



PERATURAN  
LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan kemudahan, kecepatan, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan dalam penanganan keadaan darurat, perlu menyempurnakan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 93 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 144);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

3. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 112);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Lembaga ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh kementerian/lembaga/perangkat daerah yang dibiayai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara/anggaran pendapatan dan belanja daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Status Keadaan Darurat adalah suatu keadaan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang untuk jangka waktu tertentu dalam rangka menanggulangi keadaan darurat.
3. Keadaan Tertentu adalah suatu keadaan dimana Status Keadaan Darurat belum ditetapkan atau Status Keadaan Darurat telah berakhir dan/atau tidak diperpanjang, namun diperlukan atau masih diperlukan tindakan guna mengurangi risiko keadaan darurat dan dampak yang lebih luas.
4. Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dalam masa Status Keadaan Darurat.
5. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
6. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
7. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

8. Swakelola dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat yang selanjutnya disebut Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa untuk penanganan darurat yang dilaksanakan oleh kementerian/lembaga/perangkat daerah dan/atau melibatkan kementerian/lembaga/perangkat daerah lain, peran serta/partisipasi lembaga non pemerintah, organisasi kemasyarakatan, masyarakat, dan/atau Pelaku Usaha.
9. Kontrak Biaya Plus Imbalan adalah jenis kontrak yang digunakan untuk Pengadaan Barang/pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam rangka penanganan keadaan darurat dengan nilai kontrak merupakan perhitungan dari biaya aktual ditambah imbalan dengan persentase tetap atas biaya aktual atau imbalan dengan jumlah tetap.

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Lembaga ini merupakan pedoman bagi kementerian/lembaga/perangkat daerah dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- (2) Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

#### Pasal 3

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilakukan dengan cara:

- a. Swakelola; dan/atau
- b. Penyedia.

### BAB II

#### KEADAAN DARURAT DAN PENETAPAN STATUS KEADAAN DARURAT

#### Pasal 4

- (1) Penanganan Keadaan Darurat dilakukan untuk memberikan keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi:
  - a. bencana alam, bencana nonalam, dan/atau bencana sosial;
  - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
  - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;

- d. bencana alam, bencana nonalam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri; dan/atau
  - e. pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.
- (3) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kebencanaan.
  - (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
    - a. siaga darurat;
    - b. tanggap darurat; dan
    - c. transisi darurat ke pemulihan.
  - (5) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga/kepala perangkat daerah yang terkait.
  - (6) Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa di luar negeri.
  - (7) Selain berdasarkan penetapan Status Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), dan ayat (6), Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dapat dilakukan berdasarkan status Keadaan Tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (8) Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat untuk pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana dilakukan berdasarkan:
    - a. permintaan bantuan dari negara lain yang terkena bencana; atau
    - b. inisiasi dari Pemerintah Indonesia melalui kementerian/lembaga/pemerintah daerah.
  - (9) Dalam hal pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain atas inisiasi Pemerintah Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dilaksanakan setelah berkonsultasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

BAB III  
TATA CARA PENGADAAN BARANG/JASA DALAM  
PENANGANAN KEADAAN DARURAT

Pasal 5

- (1) Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi:
  - a. perencanaan pengadaan;
  - b. pelaksanaan pengadaan; dan
  - c. penyelesaian pembayaran.
- (2) Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. identifikasi kebutuhan barang/jasa;
  - b. analisis ketersediaan sumber daya; dan
  - c. penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui Penyedia dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan, jika diperlukan;
  - c. serah terima lapangan, jika diperlukan;
  - d. penerbitan Surat Perintah Mulai Kerja/Surat Perintah Pengiriman;
  - e. pelaksanaan pekerjaan;
  - f. perhitungan hasil pekerjaan; dan
  - g. serah terima hasil pekerjaan.
- (4) Tahapan pelaksanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a sampai dengan huruf d untuk pengadaan barang dapat digantikan dengan surat pesanan.
- (5) Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen memberikan uang muka dan/atau pembayaran dilakukan secara bulanan/termin, Pejabat Pembuat Komitmen menandatangani kontrak dengan Penyedia bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- (6) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b melalui Swakelola dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. koordinasi dengan pihak lain yang akan terlibat dalam penanganan darurat;
  - b. pemeriksaan bersama dan rapat persiapan;
  - c. pelaksanaan pekerjaan; dan
  - d. serah terima hasil pekerjaan.
- (7) Dalam hal kontrak ditandatangani bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan, penyelesaian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan tahapan sebagai berikut:

- a. perubahan kontrak;
  - b. pembayaran; dan
  - c. audit.
- (8) Dalam hal kontrak ditandatangani setelah serah terima hasil pekerjaan, penyelesaian pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan tahapan sebagai berikut:
- a. penandatanganan kontrak;
  - b. pembayaran; dan
  - c. audit.
- (9) Tahapan audit sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c dan ayat (8) huruf c dapat dilakukan sebelum pembayaran tanpa menghilangkan tanggung jawab Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen.
- (10) Pejabat Pembuat Komitmen wajib mencatatkan kontrak Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

#### Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dan Pasal 5 dibutuhkan dokumen Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- (2) Contoh dokumen Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Lembaga ini.

### BAB IV

#### PENGAWASAN DAN PELAYANAN HUKUM

##### Bagian Kesatu Pengawasan

#### Pasal 7

- (1) APIP mengawasi dan memberikan pendampingan untuk kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sejak proses perencanaan sampai dengan pembayaran.
- (2) APIP menindaklanjuti pengaduan mengenai penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang dalam Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Pelayanan Hukum

Pasal 8

- (1) Kementerian/lembaga/pemerintah daerah memberikan pelayanan hukum kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Penyelenggara Swakelola dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan.

