



**MENTERI PERHUBUNGAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN

NOMOR : PM. 27 TAHUN 2011

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG
DIBIYAI DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN)
RUPIAH MURNI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN YANG
PROSES PENETAPANNYA DILAKUKAN OLEH MENTERI DAN
PROSEDUR MENJAWAB SANGGAHAN BANDING**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN,

Menimbang : bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu mengatur lebih rinci ketentuan mengenai Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Rupiah Murni di lingkungan Kementerian Perhubungan yang proses penetapannya dilakukan oleh Menteri dan prosedur menjawab sanggahan banding, dengan Peraturan Menteri Perhubungan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);

3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM. 60 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perhubungan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA YANG DIBIYAI DARI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NEGARA (APBN) RUPIAH MURNI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN YANG PROSES PENETAPANNYA DILAKUKAN OLEH MENTERI DAN PROSEDUR MENJAWAB SANGGAHAN BANDING.

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementerian Perhubungan yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa;
2. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Menteri untuk menggunakan anggaran yang kegiatannya berada di lingkungan Kementerian Perhubungan;
3. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
4. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Perhubungan;
5. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya;
6. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan Penyedia Barang/Jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan;
7. Menteri adalah Menteri Perhubungan;

8. Pejabat Eselon I adalah Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, dan para Direktur Jenderal serta para Kepala Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Pasal 2

RUANG LINGKUP

- (1) Ruang lingkup Peraturan Menteri ini untuk pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian Perhubungan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Rupiah Murni yang menjadi kewenangan Menteri.
- (2) Kewenangan Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
 - a. Menetapkan pemenang pada pelelangan atau penyedia pada penunjukkan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp 100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) termasuk PPN 10%;
 - b. Menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukkan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp 10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) termasuk PPN 10%; dan
 - c. Sanggahan Banding.

Pasal 3

PENETAPAN SPESIFIKASI TEKNIS

- (1) PPK menetapkan spesifikasi teknis barang/jasa.
- (2) Dalam menetapkan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK memperhatikan spesifikasi teknis dalam Rencana Umum Pengadaan dan masukan/rekomendasi dari pengguna/penerima akhir.
- (3) Dalam hal pengadaan barang/jasa yang bersifat spesifik terutama berkaitan dengan aspek keselamatan dan keamanan harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Pejabat Eselon II teknis terkait.

Pasal 4

PENETAPAN RANCANGAN KONTRAK

- (1) PPK menetapkan Rancangan Kontrak.

- (2) Dalam menyusun Rancangan Kontrak, PPK dapat meminta masukan terlebih dahulu kepada Pejabat Eselon I terkait.
- (3) Dalam memberikan masukan Rancangan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat Eselon I terkait melibatkan unit perencanaan, pengadaan, anggaran dan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal.

Pasal 5

PENETAPAN HASIL PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

- (1) Hasil pemilihan penyedia barang/jasa yang telah dilaksanakan oleh ULP/Panitia Pengadaan ditetapkan oleh Menteri.
- (2) ULP/Panitia Pengadaan menyampaikan usulan penetapan pemenang kepada Pejabat Eselon I terkait dengan tembusan kepada PPK dan Inspektorat Jenderal.
- (3) Pejabat Eselon I terkait melakukan penelaahan terhadap usulan penetapan pemenang dengan melibatkan unit perencanaan, pengadaan, anggaran dan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (4) Dalam hal Pejabat Eselon I terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak menyetujui usulan penetapan pemenang, maka Pejabat Eselon I terkait memerintahkan kepada ULP/Panitia Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan/seleksi gagal.
- (5) Dalam hal Pejabat Eselon I terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menyetujui usulan penetapan pemenang, maka Pejabat Eselon I terkait menyampaikan usulan penetapan pemenang kepada Menteri, dengan tembusan kepada Sekretaris Jenderal dan Inspektur Jenderal.
- (6) Usulan penetapan pemenang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) disertai data dukung sebagai berikut :
 - a. Dokumen Pengadaan;
 - b. Dokumen Penawaran;
 - c. Dokumen Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - d. *Foto copy* DIPA;
 - e. Kerangka Acuan Kerja (KAK), untuk pekerjaan jasa konsultansi;
 - f. Spesifikasi teknis dan gambar-gambar, untuk pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang/jasa;

- g. Berita acara hasil pengadaan barang/jasa.
- (7) Apabila data dukung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disampaikan secara lengkap, maka usulan penetapan pemenang tidak dapat diproses lebih lanjut dan dikembalikan untuk dilengkapi.

Pasal 6

SANGGAHAN BANDING

- (1) Peserta yang tidak sependapat dengan jawaban sanggahan dari ULP/Panitia Pengadaan, dapat mengajukan sanggahan banding kepada Menteri paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban sanggahan.
- (2) Untuk menjawab sanggahan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Menteri mendelegasikan kepada Pejabat Eselon I terkait.
- (3) Prosedur untuk menjawab sanggahan banding sebagaimana pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Sanggahan banding diajukan kepada Menteri dengan tembusan kepada PPK, ULP/Panitia Pengadaan, Inspektur Jenderal dan Pejabat Eselon I terkait;
 - b. Menteri dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak menerima surat sanggahan banding meneruskan sanggahan banding sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Pejabat Eselon I terkait;
 - c. ULP/Panitia Pengadaan dalam waktu paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak menerima tembusan sanggahan banding segera menyampaikan data dukung kepada Pejabat Eselon I terkait;
 - d. Pejabat Eselon I terkait atas nama Menteri dalam waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima oleh Menteri harus menjawab sanggahan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tembusannya disampaikan antara lain kepada Menteri, Sekretaris Jenderal, Inspektur Jenderal, Sekretaris Direktorat Jenderal/ Sekretaris Badan terkait, Direktur Teknis/setingkat terkait, KPA, PPK dan ULP/Panitia Pengadaan yang bersangkutan.
- (4) Data dukung untuk mengajukan sanggahan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, sebagai berikut :
- a. *Foto copy* jaminan sanggahan banding yang dilegalisir oleh Penerbit Jaminan;

- b. Dokumen yang terkait dengan materi sanggahan.
- (5) Jaminan sanggahan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, merupakan jaminan yang diberikan oleh peserta yang melakukan sanggahan banding dan ditujukan kepada ULP/Panitia Pengadaan.
 - (6) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, jaminan sanggahan banding dikembalikan kepada penyanggah.
 - (7) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, jaminan sanggahan banding disita dan disetorkan ke Kas Negara.

Pasal 7

PERSETUJUAN RANCANGAN KONTRAK

- (1) Rancangan Kontrak untuk pengadaan barang/jasa sebelum ditandatangani PPK harus terlebih dahulu mendapat persetujuan dari Sekretaris Jenderal atas nama Menteri.
- (2) PPK mengajukan permohonan usulan persetujuan Rancangan Kontrak kepada Sekretaris Jenderal disertai data dukung sebagai berikut:
 - a. *Foto copy* surat penetapan pemenang lelang dari Menteri; dan
 - b. Rancangan Kontrak.
- (3) Sekretaris Jenderal menugaskan Unit Hukum Sekretariat Jenderal sebagai Ahli Hukum Kontrak untuk mengkoordinasikan pembahasan dan penelaahan dengan melibatkan unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan, Direktorat Teknis/Setingkat, PPK dan ULP/Panitia Pengadaan terhadap usulan permohonan persetujuan Rancangan Kontrak.
- (4) Hasil pembahasan dan penelaahan oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dilengkapi dengan surat persetujuan atau penolakan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri kepada PPK yang mengusulkan persetujuan Rancangan Kontrak dengan tembusan disampaikan kepada Menteri, Inspektur Jenderal, Pejabat Eselon I terkait, Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan serta Kepala Biro Hukum dan KSLN.
- (5) PPK menyiapkan dan menandatangani Kontrak setelah Rancangan Kontrak mendapat persetujuan dari Menteri dan anggarannya telah cukup tersedia dalam Dokumen Anggaran.

