



WALIKOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA TEGAL

NOMOR 13 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 26 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KOTA TEGAL TAHUN ANGGARAN 2015

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, perlu mengubah Peraturan Walikota Tegal Nomor 26 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2015;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang . . .

4. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 4438);
10. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4456);
11. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 116, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5256);

14. Undang-Undang . . .

14. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5568);
15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4416) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2004 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
20. Peraturan . . .

20. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2004 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4028);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2005 tentang Hibah Kepada Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4577);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
30. Peraturan . . .

30. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
31. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dengan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
32. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
33. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
34. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
35. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
36. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
37. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2012 tentang Penerima Bantuan Iuran Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 264, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5372);
38. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 55533);

39. Peraturan . . .

39. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
40. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 29), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2013 tentang Jaminan Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 255);
41. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81);
42. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
43. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikota Kotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
44. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 16);
45. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 17);
46. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2015 (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2015 Nomor 5);
47. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
48. Peraturan . . .

48. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
49. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
50. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
51. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2010 tentang Batas Daerah Kota Tegal Provinsi Jawa Tengah;
52. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
53. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2013;
54. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual pada Pemerintah Daerah;
55. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 19 Tahun 2014 tentang Penggunaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional untuk Jasa Pelayanan Kesehatan dan Dukungan Biaya Operasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah;
56. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015;
57. Peraturan Walikota Tegal Nomor 35 Tahun 2008 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 35);
58. Peraturan Walikota Tegal Nomor 2A Tahun 2012 tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 2A), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Tegal Nomor 76 Tahun 2012 tentang Perubahan Peraturan Walikota Tegal Nomor 2A Tahun 2012 tentang Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2012 Nomor 76);
59. Peraturan . . .

59. Peraturan Walikota Tegal Nomor 8 Tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2014 Nomor 8);
60. Peraturan Walikota Tegal Nomor 9 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2014 Nomor 9);
61. Peraturan Walikota Tegal Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2014 Nomor 26);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA TEGAL NOMOR 26 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN ANGGARAN 2015.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Lampiran Peraturan Walikota Tegal Nomor 26 Tahun 2014 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tegal Tahun Anggaran 2015 diubah, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini:

1. Ketentuan Lampiran BAB II huruf A nomor 28 diubah, sehingga BAB II huruf A nomor 28 berbunyi sebagai berikut:
 28. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik (*E-Purchasing*).
2. Ketentuan Lampiran BAB V huruf F nomor 2 huruf a dan huruf b diubah, sehingga BAB V huruf F nomor 2 huruf a dan huruf b berbunyi sebagai berikut:
 - a. Bendahara Umum Daerah/Kuasa BUD atas persetujuan Walikota dapat menunjuk Bank Jateng Cabang Koordinator Tegal dan/atau Bank Umum lainnya untuk menempatkan investasi daerah dalam bentuk deposito berdasarkan kriteria yang paling menguntungkan bagi daerah dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.
 - b. Penunjukan Bank pada huruf a tersebut diatas sebagai tempat investasi daerah dalam bentuk deposito diberitahukan kepada DPRD.
3. Ketentuan Lampiran BAB V huruf I diubah, sehingga BAB V huruf I berbunyi sebagai berikut:
 - I. TATA CARA PENGELOLAAN KAS NON ANGGARAN
 1. Pengelolaan Kas Non Anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan pemerintah daerah.

2. . . .

2. Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada nomor 1 seperti:
 - a. potongan Taspen;
 - b. potongan Iuran Jaminan Kesehatan;
 - c. potongan PPh; dan
 - d. potongan PPN.
3. Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada nomor 1 seperti:
 - a. penyetoran Taspen;
 - b. penyetoran Iuran Jaminan Kesehatan;
 - c. penyetoran PPh; dan
 - d. penyetoran PPN.
4. Penerimaan kas sebagaimana dimaksud pada nomor 2 diperlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
5. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada nomor 3 diperlakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
6. Potongan Taspen dilakukan pada saat pembayaran gaji induk, gaji susulan dan kekurangan gaji. PPKD selaku Bendahara Umum Daerah akan memungut Iuran Wajib Pegawai (IWP) dan Tabungan Perumahan Pegawai dengan cara memotong sebesar 10 % dari gaji pokok dan tunjangan Keluarga PNS setiap bulan. Dari 10 % potongan gaji tersebut, 8 % ditujukan untuk taspen dengan rincian 4,75 % untuk Iuran Pensiun dan 3,25 % untuk tabungan hari tua. Adapun untuk pemungutan Tabungan Perumahan Pegawai dilakukan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
7. Potongan Iuran Jaminan kesehatan sebesar 2 % dilakukan dengan cara memotong gaji Pokok dan tunjangan Keluarga PNS setiap bulannya yang termasuk dalam potongan IWP 10 %.
8. Penyetoran Taspen dilakukan selambat-lambatnya tanggal 5 setiap bulannya atau tanggal hari kerja berikutnya apabila tanggal 5 adalah hari libur, Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyetor seluruh penerimaan ke Kas Negara melalui Bank/Kantor Pos Persepsi yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP).
9. Potongan PPh meliputi PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 4 ayat (2).
10. Potongan PPh dan PPN Belanja daerah yang melalui mekanisme pembayaran langsung (LS) langsung dilakukan pemotongan pada SP2D LS berdasarkan jumlah potongan PPh dan PPN pada SPM LS yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
11. Besaran potongan PPh dan PPN sebagaimana dimaksud pada ayat (10) berdasarkan Surat Setoran Pajak (SSP) yang sudah diisi besaran pajak yang dipotong/dipungut dengan ditandatangani Wajib Pajak/Penyetor dan dibubuhi stempel.

12. Besaran . . .

12. Besaran nominal SPM Non Anggaran berdasarkan pada nominal yang tertera pada potongan SPM LS dari SKPD yang sudah diterbitkan SP2D LS oleh Kuasa BUD dan SSP dari Bendahara Pengeluaran SKPD.
 13. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kuasa BUD atas permintaan BUD melalui SPM Non Anggaran dengan cara penerbitan SP2D Non Anggaran.
 14. Penyetoran penerimaan perhitungan pihak ketiga dilaksanakan oleh Bank yang ditunjuk dengan menyerahkan SP2D Non Anggaran yang dilampiri SSP.
4. Ketentuan Lampiran BAB VIII diubah sehingga BAB VIII berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
 5. Ketentuan Lampiran BAB X huruf A nomor 1 dan 2 diubah, sehingga BAB X huruf A nomor 1 dan 2 berbunyi sebagai berikut:
 1. Ketentuan Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang

Walikota selaku pemegang kekuasaan pengelolaan barang milik daerah mempunyai wewenang:

 - a. menetapkan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - b. menetapkan penggunaan, pemanfaatan dan pemindahtanganan tanah dan/atau bangunan;
 - c. menetapkan kebijakan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah;
 - d. menetapkan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
 - e. mengajukan usul pemindahtanganan barang-barang milik daerah yang memerlukan persetujuan DPRD;
 - f. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah berupa sebagian tanah dan/atau bangunan dan selain tanah dan/atau bangunan; dan
 - g. menyetujui usul pemanfaatan barang milik daerah dalam bentuk kerjasama penyediaan infrastruktur.
 2. Pengelola Barang

Sekretaris Daerah selaku Pengelola Barang Daerah, berwenang dan bertanggung jawab:

 - a. meneliti dan meyetujui rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - b. meneliti dan menyetujui rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - c. mengajukan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
 - d. mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota;
 - e. mengatur pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - f. melakukan koordinasi dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah; dan
 - g. melakukan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah.

3. Kepala DPPKAD selaku pembantu pengelola bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing SKPD dan melaksanakan tugas-tugas monitoring pelaksanaan pengelolaan barang daerah pada masing-masing SKPD.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal
pada tanggal 14 April 2015

WALIKOTA TEGAL,

ttd

SITI MASITHA SOEPARNO

Diundangkan di Tegal
pada tanggal 14 April 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

DYAH KEMALA SINTHA

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2015 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

I. SUTJIPTO, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP.19580102 198603 1 015

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA TEGAL
NOMOR 13 TAHUN 2015
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN
WALIKOTA TEGAL NOMOR 26 TAHUN 2014
TENTANG PEDOMAN PENATAUSAHAAN
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KOTA TEGAL
TAHUN ANGGARAN 2015

BAB VIII

PENYELENGGARAAN PENGADAAN BARANG/JASA

A. RUANG LINGKUP

1. Ruang lingkup penyelenggaraan pengadaan barang/jasa meliputi :
 - a. pengadaan barang/jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBD Kota Tegal;
 - b. pengadaan barang/jasa untuk investasi di lingkungan BUMD yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBD Kota Tegal.
2. Pengadaan barang/jasa yang dananya bersumber dari APBD Kota Tegal sebagaimana dimaksud pada nomor 1, mencakup pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Kota Tegal.
3. Pelaksanaan PengadaanBarang/Jasa Pemerintah dilakukan melalui :
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Pemilihan penyedia barang/jasa.
4. Pengadaan barang/jasa pemerintah dalam peraturan ini meliputi :
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.

B. PENGADAAN BARANG/JASA

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:

1. Barang

Pengadaan barang meliputi, namun tidak terbatas pada : bahan baku, barang setengah jadi, barang jadi/peralatan, makhluk hidup.

2. Pekerjaan Konstruksi

Yang dimaksud dengan pelaksanaan konstruksi bangunan, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal, dan tata lingkungan, masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan.

Yang dimaksud dengan pembuatan wujud fisik lainnya, meliputi keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan pelaksanaan yang mencakup pekerjaan untuk mewujudkan selain bangunan antara lain, namun tidak terbatas pada:

- a. konstruksi bangunan kapal, pesawat atau kendaraan tempur;
- b. pekerjaan yang berhubungan dengan persiapan lahan, penggalian, dan/atau penataan lahan (*landscaping*);
- c. perakitan atau instalasi komponen pabrikasi;
- d. penghancuran (*demolition*) dan pembersihan (*removal*);
- e. reboisasi.

3. Jasa Konsultansi

a. Pengadaan Jasa Konsultansi meliputi, namun tidak terbatas pada:

- 1) jasa rekayasa (*engineering*);
- 2) jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*) dan pengawasan (*supervision*) untuk Pekerjaan Konstruksi;
- 3) jasa perencanaan (*planning*), perancangan (*design*), dan pengawasan (*supervision*) untuk pekerjaan selain Pekerjaan Konstruksi, seperti transportasi, pendidikan, kesehatan, kehutanan, perikanan, kelautan, lingkungan hidup, kedirgantaraan, pengembangan usaha, perdagangan, pengembangan SDM, pariwisata, pos dan telekomunikasi, pertanian, perindustrian, pertambangan, dan energi;
- 4) jasa keahlian profesi, seperti jasa penasehatan, jasa penilaian, jasa pendampingan, bantuan teknis, konsultan manajemen, dan konsultan hukum;
- 5) Pekerjaan survei yang membutuhkan telaahan Tenaga Ahli.

b. Pembiayaan Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara

Penyusunan rencana teknis bangunan gedung negara dilakukan dengan cara menggunakan penyedia jasa perencanaan konstruksi,

baik perorangan ahli maupun badan hukum yang kompeten, sesuai dengan ketentuan, dan apabila tidak terdapat penyedia jasa perencanaan konstruksi yang bersedia, dapat dilakukan oleh dinas teknis. Pembiayaan jasa konsultan perencana sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara, prosentase komponen biaya pembangunan bangunan gedung negara berdasarkan klasifikasi sebagai berikut :

TABEL B1
PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN
BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI SEDERHANA SEDERHANA

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP) KOMPONEN KEGIATAN	s.d. 250	250 s.d 500	500 s.d 1.000	1.000 s.d 2.500	2.500 s.d 5.000	5.000 s.d 10.000	10.000 s.d 25.000	25.000 s.d 50.000	50.000 s.d 100.000	100.000 s.d 250.000	250.000 s.d. 500.000
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	8.23	8.23 s.d. 6.83	6.83 s.d. 5.63	5.63 s.d. 4.65	4.65 s.d. 3.90	3.90 s.d. 3.26	3.28 s.d. 2.82	2.82 s.d. 2.44	2.44 s.d. 2.16	2.16 s.d. 1.94	1.94 s.d. 1.80
2. PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	5.35	5.35 s.d. 4.62	4.62 s.d. 3.90	3.90 s.d. 3.27	3.27 s.d. 2.73	2.73 s.d. 2.27	2.27 s.d. 1.92	1.92 s.d. 1.65	1.65 s.d. 1.43	1.43 s.d. 1.26	1.26 s.d. 1.18
3. PENGELOLAAN KEGIATAN (dalam %)	14.00	14.00 s.d 10.00	10.00 s.d. 6.75	6.75 s.d. 4.20	4.20 s.d. 2.85	2.85 s.d. 1.90	1.90 s.d. 1.20	1.20 s.d. 0.80	0.80 s.d. 0.50	0.50 s.d. 0.28	0.28 s.d. 0.18

TABEL B2
PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN
BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI TIDAK SEDERHANA TIDAK SEDERHANA

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP) KOMPONEN KEGIATAN	s.d. 250	250 s.d 500	500 s.d 1.000	1.000 s.d 2.500	2.500 s.d 5.000	5.000 s.d 10.000	10.000 s.d 25.000	25.000 s.d 50.000	50.000 s.d 100.000	100.000 s.d 250.000	250.000 s.d. 500.000
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	9.00	9.00 s.d. 7.55	7.55 s.d. 6.35	6.35 s.d. 5.37	5.37 s.d. 4.55	4.55 s.d. 3.92	3.92 s.d. 3.42	3.42 s.d. 3.02	3.02 s.d. 2.72	2.72 s.d. 2.50	2.50 s.d. 2.32
2. MANAJEMEN KONSTRUKSI (dalam %) atau	7.25	7.25 s.d. 6.20	6.20 s.d. 5.25	5.25 s.d. 4.50	4.50 s.d. 3.80	3.80 s.d. 3.25	3.25 s.d. 2.80	2.80 s.d. 2.48	2.48 s.d. 2.19	2.19 s.d. 2.00	2.00 s.d. 1.89

3. PENGAWASAN KONSTRUKSI (dalam %)	6.00	6.00	5.20	4.45	3.80	3.20	2.70	2.30	2.00	1.78	1.60	
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
		5.20	4.45	3.80	3.20	2.70	2.30	2.00	1.78	1.60	1.50	

BIAYA KONSTRUKSI FISIK (JUTA RP)	s.d.	250	500	1.000	2.500	5.000	10.000	25.000	50.000	100.000	250.000
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
KOMPONEN KEGIATAN	250	500	1.000	2.500	5.000	10.000	25.000	50.000	100.000	250.000	500.000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4. PENGELOLAAN KEGIATAN (dalam %)	16.00	16.00	11.25	7.75	5.10	3.85	2.15	1.42	0.93	0.58	0.31
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
		11.25	7.75	5.10	3.28	2.15	1.42	0.93	0.58	0.31	0.19

TABEL B3

PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PEMBANGUNAN
BANGUNAN GEDUNG NEGARA KLASIFIKASI KHUSUS
KHUSUS

BIAYAKONSTRUKSI FISIK (JUTA RP)	s.d.	250	500	1.000	2.500	5.000	10.000	25.000	50.000	100.000	250.000
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
KOMPONEN KEGIATAN	250	500	1.000	2.500	5.000	10.000	25.000	50.000	100.000	250.000	500.000
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. PERENCANAAN KONSTRUKSI (dalam %)	9.75	9.75	8.20	6.89	5.85	5.00	4.35	3.85	3.45	3.10	2.90
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
		8.20	6.89	5.85	5.00	4.35	3.85	3.45	3.10	2.90	2.75
2. MANAJEMEN KONSTRUKSI (dalam %)	7.25	7.95	6.68	5.70	4.87	4.15	3.60	3.10	2.77	2.49	2.30
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
		6.68	5.70	4.87	4.15	3.60	3.10	2.77	2.49	2.30	2.17
3. PENGELOLAAN KEGIATAN (dalam %)	16.00	16.00	11.25	7.75	5.10	3.28	2.15	1.42	0.93	0.58	0.31
		s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.	s.d.
		11.25	7.75	5.10	3.28	2.15	1.42	0.93	0.58	0.31	0.19

c. Pembiayaan Perencanaan dan Pengawasan Pekerjaan Jasa Konstruksi selain Bangunan Gedung Negara.

Untuk pekerjaan perencanaan dan pengawasan bangunan selain bangunan gedung negara pembiayaan maksimal dapat mengikuti ketentuan bangunan gedung negara atau ketentuan lain atas pertimbangan dari instansi teknis berdasarkan kebutuhan tenaga dan waktu pelaksanaan.

Untuk pembiayaan jasa konsultasi non konstruksi dapat diperhitungkan berdasarkan kebutuhan tenaga dan waktu pelaksanaan.

4. Jasa Lainnya

Jasa lainnya meliputi, namun tidak terbatas pada :

- a. jasa boga;
- b. jasa layanan kebersihan;
- c. jasa penyedia tenaga kerja;
- d. jasa asuransi, perbankan dan keuangan;
- e. jasa layanan kesehatan, pendidikan, pengembangan sumber daya manusia dan kependudukan;
- f. jasa penerangan, iklan/reklame, film dan pemotretan;
- g. jasa percetakan dan penjilidan;
- h. jasa pemeliharaan/perbaikan;
- i. jasa pembersihan, pengendalian hama dan fumigasi;
- j. jasa pengepakan, pengangkutan, pengurusan dan penyampaian barang;
- k. jasa penjahitan/konveksi;
- l. jasa impor/ekspor;
- m. jasa penulisan dan penerjemahan;
- n. jasa penyewaan;
- o. jasa penyelaman;
- p. jasa akomodasi;
- q. jasa angkutan penumpang;
- r. jasa pelaksanaan transaksi instrument keuangan;
- s. jasa penyelenggaraan acara (*event organizer*) ;
- t. jasa pengamanan;
- u. jasa layanan internet;
- v. jasa pos dan telekomunikasi;
- w. jasa pengelolaan aset;
- x. jasa pekerjaan survey yang tidak membutuhkan telaahan tenaga ahli.

C. PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari :

1. Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

PA/KPA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :

- a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
- b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website Kota Tegal;
- c. menetapkan PPK;
- d. menetapkan Pejabat Pengadaan dan/ menetapkan keanggotaan pengadaan berdasarkan surat penugasan dari Kepala ULP;
- e. menetapkan P2HP;
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran;
- g. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
- i. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa;
- j. mengundang P2HP guna melakukan pemeriksaan sesuai dengan tahapan kemajuan pekerjaan sebagaimana yang tertuang dalam kontrak, meskipun tidak dipergunakan untuk pengajuan pembayaran; dan
- k. selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud di atas, dalam hal diperlukan, PA/KPA dapat:
 - 1) menetapkan tim teknis (untuk membantu PA/KPA dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain terdiri atas tim uji coba, panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak, dan lain-lain); dan/atau
 - 2) menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes.

2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

- a. Tugas dan kewenangan PPK sebagai berikut :
 - 1) menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 - a) spesifikasi teknis Barang/Jasa (dengan memperhatikan spesifikasi teknis dalam Rencana Umum Pengadaan dan masukan/rekomendasi dari Pengguna/Penerima Akhir);
 - b) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - c) rancangan Kontrak.

- 2) menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - 3) menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja (SPK) / surat perjanjian/Kontrak berdasarkan pendelegasian wewenang dari PA/KPA;
 - 4) melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
 - 5) mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - 6) melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - 7) menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - 8) melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - 9) menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- b. Dalam hal diperlukan, PPK dapat:
- 1) mengusulkan kepada PA/KPA:
 - a) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - b) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - 2) menetapkan tim pendukung;
 - 3) menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - 4) menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- c. PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- 1) memiliki integritas;
 - 2) memiliki disiplin tinggi;
 - 3) memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - 4) mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - 5) menandatangani Pakta Integritas;
 - 6) tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara, dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
 - 7) memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.

Dalam hal tidak ada personil yang memiliki sertifikat maka PA/KPA bertindak sebagai PPK .

d. Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada huruf c nomor 3) adalah :

- 1) berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
- 2) memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
- 3) memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

Dalam hal jumlah Pegawai Negeri yang berpendidikan Sarjana Strata satu (S1) terbatas, maka dapat diganti dengan paling kurang golongan IIIa.

e. PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBN/APBD.

3. Unit Layanan Pengadaan (ULP)

Unit Layanan Pengadaan Kota Tegal adalah unit yang dibentuk oleh Walikota Tegal yang bertugas melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.

PA/KPA menetapkan Pokja ULP berdasarkan surat penugasan dari Kepala ULP.

Keanggotaan Pokja ULP wajib ditetapkan untuk :

- a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- b. Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan.

Paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan.

Tata cara pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.

4. Pejabat Pengadaan

PA/KPA menetapkan Pejabat Pengadaan yang berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.

Untuk Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, Pejabat Pengadaan dapat berasal dari bukan Pegawai Negeri.

a. Tugas pokok dan kewenangan Pejabat Pengadaan meliputi :

- 1) menyusun rencana dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- 2) menetapkan Dokumen Pengadaan;
- 3) mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di website Kota Tegal/SKPD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE Kota Tegal untuk ditayangkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
- 4) menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
- 5) melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- 6) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b) Pengadaan Langsung atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- 7) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
- 8) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- 9) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA;

- 10) memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- 11) Dalam hal diperlukan dapat mengusulkan kepada PPK tentang perubahan HPS dan/atau perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;
- 12) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai negeri atau swasta.

b. Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- 2) memahami pekerjaan yang akan diadakan;
- 3) memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
- 4) memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
- 5) memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
- 6) menandatangani Pakta Integritas.

Bagi SKPD yang memiliki personil bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat melaksanakan sendiri proses Pengadaan Langsung tanpa harus melibatkan personil dari SKPD lain.

SKPD yang tidak memiliki personil bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, dapat mengajukan permintaan personil pada SKPD lain dan/atau ULP.

c. Dilarang duduk sebagai Pejabat Pengadaan:

- 1) pengelola keuangan (bendahara/verifikator/pejabat penandatangan SPM); dan
- 2) pegawai pada Inspektorat, kecuali menjadi Pejabat Pengadaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

5. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (P2HP)

PA/KPA menetapkan P2HP dengan anggota yang berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya. Kecuali anggota P2HP pada institusi lain pengguna APBD Kota Tegal atau

kelompok masyarakat pelaksana swakelola dapat berasal dari bukan pegawai negeri. Apabila Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan lebih dari 1 (satu), dibentuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. Penentuan jumlah Tim P2HP berdasarkan nilai kontrak pekerjaan.

a. P2HP wajib memenuhi persyaratan :

- 1) memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- 2) memahami isi kontrak;
- 3) memiliki kualifikasi teknis;
- 4) menandatangani Pakta Integritas;
- 5) tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara pada SKPD yang menjadi obyek pemeriksaan; dan
- 6) tidak menjabat sebagai PPK, Pejabat Pengadaan dan Pokja ULP pada kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

b. Tugas pokok dan kewenangan P2HP :

- 1) melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- 2) menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/-pengujian; dan
- 3) membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

c. Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk membantu pelaksanaan tugas P2HP.

d. Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.

e. Di masing-masing SKPD dibentuk P2HP oleh PA/KPA yang berjumlah ganjil dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Belanja Barang/Jasa yang tidak membentuk aset
Untuk barang/jasa yang tidak membentuk aset dengan umur pakai kurang dari atau sampai dengan 12 (dua belas) bulan atau habis pakai :

- a) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluhjuta rupiah), berasal dari unsur SKPD yang bersangkutan
 - b) Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk nilai pengadaan diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (1) Untuk nilai pengadaan diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari :
 - (a) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
 - (b) Sekretaris : unsur penerima manfaat;
 - (c) Anggota: unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten.
 - (2) Untuk nilai pengadaan diatas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari :
 - (a) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
 - (b) Sekretaris : unsur SKPD atau penerima manfaat;
 - (c) Anggota :
 - unsur SKPD teknis / terkait/ yang berkompeten;
 - unsur Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - unsur Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- 2) Belanja Barang/Jasa yang Membentuk Aset
- Untuk barang/jasa yang membentuk aset dengan umur pakai lebih dari 12 (dua belas) bulan :
- a) Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dibentuk untuk nilai pengadaan sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) berasal dari unsur SKPD yang bersangkutan.
 - b) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).

Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari :

 - (1) Ketua :unsur SKPD yang bersangkutan;

- (2) Sekretaris: unsur Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - (3) Anggota: unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten.
- c) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah).
Panitia Penerima Hasil Pekerjaan berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri dari:
- (1) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
 - (2) Sekretaris : unsur SKPD yang bersangkutan atau penerima manfaat;
 - (3) Anggota: terdiri dari unsur SKPD teknis/terkait/ yang berkompeten:
 - (a) Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
 - (b) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - (c) Dinas Pekerjaan Umum;
 - (d) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
 - (e) Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika.
- Unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten pada anggota point (c), (d) dan (e) disesuaikan dengan jenis paket pekerjaan.

3) Jasa Konsultansi

- a) P2HP berjumlah gasalpaling sedikit 3 (tiga) orang yang terdiri dari:
 - (1) Ketua : unsur SKPD yang bersangkutan;
 - (2) Sekretaris : unsur SKPD teknis/terkait/yang berkompeten;
 - (3) Anggota : unsur SKPD penerima manfaat.
- b) P2HP Jasa Konsultansi bertugas selaku tim/tenaga ahli (tim teknis) dibentuk untuk meneliti dan mengoreksi setiap hasil perkembangan, serta memberikan masukan dan saran yang berkaitan dengan materi pekerjaan.
- c) P2HP Jasa Konsultan Pengawas dapat merangkap sebagai P2HP Jasa Konstruksi yang diawasi oleh Konsultan Pengawas tersebut.

- d) Untuk produk akhir jasa konsultansi yang merupakan kebijakan dapat dibentuk tim pengarah.
- e) Hasil akhir pekerjaan jasa konsultansi tetap menjadi tanggung jawab konsultan.

Pengangkatan dan pemberhentian PPK, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan, P2HP tidak terikat tahun anggaran.

6. Pengawasan Lapangan

- a. Pengawas Lapangan ditetapkan dengan keputusan PA/KPA mempunyai tugas mengawasi dan memeriksa atas semua pelaksanaan pekerjaan di lapangan yang sedang dan/atau telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa, dari awal pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima akhir pekerjaan (*Final Hand Over*).
- b. Pengawasan pada pekerjaan pembangunan bangunan gedung negara dengan nilai sampai dengan Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan oleh pengawas dari dinas teknis.
- c. Pengawasan pada pekerjaan pembangunan bangunan gedung negara dengan nilai lebih besar dari Rp.500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dilakukan oleh pengawas dari dinas teknis dan konsultan pengawas.
- d. Pengawasan pada beberapa pekerjaan pembangunan sejenis yang memerlukan keahlian yang sama dan pada lokasi yang memungkinkan dapat dilakukan pengawasan menjadi satu kesatuan dengan batasan nilai seperti pada ketentuan tersebut diatas.

Pengawasan pada pekerjaan pembangunan selain bangunan gedung negara dapat menggunakan ketentuan tersebut di atas.

D. RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

- 1. PA/KPA menyusun dokumen rencana pengadaan barang/jasa, yang mencakup :
 - a. Kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh SKPD sendiri; dan/atau
 - b. Kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerjasama antar SKPD secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.

2. Rencana pengadaan tersebut akan menjadi bagian Rencana Kerja Anggaran (RKA).
3. Kegiatan penyusunan rencana pengadaan meliputi :
 - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan, terlebih dahulu dengan menelaah kelayakan barang/jasa yang telah ada/dimiliki/dikuasai, atau riwayat kebutuhan barang/jasa dari kegiatan yang sama, untuk memperoleh kebutuhan riil. Dari hasil identifikasi tersebut dituangkan dalam Rencana Kerja Anggaran SKPD untuk pembahasan dan penetapan di DPRD.
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa, terdiri atas : biaya barang/jasa itu sendiri, biaya pendukung dan biaya administrasi yang diperlukan untuk proses pengadaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - c. menetapkan kebijakan umum meliputi :
 - 1) pemaketan pekerjaan;
Dalam melakukan pemaketan Barang/Jasa, PA/KPA dilarang :
 - a) menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
 - b) menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - c) memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
 - d) menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.
 - 2) cara pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
 - 3) pengorganisasian pengadaan barang/jasa; dan
 - 4) memaksimalkan penggunaan produk dalam negeri.
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK), paling sedikit memuat :
 - 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi kegiatan, sumber pendanaan serta jumlah tenaga yang diperlukan;

- 2) waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - 3) spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
 - 4) besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
4. PA/KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
 5. PA/KPA mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan apabila terdapat perubahan/penambahan DPA.
 6. Pengumuman sebagaimana dimaksud pada diktum 4 dan 5 paling kurang berisi :
 - a. nama dan alamat PA/KPA;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan besaran biaya.Dilakukan dalam website Kota Tegal/SKPD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE Kota Tegal untuk ditayangkan dalam Portal Pengadaan Nasional.
 7. Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada tahun anggaran yang berjalan.
 8. SKPD menyediakan biaya pendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - a. honor personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek;
 - b. biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
 - c. biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. biaya pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada Tahun Anggaran berikutnya;
 - e. biaya lainnya yang diperlukan; dan
 - f. dapat mengusulkan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/ pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Walikota Tegal.

9. PA/KPA mengumumkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang kontraknya akan dilaksanakan pada Tahun Anggaran berikutnya/yang akan datang.
10. Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya melalui metode Pelelangan Umum, Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung, Seleksi Umum dan Seleksi Sederhana diumumkan sekurang-kurangnya melalui :
 - a. Website Kota Tegal;
 - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat ;
 - c. portal pengadaan nasional melalui LPSE Kota Tegal.

E. TATA CARA PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

1. Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa, dilakukan setelah Rencana Umum Pengadaan ditetapkan, terdiri atas kegiatan:
 - a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pemilihan sistem pengadaan,
 - c. penetapan metode penilaian kualifikasi;
 - d. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. penetapan HPS.
2. Perencanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa, dapat dilaksanakan oleh PPK/ULP/-Pejabat Pengadaan terdiri atas kegiatan :
 - a. pengkajian ulang paket pekerjaan; dan
 - b. pengkajian ulang jadwal kegiatan pengadaan.

Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan:

- a. menyesuaikan dengan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
- b. mempertimbangkan kepentingan masyarakat;
- c. cmempertimbangkan jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
- d. memperhatikan ketentuan tentang pemaketan, apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka:
 - 1) PPK mengusulkan perubahan paket pekerjaan kepada PA/KPA untuk ditetapkan; atau
 - 2) ULP/Pejabat Pengadaan mengusulkan perubahan paket pekerjaan melalui PPK untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

3. Pemilihan Sistem Pengadaan

Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi, dalam Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Khusus untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediaanya terbatas, pemilihan Penyedia Barang/ Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.

Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website Kota Tegal, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta LPSE Kota Tegal untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

Pokja ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:

a. Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:

- 1) Pelelangan Umum;
- 2) Pelelangan Terbatas;
- 3) Pelelangan Sederhana;
- 4) Penunjukan Langsung;
- 5) Pengadaan Langsung;
- 6) Kontes.

Dilakukan khusus untuk pemilihan penyedia barang yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.

b. Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:

- 1) Pelelangan Umum;
- 2) Pelelangan Terbatas;
- 3) Pemilihan Langsung;
- 4) Penunjukan Langsung;
- 5) Pengadaan Langsung.

c. Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:

- 1) Pelelangan Umum;

- 2) Pelelangan Sederhana;
- 3) Penunjukan Langsung;
- 4) Pengadaan Langsung; atau
- 5) Sayembara.

Dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Jasa Lainnya yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.

- d. Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung pada Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang tidak kompleks yang bernilai sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima milyar rupiah), dilakukan melalui proses pascakualifikasi dan diumumkan sekurang-kurangnya di website Kota Tegal, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta LPSE Kota Tegal untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya. Dalam Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung tidak ada negoisasi teknis dan harga.
- e. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) merupakan kebutuhan operasional SKPD;
 - 2) teknologi sederhana;
 - 3) risiko kecil;
 - 4) dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar; dan/atau
 - 5) dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil.

Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:

- a) pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti

pembelian dan kuitansi, serta Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang menggunakan kuitansi;

- b) permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Penyedia untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.

PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

- f. Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
 - 1) keadaan tertentu; dan/atau
 - 2) pengadaan Barang Khusus/Pekerjaan Konstruksi Khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus.

Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf f.1) meliputi:

- a) penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
 - (1) pertahanan negara;
 - (2) keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - (3) keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
 - (a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - (b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - (c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
- b) pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
- c) kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan

dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;

- d) kegiatan bersifat rahasia untuk kepentingan intelijen dan/atau perlindungan saksi sesuai dengan tugas yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; atau
- e) barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia barang/jasa lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.

Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus, sebagaimana dimaksud pada huruf f.2) meliputi:

- a) barang/jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- b) pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (unforeseen condition);
- c) barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
- d) pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang kesehatan;
- e) pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- f) sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
- g) lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

h) Pekerjaan pengadaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan.

g. Pemilihan penyedia Jasa Konsultansi

Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Diumumkan sekurang-kurangnya di website Kota Tegal, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta LPSE Kota Tegal untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

Pemilihan penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan metode :

1) Seleksi Umum

Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Seleksi Umum. Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi.

2) Seleksi Sederhana

Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi. Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bersifat sederhana dan bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);

Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi. Daftar Pendek adalah daftar Peserta Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi Persyaratan Kualifikasi dan evaluasi Persyaratan Teknis Kualifikasi yang telah dilakukan pembuktian kualifikasi.

3) Penunjukan Langsung

Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu dengan melalui proses prakualifikasi.

Kriteria keadaan tertentu meliputi:

- a) penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
 - (1) pertahanan negara;
 - (2) keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - (3) keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
 - (a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - (b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - (c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
 - b) kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - c) pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) penyedia jasa konsultasi; dan
 - d) pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta.
- 4) Pengadaan Langsung
Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- 5) Sayembara
Dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultasi yang memiliki karakteristik untuk pekerjaan yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

F. KONTRAK

1. Para pihak menandatangani kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.

2. PPK hendaknya memperhitungkan waktu apabila terjadi kemungkinan keterlambatan pekerjaan dengan masa berakhirnya tahun anggaran berkenaan (masa berakhirnya kontrak ditambah waktu denda maksimal diupayakan jatuh sebelum masa berakhirnya tahun anggaran).
3. Tanda bukti perjanjian terdiri atas :
 - a. Bukti Pembelian
digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).
 - b. Kuitansi
digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
Untuk pengadaan barang/jasa sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) PPK menerbitkan Surat Pesanan yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis kepada Penyedia Barang/Jasa.
 - c. SPK
digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dan untuk jasa konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
 - d. Surat Perjanjian
digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp.200.000.000,- (dua ratus juta rupiah), dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)
 - e. Surat Pesanan
Digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melaluisistem katalog elektronik (*E-Purchasing*) dan pembelian secara online.
4. PPK menetapkan jenis kontrak pengadaan barang/jasa dalam rancangan kontrak.
Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
 - a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran:
 - 1) Kontrak Lump Sum
Merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b) semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
- c) pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
- d) sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (output based);
- e) total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f) tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

2) Kontrak Harga Satuan

Merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau
- b) unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- c) volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
- d) pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa; dan
- e) dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.

3) Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan

merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

4) Kontrak Persentase

merupakan kontrak pengadaan jasa konsultasi/jasa lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) penyedia jasa konsultasi/jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
- b) pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.

- 5) Kontrak Terima Jadi
merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b) pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran:
 - 1) Kontrak Tahun Tunggal
merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.
 - 2) Kontrak Tahun Jamak.
merupakan kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan dari Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kontrak berdasarkan Sumber Pendanaan:
 - 1) Kontrak Pengadaan Tunggal
merupakan kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) PPK dengan 1 (satu) penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
 - 2) Kontrak Pengadaan Bersama
merupakan kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPK yang menandatangani kontrak. Pembebanan anggaran diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.
 - 3) Kontrak Payung
merupakan Kontrak Harga Satuan antara pemerintah dengan penyedia barang/jasa yang dapat dimanfaatkan oleh pemerintah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) diadakan untuk menjamin harga barang/jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas

pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat kontrak ditandatangani; dan

- b) pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/SKPD yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa secara nyata.

Pengadaan barang/jasa dengan Kontrak Payung antara lain dilakukan untuk pengadaan alat tulis kantor, pekerjaan pengadaan kendaraan dinas, jasa boga, jasa layanan perjalanan (*travel agent*) dan pekerjaan/jasa lain yang sejenis.

d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan:

- 1) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal

Merupakan kontrak pengadaan barang/Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.

- 2) Kontrak pengadaan pekerjaan terintegrasi

Merupakan kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

G. PEMBAYARAN

1. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk :
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin);
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
2. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin untuk pekerjaan konstruksi:
 - a. nilai sampai dengan Rp.2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) berlaku termin I senilai 50% dari nilai kontrak, bila pekerjaan telah mencapai realisasi fisik minimal 55% dan dibayarkan 95% apabila realisasi fisik pekerjaan sudah mencapai 100%.
 - b. nilai diatas Rp.2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), berlaku:
 - 1) dibayarkan berdasarkan prestasi setiap bulan;

2) dibayarkan 30% setelah pekerjaan mencapai realisasi fisik minimal 35%, dibayarkan 60% setelah pekerjaan mencapai realisasi fisik minimal 65% dan dibayarkan 95% setelah pekerjaan mencapai realisasi fisik 100%.

3. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.

Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.

Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.

Dikecualikan dari ketentuan tersebut di atas, pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:

- a. pemberian Uang Muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian Jaminan Uang Muka;
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
- c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang, dibayar senilai peralatan dan/atau bahan tersebut, tidak termasuk biaya pemasangan dan biaya uji fungsi.
Penyelesaian pekerjaan pemasangan dan uji fungsi peralatan dan/atau bahan dilakukan dalam Tahun Anggaran berjalan.
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b, termasuk bentuk jaminan diatur oleh Menteri Keuangan.

4. PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

Retensi pembayaran dilakukan apabila masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran yang sama.

5. Apabila masa pemeliharaan melebihi tahun anggaran maka pembayaran dilakukan 100% dari nilai kontrak setelah pekerjaan mencapai prestasi 100%, dan Penyedia Jasa menyerahkan jaminan pemeliharaan.
6. Tahapan pembayaran untuk pengadaan barang dan jasa lainnya diatur dengan mempertimbangkan tahapan waktu penyerahan, jumlah dan harga barang.
7. Untuk Pekerjaan konsultansi, tahapan pembayaran dilakukan berdasarkan :
 - a. Konsultansi Perencanaan Konstruksi Bangunan Gedung Negara, dibayarkan sebagai berikut :
 - 1) dibayarkan sebesar 10% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan konsep rancangan yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan dokumen hasil pekerjaan;
 - 2) dibayarkan sebesar 20% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan tahap pra rancangan yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan semua dokumen hasil pekerjaan;
 - 3) dibayarkan sebesar 25% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan tahap pengembangan yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan dokumen hasil pekerjaan;
 - 4) dibayarkan sebesar 25% setelah menyelesaikan tahap rancangan gambar detail dan penyusunan RKS serta RAB yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan dokumen hasil pekerjaan;Untuk sisanya yang 20% dibayarkan sebagai berikut :
 - 1) Dibayarkan sebesar 5% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan tahap pelelangan fisiknya; dan
 - 2) Dibayarkan sebesar 15% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan tahap pengawasan berkala pelaksanaan pekerjaan fisiknya.
 - b. Konsultansi Perencanaan Konstruksi Selain Bangunan Gedung Negara :

Pembayaran konsultan perencana selain bangunan gedung negara dapat dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku pada pembayaran

untuk konsultan perencana bangunan gedung negara tersebut diatas.

c. Konsultansi Non Konstruksi

Pembayaran konsultan selain perencana fisik bangunan seperti penelitian, studi dapat dilakukan sesuai prosedur pembayaran berikut (maksimum) :

- 1) Dibayarkan sebesar 30% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan laporan pendahuluan yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan dokumen hasil pekerjaan;
- 2) Dibayarkan sebesar 70% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan laporan antara yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan dokumen hasil pekerjaan; dan
- 3) Dibayarkan sebesar 100% dari nilai kontrak setelah menyelesaikan laporan akhir yang telah dibahas dan disetujui oleh P2HP serta telah menyerahkan dokumen hasil pekerjaan.

d. Pembayaran Termin Jasa Konsultansi Pengawas Konstruksi

Pembayaran biaya pengawasan dapat dibayarkan secara bulanan atau tahapan tertentu yang didasarkan pada pencapaian prestasi/kemajuan pekerjaan konstruksi fisik di lapangan, atau penyelesaian tugas dan kewajiban pengawasan.

Apabila pelaksanaan pekerjaan fisiknya putus kontrak, maka pembayaran akan dihitung sampai dengan bulan pada saat putus kontrak, sedangkan bila pelaksanaan pekerjaan fisiknya mengalami keterlambatan dan/atau sampai batas maksimal 50 hari kalender, maka akan dibayar sesuai dengan nilai kontrak pada tahun anggaran yang berkenaan dan tetap bertanggung jawab dalam pengawasan pekerjaan fisiknya sampai selesai dan atas batas keterlambatan maksimal.

8. Setiap pembayaran memperhitungkan angsuran uang muka (kecuali Penyedia barang/Jasa yang tidak mengambil uang muka), pajak dan denda (bila ada).

Pada saat pembayaran dilampiri bukti setoran denda.

9. Penyaluran dana kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola telah siap melaksanakan Swakelola;
- b. 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
- c. 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enampuluh perseratus).

H. JAMINAN

1. Jaminan atas pengadaan barang/jasa terdiri atas :
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan;
 - c. Jaminan Uang Muka;
 - d. Jaminan Pemeliharaan.
 - e. Jaminan Sanggahan Banding.
2. Jaminan atas pengadaan barang/jasa harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan *wanprestasi* dari PPK/ULP/PejabatPengadaan diterima oleh penerbit jaminan.

3. Jaminan Penawaran

Jaminan Penawaran diberikan oleh penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya pada saat memasukkan penawaran yang besarnya antara 1% (satu per seratus) sampai dengan 3% (tiga perseratus) dari total HPS. Tidak diperlukan dalam hal pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dilaksanakan dengan penunjukan langsung, pengadaan langsung atau kontes/sayembara. Jaminan penawaran akan dikembalikan setelah PPK menerima jaminan pelaksanaan untuk penandatanganan kontrak. Jaminan penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

Jaminan penawaran dari bank umum atau perusahaan penjaminan (yang memiliki izin dari Menteri Keuangan) atau perusahaan asuransi (yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan).

4. Jaminan Uang Muka

Jaminan uang muka diberikan oleh penyedia terhadap pembayaran uang muka yang diterimanya. Besarnya jaminan uang muka adalah sebesar uang muka yang diterima. Pengembalian uang muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahap pembayaran. Nilai jaminan uang muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pengembalian uang muka.

Besarnya uang muka yang diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh per seratus) dari nilai kontrak untuk usaha kecil dan paling tinggi 20% (dua puluh per seratus) dari nilai kontrak untuk usaha non kecil dan Jasa Konsultansi.

Jaminan uang muka berasal dari bank umum.

5. Jaminan Pelaksanaan

a. Jaminan Pelaksanaan diminta PPK kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk Kontrak bernilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

b. Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal:

- 1) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung Untuk Penanganan Darurat, Kontes, atau Sayembara;
- 2) Pengadaan Jasa Lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
- 3) Pengadaan Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik melalui sistem katalog elektronik (*E-Purchasing*).

c. Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada nomor 5 huruf a dan huruf b diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

d. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- 1) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
- 2) untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.

- e. Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
 - f. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
 - 1) penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - 2) penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
 - g. Jaminan pelaksanaan dari bank umum.
6. Jaminan Pemeliharaan
- a. Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PPK setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
 - 1) Pekerjaan Konstruksi;
 - 2) Pengadaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
 - b. Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak.
 - c. Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
 - d. Penyedia Pekerjaan Konstruksi memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
 - e. Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada nomor 6 huruf d, besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
 - f. Jaminan pemeliharaan dari bank umum.
7. Jaminan Sanggahan Banding
- a. Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP dapat mengajukan sanggahan banding kepada Walikota/Pejabat yang menerima penugasan untuk menjawab sanggahan banding paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/Pelelangan Terbatas, dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung setelah diterimanya jawaban sanggahan.
 - b. Peserta yang mengajukan Sanggahan Banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding untuk Pelelangan

Umum/Seleksi Umum/Pelelangan Terbatas, dan 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung.

- c. Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS.
- d. Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.
- e. LKPP dapat memberikan saran, pendapat, dan rekomendasi untuk penyelesaian sanggahan banding atas permintaan Walikota.
- f. Walikota memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/-Pelelangan Terbatas serta 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung.
- g. Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Walikota memerintahkan Pokja ULP melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- h. Walikota dapat menugaskan Sekretaris Daerah atau PA untuk menjawab Sanggahan Banding.
- i. Penugasan sebagaimana dimaksud pada huruf h tidak berlaku, dalam hal Pejabat dimaksud merangkap sebagai PPK atau Kepala ULP untuk paket kegiatan yang disanggah.
- j. Dalam hal Sanggahan Banding dinyatakan salah, Walikota memerintahkan agar Pokja ULP melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa.
- k. Dalam hal Sanggahan Banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada penyanggah.
- l. Dalam hal Sanggahan Banding pada Pelelangan/Seleksi dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Daerah, kecuali jawaban Sanggahan Banding melampaui batas akhir menjawab Sanggahan Banding.
- m. Jaminan sanggahan banding dari bank umum atau perusahaan penjaminan (yang memiliki izin dari Menteri Keuangan) atau perusahaan asuransi (yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan).

8. Sertifikat Garansi

Dalam pengadaan barang modal, penyedia barang menyerahkan sertifikat garansi. Sertifikat garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam kontrak. Sertifikat garansi diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

I. PELAKSANAAN

1. Sebelum melaksanakan kegiatan, PA/KPA menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan di masing-masing unit kerjanya sehingga memudahkan bagi pihak terkait untuk dapat memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan.
2. Pelaksanaan kegiatan dengan dana yang berasal dari luar APBD Kota Tegal, hendaknya mengacu pada petunjuk teknis/pelaksanaan kegiatan pada masing-masing asal sumber dana.
3. Penyedia barang/jasa yang mengalami keterlambatan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan pasal kontrak kritis sesuai ketentuan dokumen kontrak.
 - a. Kontrak dinyatakan kritis apabila:
 - 1) Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
 - 2) Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana;
 - 3) Rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
 - b. Penanganan kontrak kritis

Rapat pembuktian (*Show Cause Meeting/ SCM*)

 - 1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis PPK menerbitkan surat peringatan kepada penyedia barang/jasa dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) Dalam SCM, PPTK, PPK dan penyedia barang/jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh

penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap I.

- 3) Apabila penyedia barang/jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap II.
- 4) Apabila penyedia barang/jasa gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap III
- 5) Pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia barang/jasa atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- 6) Dalam hal keterlambatan pada nomor 3 huruf a angka 3) PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

J. MASA PEMELIHARAAN

1. Pada pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan. Masa pemeliharaan:
 - a. untuk pekerjaan permanen, paling singkat selama 6 (enam) bulan;
 - b. untuk pekerjaan semi permanen, paling singkat selama 3 (tiga) bulan.

Setelah masa pemeliharaan berakhir, PPK mengembalikan jaminan pemeliharaan/-uang retensi kepada penyedia barang/jasa yang didahului dengan pemeriksaan di lapangan oleh Pengawas lapangan dan/atau Konsultan Pengawas dan Tim P2HP. Penyedia barang/jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*). Penyedia barang/jasa yang

tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan dimasukkan dalam *Daftar Hitam*.

2. Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.

K. PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

1. Sebagai landasan hukum adalah Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Walikota Tegal Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem *E-Procurement* di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal, Peraturan Walikota Tegal Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pembentukan Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Layanan Pengadaan secara Elektronik Kota Tegal.
2. Kepala ULP mengajukan kegiatan dan/atau paket pekerjaan yang akan dilaksanakan proses pengadaannya melalui LPSE dengan melampirkan:
 - a. salinan DPA kegiatan/pekerjaan yang bersangkutan;
 - b. salinan SK Pejabat Pembuat Komitmen (SK PPK);
 - c. salinan SK Pokja ULP;
 - d. rencana jadwal pelaksanaan kegiatan/pekerjaan yang bersangkutan.

WALIKOTA TEGAL,

ttd

SITI MASITHA SOEPARNO

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

I. SUTJIPTO, S.H.
Pembina Tingkat I
NIP.19580102 198603 1 015