



# DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Jalan Patimura No 20 Kebayoran Baru – Jakarta Selatan 12210 Telp 7266637 Fax 7266637

Kepada Yth.

1. Sekretaris Jenderal
2. Inspektur Jenderal
3. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan
4. Kepala Badan Pembinaan Konstruksi dan SDM
5. Direktur Jenderal Sumber Daya Air
6. Direktur Jenderal Bina Marga
7. Direktur Jenderal Cipta Karya
8. Direktur Jenderal Penataan Ruang

di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum



## SURAT EDARAN

Nomor: 262/SE/KK/2009

Perihal : **Tata cara penyampaian sanggahan, Sanggah banding, dan Pengaduan.**

Sebagaimana diketahui bahwa peserta pemilihan penyedia barang/jasa yang merasa dirugikan dapat menyampaikan sanggahan/sanggah banding/pengaduan. Proses tersebut secara mutatis mutandis mengikuti Keppres Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya.

Agar dalam proses sanggahan/sanggah banding/pengaduan dapat berjalan sesuai ketentuan, dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Proses sanggahan dan jawaban atas sanggahan :

a. Sanggahan.

- 1) Sanggahan tertulis harus dari peserta pemilihan penyedia barang/jasa (dari Direktur Utama/Pimpinan perusahaan/kuasa yang namanya tertera dalam surat penawaran) baik sendiri atau disampaikan bersama-sama dengan peserta yang lain dan disampaikan dalam masa sanggah yaitu 5(lima) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang pemilihan penyedia barang/jasa. Apabila sanggahan bukan dari peserta pemilihan penyedia barang/jasa dan/atau sanggahan *diterima* diluar masa sanggah dianggap sebagai pengaduan.
- 2) Sanggahan tertulis disampaikan disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- 3) Substansi/materi/pokok sanggahan meliputi:
  - a) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa;
  - b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat;
  - c) penyalahgunaan wewenang oleh Pejabat/Panitia Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (*Procurement Unit*) dan/atau pejabat yang berwenang lainnya;
  - d) adanya unsur KKN di antara peserta pemilihan penyedia barang/jasa;
  - e) adanya unsur KKN antara peserta dengan anggota panitia/pejabat pengadaan dan/atau dengan pejabat yang berwenang lainnya.
- 4) Apabila peserta pemilihan penyedia barang/jasa tidak mengajukan sanggahan dalam masa sanggah, diartikan telah menyetujui hasil pengumuman/penetapan pemenang oleh Panitia.

b. Jawaban atas Sanggahan.

- 1) Jawaban sanggahan tertulis dari Pejabat yang berwenang menetapkan pemenang (Pejabat Pembuat Komitmen) pemilihan penyedia jasa/barang selambat-lambatnya dalam 5 (lima) hari kerja atas substansi/materi/pokok sanggahan secara proporsional sesuai dengan masalahnya seperti ketentuan pada 1.a.3) tersebut diatas;
- 2) Jawaban sanggahan tertulis harus sesuai dengan hasil evaluasi dari Panitia Pengadaan yang telah disetujui oleh Pejabat yang menetapkan pemenang pemilihan penyedia barang/jasa (Pejabat Pembuat Komitmen).
- 3) Apabila sanggahan ternyata benar, maka proses pemilihan penyedia barang/jasa dievaluasi kembali atau dilakukan proses pemilihan ulang.

c. Penyampaian Sanggahan :

- 1) Sanggahan ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum dan Direktur Jenderal/Satminkal terkait.
- 2) Jawaban atas sanggahan ditujukan kepada Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan (peserta pemilihan penyedia barang/jasa) yang mengajukan penawaran dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum dan Direktur Jenderal/Satminkal terkait.
- 3) Apabila peserta pelelangan merasa keberatan dengan jawaban atas sanggahan, agar mengajukan sanggahan banding kepada Menteri Pekerjaan Umum.