- (6) Salinan Kontrak yang telah ditandatangani oleh Para Pihak disampaikan kepada unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Jenderal dan Sekretariat Direktorat/Badan.

Pasal 8

PERSETUJUAN RANCANGAN AMANDEMEN KONTRAK

- (1) Dalam pelaksanaan Kontrak, apabila terjadi perubahan-perubahan maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam bentuk Amandemen Kontrak dan Amandemen Kontrak dibuat sebelum berakhirnya Kontrak.
- (2) Rancangan Kontrak yang telah mendapat persetujuan dari Menteri, maka Amandemen Kontraknya terlebih dahulu harus mendapat persetujuan dari Menteri sebelum ditandatangani oleh Para Pihak, apabila terdapat perubahan :
- a. lingkup pekerjaan; dan/atau
 - b. Harga Kontrak.
- (4) Dalam menyusun Rancangan Amandemen Kontrak, PPK dapat meminta masukan terlebih dahulu kepada Pejabat Eselon I terkait.
- (5) Dalam memberikan masukan Rancangan Amandemen Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Eselon I terkait melibatkan unit perencanaan, pengadaan, anggaran dan hukum di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (6) PPK mengajukan permohonan usulan persetujuan Rancangan Amandemen Kontrak kepada Sekretaris Jenderal disertai data dukung sebagai berikut:
- a. *Foto copy* surat persetujuan perubahan lingkup pekerjaan dan/atau Harga Kontrak dari Menteri; dan
 - b. Rancangan Amandemen Kontrak.
- (7) Sekretaris Jenderal menugaskan Unit Hukum Sekretariat Jenderal sebagai Ahli Hukum Kontrak untuk mengkoordinasikan pembahasan dan penelaahan dengan melibatkan unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal/Sekretariat Badan, Direktorat Teknis/Setingkat, PPK dan ULP/ Panitia Pengadaan terhadap usulan permohonan persetujuan Rancangan Amandemen Kontrak.

- (8) Hasil pembahasan dan penelaahan oleh Unit Hukum Sekretariat Jenderal disampaikan kepada Sekretaris Jenderal dilengkapi dengan surat persetujuan atau penolakan yang ditandatangani oleh Sekretaris Jenderal atas nama Menteri kepada PPK yang mengusulkan persetujuan Rancangan Amandemen Kontrak dengan tembusan disampaikan kepada Menteri, Inspektur Jenderal, Pejabat Eselon I terkait, Kepala Biro Perencanaan, Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan serta Kepala Biro Hukum dan KSLN.

Pasal 9

KETENTUAN PERALIHAN

- (1) Pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh ULP/Panitia Pengadaan sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap dilaksanakan sampai dengan selesainya proses pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Dalam hal ULP belum terbentuk atau belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan pengadaan maka KPA menetapkan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dengan susunan keanggotaan terdiri dari unsur teknis, perencanaan, pengadaan, anggaran dan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal/Badan, serta mengikutsertakan unit kerja terkait di lingkungan Sekretariat Jenderal.
- (3) Panitia Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan Kelompok Kerja ULP.

Pasal 10

KETENTUAN PENUTUP

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, maka Peraturan Menteri Nomor KM 40 Tahun 2007 tentang Tata Cara Penetapan hasil Prakualifikasi, Hasil Penyedia Barang/Jasa yang Bernilai di atas 50 Milyar Rupiah Termasuk PPN 10% dan Sanggahan Banding Hasil Pelelangan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 39 tahun 2010, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : J A K A R T A
Pada Tanggal : 24 Februari 2011

MENTERI PERHUBUNGAN

ttd

FREDDY NUMBERI

SALINAN Peraturan Menteri ini disampaikan kepada :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan;
2. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
3. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;
4. Sesjen, Irjen, Para Dirjen dan Kabadan di lingkungan Kementerian Perhubungan;
5. Para Kepala Biro, para Kepala Pusat, Sekretaris Itjen, para Sekretaris Ditjen dan Sekretaris Badan di lingkungan Kementerian Perhubungan.

SALINAN sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM Dan KSLN



UMAR ABIS, SH, MM, MH
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19630220 198903 1 001