

MANUAL PROCEDURE

Pelaksanaan Daftar Hitam (Blacklist)



**UNIT LAYANAN PENGADAAN (ULP)
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2014**



Manual Procedure
Pelaksanaan Daftar Hitam (Blacklist)
Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Universitas Brawijaya

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	1
Tanggal	:	12 Mei 2014
Diajukan oleh	:	Sekretaris II <u>Much. Rikhi Toufan, ST</u> NIK. 860801 1321 0382
Dikendalikan oleh	:	Sekretaris I <u>Khoirul Azhar, ST</u> NIP. 19810709 200910 1 002
Disetujui oleh	:	Kepala Unit Layanan Pengadaan (ULP) <u>Dr. Ir. Achmad As'ad Sonief, MT</u> NIP. 19591128 198710 1 001

Manual Prosedur Pelaksanaan Daftar Hitam (Blacklist) Unit Layanan Pengadaan - UB

A. TUJUAN PELAKSANAAN DAFTAR HITAM (BLACKLIST)

Untuk menunjang Pengadaan Barang/ Jasa yang transparan dan akuntabel sangat diperlukan untuk melindungi Penyedia Barang/ Jasa atau Penerbit Jaminan yang jujur dan bersaing secara sehat. Sehingga didapatkan Penyedia Barang/ Jasa atau Penerbit Jaminan yang andal serta dapat dipercaya.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Manual Procedure ini meliputi Penyedia Barang/ Jasa dan/ atau Penerbit Jaminan yang terlibat dalam:

1. Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan K/L/D/I yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD;
2. Pengadaan Barang/Jasa untuk investasi di lingkungan Kementerian, Bank Indonesia, Badan Hukum Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Negara/ Badan Usaha Milik Daerah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/ APBD.

C. DEFINISI

1. Daftar Hitam adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi lainnya.
2. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
3. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya, yang selanjutnya disebut K/L/D/I adalah instansi Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
4. Kepala Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota.
5. Lembaga Lain adalah mitra pemerintah atau lembaga pemberi pinjaman dan hibah luar negeri.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran K/L/D/I atau pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
7. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
9. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasipemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
10. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
11. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
12. Penerbit Jaminan adalah Bank Umum, Perusahaan Asuransi atau Perusahaan Penjaminan yang mengeluarkan jaminan untuk diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak PengadaanBarang/Jasa.
13. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.
14. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah Jembaga pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/JasaPemerintah.
15. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah unit kerjaK/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
16. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPPdengan alamat situs www.inaproc.lkpp.go.id.

D. RUJUKAN

1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE).
2. Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 atas perubahan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/ jasa pemerintah
3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan PengadaanBarang/ Jasa Pemerintah Nomor: 7 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Teknis Operasional Daftar Hitam
4. Peraturan Rektor nomor : 339/PER/2010 tanggal 22 Nopember 2010 tentang implementasi e-procurement di lingkungan Universitas Brawijaya
5. SK Rektor No. 006/SK/2013 tanggal 04 Januari 2013 tentang Pengangkatan Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (ULP) Universitas Brawijaya Pelaksana Pengadaan barang dan Jasa Universitas Brawijaya Tahun 2013
6. SK Rektor Nomor : 220/SK/2013 tanggal 26 April 2013 tentang Pemberhentian dan pengangkatan personalia Unit Layanan Pengadaan (ULP) Universitas Brawijaya Tahun Anggaran 2013

E. PELANGGARAN YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM

1. Penyedia Barang/Jasa pada proses pemilihan dikenakan sanksi Daftar Hitam apabila:
 - a. Terbukti melakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - b. Mempengaruhi ULP/Pejabat Pengadaan/PPK/ pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan Dokumen Pengadaan dan/atau HPS yang mengakibatkan terjadinya persaingan tidak sehat.
 - c. Mempengaruhi ULP/Pejabat Pengadaan/ pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - e. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/ Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - f. Mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - g. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
 - h. Mengundurkan diri pada masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
 - i. Menolak untuk menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran dibawah 80% HPS;
 - j. Mengundurkan diri/ tidak hadir bagi calon pemenang dan calon pemenang cadangan1 (satu) dan 2 (dua) pada saat pembuktian kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh ULP/ Pejabat Pengadaan dalam pelaksanaan pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya;
 - k. Mengundurkan diri/ tidak hadir bagi pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan2 (dua) pada saat klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh ULP/ Pejabat Pengadaan dalam pelaksanaan pengadaan jasa konsultasi;
 - l. Memalsukan data tentang Tingkat Komponen Dalam Negeri;
 - m. Mengundurkan diri bagi pemenang dan pemenang cadangan 1 (satu) dan 2 (dua) pada saat penunjukan Penyedia Barang/ Jasa dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK; dan atau

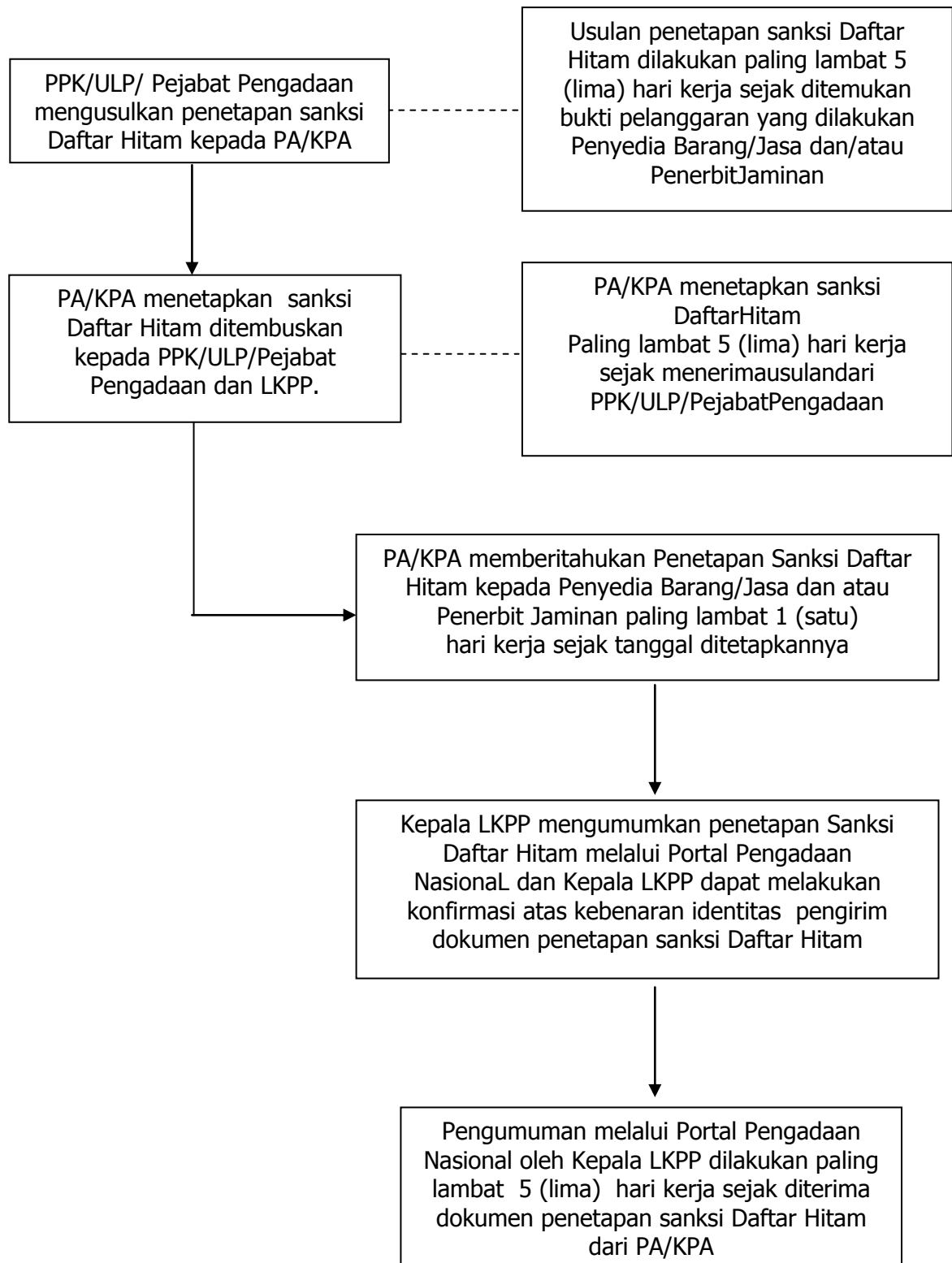
- n. Mengundurkan diri dari pelaksanaan penandatanganan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPK.
2. Penyedia Barang/ Jasa yang telah terikat kontrak dikenakan sanksi Daftar Hitam apabila:
 - a. Terbukti merakukan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pelaksanaan kontrak yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - b. Menolak menandatangani Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 - c. Mempengaruhi PPK dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Melakukan pemalsuan dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan kontrak termasuk pertanggungjawaban keuangan;
 - e. Melakukan perbuatan lalai/ cidera janji dalam melaksanakan kewajiban dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan sehingga dilakukan pemutusan kontrak sepihak oleh PPK;
 - f. Meninggalkan pekerjaan sebagaimana yang diatur kontrak secara tidak bertanggungjawab;
 - g. Memutuskan kontrak secara sepihak karena kesalahan Penyedia Barang /Jasa; dan/atau
 - h. Tidak menindak lanjuti hasil rekomendasi audit pihak yang berwenang yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan Negara.
 3. Penerbit Jaminan dikenakan sanksi Daftar Hitam apabila tidak mencairkan jaminan dengan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wan prestasi dari PPK/ ULP diterima oleh Penerbit Jaminan.

F. GARIS BESAR PROSEDUR

Tahapan sanksi Daftar Hitam adalah sebagai berikut

1. Pengusulan;
2. Penetapan;
3. Penginman; dan
4. Pengumuman

**MANUAL PROCEDURE (MP)
PELAKSANAAN DAFTAR HITAM (BLACK LIST)
UNIVERSITAS BRAWIJAYA**



BORANG ISI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-551611, 575777 ; Fax : +62-341-565420
http://www.ub.ac.id E-mail: rektorat@ub.ac.id

Nomor : Malang,
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Usulan Daftar Hitam**

KepadaYth. Kuasa Pengguna Anggaran/ Rektor
Universitas Brawijaya

Sehubungan dengan berakhirnya pelaksanaan pekerjaan
Dengan Surat Perjanjian nomor Tanggal
..... Sampai dengan berakhirnya waktu pelaksanaan, berikut
kami laporkan:

- NamaKontraktor :
- Alamat :
- DirekturUtama :
- NPWP :
- NO. IUJK :
- NilaiKontrak :
- Waktupelaksanaan :
- PenyelesaianPekerjaan :
- SisaPekerjaan :
- JenisPelanggaran :

Berdasarkan kondisi tersebut kami mengusulkan untuk memasukkan perusahaan tersebut ke daftar hitam LKPP dan tidak bisa mengikuti pelelangan secara nasional dengan jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun kalender sesuai Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah Nomor : 7 Tahun 2011.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih

Pejabat Pembuat Komitmen
Universitas Brawijaya

.....
NIP :



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jl. Veteran, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-551611, 575777 ; Fax : +62-341-565420
http://www.ub.ac.id E-mail: rektorat@ub.ac.id

Nomor : Malang,
Lampiran :
Perihal : **Penetapan Daftar Hitam**

Kepada Yth.

Universitas Brawijaya

Sehubungan surat saudara No. 502-1/UN10.16/PD/2012 Tanggal 16 Januari 2012 perihal Usulan Daftar Hitam, yang berisikan sebagai berikut :

- Nama Paket Pekerjaan :
- Surat Perjanjian No/Tanggal :
- Nama Kontraktor :
- Alamat :
- NPWP :
- NO. IUJK :
- Direktur Utama :
- Nilai Kontrak :
- Waktu pelaksanaan :
- Penyelesaian Pekerjaan :
- Sisa Pekerjaan :
- Jenis Pelanggaran :

Berdasarkan kondisi tersebut kami menetapkan untuk memasukkan perusahaan tersebut kedaftar hitam LKPP dan tidak bias mengikuti pelelangan secara nasional dengan jangka waktu maksimal 2 (dua) tahun kalender sesuai Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor : 7 Tahun 2011.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih

Kuasa Pengguna Anggaran
Universitas Brawijaya

.....
NIP :

Tembusan :

1. Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
2. PT/CV
3. Arsip