



MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

INSTRUKSI MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

NOMOR: 03 /IN/M/2020

TENTANG

PROTOKOL PENCEGAHAN PENYEBARAN *CORONA VIRUS DISEASE*
(*COVID-19*) DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA
PELAKSANA KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA DALAM
PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

- Menimbang :
- a. bahwa telah ditetapkan Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* sebagai Bencana Nasional;
 - b. bahwa untuk mencegah penyebaran *COVID-19* dan terlaksananya pengadaan badan usaha pelaksana Kerjasama pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan sesuai jadwal yang ditetapkan, diperlukan protocol khusus dalam pelaksanaan pengadaan badan usaha pelaksana kerjasama pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Protokol Pencegahan Penyebaran *Corona Virus Disease (COVID-19)* dalam Pelaksanaan Pengadaan Badan

Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1984 tentang Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3237);
 2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1991 tentang Penanggulangan Wabah Penyakit Menular (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3447);
 4. Peraturan Presiden Nomor 38 Tahun 2015 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 62);
 5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana Dalam Keadaan Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 34);
 6. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203);
 7. Peraturan Presiden Nomor 88 Tahun 2019 tentang Kesehatan Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 6444);

8. Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2020 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 40);
9. Keputusan Presiden Nomor 113/P Tahun 2019 tentang Pembentukan Kementerian Negara dan Pengangkatan Menteri Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024;
10. Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)*;
11. Keputusan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran *Corona Virus Disease 2019 (COVID-19)* sebagai Bencana Nasional;
12. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4

- Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah Dengan Badan Usaha Dalam Penyediaan Infrastruktur;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1281);
 14. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Badan Usaha untuk Pengusahaan Jalan Tol (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 299);
 15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 21/PRT/M/2018 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerja Sama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1156);
 16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Penyediaan Infrastruktur Melalui Kerjasama Pemerintah Dengan Badan Usaha Atas Prakarsa Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah;

17. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 03/PRT/M/2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 96);
18. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 9.A Tahun 2020 tentang Penetapan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
19. Keputusan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana Nomor 13.A Tahun 2020 tentang Perpanjangan Status Keadaan Tertentu Darurat Bencana Wabah Penyakit Akibat Virus Corona di Indonesia;
20. Instruksi Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/IN/M/2020 tentang Protokol Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dalam Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
21. Surat Edaran Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembuktian Kualifikasi/Klarifikasi dan Negosiasi pada Pemilihan Penyedia dalam Masa Wabah Virus Corona (COVID-19);

MENGINSTRUKSIKAN:

- KEPADA :
1. Direktur Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan;
 2. Direktur Jenderal Bina Marga;
 3. Direktur Jenderal Cipta Karya;
 4. Direktur Jenderal Sumber Daya Air;
 5. Direktur Jenderal Perumahan;
 6. Kepala Badan Pengatur Jalan Tol;
 7. Ketua Badan Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum; dan
 8. Para Ketua Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
- di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

UNTUK
KESATU

- :
- Direktur Jenderal Pembiayaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan, Direktur Jenderal Bina Marga, Direktur Jenderal Cipta Karya, Direktur Jenderal Sumber Daya Air, Direktur Jenderal Perumahan, Kepala Badan Pengatur Jalan Tol dan Ketua Badan Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum menugaskan pejabat di unit organisasi masing-masing yang terkait dengan pengadaan badan usaha pelaksana kerjasama pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan Infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan untuk melaksanakan Protokol Pencegahan COVID-19 dalam pelaksanaan pengadaan badan usaha pelaksana kerjasama pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I

- dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Menteri ini.
- KEDUA : Ketua Panitia Pengadaan Badan Usaha Pelaksana Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan menugaskan dan memastikan anggotanya untuk melaksanakan Protokol Pencegahan COVID-19.
- KETIGA : Agar melaksanakan Instruksi ini dengan penuh tanggung jawab.
- KEEMPAT : Jadwal pengadaan badan usaha pelaksana kerjasama pemerintah dengan badan usaha dalam penyediaan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- KELIMA : Instruksi Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta

Pada tanggal 27 April 2020

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PELAYANAN RAKYAT,



M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN I
 INSTRUKSI MENTERI PEKERJAAN UMUM
 DAN PERUMAHAN RAKYAT
 NOMOR: 03 /IN/M/2020
 TENTANG
 PROTOKOL PENCEGAHAN PENYEBARAN
 CORONA VIRUS DESEASE (COVID-19)
 DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN
 BADAN USAHA PELAKSANA KERJASAMA
 PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA
 DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR
 PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN

PROTOKOL PENCEGAHAN PENYEBARAN CORONA VIRUS DESEASE
 (COVID-19) DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA
 PELAKSANA KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA DALAM
 PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN

A. MEKANISME PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA
 KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA DALAM
 PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
 DALAM MASA WABAH CORONA (COVID-19)

1. TAHAPAN PERSIAPAN

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
1.	Penjajakan Minat Pasar (<i>market sounding</i>)	Penyampaian undangan terbatas melibatkan calon investor, lembaga keuangan dan pihak potensial dalam beberapa sesi melalui surat elektronik	Undangan dan konfirmasi kehadiran disampaikan secara daring
		Pelaksanaan <i>market sounding</i> melalui <i>video conference</i>	Dilakukan per sesi secara daring
		Penyampaian <i>Letter of Intent</i> melalui surat elektronik	Disampaikan secara daring
		Pertanyaan dan tanggapan lanjutan melalui surat elektronik	Disampaikan secara daring
2.	Konfirmasi Kesiapan Proyek Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha (KPBU)	Simpul KPBU dan Unit Organisasi yang bersangkutan dengan Proyek KPBU melakukan koordinasi konfirmasi kesiapan melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
		Menteri sebagai Penanggung Jawab Proyek Kerjasama (PJPK) menerbitkan surat penetapan Pengadaan Badan Usaha Pelaksana (BUP) dengan mekanisme sirkuler	Dilakukan secara luring
3.	Penetapan Tim KPBU	Tim KPBU ditetapkan oleh PJPK atau pejabat yang diberikan kuasa dengan mekanisme sirkuler	Dilakukan secara luring
4.	Penetapan Panitia Pengadaan BUP	Panitia ditetapkan oleh PJPK atau pejabat yang diberikan kuasa dengan mekanisme sirkuler	Dilakukan secara luring
5.	Penetapan Tim Ahli	Tim Ahli ditetapkan oleh PJPK atau pejabat yang diberikan kuasa dengan mekanisme sirkuler	Dilakukan secara luring
6.	Konsultasi Pasar (<i>market consultation</i>)	Penyampaian undangan terbatas melibatkan calon investor, lembaga keuangan dan pihak potensial dalam beberapa sesi melalui surat elektronik	Undangan dan konfirmasi kehadiran disampaikan secara daring
		Pelaksanaan <i>market consultation</i> melalui <i>video conference</i>	Dilakukan konsultasi pasar (<i>1 on 1 meeting</i>) secara daring
		Penyampaian <i>Letter of Intent</i> melalui surat elektronik	Disampaikan secara daring
		Pertanyaan dan tanggapan lanjutan melalui surat elektronik	Disampaikan secara daring
7.	Penyusunan dan Penetapan Jadwal dan Dokumen Pengadaan BUP	Penyusunan jadwal pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring
		Penyusunan dokumen pengadaan BUP <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring
		Penetapan dokumen pengadaan BUP oleh Unit Organisasi yang bersangkutan dengan Proyek KPBU	Dilakukan secara luring

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
8.	Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri Proyek KPBU	Penyusunan Harga Perkiraan Sendiri <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring
		Pengesahan Harga Perkiraan Sendiri	Dilakukan secara luring

2. TAHAPAN PRAKUALIFIKASI

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
1.	Pengumuman prakualifikasi	Pengumuman dilaksanakan melalui media cetak/daring nasional serta penayangan resmi pada laman web Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan laman web Unit Organisasi yang bersangkutan (14 hari kerja) yang mencantumkan tautan untuk pendaftaran berupa <i>QR code</i>	dilakukan secara daring
2.	Pendaftaran dan pengunduhan Dokumen Prakualifikasi	Calon Peminat mendaftar dengan mencantumkan alamat surat elektronik dan menyampaikan surat kuasa (apabila diperlukan)	dilakukan secara daring
		Panitia Pengadaan BUP menyampaikan tautan untuk mengunduh Dokumen Prakualifikasi beserta tautan untuk pendaftaran pemberian penjelasan berupa <i>QR code</i> melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
3.	Pemberian penjelasan	Panitia Pengadaan BUP melaksanakan pemberian penjelasan secara langsung dengan memanfaatkan fasilitas <i>video conference</i>	dilakukan secara daring

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
		Pertanyaan dan tanggapan lebih lanjut disampaikan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
4.	Penyampaian Dokumen Prakuualifikasi	<p>Peminat menyerahkan Isian Dokumen Prakuualifikasi melalui surat elektronik sebelum batas akhir penyerahan dokumen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Panitia Pengadaan BUP membuat tanda terima Isian Dokumen Prakuualifikasi dan menyampaikan tanda terima kepada peminat melalui surat elektronik • Penyusunan daftar peminat yang memasukkan Isian Dokumen Prakuualifikasi 	<p>dilakukan secara daring</p> <p>Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II</p>
5.	Evaluasi dan penilaian Dokumen Prakuualifikasi	Panitia Pengadaan BUP melakukan evaluasi dokumen administrasi, kemampuan keuangan dan pengalaman peminat melalui <i>video conference</i> dan surat elektronik	dilakukan secara daring
6.	Berita Acara Hasil Evaluasi Prakuualifikasi	<p>Panitia membuat kesimpulan dari hasil evaluasi Prakuualifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Evaluasi Prakuualifikasi melalui <i>video conference</i> dan surat elektronik</p> <p>Penandatanganan Berita Acara Hasil Evaluasi Prakuualifikasi secara sirkuler</p>	<p>dilakukan secara daring</p> <p>dilakukan secara luring</p>
7.	Pengumuman hasil Prakuualifikasi	Hasil prakuualifikasi diumumkan melalui laman resmi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan dan laman	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
		web Unit Organisasi yang bersangkutan secara bersamaan disampaikan melalui surat elektronik	
8.	Sanggahan Prakualifikasi	Sanggahan dilakukan oleh peminat dengan mengajukan keberatan disertai dengan bukti-bukti terjadi penyimpangan melalui surat elektronik	Dilakukan secara daring
9.	Penetapan hasil Prakualifikasi	Panitia menetapkan peminat yang lulus prakualifikasi sebagai peserta Pelelangan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II

3. TAHAPAN PELELANGAN SATU TAHAP

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
1.	Undangan Pelelangan	Penyampaian surat undangan dari Panitia Pengadaan BUP kepada peserta Pelelangan melalui surat elektronik tautan untuk pendaftaran rapat penjelasan berupa QR code	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
2.	Pengunduhan Dokumen Permintaan Proposal	Tautan Dokumen Permintaan Proposal akan disampaikan melalui Undangan Pelelangan	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
3.	Penyampaian surat kerahasiaan	Penyampaian surat kerahasiaan dari peserta Pelelangan melalui surat elektronik	Dilakukan secara daring
4.	Rapat Penjelasan (<i>Aanwijzing</i>)	Rapat Penjelasan sesuai waktu yang sudah disampaikan melalui Undangan Pelelangan melalui <i>video conference</i>	Dilakukan secara daring
		Pertanyaan dan tanggapan lebih lanjut disampaikan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
5.	Perubahan Dokumen Permintaan Proposal	<p>Panitia Pengadaan BUP menuangkan hal baru atau perubahan penting ke dalam usulan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dengan koordinasi melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik</p> <p>Persetujuan usulan perubahan Dokumen Permintaan Proposal oleh PJKP atau pihak yang diberikan kuasa secara sirkuler</p> <p>Penyampaian Perubahan Dokumen Permintaan Proposal kepada peserta Pelelangan melalui surat elektronik</p>	<p>dilakukan secara daring</p> <p>Dilakukan secara luring</p> <p>Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II</p>
6.	Pemasukan Dokumen Penawaran Sampul I dan Sampul II	Pemasukan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Peserta Pelelangan kepada Panitia secara luring dengan sistem 2 (dua) sampul yang dimasukkan secara bersamaan, dengan ketentuan dokumen asli 1 (satu) rangkap dan dokumen salinan 2 (dua) rangkap dalam bentuk <i>softfile</i>	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
7.	Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul I • Pembuatan Berita Acara Pembukaan dan Pemeriksaan Sampul I 	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
8.	Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul I	Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul I dilakukan oleh Panitia Pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
		Melakukan klarifikasi dengan peserta Pelelangan dan penyusunan Berita Acara Hasil Klarifikasi Dokumen Penawaran Sampul I melalui <i>video conference</i>	Sesuai prosedur pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara daring pada lampiran II
9.	Penyampaian Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul I	<p>Penyusunan Berita Acara Hasil Evaluasi Sampul I melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik</p> <p>Pengumuman hasil evaluasi Dokumen Penawaran Sampul I melalui surat elektronik</p> <p>Penyampaian surat undangan Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II kepada Peserta Pelelangan yang dinyatakan lulus melalui surat elektronik</p>	<p>dilakukan secara daring</p> <p>Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II</p> <p>Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II</p>
10.	Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul II • Pembuatan Berita Acara Pembukaan dan Pemeriksaan Sampul II 	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
11.	Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II	<p>Pemeriksaan dan penilaian kesesuaian isi Dokumen Penawaran Sampul II oleh Panitia Pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik</p> <p>Melakukan klarifikasi dengan peserta Pelelangan berdasarkan urutan penawaran terbaik dan penyusunan Berita Acara Hasil Klarifikasi Dokumen Penawaran Sampul II melalui <i>video conference</i></p>	<p>dilakukan secara daring</p> <p>Sesuai prosedur pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara daring pada lampiran II</p>

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
		Penyusunan Berita Acara Hasil Evaluasi Sampul 2 melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring
12.	Proses negosiasi (dalam hal satu peserta yang memasukkan dokumen)	Melakukan klarifikasi dengan peserta Pelelangan dan penyusunan Berita Acara Hasil Negosiasi	Sesuai prosedur pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
13.	Penyusunan Berita Acara Hasil Pelelangan	Berita Acara Hasil Pelelangan disusun oleh Panitia Pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> dan surat elektronik	dilakukan secara daring
14.	Penyampaian Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran	Penetapan peringkat hasil evaluasi oleh PJPK atau pihak yang dikuasakan secara sirkuler	Dilakukan secara luring
15.	Pengumuman hasil Pelelangan	Hasil Pelelangan diumumkan melalui laman resmi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan dan laman web Unit Organisasi yang bersangkutan secara bersamaan disampaikan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
16.	Sanggahan terhadap hasil Pelelangan	Pengajuan Sanggahan secara tertulis melalui surat elektronik	dilakukan secara daring
17.	Jawaban sanggahan terhadap hasil Pelelangan (apabila ada)	Jawaban sanggahan secara tertulis melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
18.	Penetapan Pemenang Pelelangan (<i>Letter of Award</i>)	Surat Penetapan Pemenang Pelelangan diterbitkan oleh PJPK melalui proses sirkuler	dilakukan secara luring

4. TAHAPAN PELELANGAN DUA TAHAP

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
1.	Undangan Pelelangan	Penyampaian surat undangan dari Panitia Pengadaan BUP kepada peserta Pelelangan melalui surat elektronik tautan untuk pendaftaran rapat penjelasan	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
2.	Pengunduhan Dokumen Permintaan Proposal	Tautan Dokumen Permintaan Proposal akan disampaikan melalui Undangan Pelelangan	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
3.	Penyampaian surat kerahasiaan	Penyampaian surat kerahasiaan dari peserta Pelelangan melalui surat elektronik	Dilakukan secara daring
4.	Rapat Penjelasan (<i>Aanwijzing</i>)	Rapat Penjelasan sesuai waktu yang sudah disampaikan melalui Undangan Pelelangan melalui <i>video conference</i>	Dilakukan secara daring
		Pertanyaan dan tanggapan lebih lanjut disampaikan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
5.	Perubahan Dokumen Permintaan Proposal	Panitia Pengadaan BUP menuangkan hal baru atau perubahan penting ke dalam usulan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dengan koordinasi melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	dilakukan secara daring
		Persetujuan usulan perubahan Dokumen Permintaan Proposal oleh PJKP atau pihak yang diberikan kuasa secara sirkuler	Dilakukan secara luring
		Penyampaian Perubahan Dokumen Permintaan Proposal kepada peserta Pelelangan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
6.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I	Pemasukan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Peserta Pelelangan kepada Panitia secara luring dengan ketentuan dokumen asli 1 (satu) rangkap dan dokumen salinan 2 (dua) rangkap dalam bentuk <i>softfile</i>	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
7.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap I • Pembuatan Berita Acara Pembukaan dan Pemeriksaan Tahap I 	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
8.	Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I	Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I dilakukan oleh Panitia Pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring
		Melakukan klarifikasi dengan peserta Pelelangan dan penyusunan Berita Acara Hasil Klarifikasi Dokumen Penawaran Tahap I melalui <i>video conference</i>	Sesuai prosedur pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara daring pada lampiran II
9.	Pemberitahuan Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I	Penyusunan Berita Acara Hasil Evaluasi Tahap I melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	dilakukan secara daring
		Pengumuman hasil evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I melalui surat elektronik	Dilakukan secara daring
11.	Undangan Dialog Optimalisasi	Penyampaian surat undangan dari Panitia Pengadaan BUP kepada peserta yang lolos Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
12.	Diskusi mengenai optimalisasi teknis, aspek finansial dan	Melakukan diskusi dengan peserta	Sesuai prosedur pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
	rancangan Perjanjian KPBU	Pelelangan melalui <i>video conference</i>	Dokumen Penawaran secara daring pada lampiran II
13.	Perubahan Dokumen Permintaan Proposal	Panitia Pengadaan BUP menuangkan hal baru atau perubahan penting ke dalam usulan perubahan Dokumen Permintaan Proposal dengan koordinasi melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	dilakukan secara daring
		Persetujuan usulan perubahan Dokumen Permintaan Proposal oleh PJPK atau pihak yang diberikan kuasa secara sirkuler	Dilakukan secara luring
		Penyampaian Perubahan Dokumen Permintaan Proposal kepada peserta Pelelangan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
14.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II	Pemasukan Dokumen dilakukan oleh Peserta Pelelangan kepada Panitia secara luring dengan ketentuan dokumen asli 1 (satu) rangkap dan dokumen salinan 2 (dua) rangkap dalam bentuk <i>softfile</i>	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
15.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II	<ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap II • Pembuatan Berita Acara Pembukaan dan Pemeriksaan Tahap II 	Sesuai prosedur pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring pada lampiran II
16.	Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II	Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II dilakukan oleh Panitia Pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> atau surat elektronik	Dilakukan secara daring
		Melakukan klarifikasi dengan peserta Pelelangan dan penyusunan Berita	Sesuai prosedur pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran

NO	TAHAPAN	TATA CARA PELAKSANAAN	MEKANISME
		Acara Hasil Klarifikasi Dokumen Penawaran Tahap II melalui <i>video conference</i>	secara daring pada lampiran II
17.	Penerbitan Berita Acara Hasil Pelelangan	Berita Acara Hasil Pelelangan disusun oleh Panitia Pengadaan BUP melalui <i>video conference</i> dan surat elektronik	dilakukan secara daring
18.	Penyampaian Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran	Penetapan peringkat hasil evaluasi oleh PJKP atau pihak yang dikuasakan secara sirkuler	Dilakukan secara luring
19.	Pengumuman hasil Pelelangan.	Hasil Pelelangan diumumkan melalui laman resmi Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan dan laman web Unit Organisasi yang bersangkutan secara bersamaan disampaikan melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
20.	Sanggahan terhadap hasil Pelelangan (apabila ada)	Pengajuan Sanggahan secara tertulis melalui surat elektronik	dilakukan secara daring
21.	Jawaban sanggahan terhadap hasil Pelelangan (apabila ada)	Jawaban sanggahan secara tertulis melalui surat elektronik	Sesuai prosedur Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring pada lampiran II
22.	Penetapan Pemenang Pelelangan (<i>Letter of Award</i>)	Surat Penetapan Pemenang Pelelangan diterbitkan oleh PJKP melalui proses sirkuler	dilakukan secara luring

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,



M. BASUKI HADIMULJONO

LAMFIRAN II
INSTRUKSI MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR: 03 /IN/M/2020
TENTANG
PROTOKOL PENCEGAHAN PENYEBARAN
CORONA VIRUS DESEASE (COVID-19)
DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN
BADAN USAHA PELAKSANA KERJASAMA
PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA
DALAM PENYEDIAAN INFRASTRUKTUR
PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN

MEKANISME PELAKSANAAN PENGADAAN BADAN USAHA PELAKSANA
KERJASAMA PEMERINTAH DENGAN BADAN USAHA DALAM PENYEDIAAN
INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN SECARA LURING
DAN/ATAU DARING

- A. Mekanisme Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring
1. Prosedur Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran dilaksanakan secara luring dengan syarat minimal:
 - a. Menggunakan masker dan sarung tangan;
 - b. Memiliki alat pendeteksi suhu badan/*thermoscanner*;
 - c. Memiliki ruangan yang memisahkan Panitia Pengadaan BUP dan peserta Pelelangan (dengan sekat kaca, apabila dimungkinkan) dengan dilengkapi microphone dan speaker untuk komunikasi; dan
 - d. Secara periodik melaksanakan disinfektan di ruangan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran, minimal 2 (minggu) sekali.
 2. Pelaksanaan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran secara luring dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Mengundang peserta Pelelangan dengan pembatasan personil paling banyak 3 (tiga) orang untuk masing-masing peserta Pelelangan dan mewajibkan peserta Pelelangan menggunakan masker dan sarung tangan;
 - b. Melakukan pengecekan suhu badan sebelum peserta Pelelangan masuk ke kantor Unit Organisasi yang melaksanakan pelelangan, apabila suhu badan $>38^{\circ}\text{C}$ dan/atau menunjukkan gejala batuk/flu, maka peserta Pelelangan tidak diperbolehkan masuk ke kantor Unit Organisasi yang melaksanakan pelelangan;
 - c. Tatap muka dengan pembatasan jarak tempat duduk antara peserta Pelelangan dengan Panitia Pengadaan BUP dengan jarak minimal 2 meter;

- d. Peserta pelelangan menunjukkan Dokumen Penawaran kemudian menyerahkan dokumen tersebut dengan meletakkannya di meja khusus yang telah disediakan;
- e. Perwakilan Panitia Pengadaan BUP melakukan pemeriksaan kelengkapan Dokumen Penawaran asli dan salinan dengan menggunakan masker dan sarung tangan;
- f. Penandatanganan Berita Acara Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan oleh Panitia Pengadaan BUP dan perwakilan peserta Pelelangan dengan menggunakan masker dan sarung tangan.

B. Mekanisme Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara daring dan/atau luring

1. Pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara daring dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. Panitia Pengadaan BUP menyampaikan permintaan klarifikasi dan/atau negosiasi melalui surat elektronik dengan tanggal batas akhir penerimaan jawaban/tanggapan dari peserta Pelelangan;
- b. Peserta Pelelangan menyampaikan jawaban atas permintaan klarifikasi dan/atau negosiasi disertai dokumen terkait melalui surat elektronik kepada Panitia Pengadaan BUP sebelum tanggal yang ditentukan oleh Panitia Pengadaan BUP. Dokumen yang disampaikan harus disertai surat pernyataan keaslian dokumen yang ditandatangani oleh Direktur Utama dari peserta Pelelangan, sekurang-kurangnya oleh pihak yang dikuasakan oleh Direktur Utama disertai surat kuasa.
- c. Panitia Pengadaan BUP mengundang peserta Pelelangan untuk pelaksanaan klarifikasi dan/atau negosiasi secara daring melalui video conference yang didokumentasikan dalam video atau foto;
- d. Dalam hal Panitia Pengadaan BUP menilai tanggapan dan dokumen yang disampaikan oleh peserta Pelelangan telah cukup:
 - 1) Panitia Pengadaan menyusun Berita Acara Hasil Klarifikasi dan/atau Negosiasi yang telah diberi paraf pada setiap halaman dan ditandatangani oleh Panitia Pengadaan BUP, dan menyampaikan pada peserta Pelelangan dalam format pdf melalui surat elektronik;
 - 2) Peserta Pelelangan mencetak, memberi paraf pada setiap halaman, dan menandatangani Berita Acara Hasil Klarifikasi dan/atau Negosiasi yang telah ditandatangani dan disampaikan oleh Panitia Pengadaan BUP, dan menyampaikan kembali kepada Panitia Pengadaan BUP melalui surat elektronik.

2. Dalam hal diperlukan Klarifikasi dan/atau Negosiasi secara luring, dilakukan dengan prosedur minimal sebagai berikut:
 - a. Menggunakan masker dan sarung tangan;
 - b. Memiliki alat pendeteksi suhu badan/ *thermoscanner*;
 - c. Memiliki ruangan yang memisahkan Panitia Pengadaan BUP dan peserta Pelelangan (dengan sekat kaca, apabila dimungkinkan) dengan dilengkapi microphone dan speaker untuk komunikasi; dan
 - d. Secara periodik melaksanakan disinfektan di ruangan Pemasukan dan/atau Pembukaan Dokumen Penawaran, minimal 2 (minggu) sekali.
 3. Pelaksanaan Klarifikasi dan/atau Negosiasi Dokumen Penawaran secara luring dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Mengundang peserta Pelelangan dengan pembatasan personil paling banyak 3 (tiga) orang untuk masing-masing peserta Pelelangan dan mewajibkan peserta Pelelangan menggunakan masker dan sarung tangan
 - b. Melakukan pengecekan suhu badan sebelum peserta Pelelangan masuk ke kantor Unit Organisasi yang melaksanakan pelelangan, apabila suhu badan $>38^{\circ}\text{C}$ dan/atau menunjukkan gejala batuk/flu, maka peserta Pelelangan tidak diperbolehkan masuk ke kantor Unit Organisasi yang melaksanakan pelelangan;
 - c. Tatap muka dengan pembatasan jarak tempat duduk antara peserta Pelelangan dengan Panitia Pengadaan BUP dengan jarak minimal 2 meter;
 - d. Penandatanganan Berita Acara Hasil Klarifikasi dan/atau Negosiasi dilakukan oleh Panitia Pengadaan BUP dan perwakilan peserta Pelelangan dengan menggunakan masker dan sarung tangan.
- C. Mekanisme Penggunaan Surat Elektronik Selama Pengadaan BUP secara daring
1. Alamat surat elektronik yang digunakan oleh Panitia Pengadaan BUP merupakan alamat resmi yang khusus digunakan selama Pengadaan BUP Proyek KPBU.
 2. Panitia Pengadaan BUP harus memastikan dokumen yang diunggah oleh Panitia Pengadaan BUP di dalam surat elektronik hanya dapat diunduh oleh peserta Pelelangan dengan akses terbatas.

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT,