BAB V  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 9

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku:

- a. Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat yang dilaksanakan sebelum Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, dapat tetap dilakukan berdasarkan ketentuan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat; dan
- b. Kontrak yang ditandatangani berdasarkan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Pada saat Peraturan Lembaga ini mulai berlaku, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 766), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Lembaga ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 18 Desember 2024

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA,



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Desember 2024

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,



Ditandatangani secara elektronik oleh :

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR 1019



LAMPIRAN I  
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR 6 TAHUN 2024  
TENTANG  
PENGADAAN BARANG/JASA DALAM  
PENANGANAN KEADAAN DARURAT

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam penanganan keadaan darurat, pemerintah memiliki kewajiban untuk hadir memberikan pelayanan kepada masyarakat agar keadaan darurat dapat segera teratasi dan terkendali. Salah satu penanganan dalam keadaan darurat adalah diperlukannya barang/jasa yang bersifat mendesak yang mengakibatkan tingkat pemenuhannya memiliki prioritas kecepatan dan ketepatan seperti melakukan penyelamatan dalam kondisi bencana, pencarian pertolongan nyawa manusia dalam suatu kecelakaan, kerusakan infrastruktur yang mengganggu kegiatan pelayanan publik dan/atau membahayakan keselamatan masyarakat, atau pemberian bantuan/layanan untuk korban bencana.

Secara umum keseluruhan keadaan di atas merupakan suatu kondisi yang pemenuhan kebutuhan barang/jasa tidak direncanakan sebelumnya baik dari sisi jenis, jumlah dan waktu yang tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera mungkin.

Untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dalam keadaan darurat sebagaimana diuraikan di atas, sesuai dengan amanat Pasal 91 ayat (1) huruf p Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahannya, diperlukan suatu prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat guna memberikan *value for money*, berdasarkan prinsip efektif, transparan, dan akuntabel.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penetapan prosedur Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah untuk memberikan pedoman bagi para pelaku Pengadaan Barang/Jasa dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa untuk penanganan keadaan darurat.

Tujuan dari penetapan prosedur Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat adalah agar Pengadaan Barang/Jasa dapat dilaksanakan dengan tepat, cepat, dan tanggap serta tetap memperhatikan prinsip Pengadaan Barang/Jasa.

### 3. Kriteria Keadaan Darurat

Keadaan darurat meliputi:

#### a. Keadaan Darurat Bencana

Keadaan darurat bencana merupakan suatu keadaan yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan sekelompok orang/masyarakat yang memerlukan tindakan penanganan segera dan memadai.

Keadaan darurat bencana dapat disebabkan antara lain oleh:

- 1) bencana alam seperti; gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor;
- 2) bencana non-alam seperti; gagal teknologi, gagal modernisasi, epidemi, wabah penyakit; dan
- 3) bencana sosial seperti; konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, teror.

#### b. Pelaksanaan Operasi Pencarian dan Pertolongan

Kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencari, menolong, menyelamatkan, dan mengevakuasi manusia yang menghadapi keadaan darurat dan/atau bahaya yang dapat disebabkan oleh kecelakaan (darat, udara dan/atau laut), bencana, atau kondisi yang dapat membahayakan manusia/masyarakat.

#### c. Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik.

Kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengancam keselamatan, keamanan dan pemanfaatan, diperlukan tindakan yang cepat dan tepat untuk menangani kerusakan tersebut.

#### d. Bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri.

#### e. Pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.

### 4. Status Keadaan Darurat

Prosedur Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat berlaku pada keadaan darurat berdasarkan penetapan Status Keadaan Darurat yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang dan/atau status Keadaan Tertentu.

Dalam Keadaan Tertentu, kepala lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanggulangan bencana nasional dapat menetapkan status Keadaan Tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penetapan Status Keadaan Darurat dilakukan dengan ketentuan:

#### a. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam butir 3 huruf a dilakukan dengan ketentuan:

- 1) untuk bencana tingkat nasional ditetapkan oleh presiden.

- 2) untuk bencana tingkat provinsi ditetapkan oleh gubernur.
  - 3) untuk bencana tingkat kabupaten/kota ditetapkan oleh bupati/walikota.
- b. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam butir 3 huruf b dan huruf c ditetapkan oleh menteri/kepala lembaga/kepala perangkat daerah yang terkait.
  - c. Status Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud dalam butir 3 huruf d ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa di luar negeri.
  - d. Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat untuk keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada dalam butir 3 huruf e dilakukan berdasarkan:
    - 1) permintaan bantuan dari negara lain yang terkena bencana; atau
    - 2) inisiasi dari Pemerintah Indonesia melalui Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah.

Dalam hal pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain atas inisiasi Pemerintah Indonesia, dilaksanakan setelah berkonsultasi dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang luar negeri.

Kementerian/lembaga/pemerintah daerah dapat memberikan bantuan kepada daerah di Indonesia yang terkena bencana dengan mengacu kepada penetapan Status Keadaan Darurat sebagaimana dimaksud pada huruf a atau status Keadaan Tertentu.

## 5. Pelaku Pengadaan

Pelaku pengadaan dalam penanganan keadaan darurat terdiri dari:

- a. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran memiliki tugas:
  - 1) menetapkan identifikasi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya yang dimiliki/tersedia;
  - 2) memerintahkan PPK untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Status Keadaan Darurat; dan
  - 3) mengalokasikan anggaran yang diperlukan untuk Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.
- b. Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas:
  - 1) melakukan identifikasi kebutuhan dan menganalisis ketersediaan sumber daya yang dimiliki/tersedia;
  - 2) melakukan penunjukan Penyedia dalam penanganan keadaan darurat;
  - 3) menerbitkan SPPBJ;
  - 4) apabila diperlukan, melakukan serah terima lokasi pekerjaan kepada Penyedia;
  - 5) menerbitkan SPMK/SPP;
  - 6) mengendalikan pelaksanaan pekerjaan; dan
  - 7) melakukan perikatan/perjanjian.
- c. Penyedia memiliki tugas:
  - 1) melaksanakan pekerjaan; dan

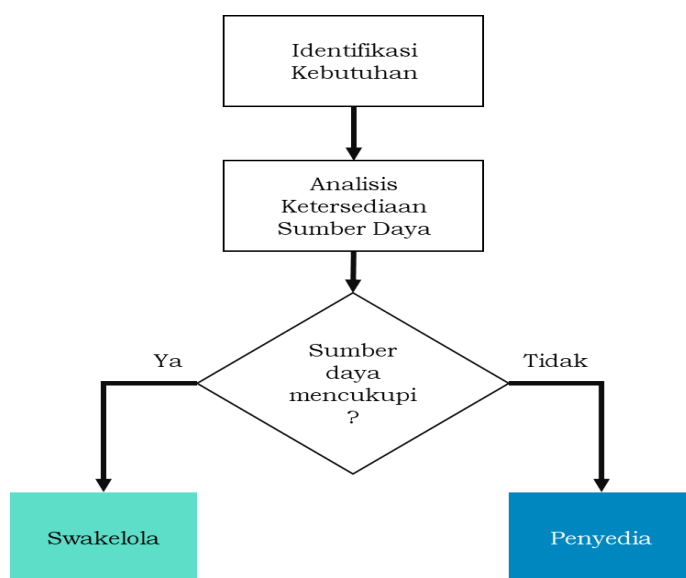
- 2) melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada PPK.
- d. Penyelenggara Swakelola memiliki tugas:
  - 1) menyelenggarakan swakelola dalam rangka pemenuhan kebutuhan barang/jasa dalam penanganan keadaan darurat; dan
  - 2) melakukan koordinasi dengan pihak lain yang akan terlibat dalam penanganan darurat.

**B. TAHAPAN PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN KEADAAN DARURAT**

- 1. Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilaksanakan untuk barang/jasa yang memenuhi kriteria:
  - a. kebutuhan bersifat mendesak, tidak dapat ditunda, dan harus dilakukan segera; dan
  - b. diperlukan untuk penanganan dalam rangka memberikan keselamatan dan perlindungan kepada masyarakat.
- 2. Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi:
  - a. perencanaan pengadaan;
  - b. pelaksanaan pengadaan; dan
  - c. penyelesaian pembayaran.

1) Perencanaan Pengadaan

Setelah terjadinya keadaan darurat dan telah ditetapkan Status Keadaan Darurat atau Keadaan Tertentu, PA/KPA/PPK melakukan perencanaan pengadaan yang meliputi identifikasi kebutuhan, analisis ketersediaan sumber daya, dan penetapan cara Pengadaan Barang/Jasa.



Gambar 1 – Perencanaan Pengadaan dalam Penanganan Keadaan Darurat

a) Identifikasi Kebutuhan

PA/KPA/PPK melakukan identifikasi kebutuhan berdasarkan hasil pengkajian cepat di lapangan.

Kebutuhan barang/jasa dapat diidentifikasi dari kegiatan penanganan darurat antara lain seperti:

- (1) Pengkajian cepat situasi dan kebutuhan;
- (2) Penyelamatan dan evakuasi, antara lain:
  - (a) pencarian dan penyelamatan korban;
  - (b) pertolongan darurat;
  - (c) evakuasi korban;
  - (d) perlindungan masyarakat; dan/atau
  - (e) pemulangan atau repatriasi.
- (3) Pemenuhan kebutuhan dasar, antara lain:
  - (a) air bersih dan sanitasi;
  - (b) pangan;
  - (c) sandang;
  - (d) pelayanan kesehatan;
  - (e) pelayanan psikososial; dan/atau
  - (f) penampungan dan tempat hunian.
- (4) Prioritas penanganan terhadap kelompok rentan; dan
- (5) Perbaikan/pemulihan sarana prasarana dan sarana vital dengan memperbaiki dan/atau mengganti kerusakan.

b) Analisis Ketersediaan Sumber Daya

Dalam pemenuhan kebutuhan barang/jasa penanganan keadaan darurat perlu mempertimbangkan dan memperhatikan ketersediaan sumber daya yang ditinjau dari lokasi keberadaan dan jumlah sumber daya yang tersedia, berdasarkan pengkajian cepat di lapangan.

c) Cara Pengadaan

Dari hasil analisis ketersediaan sumber daya yang dimiliki, PA/KPA menetapkan cara pengadaan pemenuhan kebutuhan barang/jasa penanganan keadaan darurat.

Cara Pengadaan Barang/Jasa penanganan keadaan darurat melalui:

- (1) Penyedia  
Apabila ketersediaan barang/jasa yang dibutuhkan terdapat pada Pelaku Usaha, pemenuhan kebutuhan barang/jasa dilaksanakan oleh Penyedia.

(2) Swakelola

Apabila ketersediaan barang/jasa tersedia dan/atau dapat dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, PA/KPA melaksanakan pengadaan melalui Swakelola.

Pelaksanaan Swakelola dalam penanganan darurat dilaksanakan dengan koordinasi antar pihak terkait. Pelaksanaan Swakelola dapat melibatkan instansi pemerintah baik pusat, maupun daerah, peran serta/partisipasi lembaga nonpemerintah, organisasi kemasyarakatan, masyarakat, dan/atau Pelaku Usaha.

2) Pelaksanaan Pengadaan Melalui Penyedia

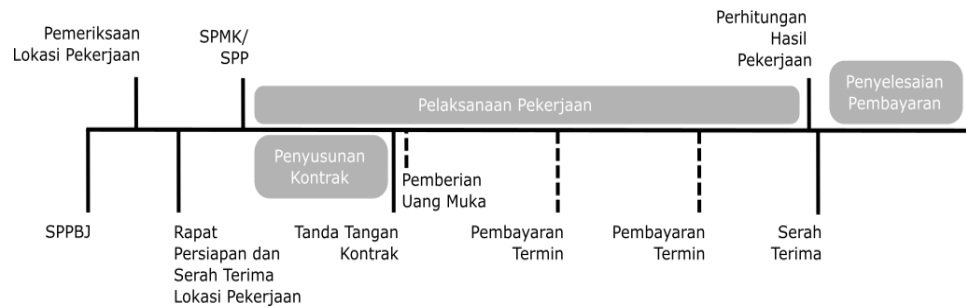
Secara umum, tahapan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia terdiri dari:



Gambar 2 – Tahapan Umum Pelaksanaan Pengadaan dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dapat dilakukan sebelum anggaran tersedia. Dalam hal anggaran belum tersedia atau belum cukup tersedia, PA/KPA segera memastikan penyediaan anggaran untuk melakukan kegiatan melalui revisi DIPA/DPA.

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dapat dilakukan pemberian uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin dalam hal anggaran sudah tersedia dalam DIPA/DPA pada saat penandatanganan Kontrak. Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin, tahapan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dilakukan sebagai berikut:



Gambar 3 – Tahapan pelaksanaan Pengadaan Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia dalam hal diberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin

- a) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)  
PPK memilih dan menunjuk Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa sejenis atau Pelaku Usaha lain (diutamakan Pelaku Usaha setempat) yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan yang dibutuhkan dalam penanganan keadaan darurat tersebut.

Penyedia/Pelaku Usaha menyampaikan surat pernyataan kesediaan/kesanggupan untuk melaksanakan paket Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat. Berdasarkan kesanggupan Penyedia/Pelaku Usaha, PPK menerbitkan SPPBJ yang paling sedikit memuat:

- (1) nama paket pengadaan;
- (2) perkiraan ruang lingkup pekerjaan;
- (3) lokasi pekerjaan; dan
- (4) rencana waktu penyelesaian pekerjaan.

Setelah SPPBJ diterbitkan, Penyedia menghitung perkiraan biaya terhadap pekerjaan yang akan dilaksanakan. PPK meminta Penyedia untuk menyiapkan bukti kewajaran harga. Pembuktian kewajaran harga pada saat audit merupakan tanggung jawab Penyedia.

- b) Pemeriksaan Bersama (jika diperlukan)  
Apabila diperlukan, PPK dan Penyedia melakukan pemeriksaan dan pengukuran kondisi lokasi pekerjaan untuk menyusun perkiraan kebutuhan (jenis, lingkup pekerjaan, spesifikasi teknis, jumlah/volume, dan perkiraan waktu penyelesaian) dan mengklarifikasi/mengkonfirmasi kemampuan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

Pada Pekerjaan Konstruksi, berdasarkan hasil pemeriksaan bersama ditetapkan bentuk pekerjaan

penanganan keadaan darurat yang akan dilaksanakan, yaitu berupa:

(1) Konstruksi darurat

Pada prinsipnya penanganan keadaan darurat menggunakan konstruksi darurat, hal ini dikarenakan sifat pekerjaan harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dengan segera karena menyangkut keamanan dan keselamatan masyarakat, menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar, dan/atau terhentinya kegiatan pelayanan publik.

(2) Konstruksi permanen

Penggunaan konstruksi permanen diperbolehkan jika penyerahan pekerjaan diperkirakan masih dalam kurun waktu keadaan darurat atau penanganan keadaan darurat hanya dapat diatasi dengan konstruksi permanen untuk menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar.

Dalam pemeriksaan bersama, apabila diperlukan PA/KPA dapat menetapkan tim teknis berdasarkan usulan PPK.

Hasil pemeriksaan dituangkan di dalam Berita Acara Pemeriksaan Bersama dan menjadi acuan bagi Penyedia untuk menyusun program kegiatan. Lingkup program kegiatan dapat disesuaikan dengan jenis, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan yang akan dilaksanakan. Penyusunan program kegiatan sesegera mungkin dan dapat dilakukan bersama PPK dan/atau tim teknis.

c) Rapat Persiapan (jika diperlukan)

Dalam rapat persiapan pelaksanaan pekerjaan, PPK menyetujui dan menyepakati program kegiatan yang disusun oleh Penyedia yang meliputi:

- (1) informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
- (2) organisasi kerja Penyedia;
- (3) jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- (4) jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personel;
- (5) metode pelaksanaan pekerjaan; dan
- (6) rencana pemeriksaan pelaksanaan pekerjaan.

d) Serah Terima Lokasi Pekerjaan (jika diperlukan)

Apabila diperlukan, untuk Pekerjaan Konstruksi, Jasa Lainnya dan Jasa Konsultansi, PPK melakukan serah terima lokasi pekerjaan kepada Penyedia.

- e) Surat Perintah Mulai Kerja / Surat Perintah Pengiriman PPK menerbitkan SPMK/SPP sebagai dokumen pra kontrak kepada Penyedia yang di dalamnya mencantumkan antara lain hal sebagai berikut:
- (1) perintah agar Penyedia segera melakukan mobilisasi sumber daya yang diperlukan dan/atau mulai melaksanakan pekerjaan.
  - (2) jenis pekerjaan;
  - (3) lokasi pekerjaan;
  - (4) tanggal mulai kerja;
  - (5) rencana waktu penyelesaian pekerjaan;
  - (6) pemberlakuan pemberian uang muka;
  - (7) jenis kontrak;
  - (8) tata cara pembayaran (bulanan/termin/sekaligus); dan
  - (9) hal lain yang dianggap perlu termasuk sanksi.

Ketentuan penggunaan jenis kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi:

- (1) Jenis Kontrak untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam penanganan keadaan darurat meliputi:
  - (a) harga satuan;
  - (b) lumsom;
  - (c) gabungan lumsom dan harga satuan; atau
  - (d) Biaya Plus Imbalan.
- (2) Jenis Kontrak untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dalam penanganan keadaan darurat meliputi:
  - (a) lumsom; atau
  - (b) waktu penugasan.
- (3) Penggunaan jenis Kontrak Biaya Plus Imbalan dilakukan dengan ketentuan:
  - (a) digunakan dalam hal Kontrak ditandatangani setelah serah terima hasil pekerjaan.
  - (b) dapat digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya tidak dapat teridentifikasi dan/atau penggunaan jenis kontrak lain menimbulkan risiko terhadap keberhasilan penyelesaian pekerjaan;
  - (c) PPK menetapkan nilai persentase imbalan atas biaya aktual yang dikeluarkan penyedia atau nilai imbalan tetap atas volume barang/jasa;
  - (d) biaya aktual antara lain komponen biaya bahan/material, upah, dan sewa peralatan;

- (e) Penyedia harus menyediakan dokumen pendukung biaya aktual dan bersedia untuk dilakukan pemeriksaan keuangan atas paket pekerjaan yang dilaksanakan; dan
- (f) Nilai Kontrak Biaya Plus Imbalan ditetapkan berdasarkan perhitungan biaya aktual berdasarkan bukti pengeluaran/ arus kas selama pelaksanaan pekerjaan ditambah dengan nilai imbalan yang ditetapkan oleh PPK.

f) Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam pelaksanaan pekerjaan, para pihak melakukan pengendalian pekerjaan yang meliputi mutu, biaya dan waktu. PPK wajib melakukan pengendalian pekerjaan baik secara langsung maupun tidak langsung. Dalam hal diperlukan, PPK dapat melibatkan pihak lain yang independen, Penyedia, dan/atau pengguna/penerima akhir.

Langkah-langkah pengendalian dalam pelaksanaan pekerjaan antara lain:

- (1) Penyedia menyusun laporan pelaksanaan pekerjaan;
- (2) PPK dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta Penyedia untuk menghadiri rapat tersebut untuk membahas perkembangan pekerjaan.
- (3) Penyedia wajib memberitahu kepada PPK dalam hal pelaksanaan pekerjaan terdapat kendala yang dapat mempengaruhi/mengubah hasil capaian pekerjaan Penyedia.
- (4) Dalam hal diperlukan adanya perubahan lingkup pekerjaan, PPK dan Penyedia bersepakat untuk menuangkan perubahan tersebut ke dalam perubahan program kegiatan.

Penyedia tidak perlu menyampaikan Jaminan Pelaksanaan.

Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin:

- (1) PPK menyusun dan menandatangani Kontrak dengan Penyedia bersamaan dengan pelaksanaan pekerjaan;
- (2) pemberian uang muka dilakukan dengan ketentuan:
  - (a) Penyedia mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai

- dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
- (b) nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak;
  - (c) PPK memberikan uang muka setelah Penyedia menyerahkan jaminan uang muka senilai uang muka yang diterima; dan
  - (d) Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan kesepakatan yang tertuang dalam Kontrak.
- (3) pembayaran secara termin dilakukan berdasarkan kemajuan hasil pekerjaan dan telah dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak, dikurangi dengan pengembalian uang muka (apabila diberikan uang muka).

Dalam pelaksanaan pekerjaan, Penyedia dapat melakukan subkontrak kepada pelaku usaha lain dengan ketentuan:

- (1) Penyedia tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan kepada Pelaku Usaha lain;
- (2) untuk pekerjaan nonkonstruksi, dilarang mensubkontrakkan pekerjaan utama kepada Pelaku Usaha lain;
- (3) untuk Jasa Konstruksi, subkontrak untuk pekerjaan utama dapat dilakukan kepada Pelaku Usaha spesialis;
- (4) subkontrak diutamakan kepada Pelaku Usaha dengan kualifikasi usaha kecil setempat;
- (5) pekerjaan yang akan disubkontrakkan dan Pelaku Usaha yang menjadi subkontraktor harus mendapatkan persetujuan dari PPK; dan
- (6) Penyedia bertanggung jawab terhadap pembayaran kepada Pelaku Usaha lain yang menjadi subkontraktor.

Untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dapat diberikan masa pemeliharaan sesuai dengan kebutuhan. Dalam hal terdapat masa pemeliharaan, Penyedia menyerahkan Jaminan Pemeliharaan atau diberlakukan retensi.

g) Penghentian Pekerjaan  
PPK dan Penyedia dapat bersepakat untuk menghentikan pelaksanaan pekerjaan karena kondisi lapangan akibat keadaan kahar atau karena tujuan pekerjaan sudah tercapai.

h) Perhitungan Hasil Pekerjaan  
Setelah pekerjaan dinyatakan selesai sebagian atau keseluruhan, PPK bersama Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan atas pekerjaan yang telah dilaksanakan dan membandingkan dengan program kegiatan. Dalam melakukan pengukuran dan pemeriksaan atas hasil pekerjaan, PPK dapat dibantu tim teknis.

Hasil pemeriksaan dituangkan di dalam Berita Acara Perhitungan Bersama dan menjadi acuan untuk serah terima hasil pekerjaan atau pembayaran.

i) Serah Terima Hasil Pekerjaan  
Serah terima hasil pekerjaan dari Penyedia kepada PPK dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- (1) pekerjaan telah dinyatakan selesai.
- (2) setelah dilakukan perhitungan hasil pekerjaan, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima hasil pekerjaan.
- (3) PPK dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima yang paling kurang berisi:
  - (a) tanggal serah terima;
  - (b) nama Penyedia;
  - (c) lokasi pekerjaan; dan
  - (d) jumlah dan spesifikasi pekerjaan yang diselesaikan.

### 3) Penyelesaian Pembayaran

a) Penandatanganan Kontrak/Perubahan Kontrak  
Berdasarkan dokumen Berita Acara Perhitungan Bersama dan Berita Acara Serah Terima hasil pekerjaan, PPK menyusun dan menandatangani Kontrak sesuai dengan jenis Kontrak yang tercantum dalam SPPBJ.

Dalam hal PPK memberikan uang muka dan/atau pembayaran secara bulanan/termin, PPK melakukan perubahan Kontrak sesuai dengan hasil perhitungan bersama dan serah terima. Dalam hal perubahan kontrak mengakibatkan penambahan nilai kontrak, penambahan nilai kontrak akhir dapat melebihi 10%

(sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal.

Kontrak/adendum Kontrak digunakan sebagai dasar pembayaran/pembayaran akhir (apabila pembayaran dilakukan secara bulanan/termin).

b) Pembayaran

PPK melaksanakan pembayaran kepada Penyedia atas hasil pekerjaan berdasarkan Kontrak.