2. Sanggah banding dan Jawaban atas Sanggah banding :

a. Sanggah banding

- 1) Sanggah banding tertulis harus berasal dari peserta pemilihan penyedia barang/jasa (dari Direktur Utama/Pimpinan perusahaan/kuasa yang namanya tertera dalam surat penawaran) baik sendiri atau bersama-sama dengan peserta yang lain.
- 2) Sanggah banding tertulis disampaikan karena tidak dapat menerima jawaban atas sanggahan.
- 3) Sanggah banding harus disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan sesuai dengan Substansi/materi/pokok yang sama dengan sanggahan yang disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menetapkan pemenang pemilihan penyedia barang/jasa (Pejabat Pembuat Komitmen).

b. Jawaban atas sanggah banding

- 1) Menteri Pekerjaan Umum memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.
- 2) Jawaban atas sanggahan banding disampaikan kepada Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan (peserta pemilihan penyedia barang/jasa) yang mengajukan penawaran dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum dan Direktur Jenderal/Satminkal terkait.
- 3) Apabila sanggahan banding ternyata benar, maka proses pemilihan penyedia barang/jasa dievaluasi kembali atau dilakukan proses pemilihan ulang atau dilakukan pembatalan kontrak.

c. Penyampaian Sanggahan Banding

- 1) Sanggahan banding disampaikan kepada Menteri Pekerjaan Umum dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum dan Direktur Jenderal/Satminkal terkait selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban atas sanggahan.
- 2) Apabila peserta pelelangan merasa keberatan dengan jawaban atas sanggahan banding, dapat mengajukan tuntutan melalui Pengadilan Tata Usaha Negara (bukan melalui Pengadilan Negeri).

3. Pengaduan dan jawaban pengaduan

a. Pengaduan

- 1) Sanggahan dan sanggah banding yang disampaikan tidak kepada Pejabat yang berwenang menetapkan pemenang (salah alamat) dianggap sebagai pengaduan.
- 2) Pengaduan tertulis dapat diajukan dari masyarakat atau penyedia barang/jasa dan/atau peserta pemilihan (yang disampaikan diluar masa sanggah) baik sendiri atau disampaikan bersama-sama.
- 3) Pengaduan tertulis disampaikan disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan.
- 4) Pengaduan tertulis dapat disampaikan terhadap proses pemilihan penyedia barang/jasa dan/atau terhadap pelaksanaan kontrak karena terdapat penyimpangan dalam pelaksanaannya.

b. Jawaban pengaduan

Instansi yang menerima pengaduan dari masyarakat atau penyedia barang/jasa dan/atau peserta pemilihan (yang disampaikan diluar masa sanggah) baik sendiri atau disampaikan bersama-sama wajib menjawab pengaduan.

c. Penyampaian Pengaduan

Pengaduan disampaikan kepada Menteri Pekerjaan Umum dengan tembusan kepada Inspektur Jenderal Departemen Pekerjaan Umum dan Direktur Jenderal/Satminkal terkait.

4. Lain-lain.

1. Agar para Pejabat Eselon I menginstruksikan kepada Kepala Balai Besar/Balai dan Kepala Satuan Kerja/ Pejabat Pembuat Komitmen untuk mendiseminasikan surat edaran ini kepada para Panitia Pengadaan di lingkungannya.
  2. Agar Panitia Pengadaan mencantumkan ketentuan ini dalam Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan menjelaskan pada saat Pemberian Penjelasan Pekerjaan (Aanwijzing) sehingga benar-benar dapat dijadikan pedoman dalam penyampaian sanggahan/sanggahan banding/pengaduan.
  3. Agar Pejabat Pembuat Komitmen menghentikan sementara proses pemilihan penyedia barang/jasa apabila terdapat sanggahan dan sanggah banding. Proses pemilihan penyedia barang/jasa dilanjutkan sesuai dengan hasil keputusan sanggahan dan sanggah banding.
  4. Dimintakan kepada LPJK-N dapat menyampaikan tata cara penyampaian sanggahan, sanggah banding, dan pengaduan ini kepada Penyedia Barang/Jasa.
- Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di : Jakarta

Pada Tanggal : 11 Juni

2009

KEPALA BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI DAN  
SUMBERDAYA MANUSIA



IR. SUMARYANTO, WIDAYATIN, MSCE

NIP. 10025689

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional