dimaksud tidak memerlukan persetujuan Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/pejabat eselon I/Gubernur/Bupati/Walikota/pejabat atasan langsung yang bersangkutan.

2. Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen untuk Pelelangan atau Pemilihan Langsung atau Penunjukkan Langsung, yang dibiayai dari dana APBN yang bernilai diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
3. Gubernur untuk Pelelangan atau Pemilihan Langsung atau Penunjukkan Langsung yang dibiayai dari dana APBD Propinsi yang bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), dan penetapan dimaksud tidak memerlukan persetujuan Menteri Dalam Negeri.
4. Bupati/Walikota untuk Pelelangan atau Pemilihan Langsung atau Penunjukkan Langsung yang dibiayai dari dana APBD Kabupaten/Kota dan bernilai diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), dan penetapan dimaksud tidak memerlukan persetujuan Menteri Dalam Negeri.
5. Pemimpin Bank Indonesia, Pertamina, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan badan-badan milik Pemerintah lainnya untuk pelelangan atau Pemilihan Langsung atau Penunjukkan Langsung yang bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dan penetapan dimaksud tidak memerlukan persetujuan Menteri Dalam Negeri atau Gubernur atau Bupati.

**Bagian Kedua**  
**Metode/Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan**  
**dan Jasa Lainnya**

**Paragraf Pertama**  
**Metode Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan dan**  
**Jasa Lainnya**

**Pasal 12**

- (1) Pengadaan barang/jasa Pemborongan dan jasa lainnya dilakukan secara terbuka untuk umum dengan pengumuman secara luas melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum serta jika memungkinkan melalui media elektronik, sehingga masyarakat luas/dunia usaha yang berminat dan memenuhi syarat dapat mengikutinya.
- (2) Pengadaan barang/jasa Pemborongan dan jasa lainnya dilaksanakan melalui:
  - a. Pelelangan yaitu serangkaian kegiatan untuk menyediakan kebutuhan barang/jasa dengan cara menciptakan persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat, berdasarkan metode dan tata cara tertentu yang telah ditetapkan dan diikuti oleh pihak-pihak yang terkait secara taat azas sehingga terpilih penyedia jasa terbaik;
  - b. Pemilihan Langsung yaitu jika cara Pelelangan sulit dilaksanakan atau tidak menjamin pencapaian sasaran, dilaksanakan dengan cara membandingkan penawaran dari beberapa penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat melalui permintaan harga ulang (price quotation) atau permintaan teknis dan harga serta dilakukan negosiasi secara bersaing, baik dilakukan untuk teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan;

- c. Penunjukan Langsung yaitu pengadaan barang/jasa yang penyedia barang/jasanya ditentukan oleh kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk dan diterapkan untuk:
  - i. pengadaan barang/jasa yang berskala kecil; atau
  - ii. pengadaan barang/jasa yang setelah dilakukan Pelelangan Ulang hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi syarat; atau
  - iii. pengadaan yang bersifat mendesak/khusus setelah mendapat persetujuan dari Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Walikota/Direksi BUMN/BUMD; atau
  - iv. penyedia barang/jasa setempat;
- d. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan menggunakan tenaga sendiri, alat sendiri, atau upah borongan tenaga.

**Paragraf Kedua**  
**Sistem Penyampaian Dokumen Penawaran**  
**Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan dan Jasa lainnya**

**Pasal 13**

- (1) Panitia pengadaan dapat memilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) sistem penyampaian dokumen yang harus ditetapkan dalam dokumen lelang, yaitu:
  - a. Sistem Satu sampul;
  - b. Sistem dua sampul;
  - c. Sistem dua tahap;
- (2) Sistem Satu Sampul yaitu Seluruh dokumen penawaran yang terdiri dari persyaratan administrasi, teknis dan perhitungan harga, dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul tertutup dan disampaikan kepada panitia pengadaan.
- (3) Sistem Dua Sampul yaitu persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, selanjutnya sampul I dan sampul II dimasukkan ke dalam 1 (satu) sampul (sampul tertutup) dan disampaikan kepada panitia pengadaan.
- (4) Sistem Dua Tahap yaitu persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam sampul tertutup I, sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam sampul tertutup II, yang penyampaiannya dilakukan dalam 2 (dua) tahap secara terpisah dan dalam waktu yang berbeda.

**Paragraf Ketiga**  
**Sistem Evaluasi Penawaran Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan**  
**dan Jasa Lainnya**

**Pasal 14**

- (1) Panitia pengadaan dapat memilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) sistem evaluasi penawaran yang harus ditetapkan dalam dokumen lelang, yaitu:
  - a. Sistem Gugur;
  - b. Sistem Nilai;

- c. Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis.
- (2) Sistem Gugur adalah sistem penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan dan urutan proses penilaian dilakukan dengan mengevaluasi persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan evaluasi kewajaran harga.
  - (3) Sistem Nilai adalah sistem penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan nilai yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan, kemudian membandingkan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
  - (4) Sistem Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis adalah sistem penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam Satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.

### **Paragraf Keempat**

### **Jadwal Waktu dan Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa Pemborongan dan Jasa Lainnya**

#### **Pasal 15**

- (1) Proses pengadaan barang/jasa dengan Metode Pelelangan mulai dari pengumuman sampai penetapan pemenang dilaksanakan secepatnya 36 (tiga puluh enam) hari kerja dan selambat-lambatnya 45 (empat puluh lima) hari kerja.
- (2) Pihak-pihak yang terkait dalam proses pengadaan barang/jasa wajib melaksanakan Ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan secara taat azas.
- (3) Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk, panitia pengadaan dan atau pejabat yang berwenang lainnya dilarang melakukan perubahan terhadap dokumen pelelangan yang mengatur persyaratan, kriteria, dan tata cara evaluasi penawaran dan atau menerima perubahan/usulan penawaran peserta dalam bentuk dan cara apapun setelah tahapan pemasukan penawaran dimulai.
- (4) Panitia pengadaan melakukan koreksi aritmatika dan klarifikasi, tetapi tidak boleh mengubah substansi penawaran yang bersangkutan.
- (5) Panitia pengadaan menetapkan urutan calon penyedia barang/jasa dari 3 (tiga) penawar terbaik yang memenuhi persyaratan dan mengusulkan kepada pejabat yang berwenang.
- (6) Berdasarkan usul panitia pengadaan, pejabat yang berwenang menetapkan pemenang penyedia barang/jasa Pelelangan, Pemilihan Langsung, Penunjukkan Langsung dengan penawaran harga terendah dari penawaran yang responsive.
- (7) Peserta yang ditunjuk sebagai pemenang wajib menerima keputusan tersebut, dan apabila penyedia barang/jasa pertama yang ditetapkan mengundurkan diri, maka jaminan penawaran peserta yang bersangkutan menjadi milik negara.
- (8) Apabila penyedia barang/jasa pertama yang ditetapkan mengundurkan diri, penunjukkan dilakukan kepada calon penyedia barang/jasa urutan kedua dan seterusnya dengan harga penawaran penyedia barang/jasa yang bersangkutan, sepanjang harga penawarannya tidak melebihi dana yang tersedia (pagu).

- (9) Peserta Pelelangan yang mengundurkan diri sebelum berakhirnya masa penawaran, dikenakan sanksi berupa pencairan jaminan penawaran dan tidak boleh mengikuti pengadaan barang/jasa dalam wilayah operasi usahanya selama 1 (satu) tahun.
- (10) Kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk wajib:
  - a. menyimpan dan memelihara semua dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk semua berita acara;
  - b. memberikan informasi kepada para peserta pengadaan barang/jasa apabila penawarannya ditolak, atau acara pelelangan/pengadaan dinyatakan gagal.
- (11) Apabila Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk tidak sependapat dengan usulan panitia pengadaan, maka kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk membahas perbedaan pendapat tersebut dengan panitia untuk mengambil keputusan akhir, yang bentuknya adalah:
  - a. menyetujui usulan panitia pengadaan; atau
  - b. meminta panitia pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang berdasarkan ketentuan dalam dokumen pengadaan; atau
  - c. menetapkan putusan yang disepakati bersama.

**Bagian Ketiga**  
**Metode/Sistem Pengadaan Jasa Konsultasi**

**Paragraf Pertama**  
**Persiapan Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konsultasi**

**Pasal 16**

- (1) Kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan membentuk panitia pengadaan.
- (2) Panitia pengadaan menyusun HPS dan dokumen pengadaan jasa Konsultasi yang meliputi KAK, syarat administrasi, syarat teknis, syarat keuangan, cara pengadaan, cara penyampaian dokumen penawaran, metode evaluasi penawaran, dan sistem kontrak yang digunakan.

**Paragraf Kedua**  
**Metode Pengadaan Jasa Konsultasi**

## **Pasal 17**

- (1) Pelaksanaan pengadaan Jasa Konsultasi dilakukan dengan salah satu cara:
  - a. Seleksi Umum;
  - b. Seleksi Langsung;
  - c. Penunjuk Langsung.
- (2) Seleksi Umum adalah Seleksi yang pesertanya dipilih melalui proses prakualifikasi, dilakukan terbuka melalui media cetak dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum serta jika memungkinkan melalui media elektronik, agar konsultan yang memenuhi syarat dapat mengikutinya.
- (3) Seleksi Langsung adalah pengadaan Jasa Konsultasi yang pesertanya dipilih langsung dengan cara membandingkan penawaran dari beberapa penyedia jasa yang memenuhi syarat serta dilakukan negosiasi secara bersaing, baik teknis maupun harga, sehingga diperoleh harga yang wajar dan teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Penunjukan Langsung adalah pengadaan Jasa Konsultasi yang penyedia jasanya ditentukan oleh Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk dan diterapkan untuk:
  - a. pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
  - b. pengadaan Jasa Konsultasi yang setelah dilakukan Pelelangan Ulang hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi syarat;
  - c. pengadaan yang bersifat mendesak/khusus setelah mendapatkan persetujuan dari Menteri/kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Walikota/direksi BUMN/BUMD;
  - d. penyedia jasa tunggal.

### **Paragraf Ketiga Sistem Penyampaian Dokumen Penawaran Pengadaan Jasa Konsultasi**

## **Pasal 18**

Panitia pengadaan dapat memilih salah 1 (satu) dari 3 (tiga) sistem pemasukan dokumen penawaran yang harus ditetapkan dalam dokumen pengadaan, yaitu:

1. Sistem Satu Sampul;
2. Sistem Dua Sampul;
3. Sistem Tiga Tahap.

### **Paragraf Keempat Sistem Evaluasi Penawaran Pengadaan Jasa Konsultasi**

## **Pasal 19**

- (1) Panitia pengadaan dapat memilih salah 1 (satu) dari 5 (lima) sistem evaluasi penawaran yang harus ditetapkan dalam dokumen lelang, yaitu:
  1. Sistem Evaluasi Kualitas;
  2. Sistem Evaluasi Kualitas dan Biaya;
  3. Sistem Evaluasi Pagu Anggaran;
  4. Sistem Evaluasi Biaya Terendah;
  5. Sistem Evaluasi Penunjukkan langsung
- (2) Sistem Evaluasi Kualitas adalah evaluasi Jasa Konsultasi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.
- (3) Sistem Evaluasi Kualitas dan Biaya adalah evaluasi pengadaan Jasa Konsultasi berdasarkan nilai kombinasi terbaik penawaran teknis dan biaya, terkoreksi dilanjutkan dengan klarifikasi teknis dan biaya.
- (4) Sistem Evaluasi Pagu Anggaran adalah evaluasi pengadaan Jasa Konsultasi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksi lebih kecil atau sama dengan pagu anggaran.
- (5) Sistem Evaluasi Biaya Terendah adalah evaluasi pengadaan Jasa Konsultasi berdasarkan penawaran biaya terkoreksi terendah dari konsultan yang nilai penawaran teknisnya diatas ambang batas persyaratan teknis yang telah ditentukan.
- (6) Sistem Evaluasi Penunjukkan Langsung adalah evaluasi pengadaan terhadap konsultansi berdasarkan evaluasi penawaran teknis dan biaya terhadap konsultan yang ditunjuk, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya.

**BAB III**  
**PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI,**  
**PERAN SERTA USAHA KECIL/KOPERASI SETEMPAT**

**Bagian Pertama**  
**Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai dengan Dana Dalam Negeri**

**Pasal 20**

- (1) Instansi Pemerintah Wajib:
  - a. memaksimalkan penggunaan barang/jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam pengadaan barang/jasa;
  - b. mengikutsertakan konsultan dan penyedia barang/jasa nasional.
- (2) Dalam persiapan pengadaan barang/jasa, mulai tahap studi, tahap rancang bangun, penyusunan dokumen lelang, dan perjanjian/kontrak pengadaan barang/jasa harus sudah mencantumkan persyaratan:
  - a. penggunaan Standar Nasional Indonesia (SN) atau standar lain yang berlaku dan atau standar internasional yang setara yang ditetapkan oleh instansi yang berwenang;
  - b. penggunaan produksi dalam negeri sesuai dengan kemampuan industri nasional;
  - c. penggunaan tenaga ahli dan atau penyedia barang/jasa dalam negeri
- (3) Pengadaan barang impor dilakukan bilamana:

- a. barang tersebut belum diproduksi didalam negeri; dan atau
  - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri tidak memenuhi persyaratan atau waktu penyerahannya tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan; dan atau
  - c. harga penawaran produksi dalam negeri lebih tinggi dari penawaran barang/jasa impor, meskipun telah diperhitungkan tambahan preferensi harga.
- (4) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyedia jasa yang bersangkutan semaksimal mungkin menggunakan jasa-jasa pelayanan dari dalam negeri antara lain;  
Jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, pemeliharaan dan lain sebagainya.
- (5) Penyedia barang/jasa asing wajib bekerjasama dengan penyedia barang/jasa nasional dalam bentuk kemitraan, sub kontrak atau bentuk kerjasama lainnya.

## **Bagian Kedua Pengadaan Barang/Jasa yang Dibiayai**

### **Pasal 21**

- (1). Pengadaan barang/jasa melalui pelelangan internasional supaya mengupayakan pengikutsertaan penyedia barang/jasa nasional seluas-luasnya.
- (2). Pengadaan barang/jasa yang dibiayai dengan pinjaman kredit ekspor atau kredit lainnya dilakukan dengan persaingan sehat dengan persyaratan yang paling menguntungkan Negara, dari segi harga dan teknis, dengan mengupayakan penggunaan komponen dalam negeri dan penyedia/jasa nasional.
- (3). Apabila pinjaman/hibah luar negeri disertai dengan syarat bahwa pelaksanaan pengadaan barang/jasa hanya dapat dilakukan di Negara pemberi pinjaman, agar tetap diupayakan semaksimal mungkin penggunaan barang/jasa hasil produksi dalam negeri dan mengikutsertakan penyedia barang/jasa nasional.

## **Bagian Ketiga Preferensi Harga**

### **Pasal 22**

- (1) Dalam dokumen pengadaan/kontrak diwajibkan memberikan preferensi harga untuk barang produksi dalam negeri, dan penyedia jasa nasional.
- (2) Besarnya preferensi harga untuk barang produksi dalam negeri setinggi-tingginya 15% (lima belas per seratus) di atas harga penawaran barang impor, tidak termasuk bea masuk.
- (3) Besarnya preferensi harga untuk pekerjaan Jasa pemborongan yang dikerjakan oleh Kontraktor nasional adalah 7,5% (tujuh setengah per seratus) diatas penawaran terendah dari kontraktor asing.



**Bagian Keempat**  
**Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

**Pasal 23**

- (1) Pengadaan barang/jasa supaya mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa yang termasuk produksi dalam negeri yang didasarkan pada kriteria tertentu, menurut bidang, subbidang, jenis dan kelompok barang/jasa yang diperlukan Instansi Pemerintah.
- (2) Pengaturan mengenai daftar inventarisasi dan Penyebarluasan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dikeluarkan oleh Departemen yang membidangi perindustrian dan perdagangan.

**Bagian Kelima**  
**Peran Serta Usaha Kecil/Koperasi Kecil**

**Pasal 24**

- (1) Dalam proses perencanaan dan penganggaran proyek/kegiatan, Instansi Pemerintah mengarahkan dan menetapkan besaran pengadaan barang/jasa untuk Usaha Kecil/Koperasi Kecil.
- (2) Departemen yang membidangi Koperasi, pengusaha kecil dan menengah mengkoordinasikan pemberdayaan Usaha Kecil/Koperasi Kecil dalam pengadaan barang/jasa di semua Instansi Pemerintah.
- (3) Pimpinan instansi yang membidangi Koperasi, pengusaha kecil dan menengah bersama instansi terkait di Propinsi/Kabupaten/Kota menyebarluaskan informasi mengenai peluang usaha Koperasi, pengusaha kecil dan menengah mengenai rencana pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah di wilayah dan menyusun Direktori Peluang Bagi Usaha Kecil/Koperasi Kecil untuk disebarluaskan kepada Usaha Kecil/Koperasi Kecil melalui asosiasi perusahaan terkait.

**BAB IV**  
**PROTES/SANGGAHAN DAN PELELANGAN GAGAL/PELELANGAN ULANG**

**Bagian Pertama**  
**Protes/Sanggahan Peserta Pelelangan/Calon Penyedia Barang/Jasa**

**Pasal 25**

Peserta pelelangan/calon penyedia barang/jasa yang merasa dirugikan baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan protes atau sanggahan kepada kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat ditunjuk, apabila ditemukan:

1. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan.
2. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat.
3. Penyalahgunaan wewenang oleh panitia pengadaan dan atau pejabat yang berwenang lainnya.
4. Praktek atau adanya unsur korupsi, kolusi, dan nepotisme antara peserta sendiri atau antara peserta dengan anggota panitia pengadaan dan atau dengan pejabat yang berwenang.

## **Bagian Kedua Pelelangan yang Gagal dan Pelelangan Ulang**

### **Pasal 26**

1. Pelelangan dinyatakan gagal oleh panitia pengadaan, apabila:
  - a. jumlah penyedia barang/jasa yang memenuhi syarat untuk diundangkan kurang dari 3 (tiga) peserta atau jumlah penyedia barang/jasa yang memasukan penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, atau tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis;
2. pelelangan dinyatakan gagal oleh Kepala kantor/Satuan kerj/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk atau pejabat yang berwenang lainnya apabila:
  - a. sanggahan dari penyelia barang/jasa ternyata benar dan diterima oleh pejabat yang berwenang;
  - b. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen yang telah ditetapkan.
3. Apabila Pelelangan gagal, maka panitia pengadaan segera melakukan Pelelangan Ulang.
4. Apabila Pelelangan Ulang gagal, maka kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk, segera memerintahkan kepada panitia pengadaan untuk melanjutkan proses pengadaan untuk melanjutkan proses pengadaan barang/jasa tersebut dengan cara permintaan harga ulang (price quotation) atau negosiasi bersaing atau Penunjukkan Langsung dengan melalui negosiasi teknis dan harga.

## **BAB V PERJANJIAN/KONTRAK PENGADAAN BARANG/JASA**

### **Bagian Pertama Isi Dokumen Kontrak**

## **Pasal 27**

Dokumen kontrak sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:

- a. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
- b. hak dan kewajiban para pihak yang terkait didalam perjanjian;
- c. nilai atau harga kontrak pekerjaan, serta syarat-syarat pembayaran;
- d. persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
- e. tempat dan jangka waktu penyelesaian/Penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/Penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya.
- f. Jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan;
- g. Sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
- h. Penyelesaian perselisihan.

## **Bagian Kedua Sistem Kontrak**

### **Pasal 28**

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dapat menggunakan sistem kontrak;
  - a. Lum Sum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Terima Jadi;
  - d. Jangka Panjang;
  - e. Pengadaan Bersama;
  - f. Persentase
- (2) Kontrak Lum Sum adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian Seluruh pekerjaan tersebut dalam batas waktu tertentu dengan jumlah yang pasti dan tetap serta semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan tersebut, sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
- (3) Kontrak Harga Satuan adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian Seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu berdasarkan harga Satuan yang pasti dan tetap untuk setiap Satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya akan didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.
- (4) Kontrak Terima Jadi adalah pengadaan barang/jasa pemborongan atas penyelesaian Seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai Seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (5) Kontrak Jangka Panjang adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan atas persetujuan oleh Menteri Keuangan untuk pengadaan yang

dibiayai APBN, Gubernur untuk pengadaan yang dibiayai APBD Propinsi, Bupati/Walikota untuk pengadaan yang dibiayai APBD Kabupaten/Kota.

- (6) Kontrak Pengadaan Bersama adalah kontrak antara beberapa unit kerja atau beberapa proyek dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu sesuai dengan kegiatan bersama yang jelas dari masing-masing unit kerja dan pendanaan bersama yang dituangkan dalam kesepakatan bersama.
- (7) Kontrak persentase adalah kontrak pelaksanaan Jasa Konsultansi di bidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu, dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi /pemborongan tersebut.
- (8) Dalam usaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengadaan barang/jasa, dan atau daya saing BUMN/BUMD, maka setiap pimpinan Instansi Pemerintah dapat mengembangkan praktek atau penerapan sistem kontrak pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai ayat (7), sesuai dengan kondisi dan tuntutan pelaksanaan tugas serta karakteristik jenis barang/jasa yang diperlukan, dengan berpegang pada prinsip dasar dan kebijaksanaan Pemerintah dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam BAB I Pasal 2, Pasal 3 dan Pasal 4 Keputusan Presiden ini

### **Bagian Ketiga Penandatanganan Kontrak**

#### **Pasal 29**

- (1) Para pihak menandatangani kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya surat keputusan penetapan penyedia barang/jasa dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan surat jaminan pelaksanaan sebesar 3% (tiga per seratus) sampai 5% (lima per seratus) dari nilai kontrak kepada kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk.
- (2) Untuk kontrak/perikatan dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dilakukan dengan Surat Perintah Kerja (SPK) tanpa jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat 91).
- (3) Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau contoh SPK yang dikeluarkan pimpinan instansi yang bersangkutan.
- (4) Dokumen Kontrak untuk pekerjaan barang/jasa yang bersifat kompleks dan atau bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) ditandatangani oleh kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang professional.

### **Bagian Keempat Hak dan Tanggung Jawab Para Pihak dalam Pelaksanaan Kontrak**

#### **Pasal 30**

- (1) Setelah penandatanganan kontrak, kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk segera melakukan pemeriksaan lapangan bersama-

sama dengan penyedia barang/jasa dan membuat berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan.

- (2) Penyedia barang/jasa berhak menerima uang muka dari pengguna barang/jasa, yang besarnya ditetapkan dalam dokumen pengadaan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan tanggung jawab sebagian atau Seluruh pekerjaan utama dengan mensubkontrakan kepada pihak lain dengan cara dan alasan apapun, kecuali disubkontrakkan kepada penyedia barang/jasa spesialis.
- (4) Terhadap pelanggaran atas larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam kontrak.

## **Bagian Kelima Pembayaran Uang Muka dan Prestasi Kerja**

### **Pasal 31**

- (1) Pembayaran uang muka kepada penyedia barang/jasa dilaksanakan sesuai besaran yang ditetapkan dalam kontrak, menurut ketentuan yang berlaku.
- (2) Pembayaran dilakukan atas dasar prestasi pekerjaan yang penilaiannya dilakukan dengan Sistem Sertifikasi Bulanan atau Sistem Termin, dengan memperhitungkan angsuran uang muka dan kewajiban pajak.
- (3) Pembayaran dilakukan dalam mata uang rupiah atau mata uang lain sesuai nilai atau harga yang dicantumkan dalam perjanjian kontrak.

## **Bagian Keenam Perubahan Kontrak**

### **Pasal 32**

Perubahan Dokumen Kontrak dilakukan sesuai kesepakatan para pihak apabila terjadi perubahan lingkup pekerjaan, metode kerja, waktu pelaksanaan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **Bagian Ketujuh Penghentian dan Pemutusan Kontrak**

### **Pasal 33**

- (1) Penghentian kontrak dilakukan bilamana terjadi hal-hal di luar kekuasaan kedua belah pihak untuk melaksanakan kewajiban yang ditentukan dalam kontrak, yang disebabkan oleh timbulnya perang, pemberontakan, perang saudara, sepanjang kejadian-kejadian tersebut berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia, kekacauan dan huru-hura serta

- bencana alam yang dinyatakan resmi oleh Pemerintah, atau keadaan yang ditetapkan dalam Dokumen Kontrak.
- (2) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bilamana para pihak cidera janji dan atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur di dalam Dokumen Kontrak:
- a. Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam dokumen Kontrak berupa:
    - i. jaminan pelaksanaan menjadi milik Negara;
    - ii. Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa;
    - iii. Membayar denda dan ganti rugi kepada Negara;
    - iv. Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu;
  - b. Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian pengguna barang/jasa, dikenakan sanksi berupa kewajiban mengganti kerugian yang menimpa penyedia barang/jasa sesuai yang ditetapkan dalam dokumen kontrak dan ketentuan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Kontrak batal demi hukum atau dibatalkan apabila para pihak terbukti melakukan kolusi, kekurangan dan atau tindak pidana korupsi baik proses pengadaan maupun pelaksanaan kontrak.

## **Bagian Kedelapan Serah Terima Pekerjaan**

### **Pasal 34**

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus per seratus) sesuai dengan yang terutang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk untuk Penyerahan pekerjaan.
- (2) Kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan, baik secara sebagian atau Seluruh pekerjaan, dan menugaskan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki kekurangan dan atau mengganti pekerjaan/pengadaan yang tidak sesuai dengan Dokumen Kontrak.
- (3) Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk menerima Penyerahan pekerjaan setelah Seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Dokumen kontrak.
- (4) Penyedia barang/jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat Penyerahan pekerjaan dan dapat memperoleh pembayaran uang retensi dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan.
- (5) Setelah masa pemeliharaan berakhir, kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia barang/jasa.

**Bagian Kesembilan  
Penyelesaian Perselisihan**

**Pasal 35**

- (1) Bila terjadi perselisihan antara pengguna barang/jasa dan penyedia barang/jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan di Indonesia dengan cara musyawarah, mediasi, arbitrase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.
- (2) Keputusan dari hasil penyelesaian perselisihan dengan memilih salah satu cara tersebut diatas adalah mengikat dan segala biaya yang timbul untuk menyelesaikan perselisihan tersebut dipikul oleh para pihak sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.

**BAB VI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

**Bagian Pertama  
Pembinaan**

**Pasal 36**

- (1) Instansi Pemerintah yang bersangkutan wajib mensosialisasikan dan memberikan bimbingan teknis secara intensif kepada semua pejabat perencana, pelaksana dan pengawas di lingkungan instansinya yang terkait agar Keputusan Presiden ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar.
- (2) Instansi Pemerintah yang bersangkutan bertanggungjawab atas pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk upaya peningkatan pendayagunaan produksi dalam negeri, perluasan kesempatan berusaha bagi Usaha Kecil/Koperasi Kecil.
- (3) Kepala Kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk setiap triwulan wajib melaporkan realisasi pengadaan barang/jasa secara kumulatif kepada pimpinan instansinya.
- (4) Instansi Pemerintah yang bersangkutan mengumumkan barang/jasa setiap awal tahun anggaran dan perkembangan pelaksanaannya.
- (5) Pemimpin Instansi Pemerintah membebaskan segala bentuk pungutan biaya yang berkaitan dengan perijinan usaha dalam rangka pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah kepada Usaha Kecil dan Koperasi Kecil.
- (6) Instansi Pemerintah dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah.

## **Bagian Kedua Pengawasan**

### **Pasal 37**

- (1) Kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk segera setelah pengangkatannya, menyusun organisasi, uraian tugas dan fungsi secara jelas, kebijaksanaan pelaksanaan, rencana kerja yang menggambarkan kegiatan yang harus dilaksanakan, bentuk hubungan kerja, sasaran yang harus dicapai, tata laksana dan prosedur kerja secara tertulis, dan disampaikan kepada atasan langsung dan unit pengawasan intern instansi yang bersangkutan.
- (2) Kepada kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk wajib melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan dan hasil kerja pada setiap kegiatan/proyek, baik kemajuan maupun hambatan dalam pelaksanaan tugasnya dan disampaikan kepada atasan langsung dan unit pengawasan intern instansi yang bersangkutan.
- (3) Instansi Pemerintah yang bersangkutan wajib melakukan pengawasan kepada para kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk dan panitia pengadaan di lingkungan instansi masing-masing, dan menugaskan kepada aparat pengawas fungsional untuk melakukan pemeriksaan sesuai ketentuan berlaku.
- (4) Unit Pengawasan intern pada Instansi Pemerintah melakukan pengawasan kegiatan/proyek, menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan barang/jasa, kemudian melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Menteri/pimpinan instansi yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP).

## **Bagian Ketiga Tindak Lanjut Pengawasan**

### **Pasal 38**

- (1) Kepada para pihak yang ternyata terbukti melanggar ketentuan dan prosedur pengadaan barang/jasa dikenakan sanksi berupa tindakan:
  - a. administrasi;
  - b. tuntutan ganti rugi/gugatan perdata;
  - c. pengaduan tindak pidana.
- (2) Bagi kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang disamakan/ditunjuk serta anggota panitia pengadaan yang terbukti melanggar ketentuan dalam Keputusan Presiden ini termasuk petunjuk teknis pelaksanaan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dikenakan tindakan dan sanksi menurut Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, dan atau sanksi pidana berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Perbuatan atau tindakan penyedia barang/jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
  - a. berusaha mempengaruhi panitia pengadaan/pejabat yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;



- b. melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan atau meniadakan persaingan yang sehat dan atau merugikan pihak lain;
  - c. membuat dan atau menyampaikan dokumen dan atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
  - d. mengundurkan diri dengan berbagai alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan atau tidak dapat diterima oleh panitia pengadaan;
  - e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan utamanya dan atau Seluruh pekerjaan kepada pihak lain.
- (4) Atas perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang didahului dengan tindakan tidak mengikutsertakan penyedia barang/jasa yang terlibat dalam kesempatan pengadaan barang/jasa Instansi Pemerintah yang bersangkutan.
- (5) Tindak lanjut pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaporkan oleh kepala kantor/Satuan kerja/pemimpin proyek/bagian proyek/pejabat yang berwenang lainnya kepada:
- a. Menteri/Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen/Gubernur/Bupati/Walikota/Direksi BUMN/BUMD;
  - b. Pejabat berwenang yang mengeluarkan izin usaha kepada penyedia barang/jasa yang bersangkutan;
  - c. Asosiasi perusahaan/profesi yang menerbitkan sertifikat penyedia barang/jasa.
- (6) Kepada perusahaan besar/menengah yang terbukti menyalahgunakan kesempatan dan atau kemudahan yang diperuntukkan Usaha Kecil/Koperasi Kecil setempat dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 9 Tahun 1995 tentang Usaha Kecil.

## **Bagian Keempat**

### **Sanksi Karena Keterlambatan**

#### **Pasal 39**

- (1) Bila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan karena kelalaian penyedia barang/jasa, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan tersebut sekurang-kurangnya 10/00 (satu per seribu) per hari dari nilai kontrak atau bagian kontrak tertentu berkenaan dengan sifat pekerjaannya dan maksimum sebesar jaminan pelaksanaan.
- (2) Konsultan perencanaan yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian pengguna barang/jasa dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan bersangkutan, dan atau tuntutan ganti rugi.
- (3) Bila terjadi keterlambatan pekerjaan/pembayaran karena semata-mata kesalahan atau kelalaian pengguna barang/jasa (Kepala kantor/Satuan kerja/Pemimpin proyek/bagian proyek//pejabat yang berwenang dan lainnya), maka pengguna barang/jasa membayar kerugian yang ditanggung penyedia barang/jasa yang besarnya ditetapkan dalam kontrak, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VII**  
**PERATURAN PERALIHAN**

**Pasal 40**

- (1) Pembuatan sertifikat dan penggolongan penyedia barang/jasa untuk jasa pemborongan dan pengadaan barang/jasa lainnya serta Jasa Konsultansi ditetapkan oleh asosiasi perusahaan/profesi bersangkutan.
- (2) Dalam hal asosiasi perusahaan/profesi belum mengeluarkan sertifikat dan penggolongan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka ketentuan dalam Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 1999 mengenai hal tersebut dinyatakan masih berlaku.

**BAB VII**  
**PENUTUP**

**Pasal 41**

- (1) Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Keputusan Presiden ini diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Keputusan Bersama Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional (Bappenas) dan Menteri Keuangan.
- (2) Dengan berlakunya Keputusan Presiden ini, maka semua ketentuan pengadaan barang/jasa ini sebagaimana dimaksud diatur dalam Keputusan Presiden Nomor 16 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 6 Tahun 1999 beserta petunjuk pelaksanaannya yang tidak sesuai dan atau bertentangan dengan ketentuan dalam Keputusan Presiden ini dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 42**

Keputusan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Keputusan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
Pada tanggal 21 Pebruari 2000

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

ttd

ABDURRAHMAN WAHID

Diundangkan di Jakarta  
Pada tanggal 21 Pebruari 2000

Pj. SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA

ttd

BONDAN GUNAWAN

**LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2000 NOMOR 15**

D:/datafile/Undang-2/Keppres-182000.doc (Sri PC per 8.2.2001)