Dalam hal pembayaran dilakukan secara sekaligus:

- (1) nilai pembayaran dapat diberikan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak;
- (2) PPK dengan pertimbangan tertentu dapat memberikan pembayaran lebih dari 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak; dan
- (3) Kekurangan pembayaran diberikan setelah dilakukan audit dan dihitung berdasarkan nilai hasil audit.

Dalam hal pembayaran dilakukan secara termin dan/atau diberikan uang muka:

- (1) nilai pembayaran keseluruhan termin ditambah dengan nilai uang muka yang diberikan paling banyak 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak;
- (2) PPK dengan pertimbangan tertentu dapat memberikan pembayaran lebih dari 50% (lima puluh persen) dari nilai Kontrak; dan
- (3) Kekurangan pembayaran diberikan setelah dilakukan audit dan dihitung berdasarkan nilai hasil audit.

Dalam hal pembayaran dilakukan secara bulanan, pembayaran dapat dilakukan terhadap keseluruhan nilai Kontrak.

c) Audit

Menteri/kepala lembaga/kepala daerah menugaskan APIP dan/atau Auditor Independen untuk melakukan audit atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat. Audit dilakukan untuk:

- (1) memastikan bahwa kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan ini; dan
- (2) memastikan kewajaran harga barang/jasa yang diperoleh melalui Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat.

Ketentuan terkait pelaksanaan audit dicantumkan dalam Kontrak. Audit dapat dilakukan sebelum atau

setelah dilakukan pembayaran. Dalam hal audit dilakukan setelah pembayaran, apabila ditemukan ketidakwajaran harga dan/atau kelebihan pembayaran berdasarkan hasil audit, Penyedia wajib mengembalikan kelebihan pembayaran tersebut ke kas negara/daerah. Dalam hal audit dilakukan sebelum pembayaran, hasil audit menjadi nilai akhir kontrak untuk dilakukan pembayaran kepada Penyedia.

4) Pelaksanaan Pengadaan Melalui Swakelola

Pihak yang terlibat dalam kegiatan Swakelola antara lain:

- (1) Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain;
- (2) lembaga nonpemerintah;
- (3) organisasi kemasyarakatan;
- (4) pemerintahan negara lain atau organisasi/lembaga internasional;
- (5) masyarakat; dan/atau
- (6) Pelaku Usaha.

Dalam proses penanganan keadaan darurat, keterlibatan dan partisipasi pihak lain diperlukan untuk membantu, menolong, mengevakuasi, menyelamatkan serta memberikan pelayanan kepada korban/pihak yang terdampak.

C. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

PPK melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan terhadap tahapan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui Penyedia meliputi:

1. proses penunjukan Penyedia.
2. proses pemeriksaan lokasi pekerjaan.
3. pelaksanaan pekerjaan.
4. perhitungan hasil pekerjaan.
5. serah terima hasil pekerjaan.

Sedangkan apabila proses pengadaan penanganan darurat secara Swakelola, PPK mengawasi proses pekerjaan tersebut mulai dari kegiatan awal Swakelola sampai dengan serah terima hasil akhir pekerjaan.

PPK melaporkan hasil pemantauan dan evaluasi kepada PA/KPA.

a. Pemantauan

Pemantauan dilakukan oleh PPK dan dapat dibantu oleh pihak lain yang independen dan/atau pengguna/penerima akhir terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dengan pemantauan lapangan atau laporan yang diberikan oleh Penyedia. Pemantauan dilakukan terhadap:

- 1) kesesuaian kebutuhan pengadaan dengan hasil identifikasi kebutuhan dan analisis ketersediaan sumber daya; dan

- 2) kesesuaian antara kebutuhan pengadaan dengan hasil pekerjaan yang sedang/telah dilakukan.

b. Evaluasi

Evaluasi dilakukan oleh PPK untuk menganalisis kendala yang dihadapi dan menyusun rencana tindak lanjut untuk memitigasi atau memprediksi kejadian/kondisi yang berpotensi menghambat pelaksanaan pekerjaan.

c. Pelaporan

Setelah selesainya pekerjaan, PPK menyusun laporan penyelesaian pekerjaan dan diserahkan kepada PA/KPA yang isinya meliputi:

- 1) profil setiap paket pekerjaan;
- 2) rencana dan realisasi anggaran;
- 3) sumber daya yang digunakan;
- 4) kendala dan solusi selama pelaksanaan pekerjaan; dan
- 5) hal-hal lain yang dianggap perlu.

PPK wajib mencatatkan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

#### D. PENGAWASAN DAN PELAYANAN HUKUM

##### 1. Pengawasan

Kegiatan pengawasan adalah kegiatan yang bertujuan untuk mengurangi atau menghindari masalah yang berhubungan dengan penyalahgunaan wewenang dan segala bentuk penyimpangan lainnya, yang dapat berakibat pada pemborosan keuangan negara.

Pengawasan dalam Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi pengawasan melekat, pengawasan eksternal serta internal pemerintah, dan pengawasan masyarakat.

a. Pengawasan Melekat

Pengawasan melekat dilakukan oleh pimpinan masing-masing instansi kepada bawahannya baik di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota.

b. Pengawasan Eksternal dan Internal Pemerintah

- 1) pengawas eksternal dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).
- 2) pengawas internal dilakukan oleh APIP meliputi Inspektorat Jenderal/Inspektorat Utama/Inspektorat Daerah, dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). APIP bertanggung jawab untuk melakukan audit sesuai dengan kewenangan atau berdasarkan permintaan instansi yang akan diaudit.

c. Pengawasan Masyarakat

Dalam rangka transparansi dalam pemanfaatan anggaran Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat, masyarakat dapat melakukan pengawasan untuk memantau

pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dan apabila terdapat indikasi penyimpangan, masyarakat dapat melaporkannya kepada APIP.

## 2. Pelayanan Hukum

Menteri/kepala lembaga/kepala daerah memberikan pelayanan hukum kepada Pelaku Pengadaan yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat meliputi Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen/Penyelenggara Swakelola dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.

Pelayanan hukum diberikan sejak proses penyelidikan hingga tahap putusan pengadilan dan dapat dibantu oleh Advokat.

## E. SANKSI

### 1. Tindakan Penyedia yang Dikenakan Sanksi

Penyedia dalam Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dikenakan sanksi dalam hal:

- a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar;
- b. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
- c. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
- d. menyebabkan kegagalan bangunan;
- e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
- f. tidak menindaklanjuti hasil audit.

### 2. Bentuk Sanksi

Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:

- a. angka 1 huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi daftar hitam selama 2 (dua) tahun.
- b. angka 1 huruf c, dikenakan pemutusan kontrak dan/atau sanksi daftar hitam selama 1 (satu) tahun.
- c. angka 1 huruf d, huruf e, dan huruf f, dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

## F. PENUTUP

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat merupakan salah satu pengaturan khusus yang dilatarbelakangi karena kebutuhan barang/jasa dengan tingkat prioritas kecepatan dan ketepatan pemenuhannya bersifat mendesak karena menyangkut keselamatan, kesehatan dan/atau perlindungan masyarakat sehingga rangkaian prosedur dalam Pengadaan Barang/Jasa perlu diatur tersendiri agar dapat mempercepat proses penanganan keadaan darurat.

Diharapkan Peraturan Lembaga ini dapat digunakan dan menjadi pedoman bagi Pelaku Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat dengan tetap memperhatikan prinsip dan tujuan pengadaan.

Demikian Peraturan Lembaga ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II  
PERATURAN LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH  
NOMOR .. TAHUN ..  
TENTANG  
PENGADAAN BARANG/JASA DALAM  
PENANGANAN KEADAAN DARURAT

CONTOH DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA DALAM PENANGANAN  
KEADAAN DARURAT

A. Contoh Daftar Periksa Dokumen Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka  
Penanganan Keadaan Darurat

No	Nama Dokumen	Nomor dan/atau Tanggal Dokumen	Pihak yang Menetapkan	Hasil Periksa		Keterangan
				Ada	Tidak Ada	
1.	Surat Penetapan Keadaan Darurat		Pejabat yang berwenang menetapkan keadaan darurat			
2.	Surat Pernyataan Kesiapan/ Kesanggupan		Penyedia			
3.	SPPBJ		PPK			
4.	Berita Acara Pemeriksaan Lokasi Pekerjaan (apabila diperlukan)		PPK dan Penyedia			
5.	Berita Acara Penyerahan Lokasi Pekerjaan (apabila diperlukan)		PPK dan Penyedia			
6.	SPMK/SPP		PPK			
7.	Bukti Kewajaran Harga		Penyedia			
8.	Berita Acara Hasil Perhitungan Bersama		PPK dan Penyedia			
9.	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan		PPK dan Penyedia			
10.	Kontrak dan Adendum Kontrak (apabila ada)		PPK dan Penyedia			
11.	Jaminan Pemeliharaan (apabila ada masa pemeliharaan)		Penyedia			

No	Nama Dokumen	Nomor dan/atau Tanggal Dokumen	Pihak yang Menetapkan	Hasil Periksa		Keterangan
				Ada	Tidak Ada	
<b>Dalam hal diberikan uang muka</b>						
12.	Permohonan uang muka dan rencana penggunaan uang muka dari Penyedia		Penyedia			
13.	Jaminan uang muka		Penyedia			
dst.						

B. Contoh Penetapan Keadaan Darurat

<p><i>[Kop Surat Instansi yang Menetapkan Keadaan Darurat]</i></p> <p>KEPUTUSAN ..... <i>[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]</i></p> <p style="text-align: center;">NOMOR ... TAHUN ...</p> <p style="text-align: center;">TENTANG</p> <p>PENETAPAN KEADAAN DARURAT ..... <i>[nama keadaan darurat]</i></p> <p style="text-align: center;">..... <i>[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]</i></p>	
Menimbang	: a. bahwa .....;
	b. bahwa .....;
	dst.
Mengingat	: 1. .....;
	2. .....;
	dst.
<b>MEMUTUSKAN:</b>	
Menetapkan	: KEPUTUSAN ..... <i>[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]</i> TENTANG PENETAPAN KEADAAN DARURAT ..... <i>[nama keadaan darurat]</i>
KESATU	: .....
KEDUA	: .....
KETIGA	: .....
dst.	
<p style="text-align: right;">Ditetapkan di ..... <i>[kota penetapan]</i> pada tanggal ..... <i>[tanggal penetapan]</i></p> <p style="text-align: right;">..... <i>[jabatan pejabat yang menetapkan keadaan darurat]</i></p> <p style="text-align: right;"><i>[tanda tangan]</i></p> <p style="text-align: right;">..... <i>[nama lengkap]</i></p> <p>Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> <li>4. dst</li> </ol> <p>Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	

C. Contoh Surat Pernyataan Kesiediaan/Kesanggupan

[Kop Surat Penyedia]

**Surat Pernyataan Kesiediaan/Kesanggupan**

Nomor : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ [tempat], \_\_\_\_\_ [tanggal] \_\_\_\_\_ [bulan]  
\_\_\_\_\_ [tahun]

Perihal: Pernyataan Kesiediaan/Kesanggupan untuk Melaksanakan Pengadaan  
Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat  
\_\_\_\_\_ [nama paket pengadaan]

Kepada Yth.

PPK \_\_\_\_\_

di tempat

Sehubungan dengan Surat Penetapan Keadaan Darurat \_\_\_\_\_ Nomor \_\_\_\_\_  
tanggal \_\_\_\_\_ dan permintaan Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan  
paket pengadaan dalam keadaan darurat \_\_\_\_\_ [nama paket  
pengadaan], dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami bersedia dan sanggup untuk menjadi Penyedia pada paket pengadaan  
dalam rangka penanganan keadaan darurat \_\_\_\_\_ [nama  
paket pengadaan] sesuai dengan perkiraan ruang lingkup dan rencana  
waktu penyelesaian pekerjaan.
2. Kami bertanggung jawab secara penuh terhadap kewajaran harga  
barang/jasa dalam Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penanganan  
keadaan darurat ini.
3. Dalam hal dikemudian hari berdasarkan hasil audit ditemukan kelebihan  
pembayaran yang kami terima, kami wajib mengembalikan kelebihan  
pembayaran ke kas Negara/Daerah.
4. Apabila kami tidak mengembalikan kelebihan pembayaran, kami siap  
dikenakan sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan.

Yang bertindak untuk dan atas nama Pelaku Usaha

\_\_\_\_\_ [nama Pelaku Usaha]

rekatkan meterai  
Rp10.000 dan  
tanda tangan

[nama lengkap]

[jabatan]

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ [PA/KPA K/L/PD]

2. \_\_\_\_\_ [APIP K/L/PD]

..... dst

D. Contoh Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

*[Kop Surat Satker/Perangkat Daerah]*

**Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)**

Nomor : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *[tempat]*, \_\_\_\_\_ *[tanggal]* \_\_\_\_\_ *[bulan]*  
\_\_\_\_\_ *[tahun]*

Lampiran : \_\_\_\_\_

Perihal : Penunjukan Penyedia dalam Keadaan Darurat untuk Paket Pengadaan  
\_\_\_\_\_ *[nama paket pengadaan]*

Kepada Yth.

\_\_\_\_\_  
di tempat

Berdasarkan :

- a. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- b. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat;
- c. Keputusan \_\_\_\_\_ *[dasar penetapan keadaan darurat]*,

Kemudian berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan barang/jasa dalam keadaan darurat dan Surat Pernyataan Kesediaan/Kesanggupan Nomor \_\_\_\_\_ *[nomor surat kesediaan/kesanggupan]*, kami menunjuk \_\_\_\_\_ *[nama pelaku usaha]* untuk menjadi Penyedia dalam penanganan keadaan darurat dengan rincian sebagai berikut:

1. Nama paket pengadaan: \_\_\_\_\_ *[nama paket pengadaan]*
2. Perkiraan ruang lingkup pengadaan: \_\_\_\_\_ *[ruang lingkup pekerjaan]*
3. Lokasi pekerjaan: \_\_\_\_\_ *[lokasi pekerjaan/lokasi serah terima]*
4. Rencana waktu penyelesaian pekerjaan yaitu \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) *[jangka waktu pelaksanaan pekerjaan]* hari kalender.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini, kami akan menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)/Surat Perintah Pengiriman (SPP) sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan.

PPK

Satuan Kerja/Perangkat Daerah

\_\_\_\_\_ *[nama satker/perangkat daerah]*

*[tanda tangan]*

*[nama lengkap]*

[jabatan]

NIP : \_\_\_\_\_

Tembusan Yth. :

1. \_\_\_\_\_ [PA/KPA K/L/PD]

2. \_\_\_\_\_ [APIP K/L/PD]

..... dst



6. Jenis Kontrak yang digunakan dalam kegiatan ini adalah \_\_\_\_\_ [*jenis kontrak*]

7. Tata cara pembayaran dilakukan dengan cara \_\_\_\_\_  
[*sekaligus/bulanan/termin*];

[*Apabila dipilih termin, maka diisi jumlah dan besaran termin:*

a. Termin I: \_\_\_\_\_ *persen*

b. Termin II: \_\_\_\_\_ *persen*

c. \_\_\_\_\_ *dst*].

8. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_[*tempat*], \_\_\_\_[*tanggal*] \_\_\_\_[*bulan*] \_\_\_\_[*tahun*]

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [*satker/perangkat daerah PPK*]  
PPK

[*tanda tangan*]

[*nama lengkap*]

[*jabatan*]

NIP: \_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [*nama Penyedia*]

[*tanda tangan*]

[*nama lengkap wakil sah Penyedia*]

[*jabatan*]

F. Contoh Surat Perintah Pengiriman (SPP)

*[Kop Surat Satker/Perangkat Daerah]*

**Surat Perintah Pengiriman (SPP)**

Nomor : \_\_\_\_\_  
Paket Pekerjaan : \_\_\_\_\_

Yang bertanda tangan di bawah ini :

\_\_\_\_\_ *[nama PPK]*

\_\_\_\_\_ *[jabatan PPK]*

\_\_\_\_\_ *[alamat satker/perangkat daerah PPK]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) nomor \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_, bersama ini memerintahkan:

\_\_\_\_\_ *[nama Penyedia]*

\_\_\_\_\_ *[alamat Penyedia]*

yang dalam hal ini diwakili oleh : \_\_\_\_\_

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

<i>No.</i>	<i>Jenis Barang</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>

2. Tanggal barang diterima : \_\_\_\_\_;

3. Alamat pengiriman: \_\_\_\_\_;

4. Waktu penyelesaian : selama \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal \_\_\_\_\_;

5. Jenis Kontrak yang digunakan dalam kegiatan ini adalah \_\_\_\_\_ *[jenis kontrak]*

6. Tata cara pembayaran dilakukan dengan cara \_\_\_\_\_  
[sekaligus/ bulanan/ termin];  
[Apabila dipilih termin, maka diisi jumlah dan besaran termin:  
a. Termin I: \_\_\_\_\_ persen  
b. Termin II: \_\_\_\_\_ persen  
c. \_\_\_\_\_ dst].

7. Sanksi: terhadap keterlambatan penyerahan hasil kerja dapat dikenakan sanksi administrasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

\_\_\_\_\_[tempat], \_\_[tanggal] \_\_\_\_[bulan] \_\_[tahun]

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [satker/ perangkat daerah PPK]  
PPK

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: \_\_\_\_\_

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama \_\_\_\_\_ [nama Penyedia]

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah Penyedia]

[jabatan]

KEPALA LEMBAGA KEBIJAKAN  
PENGADAAN BARANG/JASA  
PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA,

ttd

HENDRAR PRIHADI