



BUPATI CIANJUR

PERATURAN BUPATI CIANJUR

NOMOR 42 TAHUN 2014

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH
KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2015**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MASA ESA
BUPATI CIANJUR,

- Menimbang : a. bahwa agar dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Cianjur dilaksanakan secara efisien, terbuka, kompetitif sesuai dengan prinsip-prinsip dan etika pengadaan, perlu adanya petunjuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Cianjur Tahun 2015;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. 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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. 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);
5. 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);
6. 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 4593);
7. 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 5533);
8. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 155), Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelola Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Unit Layanan Pengadaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 501);

14. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1111);
15. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang *Pengadaan Barang/Jasa* Pemerintah sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1237) ;
16. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2012 tentang Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1238);
17. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2012 tentang *E-Tendering* (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 16);
18. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 14/PRT/M/2013 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 326);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2015 Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 680);
20. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pelimpahan Kewenangan dari Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58);
21. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2014 tentang Daftar Hitam dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1226);
22. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pembayaran Prestasi Pekerjaan pada Pekerjaan Konstruksi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1732);

23. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 02 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2007 Nomor 02 Seri D);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 03 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 03 Seri D);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Cianjur Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2008 Nomor 07 Seri D) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2008 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah dan Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Cianjur (Lembaran Daerah Kabupaten Cianjur Tahun 2013 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN CIANJUR TAHUN 2015.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cianjur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah otonom sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Cianjur.
4. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan.
5. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur selaku Pengguna Anggaran.
6. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur.
7. Lembaga Teknis Daerah yang terdiri dari Badan atau Kantor adalah unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Cianjur.

8. Badan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa, yang selanjutnya disingkat BLPBJ adalah lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa.
9. Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh organisasi perangkat daerah yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
12. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala OPD sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi OPD yang dipimpinya.
13. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa dengan Keputusan Bupati untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi OPD.
14. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik negara/daerah di masing-masing OPD, yaitu Kepala OPD.
15. Pejabat Pembuat Komitmen, yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diangkat oleh PA/KPA yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
16. Kelompok Kerja BLPBJ, yang selanjutnya disebut Pokja adalah kelompok kerja pada Badan Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang terdiri atas personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang mempunyai tugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
17. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, yang diangkat oleh PA/KPA.
18. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
19. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain, yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, *review*, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
20. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.

21. Panitia Peneliti pelaksanaan kontrak adalah panitia yang dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu PPK dalam melaksanakan kegiatan penelitian dokumen kontrak apabila terjadi perubahan yang sifatnya mendasar setelah kontrak ditandatangani.
22. Direksi Lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
23. Direksi Teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
24. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk melaksanakan/mengendalikan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
25. Pelaksana Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PK adalah pejabat yang ditunjuk oleh PPK untuk membantu PPTK melaksanakan/mengendalikan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
26. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada program tersebut dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya berupa personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa pada jangka waktu tertentu dalam batas anggaran yang tersedia.
27. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
28. Paket Pekerjaan adalah rangkaian kegiatan terukur yang memberikan keluaran (*output*) berupa barang/jasa dengan fungsi tertentu, dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
29. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak yang dapat diperdagangkan, dipakai dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
30. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
31. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
32. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.

33. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, keterampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
34. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh OPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
35. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
36. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh kelompok kerja pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
37. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
38. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
39. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
40. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
41. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
42. Seleksi Umum adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat.
43. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi untuk jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
44. Sayembara adalah metode pemilihan penyedia jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
45. Kontes adalah metode pemilihan penyedia barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
46. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) penyedia barang/jasa.

47. Pengadaan Langsung adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung.
48. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.
49. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
50. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
51. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
52. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang meliputi *e-Tendering* dan e-Seleksi.
53. Layanan Pengadaan Secara Elektronik, yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja OPD yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
54. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
55. E-Seleksi adalah metode pemilihan penyedia jasa konsultansi secara elektronik untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua penyedia jasa konsultansi yang memenuhi syarat.
56. Katalog Elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah.
57. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
58. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

59. Portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disebut Portal *e-Procurement* adalah sistem informasi *e-Procurement* berupa program komputer berbasis *web* yang dikelola oleh layanan pengadaan secara elektronik.
60. Surat Jaminan, yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK/POKJA untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/jasa.
61. Pembinaan Usaha adalah upaya yang dilakukan untuk mewujudkan terlaksananya belanja langsung.
62. Kemitraan Usaha adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa dalam negeri maupun dengan luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.
63. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan belanja daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
64. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi, yang selanjutnya disingkat RMPK adalah petunjuk teknis yang akan dilaksanakan oleh PPK dan PPTK dalam melaksanakan pekerjaan sesuai beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya.

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya petunjuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah untuk memberikan pengaturan lebih lanjut tentang pengadaan barang/jasa agar dapat dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip dan etika pengadaan.
- (2) Tujuan ditetapkannya petunjuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa adalah memberikan pedoman dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, agar hasil dari seluruh kegiatan yang dilaksanakan melalui pengadaan barang/jasa secara kuantitas dan kualitas dapat tercapai sesuai dengan rencana dan tolok ukur kinerja yang telah ditetapkan.

Bagian Ketiga

Ruang Lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa mencakup pengaturan dan prosedur pelaksanaan untuk:

- a. Pengadaan barang/jasa di lingkungan pemerintah Kabupaten Cianjur yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBN/APBD;

- b. Kegiatan yang meliputi penyusunan rencana, pelaksanaan pengadaan barang/jasa, monitoring, serta evaluasi kinerja pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

BAB II

PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tata Cara dan Jenis Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

- (1) Tata cara pengadaan barang/jasa yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN/APBD, pinjaman dalam negeri yang diterima Pemerintah Daerah, dan pinjaman/hibah Luar Negeri (PHLN), mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (2) Apabila terdapat perbedaan antara ketentuan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan pengadaan barang/jasa yang berlaku bagi pemberi pinjaman/hibah luar negeri, para pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan barang/jasa dapat menyepakati tata cara pengadaan yang akan dipergunakan.
- (3) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan melalui:
 - a. swakelola;
 - b. pemilihan penyedia barang/jasa.
- (4) Jenis pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultasi;
 - d. jasa lainnya.

Bagian Kedua

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 5

- (1) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui penyedia barang/jasa terdiri atas :
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. BLPBJ;
 - d. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- (2) Organisasi pengadaan barang/jasa untuk pengadaan melalui swakelola terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. BLPBJ;
 - d. Pejabat Pengadaan/Tim Pengadaan;
 - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- (3) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat sebagaimana disebut pada ayat (1) dan ayat (2) tidak terikat tahun anggaran.
- (4) PA/KPA dan PPK apabila diperlukan dapat dibantu oleh tim teknis dan tim pendukung yang banyaknya disesuaikan dengan kebutuhan untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa, dengan ketentuan:
 - a. Tim Teknis dapat terdiri dari:
 1. Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak;
 2. Tim Uji Coba, dan lain-lain.
 - b. Tim Pendukung dapat terdiri dari:
 1. PPTK;
 2. Direksi Lapangan;
 3. Direksi Teknis;
 4. Konsultan Pengawas, dan lain-lain.
 - c. Untuk pengadaan barang/jasa melalui swakelola tim pendukung dapat terdiri dari:
 1. PPTK;
 2. Tim Swakelola, dapat terdiri dari:
 - a) Tim Perencana;
 - b) Tim Pelaksana; dan
 - c) Tim Pengawas.

Bagian Ketiga

PA

Pasal 6

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, PA mempunyai tugas dan kewenangan:
 - a. Menetapkan rencana umum pengadaan;
 - b. Mengumumkan secara luas rencana umum pengadaan paling kurang di *website* Pemerintah Daerah;
 - c. Menetapkan PPK;
 - d. Menetapkan pejabat pengadaan;
 - e. Menetapkan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;
 - f. Menetapkan:
 - 1) Pemenang pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); atau
 - 2) Pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - g. Mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. Menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- i. Menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pokja/pejabat pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - j. Mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat:
- a. Menetapkan tim teknis, antara lain terdiri dari:
 - 1. Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak;
 - 2. Tim Uji Coba.
 - b. Menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan pengadaan melalui sayembara/kontes.

Bagian Keempat

KPA

Pasal 7

- (1) Berdasarkan pertimbangan besaran beban pekerjaan, besaran jumlah uang yang dikelola, kompetensi, rentang kendali organisasi, kemampuan PA melakukan pengawasan dan pengendalian dan lokasi pekerjaan serta pertimbangan obyektif lainnya, PA dapat mengusulkan kepada Bupati untuk melimpahkan sebagian kewenangannya kepada 1 (satu) atau beberapa orang pejabat pada unit kerjanya selaku KPA.
- (2) Pejabat pada unit kerja yang dapat diusulkan oleh PA sebagai KPA kepada Bupati diantaranya adalah:
 - a. Asisten/Kepala Bagian pada Sekretariat Daerah dan Kepala Bagian pada Sekretariat DPRD;
 - b. Kepala UPTD/UPT/Balai/Sekretaris/Kepala Bidang pada Dinas/Badan/ RSUD.
- (3) Pelimpahan kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada pemerintah daerah untuk dana APBD kepada KPA ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) KPA untuk dana dekonsentrasi dan tugas pembantuan ditetapkan oleh PA pada Kementerian/Lembaga/Institusi pusat lainnya atas usul Bupati.
- (5) Kewenangan PA dalam proses pengadaan barang/jasa yang tidak dapat dilimpahkan kepada KPA adalah:
 - a. Mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - b. Menetapkan pemenang pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - c. Menetapkan pemenang pada seleksi atau penyedia pada penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (6) Kewenangan PA dalam proses pengadaan barang/jasa yang tidak dapat dilimpahkan kepada KPA yang bertindak sebagai PPK adalah:

- a. Menyelesaikan perselisihan antara PPK dengan Pokja/Pejabat Pengadaan atau Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - b. Memberikan sanksi pencantuman dalam daftar hitam pada paket kegiatan terkait;
 - c. Menyatakan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung gagal;
 - d. Menyetujui penggunaan metode penunjukan langsung, dalam hal pelelangan/seleksi/pemilihan langsung ulang gagal.
- (7) Pelimpahan kewenangan PA kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal pengelolaan keuangan daerah meliputi:
- a. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. Menandatangani SPM-LS dan SPM-TU;
 - f. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas KPA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh PA.
- (8) Dalam pengadaan barang/jasa, KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sekaligus bertindak sebagai PPK.

Bagian Kelima

PPK

Pasal 8

- (1) PPK mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
- a. Menetapkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang meliputi:
 - 1) Spesifikasi teknis barang/jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 3) Rancangan kontrak.
 - b. Menerbitkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - c. Menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kuitansi/surat perintah kerja (SPK)/surat perjanjian;
 - d. Melaksanakan kontrak dengan penyedia barang/jasa;
 - e. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
 - f. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
 - g. Menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;

- i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan PPK dapat:
 - a. Mengusulkan kepada PA/KPA:
 - 1) Perubahan paket pekerjaan;
 - 2) Perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. Menetapkan tim pendukung, antara lain terdiri dari:
 - 1) PPTK;
 - 2) Direksi Teknis/Lapangan;
 - 3) Pelaksana Kegiatan;
 - 4) Konsultan Pengawas;
 - 5) Tim pelaksana swakelola;
 - 6) Dan lain-lain yang dianggap memiliki kompetensi sesuai dengan jenis pengadaannya.
 - c. Menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Pokja;
 - d. Menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia barang/jasa.
 - (3) PPK merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
 - (4) Dalam hal kegiatan pada OPD yang tidak memerlukan KPA, maka PA bertindak sebagai PPK.
 - (5) Untuk ditetapkan sebagai PPK, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas;
 - b. Memiliki disiplin tinggi;
 - c. Memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. Mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. Menandatangani pakta integritas;
 - f. Tidak menjabat sebagai pejabat penandatangan Surat Perintah Membayar (SPM) atau bendahara, dikecualikan PA/KPA yang bertindak sebagai PPK;
 - g. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, dikecualikan PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
 - (6) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, adalah:
 - a. Berpendidikan paling kurang S1 dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;

- b. Memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - c. Memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
 - d. Dalam hal jumlah pegawai negeri yang berpendidikan S1 terbatas, dapat diganti dengan pegawai negeri paling kurang golongan ruang III/a.
- (7) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani surat perintah kerja/surat perjanjian 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.
- (8) PPK dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

Bagian Keenam

BLPBJ

Pasal 9

- (1) BLPBJ merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa.
- (2) BLPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Unsur-unsur organisasi BLPBJ adalah sebagai berikut:
 - a. Unsur pimpinan adalah Kepala Badan;
 - b. Unsur pembantu pimpinan adalah Sekretaris;
 - c. Unsur pelaksana adalah Kepala Bidang, Sub Bidang, Sub Bidang, Pokja dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagian Ketujuh

Tugas Pokok dan Fungsi BLPBJ

Pasal 10

Tugas pokok dan fungsi BLPBJ meliputi:

- (1) BLPBJ mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Cianjur.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BLPBJ menyelenggarakan fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis BLPBJ dalam penyusunan rencana, pelaksanaan, pembinaan, evaluasi dan laporan serta penyiapan bahan perumusan kebijakan pemerintah daerah di bidang pelayanan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundangan berlaku;

- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dalam pengkoordinasian, perumusan kebijakan teknis operasional, pelaksanaan operasional, evaluasi dan laporan pelayanan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedelapan

Tugas dan Kewenangan Kepala BLPBJ

Pasal 11

- (1) Tugas dan kewenangan Kepala BLPBJ meliputi:
- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
 - b. Penetapan program, rencana kegiatan dan anggaran BLPBJ;
 - c. Penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa yang menjadi wewenang dan tanggung jawabnya;
 - d. Pelaksanaan pengkajian dan pengembangan layanan pengadaan barang/jasa;
 - e. Pengkoordinasian penyusunan dan penyampaian pengumuman rencana umum pengadaan barang/jasa;
 - f. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan pengadaan di bidang pengadaan barang/jasa, pengembangan pengadaan serta pengelolaan data dan informasi pengadaan;
 - g. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pelayanan dan pembinaan pengadaan barang/jasa;
 - h. Pelaksanaan pengawasan seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - i. Pengkoordinasian fasilitasi penyediaan pejabat pengadaan bagi perangkat daerah, BUMD maupun lembaga lainnya yang belum memiliki pegawai yang bersertifikat keahlian pengadaan barang/jasa;
 - j. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia;
 - k. Penugasan/penempatan/pemindahan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja;
 - l. Mengusulkan pemberhentian anggota Pokja yang ditugaskan di BLPBJ kepada Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - m. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan BLPBJ.

- (2) Dalam penyelenggaraan pelayanan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, untuk pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa pada BLPBJ dibentuk Pokja.

Bagian Kesepuluh

Pokja/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/jasa pada BLPBJ dilakukan oleh Pokja.
- (2) Keanggotaan Pokja wajib ditetapkan untuk:
- Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dengan nilai di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Anggota Pokja berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Susunan Anggota Pokja sekurang-kurangnya terdiri:
- Ketua
 - Sekretaris
 - Anggota
- (5) Personil anggota Pokja berasal dari pegawai negeri baik dari unsur BLPBJ sendiri maupun unsur OPD lain yang memenuhi persyaratan menjadi anggota kelompok kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Pejabat struktural pada BLPBJ dapat menjadi Anggota Pokja.
- (7) Penentuan personil anggota Pokja ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala BLPBJ.
- (8) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.
- (9) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (5), untuk:
- Kelompok masyarakat pelaksana swakelola, Pokja/pejabat pengadaan dapat berasal dari bukan pegawai negeri;
 - Lembaga/institusi pengguna APBN/APBD yang memiliki keterbatasan pegawai yang berstatus pegawai negeri, Pokja/pejabat pengadaan dapat berasal dari pegawai tetap lembaga/institusi tersebut yang bukan pegawai negeri.

Pasal 13

- (1) Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja atau Pejabat Pengadaan.
- (2) Paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja atau Pejabat Pengadaan.

- (3) Pengadaan langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- (4) Pejabat pengadaan berasal dari pegawai negeri dari unsur OPD sendiri maupun unsur OPD lain yang memenuhi persyaratan menjadi pejabat pengadaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditunjuk dan ditetapkan oleh PA/KPA.

Bagian Kesebelas

Persyaratan Anggota Pokja/Pejabat Pengadaan

Pasal 14

- (1) Anggota Pokja/Pejabat Pengadaan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami pekerjaan yang akan diadakan;
 - c. Memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Pokja/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. Memahami isi dokumen, metode dan prosedur pengadaan;
 - e. Memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
 - f. Menandatangani pakta integritas.
- (2) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pokja/pejabat pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.
- (3) Anggota Pokja/pejabat pengadaan dilarang menjabat sebagai:
 - a. PPK;
 - b. Pejabat penandatanganan SPM;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), terkecuali menjadi anggota panitia pengadaan/pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan instansinya.

Bagian Keduabelas

Tugas dan Kewenangan Pokja/Pejabat Pengadaan

Pasal 15

- (1) Tugas pokok dan kewenangan Pokja/Pejabat Pengadaan adalah:
 - a. Menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
 - b. Menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. Menetapkan besaran nominal jaminan penawaran;

- 9
- d. Mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. Menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. Melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. Khusus untuk Pokja:
 - 1) Menjawab sanggahan;
 - 2) Menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 - a) Pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
 - b) Seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
 - 3) Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - 4) Menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;
 - 5) Membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala BLPBJ.
 - h. Khusus pejabat pengadaan:
 - 1) Menetapkan penyedia barang/jasa untuk:
 - a) Pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b) Pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
 - 2) Menyampaikan hasil pemilihan dan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
 - 3) Menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA; dan
 - 4) Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA.
 - i. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan Pokja/pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan Pokja/pejabat pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
- a. Perubahan HPS; dan/atau
 - b. Perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.

Bagian Ketigabelas
Panitia/Pejabat Penerimaan Hasil Pekerjaan
Pasal 16

- (1) PA/KPA menetapkan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (2) Anggota panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan berasal dari PNS, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- (3) Susunan anggota serta tugas pokok dan wewenang panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan diatur lebih lanjut pada bab pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa.
- (4) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2), anggota panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan pada institusi lain pengguna APBN/APBD atau kelompok masyarakat pelaksana swakelola dapat berasal dari bukan PNS.
- (5) Panitia/Pejabat penerima hasil pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. Memahami isi kontrak;
 - c. Memiliki kualifikasi teknis;
 - d. Menandatangani pakta integritas;
 - e. Tidak menjabat sebagai pejabat penandatangan SPM atau Bendahara.
- (6) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (7) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh PA/KPA.

BAB III
RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Penyusunan Rencana Umum Pengadaan (RUP)

Pasal 17

- (1) PA menyusun rencana umum pengadaan barang/jasa sesuai dengan kebutuhan pada OPD masing-masing.
- (2) Rencana umum pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh OPD sendiri;
 - b. Kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar OPD secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan;

- c. PA/KPA menetapkan cara pengadaan barang/jasa yang sesuai, baik melalui swakelola maupun penyedia barang/jasa;
 - d. Dalam hal swakelola, salah satu kebijakan yang ditetapkan adalah mengalokasikan anggaran yang akan dilaksanakan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- (3) Rencana umum pengadaan barang/jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- a. Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan OPD;
 - b. Menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. Menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1) Pemaketan pekerjaan;
 - 2) Cara pengadaan barang/jasa;
 - 3) Pengorganisasian pengadaan barang/jasa.
 - 4) Penetapan penggunaan produk dalam negeri.
 - d. Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, paling sedikit memuat:
- a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan, meliputi:
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Lokasi kegiatan
 - 4) Sumber pendanaan;
 - 5) Jumlah tenaga yang diperlukan.
 - b. Waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. Spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan;
 - d. Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (5) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, PA/KPA dapat menggunakan tim/tenaga ahli untuk membantu penyusunan KAK. Tim/tenaga ahli tersebut dapat berasal dari unsur OPD teknis atau swasta.

Pasal 18

- (1) Penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa pada OPD untuk tahun anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada tahun anggaran berjalan.
- (2) OPD menyediakan biaya pendukung untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang dibiayai dari APBN/APBD, yang meliputi:
 - a. Honorarium personil organisasi pengadaan barang/ jasa termasuk tim teknis, tim pendukung, tenaga ahli dan staf proyek;
 - b. Biaya penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa;
 - c. Biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa, seperti:
 - 1) Biaya survei lapangan;

- 2) Biaya survei harga;
 - 3) Biaya rapat;
 - 4) Biaya pendapat ahli hukum kontrak profesional, dan sebagainya.
- (3) OPD menyediakan biaya pendukung untuk pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada tahun anggaran berikutnya.
 - (4) OPD dapat mengusulkan besaran standar biaya terkait honorarium bagi personil organisasi pengadaan, sebagai masukan/pertimbangan dalam penetapan standar biaya oleh Bupati.

Bagian Kedua

Pemaketan Barang/Jasa

Pasal 19

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c.1) melakukan pemaketan barang/jasa dalam rencana umum pengadaan barang/jasa kegiatan dan anggaran OPD yang menjadi tanggungjawabnya.
- (2) Pemaketan pengadaan barang/jasa wajib memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil.
- (3) Nilai paket pekerjaan pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp.2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) diperuntukkan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil.
- (4) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem dan kualitas kemampuan teknis.
- (5) Dalam melakukan pemaketan barang/jasa, PA 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;
 - d. Menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

Bagian Ketiga

Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 20

- (1) PA mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa di masing-masing OPD secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Bupati dan DPRD.

- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengumumkan kembali rencana umum pengadaan, apabila terdapat perubahan/penambahan DPA.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang berisi:
 - a. Nama dan alamat PA;
 - b. Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. Lokasi pekerjaan;
 - d. Perkiraan besaran biaya.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), dilakukan dalam *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE yaitu: www.inaproc.lkpp.go.id atau lpse.Cianjurkab.go.id. Serta dilakukan pula melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP) LKPP yang dapat diakses melalui alamat <https://sirup.lkpp.go.id/sirup>.
- (5) Pengumuman RUP melalui SiRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), untuk tahun anggaran 2015 menjadi syarat wajib bagi OPD yang melakukan lelang (*e-Tendering*) menggunakan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- (6) OPD mengumumkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang kontraknya akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya/yang akan datang.

BAB IV

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Pengadaan

Pasal 21

- (1) Persiapan pemilihan penyedia barang/jasa 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;
 - f. Penetapan HPS.
- (2) Proses persiapan pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah rencana umum pengadaan ditetapkan.

Bagian Kedua

Perencanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 22

- (1) Perencanaan pemilihan penyedia barang/jasa terdiri atas kegiatan:
 - a. Pengkajian ulang paket pekerjaan;
 - b. Pengkajian ulang jadwal kegiatan pengadaan.

- (2) Perencanaan pemilihan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan oleh:
 - a. PPK;
 - b. BLPBJ; atau
 - c. Pejabat Pengadaan.
- (3) 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. Mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada;
 - d. Memperhatikan ketentuan tentang pemaketan sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (5).
- (4) Apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka:
 - a. PPK mengusulkan perubahan paket pekerjaan kepada PA/KPA untuk ditetapkan;
 - b. BLPBJ/Pejabat pengadaan mengusulkan perubahan paket pekerjaan melalui PPK untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

Bagian Ketiga

Pemilihan Sistem Pengadaan

Paragraf 1

Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 23

- (1) Pokja/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
- (2) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode pelelangan umum dengan pasca kualifikasi.
- (3) Khusus untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediaannya terbatas, pemilihan penyedia barang/pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi dilakukan dengan pelelangan terbatas.
- (4) Khusus untuk pemilihan penyedia barang/jasa lainnya yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri dilakukan dengan Kontes/Sayembara.

Pasal 24

- (1) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melalui metode pelelangan umum diumumkan paling kurang di *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, yaitu: www.inaproc.lkpp.go.id atau www.lpse.Cianjurkab.go.id, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

- (2) Apabila dipandang perlu, Pokja dapat menambah media pengumuman antara lain dengan media cetak, radio dan televisi.
- (3) Dalam pelelangan umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Pasal 25

- (1) Pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya;
 - b. Pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi.
- (2) Pelelangan sederhana atau pemilihan langsung dilakukan melalui proses pasca kualifikasi.
- (3) Pelelangan sederhana atau pemilihan langsung diumumkan sekurang-kurangnya di *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, yaitu: www.inaproc.lkpp.go.id, atau www.lpse.Cianjurkab.go.id, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Dalam pelelangan sederhana atau pemilihan langsung tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Pasal 26

- (1) Penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Keadaan tertentu;
 - b. Pengadaan barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan penunjukan langsung terhadap penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, 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;

- 20
- b) Dalam rangka pencegahan bencana, yaitu tindakan darurat untuk pencegahan bencana dan/atau pencegahan kerusakan infrastruktur yang apabila tidak segera dilaksanakan dipastikan dapat membahayakan keselamatan masyarakat;
 - c) Akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

Penanggulangan bencana alam dengan penunjukan langsung dapat dilakukan terhadap penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sedang melaksanakan kontrak pekerjaan sejenis terdekat dan/atau yang dinilai mempunyai kemampuan, peralatan, tenaga yang cukup serta kinerja baik.

Yang dimaksud dengan bencana alam antara lain:

- Gempa bumi;
- Tsunami;
- Gunung meletus;
- Banjir, kekeringan;
- Angin topan; dan
- Tanah longsor.

Yang dimaksud dengan bencana non alam antara lain:

- Kegagalan teknologi;
- Kejadian Luar Biasa (KLB) akibat epidemi dan wabah penyakit.

Yang dimaksud dengan bencana sosial seperti:

- Konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat;
- Teror.

- 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 intelejen dan/atau perlindungan saksi sesuai dengan tugas yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan;
 - 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.
- (5) Kriteria barang khusus/pekerjaan konstruksi khusus/jasa lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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*); yaitu kondisi yang tidak terduga yang harus segera diatasi dalam pelaksanaan konstruksi bangunan. Misalnya penambahan jumlah atau panjang tiang pancang akibat kondisi tanah yang tidak terduga sebelumnya, atau diperlukan perbaikan tanah (*soil treatment*) yang cukup besar untuk landas pacu (*runway*) yang sedang dibangun. Pekerjaan atas bagian-bagian konstruksi yang bukan merupakan satu kesatuan konstruksi bangunan atau yang dapat diselesaikan dengan desain ulang tidak termasuk dalam kategori *unforeseen condition*. Contoh antara pondasi jembatan (*abuttment*) dengan bangunan atas jembatan (*girder, truss, dsb*).
- 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, antara lain dalam Portal Pengadaan Nasional, yaitu: www.inaproc.lkpp.go.id;
- f. Sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
- 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 sesuai dengan perhitungan inflasi/deflasi.
- h. Pekerjaan pengadaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan.

Pasal 27

- (1) 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:
 - a. Merupakan kebutuhan operasional OPD, yaitu kebutuhan rutin OPD dan tidak menambah aset atau kekayaan OPD;
 - b. Teknologi sederhana;
 - c. Risiko kecil; dan/atau

- d. 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.
- (2) Pengadaan langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
 - (3) PA/KPA dilarang menggunakan metode pengadaan langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

Pasal 28

- (1) Kontes digunakan untuk pengadaan barang yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Tidak mempunyai harga pasar;
 - b. Tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
- (2) Sayembara digunakan untuk pengadaan jasa lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu;
 - b. Tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.
- (3) Pokja/pejabat pengadaan menetapkan persyaratan administratif dan teknis bagi:
 - a. Penyedia barang yang akan mengikuti kontes;
 - b. Penyedia jasa lainnya yang akan mengikuti sayembara.
- (4) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pokja/pejabat pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (5) Persyaratan teknis disusun oleh tim juri atau tim yang ahli di bidangnya, yaitu personil yang mempunyai keahlian atau kemampuan dalam bidang yang sesuai dengan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang akan diadakan.
- (6) Tim juri atau tim ahli dapat berasal dari PNS maupun non PNS.
- (7) Penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi teknis dilakukan oleh tim juri atau tim yang ahli di bidangnya.

Paragraf 2

Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi

Pasal 29

- (1) Pokja/pejabat pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan penyedia jasa konsultansi.
- (2) Pemilihan penyedia jasa konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Pemilihan penyedia jasa konsultansi dilakukan dengan:
- Seleksi umum;
 - Seleksi sederhana;
 - Penunjukan langsung;
 - Pengadaan langsung;
 - Sayembara.

Pasal 30

- Pemilihan penyedia jasa konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui metode seleksi umum.
- Pemilihan penyedia jasa konsultansi melalui metode seleksi umum diumumkan sekurang-kurangnya di *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, yaitu : www.inaproc.lkpp.go.id, atau www.lpse.Cianjurkab.go.id, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- Dalam hal diperlukan, panitia dapat menambah media pengumuman antara lain dengan media cetak, radio dan televisi.
- Daftar pendek dalam seleksi umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) penyedia jasa konsultansi.

Pasal 31

- 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 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- Pemilihan penyedia jasa konsultansi melalui metode seleksi sederhana diumumkan paling kurang di *website* Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, yaitu : www.inaproc.lkpp.go.id, atau www.lpse.Cianjurkab.go.id, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- Daftar pendek dalam seleksi sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) penyedia jasa konsultansi.

Pasal 32

- Penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu.
- Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - Penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
 - Pertahanan negara;
 - 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;
 - c) Akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

Pengadaan penyedia jasa konsultansi penanggulangan bencana alam dengan penunjukan langsung dapat dilakukan terhadap penyedia jasa konsultansi yang sedang melaksanakan kontrak pekerjaan sejenis terdekat dan/atau yang dinilai mempunyai kemampuan, peralatan, tenaga yang cukup serta kinerja baik.

- 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.
 - c. Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) penyedia jasa konsultansi.
 - d. Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta.
 - e. Pekerjaan jasa konsultansi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokat atau pengadaan *arbiter* yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu kepada Pemerintah Daerah, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.
- (3) Penunjukan langsung dilakukan dengan melalui proses prakualifikasi terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi.

Pasal 33

- (1) Pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan kebutuhan operasional OPD;
 - b. Bernilai paling tinggi Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengadaan langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) pejabat pengadaan.
- (3) PA/KPA dilarang menggunakan metode pengadaan langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari seleksi.

Pasal 34

- (1) Sayembara dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
 - a. Merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi dan metode pelaksanaan tertentu;
 - b. Tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga s

- (2) Pokja/pejabat pengadaan menetapkan persyaratan administratif bagi penyedia jasa konsultansi yang akan mengikuti sayembara.
- (3) Dalam menetapkan persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pokja/pejabat pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan penyedia barang/jasa sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Persyaratan dan metode evaluasi teknis ditetapkan oleh Pokja/pejabat pengadaan setelah mendapat masukan dari tim juri atau tim yang ahli di bidangnya, yaitu personil yang mempunyai keahlian atau kemampuan dalam bidang yang sesuai dengan jasa konsultansi yang akan diadakan.
- (5) Tim juri atau tim ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berasal dari PNS maupun non PNS.
- (6) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh tim juri atau tim yang ahli di bidangnya.

Bagian Keempat

Penetapan Jenis Kontrak

Pasal 35

- (1) PPK menetapkan jenis kontrak pengadaan barang/jasa dalam rancangan kontrak.
- (2) Kontrak pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran;
 - b. Kontrak berdasarkan pembebanan tahun anggaran;
 - c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan;
 - d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.
- (3) Kontrak pengadaan barang/jasa berdasarkan cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
 - a. Kontrak *lump sum*;
 - b. Kontrak harga satuan;
 - c. Kontrak gabungan *lump sum* dan harga satuan;
 - d. Kontrak persentase;
 - e. Kontrak terima jadi (*Turnkey*).
- (4) Kontrak pengadaan barang/jasa berdasarkan pembebanan tahun anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. Kontrak tahun tunggal;
 - b. Kontrak tahun jamak.
- (5) Kontrak pengadaan barang/jasa berdasarkan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas :
 - a. Kontrak pengadaan tunggal;
 - b. Kontrak pengadaan bersama;
 - c. Kontrak payung (*framework contract*).
- (6) Kontrak pengadaan barang/jasa berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas :
 - a. Kontrak pengadaan pekerjaan tunggal;
 - b. Kontrak pengadaan pekerjaan terintegrasi.

Pasal 36

- (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;
 - f. Tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
 - g. Pengadaan barang/jasa yang dapat dilaksanakan dengan kontrak *lump sum*, antara lain:
 - 1) Pengadaan kendaraan bermotor;
 - 2) Pengadaan patung;
 - 3) Konstruksi bangunan sederhana, seperti ruang kelas;
 - 4) Pembuatan aplikasi komputer.
- (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 unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
 - c. Pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
 - d. Dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (3) Kontrak gabungan *lump sum* dan harga satuan adalah kontrak yang merupakan gabungan *lump sum* dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan, misalnya : pengadaan bangunan yang menggunakan pondasi pancang (bangunan atas menggunakan Lumpsum, pondasi mempergunakan harga satuan).
- (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, misalnya:
 - 1) Perencanaan dan pengawasan pembangunan gedung pemerintah;
 - 2) Advokat;
 - 3) Konsultan penilai.
 - b. Pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.

- (5) Kontrak terima jadi (*Turnkey*) 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;
 - b. Pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan;
 - c. Digunakan untuk membeli suatu barang atau instalasi jadi yang hanya diperlukan sekali saja, dan tidak mengutamakan kepentingan untuk alih (transfer) teknologi selanjutnya.

Pasal 37

- (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 Bupati, dengan prosedur sebagai berikut:
 - a. PA mengajukan permohonan persetujuan pelaksanaan pekerjaan kontrak tahun jamak kepada Bupati melalui TAPD dengan dilampiri penjelasan pekerjaan yang meliputi:
 - 1) Data umum mengenai pekerjaan yang diajukan;
 - 2) Lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan per tahun anggaran;
 - 3) Uraian rencana pembiayaan per tahun anggaran;
 - 4) Alasan-alasan diperlukannya pelaksanaan kontrak tahun jamak.
 - b. TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah melakukan pembahasan dan penelitian terhadap permohonan dari PA.
 - c. Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian TAPD, Bupati dapat menyetujui atau menolak permohonan.
 - d. Apabila permohonan tersebut disetujui oleh Bupati, selanjutnya Bupati meminta persetujuan DPRD mengenai kontrak tahun jamak.
- (3) Kegiatan yang dapat diajukan kontrak tahun jamak harus memenuhi kriteria sekurang-kurangnya:
 - a. Pekerjaan konstruksi atas pelaksanaan kegiatan yang secara teknis merupakan satu kesatuan untuk menghasilkan satu *output* yang memerlukan waktu penyelesaian lebih dari 12 (dua belas) bulan;
 - b. Pekerjaan atas pelaksanaan kegiatan yang menurut sifatnya harus tetap berlangsung pada pergantian tahun anggaran seperti penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa *cleaning service*.
- (4) Penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan atas persetujuan DPRD yang dituangkan dalam nota kesepakatan bersama antara Bupati dan DPRD yang sekurang-kurangnya memuat:

- a. Nama kegiatan;
 - b. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan;
 - c. Jumlah anggaran;
 - d. Alokasi anggaran per tahun.
- (5) Nota kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani bersamaan dengan penandatanganan nota kesepakatan KUA dan PPAS pada tahun pertama rencana pelaksanaan kegiatan tahun jamak.
- (6) Jangka waktu penganggaran kegiatan tahun jamak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak melampaui akhir tahun masa jabatan Bupati berakhir.
- (7) Pelaksanaan pekerjaan kontrak tahun jamak baru dapat dilaksanakan setelah ada persetujuan dari DPRD yang tertuang dalam nota kesepahaman antara Bupati dengan Pimpinan DPRD.

Pasal 38

- (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, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Sumber pendanaannya berasal dari beberapa OPD (*co-financing*);
 - b. Dari sumber dana yang berbeda (APBD-APBD, APBD-APBN, APBN-APBN);
 - c. Penjelasan mengenai tanggung jawab dan pembagian beban anggaran diatur dalam kontrak sesuai dengan karakteristik pekerjaan;
 - d. Kontrak pengadaan bersama dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi pelaksanaan maupun anggaran, contohnya:
 - 1) Pengadaan ATK;
 - 2) Pengadaan obat;
 - 3) Pengadaan peralatan kantor;
 - 4) Pengadaan komputer.
 - e. Pembebanan anggaran untuk kontrak pengadaan bersama, diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.
- (3) Kontrak payung (*framework contract*) merupakan kontrak harga satuan antara pejabat OPD yang berwenang mewakili 1 (satu) atau lebih dari 1 (satu) PPK untuk melakukan perjanjian dengan penyedia barang/jasa yang dapat dimanfaatkan oleh OPD, 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, misalnya:
 - 1) Pengadaan Alat Tulis Kantor (ATK);
 - 2) Pengadaan kendaraan dinas;

- 3) Pengadaan jasa boga;
 - 4) Pengadaan jasa layanan perjalanan (*travel agent*); dan
 - 5) Pekerjaan/jasa lain yang sejenis.
- b. Pembayaran dilakukan oleh setiap PPK/OPD yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa secara nyata.
- (4) Pembebanan anggaran untuk kontrak pengadaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.

Pasal 39

- (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, misalnya:
 - a. Kontrak berbasis kinerja (*Performance Based Contract*) merupakan kontrak pengadaan barang/jasa atas dicapainya suatu tingkat pelayanan tertentu yang bisa merupakan penggabungan paket pekerjaan yang biasanya dilakukan terpisah;
 - b. Kontrak rancang dan bangun (*Design & Build*) merupakan kontrak pengadaan yang meliputi desain dan pembangunan;
 - c. Kontrak rancang bangun konstruksi (*Engineering Procurement Construction*) merupakan kontrak pengadaan yang meliputi desain, pengadaan, dan konstruksi;
 - d. Kontrak rancang-bangun-operasi-pemeliharaan (*Design-Build-Operate- Maintain*) merupakan kontrak pengadaan yang meliputi desain, pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan;
 - e. Kontrak jasa pelayanan (*service contract*) merupakan kontrak pengadaan untuk melayani kebutuhan layanan tertentu;
 - f. Kontrak pengelolaan aset merupakan kontrak untuk pengelolaan aset sehingga aset yang dimiliki dapat dimanfaatkan secara optimal;
 - g. Kontrak operasi dan pemeliharaan merupakan kontrak pengadaan yang meliputi pengoperasian dan pemeliharaan atas suatu aset yang dimiliki.

Bagian Kelima

Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 40

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
 - a. Bukti pembelian berupa Nota/faktur;
 - b. Kuitansi;
 - c. SPK;
 - d. Surat perjanjian.

- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) .
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), tanpa jaminan pelaksanaan.
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk jasa konsultansi dengan nilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan jaminan pelaksanaan.

Bagian Keenam

Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 41

- (1) PPK menyempurnakan rancangan kontrak pengadaan barang/jasa untuk ditandatangani,
- (2) Penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan setelah DPA ditetapkan.
- (3) Para pihak menandatangani kontrak setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ, (hanya untuk pengadaan barang/jasa yang mensyaratkan perlunya penyerahan jaminan pelaksanaan).
- (4) Penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.
- (5) Pihak yang berwenang menandatangani kontrak pengadaan barang/jasa atas nama penyedia barang/jasa adalah direksi yang disebutkan namanya dalam akta pendirian/anggaran dasar penyedia barang/jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pihak lain yang bukan direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam akta pendirian/anggaran dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menandatangani kontrak pengadaan barang/jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direksi atau pihak yang sah berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar untuk menandatangani kontrak pengadaan barang/jasa.

BAB V
PELAKSANAAN KONTRAK

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum

Paragraf 1

Perubahan Kontrak

Pasal 42

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, PPK bersama penyedia barang/jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d. Mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan kontrak harga satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari kontrak gabungan *lump sum* dan harga satuan.
- (3) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal;
 - b. Tersedianya anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Penyedia barang/jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan sub kontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia barang/jasa spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyedia barang/jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam dokumen kontrak.
- (6) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak, masalah administrasi antara lain:
 - a. Penggantian PPK;
 - b. Perubahan rekening penerima.

Paragraf 2

Uang Muka

Pasal 43

- (1) Uang muka dapat diberikan kepada penyedia barang/jasa untuk:

- a. Mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. Pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material;
 - c. Persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Ketentuan pemberian uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. Besaran uang muka ditetapkan oleh PPK berdasarkan kebutuhan yang dimaksud pada ayat (1) dan dicantumkan dalam rancangan SPK/kontrak, serta memperhatikan alokasi anggaran yang tersedia.
 - b. PPK menyetujui rencana penggunaan uang muka yang diajukan oleh penyedia barang/jasa;
 - c. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai kontrak pengadaan barang/jasa;
 - d. Untuk usaha non kecil dan penyedia jasa konsultansi, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai kontrak pengadaan barang/jasa.
 - e. Untuk kontrak tahun jamak, uang muka dapat diberikan:
 - 1) 20% (dua puluh perseratus) dari kontrak tahun pertama; atau
 - 2) 15% (lima belas perseratus) dari nilai kontrak.
- (3) Uang muka yang telah diberikan kepada penyedia barang/jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana penggunaan uang muka yang telah mendapat persetujuan PPK.
- (4) Nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Paragraf 3

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 44

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. Pembayaran bulanan;
 - b. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk kontrak yang menggunakan sub kontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub kontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
- (4) Pembayaran bulanan/termin untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam kontrak.

- (5) PPK dapat menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk jaminan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

Paragraf 4

Pelaksanaan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu

Pasal 45

Dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada Pasal 26, penunjukan langsung untuk pekerjaan penanggulangan bencana alam dilaksanakan sebagai berikut:

- a. PPK menerbitkan SPMK setelah mendapat persetujuan dari PA/KPA dan salinan pernyataan bencana alam dari pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Opname pekerjaan dilapangan dilakukan bersama antara PPK dan penyedia barang/jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan;
- c. Penanganan darurat yang dananya berasal dari dana penanggulangan bencana alam adalah:
 - 1) Penanganan darurat yang harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu yang paling singkat untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan/atau untuk menghindari kerugian negara atau masyarakat yang lebih besar;
 - 2) Konstruksi darurat yang harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu yang paling singkat, untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan/atau menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar;
 - 3) Bagi kejadian bencana alam yang masuk dalam cakupan wilayah suatu kontrak, pekerjaan penanganan darurat dapat dimasukkan kedalam *contract change order* dan dapat melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai awal kontrak;
 - 4) Penggunaan konstruksi permanen, jika penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu tanggap darurat atau penanganan darurat hanya dapat diatasi dengan konstruksi permanen untuk menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar.

Paragraf 5

Keadaan Kahar

Pasal 46

- (1) Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam kontrak pengadaan barang/jasa meliputi:
 - a. Bencana alam;
 - b. Bencana non alam;

- c. Bencana sosial;
 - d. Pemogokan;
 - e. Kebakaran;
 - f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui Keputusan Bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
 - (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
 - (6) Setelah terjadinya keadaan kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan kontrak.

Paragraf 6

Penyesuaian Harga

Pasal 47

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak tahun jamak berbentuk kontrak harga satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam dokumen pengadaan dan/atau perubahan dokumen pengadaan;
 - b. Tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pengadaan;
 - c. Penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap kontrak tahun tunggal dan kontrak *lump sum* serta pekerjaan dengan harga satuan timpang.
- (2) Persyaratan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
 - a. Penyesuaian harga diberlakukan pada kontrak tahun jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (duabelas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya *overhead* sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - c. Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/addendum kontrak;
 - d. Penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

- e. Jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak ditandatangani;
- f. Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan penyedia barang/jasa diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- (3) Penyesuaian harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:
- $H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$
- H_n = Harga Satuan Barang/Jasa pada saat pekerjaan dilaksanakan;
- H_o = Harga Satuan Barang/Jasa pada saat harga penawaran;
- a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
- Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.
- b, c, d = Koefisien komponen Kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
- Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ dst adalah 1,00.
- B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan;
- B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan kontrak.
- (4) Penetapan koefisien kontrak pekerjaan dilakukan oleh menteri teknis yang terkait.
- (5) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- (6) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- (7) Rumusan penyesuaian nilai Kontrak ditetapkan sebagai berikut:
- $P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$ dst
- P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan Barang/Jasa;
- H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;
- V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

Paragraf 7

Pemutusan Kontrak

Pasal 48

- (1) PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila:

- a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. Berdasarkan penelitian PPK, penyedia barang/jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Pemberian kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf c diberlakukan sepanjang masih tersedianya waktu dalam tahun anggaran berjalan dan dengan tidak melampaui batas akhir tahun anggaran.
 - e. Penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. Penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - g. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (2) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia barang/jasa:
- a. Jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan;
 - c. Penyedia barang/jasa membayar denda keterlambatan;
 - d. Penyedia barang/jasa dimasukkan dalam daftar hitam.

Paragraf 8

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 49

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam penyediaan barang/jasa, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9
Serah Terima Pekerjaan
Pasal 50

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
- (4) Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak.
- (5) Khusus pekerjaan konstruksi/jasa lainnya:
 - a. Penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. Untuk pekerjaan permanen, yaitu pekerjaan konstruksi yang umur rencananya lebih dari 1 (satu) tahun, masa pemeliharannya paling singkat adalah selama 6 (enam) bulan;
 - c. Untuk pekerjaan semi permanen, yaitu pekerjaan konstruksi yang umur rencananya kurang dari 1 (satu) tahun, masa pemeliharannya paling singkat adalah selama 3 (tiga) bulan;
 - d. Masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, PPK mengembalikan jaminan pemeliharaan/uang retensi kepada penyedia barang/jasa.
- (7) Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (8) Penyedia barang/jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*final hand over*).
- (9) Penyedia barang/jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dimasukkan dalam daftar hitam.

Bagian Kedua
Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang
Paragraf 1
Organisasi Pelaksanaan Kontrak Pengadaan Barang
Pasal 51

- (1) Organisasi pelaksanaan kontrak pengadaan barang terdiri dari:

- a. PPK;
 - b. Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;
 - c. Apabila diperlukan dapat dibantu oleh tim teknis dan tim pendukung yang banyaknya disesuaikan dengan kebutuhan.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat terdiri dari:
 - a. Panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak;
 - b. Tim uji coba, dan lain-lain.
 - (3) Tim pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat terdiri dari:
 - a. PPTK;
 - b. PK.

Paragraf 2

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 52

- (1) Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan ditetapkan oleh PA/KPA dalam rangka pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan pengadaan barang.
- (2) Pejabat penerima hasil pekerjaan diangkat untuk pengadaan barang bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Panitia penerima hasil pekerjaan dibentuk:
 - a. Untuk pengadaan barang bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - b. Untuk pengadaan barang bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- (4) Panitia penerima hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud ayat (3) di atas berasal dari unit kerja OPD yang bersangkutan, dan dinas/lembaga teknis lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
 - a. Ketua : PPTK
 - b. Sekretaris : PK dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota : 1) unsur dari OPD yang bersangkutan
2) unsur BLPBJ
3) unsur DPKAD
- (5) Penugasan unsur BLPBJ dan unsur DPKAD sebagai anggota panitia penerima hasil pekerjaan, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia penerima hasil pekerjaan meliputi:
 - a. Melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap seluruh hasil pekerjaan pengadaan barang yang telah diselesaikan oleh penyedia barang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, fungsi dan/atau ketentuan lainnya;

- b. Menerima hasil pekerjaan yang telah diselesaikan setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian;
 - d. Melaporkan hasil kegiatannya kepada PA/KPA.
- (7) Dalam hal pemeriksaan barang memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (8) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh PA/KPA.

Paragraf 3

Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

Pasal 53

- (1) Panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu PPK apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar.
- (2) Pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk pengadaan barang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah PPTK.
- (3) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk:
- a. Untuk pengadaan barang bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang.
 - b. Untuk pengadaan barang bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- (2) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak berasal dari unit kerja OPD yang bersangkutan, dan OPD lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
- a. Ketua : PPTK
 - b. Sekretaris : PK dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota : 1) Unsur perencana dari kegiatan yang bersangkutan
2) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
3) Unsur dari OPD terkait lainnya apabila dibutuhkan.
- (3) Penggunaan unsur dari OPD lainnya sebagai anggota panitia peneliti pelaksanaan kontrak, berdasarkan permohonan dari PA/KPA dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (4) Tugas panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan;

- b. Meneliti apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar antara lain seperti : disain dan spesifikasi, kuantitas, biaya, waktu pelaksanaan, dan lain-lain;
- c. Membuat Berita Acara Hasil Penelitian;
- c. Mengusulkan saran dan tindak lanjut yang perlu dilakukan kepada PA/KPA atas hasil penelitian.

Paragraf 4

Surat Pesanan (SP)

Pasal 54

- (1) PPK menerbitkan SP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- (2) SP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan dengan dibubuhi materai selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal penerbitan SP.
- (3) Tanggal penandatanganan SP oleh penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu penyerahan.

Paragraf 5

Penyusunan Program Mutu

Pasal 55

- (1) Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:
 - a. Informasi pengadaan barang;
 - b. Organisasi kerja penyedia;
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Prosedur instruksi kerja;
 - f. Pelaksana kerja.
- (2) Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.

Paragraf 6

Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Pasal 56

- (1) PPK bersama dengan penyedia menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- (2) Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
 - a. Program mutu;
 - b. Organisasi kerja;
 - c. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Penyusunan rencana pemeriksaan lokasi pekerjaan, apabila ada.

Paragraf 7

Pemeriksaan Bersama

Pasal 57

- (1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan.
- (2) Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak atas usul PPK.
- (3) Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara, apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 8

Inspeksi Pabrikasi

Pasal 58

- (1) PPK atau tim inspeksi yang ditunjuk PPK dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus.
- (2) Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (3) Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga kontrak.

Paragraf 9

Pembayaran Uang Muka

Pasal 59

- (1) Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam kontrak.
- (2) Besarnya jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterima penyedia.
- (3) Jaminan uang muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*Suretyship*) sebagaimana ditetapkan Menteri Keuangan.
- (4) Penyedia dapat mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.
- (5) PPK mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut setelah jaminan uang muka diterima dari penyedia.
- (6) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (*seratus perseratus*).
- (7) Untuk kontrak tahun jamak, nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Paragraf 10

Perubahan Kegiatan Pekerjaan

Pasal 60

- (1) Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan;
 - d. Melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- (2) Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- (3) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- (4) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.

Paragraf 11

Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual

Pasal 61

Penyedia barang harus menjamin PPK bahwa barang yang diserahkan tidak melanggar hak atas kekayaan intelektual sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 12

Asuransi

Pasal 62

- (1) Penyedia barang harus mengasuransikan barang-barang yang akan dikirim sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi yang disesuaikan dengan ketentuan kontrak.

Paragraf 13

Pengiriman

Pasal 63

- (1) Penyedia barang memberi informasi kepada PPK tentang jadwal pengiriman barang serta menyampaikan dokumen pengiriman barang.

- (2) Sarana transportasi yang dipakai harus sesuai dengan dokumen kontrak.
- (3) Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, penyedia barang harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.

Paragraf 14

Uji Coba

Pasal 64

- (1) Setelah barang dikirim, barang diuji coba oleh penyedia barang disaksikan oleh PPK.
- (2) Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.
- (3) Apabila pengoperasian barang tersebut memerlukan keahlian khusus maka harus dilakukan pelatihan kepada PPK oleh penyedia barang, biaya pelatihan termasuk dalam harga barang.
- (4) Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam kontrak, maka penyedia barang memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung penyedia barang.

Paragraf 15

Serah Terima Barang

Pasal 65

- (1) Setelah pekerjaan 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (3) PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia, apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya.
- (4) PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah:
 - a. Seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak dan diterima oleh panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan;
 - b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada PPK (apabila diperlukan).

Paragraf 16

Pembayaran

Pasal 66

- (1) Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan bilamana dianggap perlu dilengkapi dengan berita acara hasil uji coba.
- (2) Pembayaran dengan L/C mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

Paragraf 17

Denda dan Ganti Rugi

Pasal 67

- (1) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia barang/jasa sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK, karena terjadinya cedera janji/wanprestasi yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - a. 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian barang yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi;
 - b. 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian barang yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.
- (3) Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur di dalam dokumen kontrak.

Paragraf 18

Penyesuaian Harga

Pasal 68

- (1) Penyesuaian harga dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- (2) Penyesuaian harga dapat diberlakukan terhadap kontrak yang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Paragraf 19

Keadaan Kahar

Pasal 69

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari pejabat yang berwenang.
- (2) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat keadaan kahar yang dilaporkan dalam waktu maksimal 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, tidak dikenakan sanksi.

Paragraf 20

Perpanjangan Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 70

- (1) Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan tambah;
 - b. Perubahan disain;
 - c. Keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. Masalah yang timbul di luar kendali penyedia;
 - e. Keadaan kahar.

- (2) Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- (3) PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- (4) PPK dapat menugaskan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk meneliti kelayakan usaha perpanjangan waktu pelaksanaan.
- (5) Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 21

Laporan Hasil Pekerjaan

Pasal 71

- (1) Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan, hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- (2) Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
- (3) Laporan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- (4) Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 22

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

Pasal 72

- (1) Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi keadaan kahar.
- (2) Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- (3) Pemutusan kontrak dilakukan apabila:
 - a. Kebutuhan barang tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. Berdasarkan penelitian PPK, penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

- d. Pemberian kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf c diberlakukan sepanjang masih tersedianya waktu dalam tahun anggaran berjalan dan dengan tidak melampaui batas akhir tahun anggaran;
 - e. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajiban dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - g. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (4) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
- a. Jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia barang membayar denda keterlambatan terhadap bagian kontrak yang terlambat diselesaikan, sebagaimana ketentuan dalam kontrak apabila pemutusan kontrak tidak dilakukan terhadap seluruh bagian kontrak; dan
 - d. Penyedia barang dimasukkan dalam daftar hitam.
- (5) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi

Paragraf 1

Organisasi Pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi

Pasal 73

- (1) Organisasi pelaksanaan kontrak pekerjaan konstruksi terdiri dari:
- a. PPK;
 - b. Direksi Lapangan;
 - c. Direksi Teknis;
 - d. Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak;
 - e. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan/Panitia Provisional Hand Over and Final Hand Over, selanjutnya disebut Panitia PHO/EHO.

Paragraf 2
Direksi Lapangan
Pasal 74

- (1) Direksi lapangan adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK (dapat dijabat oleh PPK atau pejabat lain yang ditunjuk), terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, berasal dari unit kerja OPD yang bersangkutan untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Apabila ditunjuk 1 (satu) orang, maka yang bertindak selaku direksi lapangan adalah PPTK.
- (3) Apabila berbentuk tim, maka direksi lapangan beranggotakan 3 (tiga) orang sampai dengan 5 (lima) orang tergantung dari besarnya nilai pekerjaan konstruksi, terdiri terdiri dari:
 - a. Ketua : PPTK
 - b. Sekretaris : PK/unsur pelaksana teknis dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota :
 - 1) Unsur perencana teknis dari kegiatan yang bersangkutan;
 - 2) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
 - 3) Unsur dari OPD teknis terkait lainnya apabila diperlukan.
- (4) Penggunaan unsur dari OPD teknis lain terkait dengan pekerjaan konstruksi yang bersangkutan sebagai anggota direksi lapangan, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat izin/persetujuan/penugasan dari Kepala OPD yang bersangkutan.
- (5) Tugas dari direksi lapangan adalah:
 - a. Mengelola administrasi kontrak;
 - b. Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada PPK;
 - d. Menginstruksikan kepada penyedia jasa untuk pengaturan pekerjaan secara tertulis melalui surat atau buku harian.

Paragraf 3
Direksi Teknis
Pasal 75

- (1) Direksi teknis adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Anggota direksi teknis terdiri dari unsur unit kerja OPD yang bersangkutan dan/atau ditambah dari unsur OPD teknis lain yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan.
- (3) Direksi teknis beranggotakan 3 (tiga) orang sampai dengan 5 (lima) orang tergantung dari besarnya nilai pekerjaan konstruksi, terdiri dari:
 - a. Ketua : PK/unsur pelaksana teknis kegiatan yang bersangkutan

- b. Sekretaris : Unsur perencana/pelaksana teknis kegiatan yang bersangkutan
- c. Anggota : 1) Pengawas lapangan;
2) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
3) Unsur dari OPD teknis terkait lainnya apabila diperlukan.
- (4) Penggunaan unsur dari OPD teknis lain terkait dengan pekerjaan konstruksi yang bersangkutan sebagai anggota direksi teknis, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (5) Tugas dari direksi teknis adalah:
- Melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - Menetapkan/menyetujui sertifikat bulanan yang diajukan oleh penyedia jasa setiap tanggal 25 pada setiap bulannya, atau menilai bobot kemajuan fisik pekerjaan yang diajukan penyedia jasa konstruksi, setelah melalui pemeriksaa/pengujian, berupa BA penyelesaian pekerjaan;
 - Menyetujui program mutu yang disusun oleh penyedia jasa;
 - Menilai usulan biaya perubahan pekerjaan yang diajukan penyedia jasa dan melaporkan kepada direksi pekerjaan;
 - Memeriksa laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang dibuat oleh penyedia jasa;
 - Membuat laporan bulanan yang akan digunakan sebagai dasar pembayaran yang meliputi:
 - Hasil pengawasan pelaksanaan pekerjaan;
 - Hasil kualitas pekerjaan;
 - Hasil perhitungan kuantitas pekerjaan;
 - Foto-foto hasil pelaksanaan pekerjaan;
 - Laporan lain yang dianggap perlu.
 - Bersama panitia peneliti pelaksanaan kontrak meneliti dan mengevaluasi usulan perpanjangan waktu pelaksanaan pekerjaan untuk direkomendasikan kepada PA/KPA;
 - Membuat risalah rapat pelaksanaan pekerjaan;
 - Bersama panitia peneliti pelaksanaan kontrak meneliti dan mengevaluasi usulan perpanjangan waktu palaksanaan pekerjaan untuk direkomendasikan kepada PA/KPA.

Paragraf 4

Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

Pasal 76

- (1) Panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu PPK dalam hal:

- a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan;
 - b. Apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar.
- (2) Pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk pekerjaan konstruksi bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah PPTK.
- (3) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk:
- a. Untuk pekerjaan konstruksi bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - b. Untuk pekerjaan konstruksi bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- (4) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak berasal dari unit kerja OPD yang bersangkutan, dan OPD lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
- a. Ketua : PPTK
 - b. Sekretaris : Unsur Perencana teknis dari kegiatan pada OPD yang bersangkutan.
 - c. Anggota : 1) Ketua direksi teknis kegiatan yang bersangkutan;
2) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
3) Unsur dari OPD teknis terkait lainnya apabila diperlukan.
- (5) Penggunaan unsur dari OPD teknis lain terkait dengan pekerjaan konstruksi yang bersangkutan sebagai anggota panitia peneliti pelaksanaan kontrak berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia peneliti pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan;
 - b. Meneliti apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar antara lain seperti : disain dan spesifikasi, kuantitas, biaya, waktu pelaksanaan, dan lain-lain
 - c. Membuat Berita Acara Hasil Penelitian;
 - d. Mengusulkan saran dan tindak lanjut yang perlu dilakukan kepada PA/KPA atas hasil penelitian.

Paragraf 5

Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (Panitia PHO/FHO)

Pasal 77

- (1) Pejabat/panitia penerima hasil pekerjaan atau panitia *provisional hand over dan final hand over* (panitia PHO/FHO) adalah pejabat/panitia yang ditunjuk oleh PA/KPA untuk mewakili PA/KPA dalam rangka pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan dari penyedia jasa pekerjaan konstruksi.

- (2) Pejabat penerima hasil pekerjaan untuk pekerjaan konstruksi bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah PPTK.
- (3) Panitia penerima hasil pekerjaan (panitia PHO/FHO) dibentuk:
 - a. Untuk pekerjaan konstruksi bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - b. Untuk pekerjaan konstruksi bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- (4) Anggota panitia PHO/FHO terdiri dari unsur unit kerja OPD yang bersangkutan dan/atau ditambah dari unsur OPD lain yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
 - a. Ketua : PPTK pekerjaan yang bersangkutan;
 - b. Sekretaris : Ketua Direksi Teknis;
 - c. Anggota :
 1. Unsur lain dari OPD yang bersangkutan/unsur dari OPD teknis terkait lainnya;
 2. Unsur BLPBJ;
 3. Unsur Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dan Infrastruktur Setda.
- (5) Penugasan unsur BLPBJ, unsur Bagian Administrasi Sumber Daya Alam dan Infrastruktur Sekretariat Daerah sebagai anggota panitia PHO/FHO, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia penerima hasil pekerjaan meliputi:
 - a. Melakukan penilaian terhadap seluruh hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, fungsi dan/atau ketentuan lainnya.
 - b. Menerima hasil pekerjaan yang telah diselesaikan setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian;
 - d. Bekerja pada waktu penyerahan pertama pekerjaan dan penyerahan akhir pekerjaan;
 - e. Melaporkan hasil kegiatannya kepada PA/KPA.

Paragraf 6

Pengawas Pelaksanaan Pekerjaan

Pasal 78

- (1) Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan konstruksi, apabila dipandang perlu PPK dapat mengangkat pengawas pekerjaan (Direksi Teknis) yang dapat berasal dari personil PPK atau menggunakan konsultan pengawas (konsultan supervisi) untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan sehari-hari di lapangan.

- (2) Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK dan dapat bertindak sebagai wakil sah PPK di lapangan.

Paragraf 7

Penyerahan Lapangan

Pasal 79

- (1) PA/KPA/PPK wajib menyerahkan seluruh/sebagian lapangan kepada penyedia sebelum diterbitkannya surat perintah mulai kerja.
- (2) Sebelum penyerahan lapangan, PA/KPA/PPK yang dalam hal ini diwakili oleh panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak bersama-sama dengan penyedia jasa melakukan pemeriksaan lapangan berikut bangunan dan seluruh aset milik PA/KPA/PPK yang akan menjadi tanggungjawab penyedia, untuk dimanfaatkan, dijaga dan dipelihara.
- (3) Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara serah terima lapangan yang ditandatangani kedua belah pihak.

Paragraf 8

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Pasal 80

- (1) PPK menyerahkan seluruh/sebagian lokasi pekerjaan yang dibutuhkan kepada penyedia sebelum diterbitkannya SPMK.
- (2) PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- (3) Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- (4) Untuk SPK, tanggal mulai kerja dapat ditetapkan sama dengan tanggal penandatanganan SPK atau tanggal dikeluarkannya SPMK.

Paragraf 9

Penyusunan Program Mutu

Pasal 81

- (1) Program mutu disusun oleh penyedia paling sedikit berisi:
 - a. Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. Organisasi kerja penyedia;
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Prosedur instruksi kerja;
 - f. Pelaksana kerja.
- (2) Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

Paragraf 10

Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Pasal 82

- (1) PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

- (2) Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
- a. Program mutu;
 - b. Organisasi kerja;
 - c. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;
 - e. Penyusunan rencana pemeriksaan lokasi pekerjaan.

Paragraf 11

Mobilisasi

Pasal 83

- (1) Penyedia melakukan mobilisasi setelah tanggal dimulainya pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. Mendatangkan tenaga ahli;
 - b. Mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - c. Menyiapkan peralatan pendukung.
- (3) Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 12

Pemeriksaan Bersama

Pasal 84

- (1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan bersama dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.
- (2) Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak atas usul PPK.
- (3) Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara, apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 13

Pembayaran Uang Muka

Pasal 85

- (1) Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam kontrak.
- (2) Besarnya jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterima penyedia.
- (3) Jaminan uang muka diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*Suretyship*) sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

- (4) Penyedia dapat mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.
- (5) PPK mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut setelah jaminan uang muka diterima dari penyedia.
- (6) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).
- (7) Untuk kontrak tahun jamak, nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Paragraf 14

Perubahan Kegiatan Pekerjaan

Pasal 86

- (1) Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan;
 - d. Melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- (2) Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- (3) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- (4) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.

Paragraf 15

Laporan Hasil Pekerjaan

Pasal 87

- (1) Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan, hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- (2) Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

- (3) Laporan harian berisi:
 - a. Jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. Penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - c. Jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. Keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan;
 - f. Catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- (4) Laporan harian dibuat oleh penyedia, yang diperiksa dan disetujui oleh Wakil PPK.
- (5) Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- (6) Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- (7) Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

Paragraf 16

Pengendalian Mutu dan Cacat mutu

Pasal 88

- (1) Ada tiga tahap pengendalian mutu:
 - a. Pengendalian mutu bahan baku (tanah, pasir, batu, semen, aspal, dan lain-lain);
 - b. Pengendalian mutu bahan olahan (campuran beton, campuran aspal, dan lain-lain);
 - c. Pengendalian mutu pekerjaan terpasang (timbunan tanah, konstruksi beton, lapisan hotmix, dan lain-lain).
- (2) Pengendalian mutu wajib dilaksanakan oleh penyedia selama pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak (spesifikasi teknis).
- (3) Direksi teknis wajib memeriksa mutu hasil pekerjaan dan memberitahu penyedia bila terdapat cacat mutu dalam pekerjaan, direksi teknis dapat memerintahkan penyedia untuk menguji hasil pekerjaan yang dianggap terdapat cacat mutu.
- (4) Apabila direksi teknis memerintahkan penyedia untuk melaksanakan pengujian dan ternyata hasil pengujian memperlihatkan adanya cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab penyedia, apabila dari hasil pengujian tidak ditemukan cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab PA/KPA.

- (5) Setiap kali pemberitahuan cacat mutu oleh direksi teknis, penyedia harus memperbaiki dalam waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan tersebut, apabila penyedia tidak memperbaiki dalam waktu yang telah ditentukan, maka direksi pekerjaan dapat meminta pihak ketiga untuk memperbaiki cacat mutu tersebut dengan biaya dibebankan kepada penyedia.
- (6) Cacat mutu harus diperbaiki sebelum penyerahan pertama pekerjaan dan selama masa pemeliharaan, penyerahan pertama pekerjaan dan masa pemeliharaan pekerjaan dapat diperpanjang sampai cacat mutu selesai diperbaiki.

Paragraf 17

Penilaian Pekerjaan

Pasal 89

- (1) PA/KPA harus melakukan penilaian atas hasil pekerjaan dalam masa pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- (3) Pelaksanaan penilaian pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh direksi teknis.

Paragraf 18

Pembayaran Prestasi Pekerjaan pada Pekerjaan Konstruksi

Pasal 90

- (1) Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - b. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam dokumen kontrak;
 - c. Pembayaran bulanan/termin dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam kontrak;
 - d. Pembayaran bulanan/termin harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
 - e. Untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- (2) Pembayaran terhadap peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c harus memenuhi persyaratan:
 - a. Merupakan bagian dari pekerjaan meskipun belum dilakukan uji fungsi (*commissioning*);
 - b. Berada di lokasi yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam kontrak dan/atau perubahannya;

- c. Memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
 - d. Bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk produsen;
 - e. Disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
 - f. Dilarang dipindahkan dari area lokasi yang ditetapkan sampai dengan waktu pemasangan dan/atau dipindahtangankan kepada pihak manapun sebagaimana tercantum dalam kontrak dan/atau perubahannya;
 - g. Penyedia bertanggung jawab atas keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf g dicantumkan dalam kontrak dan/atau perubahannya.
- (4) Dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh penyedia, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d dapat digantikan dengan Surat Persetujuan dari PPK.
- (5) Pembayaran peralatan dan/atau bahan hanya diberikan untuk pekerjaan yang menggunakan kontrak harga satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan.
- (6) Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.

Paragraf 19

Denda dan Ganti Rugi

Pasal 91

- (1) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia, sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Dalam hal penyedia terlambat menyelesaikan pekerjaan maka penyedia hanya dikenakan denda keterlambatan.
- (3) Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
- a. 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi;
 - b. 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.
- (4) Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam dokumen kontrak.

Paragraf 20

Penyesuaian Harga

Pasal 92

- (1) Penyesuaian harga dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- (2) Penyesuaian harga dapat diberlakukan terhadap kontrak yang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Paragraf 21

Keadaan Kahar

Pasal 93

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan melampirkan pernyataan keadaan kahar dari pejabat yang berwenang.
- (2) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat keadaan kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, tidak dikenakan sanksi.

Paragraf 22

Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

Pasal 94

- (1) Apabila penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.
- (2) Kontrak dinyatakan kritis apabila:
 - a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0%-70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar dari 10% dari rencana;
 - b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70%-100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar dari 5% dari rencana;
 - c. Rencana fisik pelaksanaan 70%-100% dari kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- (3) Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*).
- (4) Tahapan rapat pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*) adalah sebagai berikut:
 - a. Pada saat kontrak dinyatakan kritis PPK dibantu Direksi lapangan menerbitkan surat peringatan/teguran kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM;

- b. Dalam SCM, PPK beserta direksi lapangan, direksi teknis dan penyedia jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat/ tahap I;
 - c. Apabila penyedia jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM tahap II;
 - d. Apabila penyedia gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM tahap III;
 - e. Pada setiap tahapan SCM disamping hasil kesepakatannya dituangkan dalam berita acara, pihak penyedia harus membuat surat pernyataan bermaterai yang berisi kesanggupan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai berita acara SCM serta bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan;
 - g. Apabila sampai dengan tahap uji coba ketiga sebagaimana dimaksud pada huruf d, pihak penyedia tetap gagal dan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang disepakati bersama, sedangkan masa pelaksanaan pekerjaan telah berakhir, maka PPK setelah dilakukan rapat bersama PA/KPA dapat melaksanakan pemutusan kontrak secara sepihak melalui pemberitahuan tertulis karena dianggap penyedia telah lalai/cidera janji.
- (5) Dalam hal keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, PPK setelah dilakukan rapat bersama PA/KPA, sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Paragraf 23

Perpanjangan Waktu Pelaksanaan

Pasal 95

- (1) Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan tambah;
 - b. Perubahan disain;
 - c. Keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. Masalah yang timbul diluar kendali penyedia;
 - e. Keadaan kahar.
- (2) Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

- (3) PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- (4) PPK dapat menugaskan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- (5) Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 24

Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia

Pasal 96

- (1) Penyedia yang mempunyai harga yang tercantum dalam kontrak di atas Rp.25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- (2) Bagian pekerjaan yang disub kontrakkan tersebut harus diatur dalam kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- (3) Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- (4) Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- (5) Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia spesialis.
- (6) Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- (7) Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam dokumen pengadaan dan dalam kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.

Paragraf 25

Serah Terima Pekerjaan

Pasal 97

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (3) Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia, apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikan dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaannya.

- (4) PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak dan diterima oleh panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (5) Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
- (6) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- (7) Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- (8) PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan jaminan pemeliharaan.
- (9) Khusus pengadaan barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (10) Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).
- (11) Penyedia yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (12) Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan jaminan pemeliharaan.

Paragraf 26

Gambar Pelaksanaan

Pasal 98

- (1) Penyedia harus menyerahkan kepada direksi pekerjaan gambar pelaksanaan (*as built drawing*) paling lambat 7 (tujuh hari) sesudah penyerahan pertama pekerjaan.
- (2) Apabila penyedia terlambat menyerahkan gambar pelaksanaan (*as built drawing*), maka PA/KPA dapat menahan sejumlah uang sesuai ketentuan dokumen kontrak.

Paragraf 27

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

Pasal 99

- (1) Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi keadaan kahar.

- (2) Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- (3) Pemutusan kontrak dilakukan apabila:
- a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. Berdasarkan penelitian PPK, penyedia barang/jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Pemberian kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf c diberlakukan sepanjang masih tersedianya waktu dalam tahun anggaran berjalan dan dengan tidak melampaui batas akhir tahun anggaran;
 - e. Penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. Penyedia barang/jasa terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - g. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (4) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia barang/jasa:
- a. Jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia barang/jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia barang/jasa dimasukkan dalam daftar hitam.
- (5) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi Berbentuk Badan Usaha dan Perorangan

Paragraf 1

Organisasi Pelaksanaan Kontrak Jasa Konsultansi

Pasal 100

- (1) Organisasi pelaksanaan kontrak jasa konsultansi terdiri dari:

- a. PPK;
 - b. Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak;
 - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - d. Tim Teknis.
- (2) Tim pendukung, dapat terdiri dari:
- a. PPTK;
 - b. PK.

Paragraf 2

Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

Pasal 101

- (1) Panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu PA/KPA dalam hal:
- a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, bersama-sama dengan penyedia jasa melakukan pemeriksaan kondisi lapangan;
 - b. Apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar.
- (2) Pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk pekerjaan jasa konsultasi bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah PPTK.
- (3) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk:
- a. Untuk pekerjaan jasa konsultasi bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang.
 - b. Untuk pekerjaan jasa konsultasi bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- (4) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak berasal dari unit kerja OPD yang bersangkutan, dan OPD lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
- a. Ketua : PPTK dari pekerjaan yang bersangkutan
 - b. Sekretaris : PK dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota : 1) Unsur pelaksana teknis dari kegiatan yang bersangkutan;
 - 2) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
 - 3) Unsur dari dinas teknis/lembaga teknis lainnya yang terkait dengan pekerjaan bersangkutan.
- (5) Penggunaan unsur dari dinas/lembaga teknis lainnya sebagai anggota panitia peneliti pelaksanaan kontrak, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, bersama-sama dengan penyedia jasa melakukan pemeriksaan kondisi lapangan;

- b. Meneliti apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar antara lain seperti disain dan spesifikasi, kuantitas, biaya, waktu pelaksanaan, dan lain-lain;
- c. Membuat Berita Acara hasil penelitian;
- d. Mengusulkan saran dan tindak lanjut yang perlu dilakukan kepada PA/KPA atas hasil penelitian.

Paragraf 3

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 102

- (1) Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan ditunjuk oleh PA/KPA untuk mewakili PA/KPA dalam rangka pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan dari penyedia jasa konsultansi.
- (2) Pejabat penerima hasil pekerjaan untuk pekerjaan jasa konsultansi bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah PPTK.
- (3) Panitia penerima hasil pekerjaan dibentuk:
 - a. Untuk pekerjaan jasa konsultansi bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - b. Untuk pekerjaan jasa konsultansi bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang;
- (4) Anggota panitia penerima hasil pekerjaan terdiri dari unsur unit kerja OPD yang bersangkutan dan/atau ditambah dari unsur OPD lain yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
 - a. Ketua : PPTK pekerjaan yang bersangkutan
 - b. Sekretaris : PK atau unsur teknis dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota : 1) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan
2) Unsur BAPPEDA;
3) Unsur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah.
- (5) Penugasan unsur BAPPEDA, Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah, dan unsur dari OPD lain yang terkait sebagai anggota panitia penerima hasil pekerjaan, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia penerima pekerjaan meliputi:
 - a. Melakukan penilaian terhadap seluruh hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia barang sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menerima hasil pekerjaan yang telah diselesaikan setelah melalui pemeriksaan;
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Penilaian;
 - d. Melaporkan hasil kegiatannya kepada PA/KPA.

Paragraf 4

Tim Teknis

Pasal 103

- (1) Tim Teknis ditunjuk oleh PA/KPA dalam rangka pembahasan substansi pekerjaan jasa konsultansi yang dilaksanakan oleh penyedia jasa konsultansi.
- (2) Tim Teknis beranggotakan 3 (tiga) orang sampai dengan 5 (lima) orang tergantung dari besarnya nilai pekerjaan jasa konsultansi, terdiri dari:
 - a. Ketua : PPTK pekerjaan yang bersangkutan
 - b. Sekretaris : PK atau unsur teknis dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota :
 - 1) Unsur teknis dari kegiatan yang bersangkutan;
 - 2) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
 - 3) Unsur dari OPD lain yang terkait dengan pekerjaan yang bersangkutan, apabila diperlukan.
- (3) Penugasan unsur dari OPD lain yang terkait sebagai anggota Tim Teknis, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (4) Tugas Tim Teknis dibedakan menurut jasa konsultasi yang diberikan, meliputi:
 - a. Untuk jasa konsultansi pengawasan/supervisi, melakukan pembahasan dan penilaian terhadap substansi laporan dan dokumen hasil pekerjaan, serta memberikan saran dan koreksi serta tindak lanjut terhadap laporan dan dokumen hasil pekerjaan penyedia jasa konsultasi berdasarkan kerangka acuan kerja (TOR);
 - b. Untuk jasa konsultansi perencanaan dan kelitbangan, melakukan pembahasan dan penilaian terhadap substansi laporan dan dokumen hasil pekerjaan, serta memberikan saran dan koreksi serta tindak lanjut terhadap laporan dan dokumen hasil pekerjaan penyedia jasa konsultasi berdasarkan kerangka acuan kerja (TOR) menurut tahapan penyampaian laporan pendahuluan, laporan antara, dan laporan akhir;
 - c. Melaporkan hasil kegiatannya kepada PA/KPA.

Paragraf 5

SPMK

Pasal 104

- (1) PPK menyerahkan seluruh/sebagian lokasi pekerjaan dan/atau dokumen tertentu yang dibutuhkan kepada penyedia sebelum diterbitkannya SPMK.
- (2) PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- (3) Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

- (4) Untuk SPK, tanggal mulai kerja dapat ditetapkan sama dengan tanggal penandatanganan SPK atau tanggal dikeluarkannya SPMK.

Paragraf 6

Penyusunan Program Mutu

Pasal 105

- (1) Program mutu disusun oleh penyedia, yang paling sedikit berisi:
 - a. Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. Organisasi kerja penyedia;
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Jadwal penugasan tenaga ahli dan tenaga pendukung;
 - e. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Prosedur instruksi kerja;
 - g. Pelaksana kerja.
- (2) Program mutu dapat direvisi sesuai kondisi lokasi pekerjaan.

Paragraf 7

Rapat Persiapan

Pasal 106

- (1) PPK bersama penyedia dapat menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- (2) Dalam rapat persiapan, PPK dapat mengikutsertakan tim teknis dan/atau tim pendukung.
- (3) Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
 - a. Program mutu;
 - b. Organisasi kerja;
 - c. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil (apabila diperlukan);
 - e. Rencana pelaksanaan pemeriksaan lapangan bersama.
- (4) Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara rapat persiapan pelaksanaan kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta.

Paragraf 8

Mobilisasi

Pasal 107

- (1) Penyedia melakukan mobilisasi setelah tanggal dimulainya pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. Mendatangkan tenaga ahli;
 - b. Mendatangkan tenaga pendukung;
 - c. Menyiapkan peralatan pendukung.

- (3) Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 9

Pemeriksaan Personil/Penyedia dan Peralatan

Pasal 108

- (1) Untuk penyedia jasa konsultansi berbentuk badan hukum, pemeriksaan (inspeksi) personil dan peralatan harus dilaksanakan setelah personil dan peralatan tiba di lokasi pekerjaan.
- (2) Untuk penyedia jasa konsultansi berbentuk perorangan, pemeriksaan (inspeksi) penyedia dan peralatannya harus dilaksanakan setelah personil dan peralatan tiba di lokasi pekerjaan.
- (3) Hasil inspeksi/pemeriksaan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
- (4) Dalam pemeriksaan personil dan peralatan, PPK dapat dibantu tim teknis dan/atau tim pendukung.
- (5) Bila hasil inspeksi/pemeriksaan personil dan peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan, maka penyedia dapat melaksanakan pekerjaan dengan syarat personil dan peralatan yang belum memenuhi syarat harus diganti sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.
- (6) Apabila dalam pemeriksaan personil dan peralatan mengakibatkan perubahan isi kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum kontrak.

Paragraf 10

Pemeriksaan Lapangan

Pasal 109

- (1) Apabila diperlukan, PPK dan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak bersama-sama dengan penyedia jasa melakukan pemeriksaan lapangan untuk melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lapangan.
- (2) Untuk pemeriksaan lapangan, PPK dapat dibantu tim teknis dan/atau tim pendukung.
- (3) Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan lapangan yang ditandatangani oleh PPK dan penyedia.
- (4) Apabila dalam pemeriksaan lapangan mengakibatkan perubahan isi kontrak maka harus dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 11

Perubahan Personil dan Peralatan Yang Diajukan Oleh Penyedia (Khusus Penyedia Jasa Konsultansi Berbentuk Badan Usaha)

Pasal 110

- (1) Penyedia dapat mengajukan penggantian personil dan/atau peralatan kepada PPK.
- (2) Penyedia tidak dibenarkan melakukan penggantian personil dan/atau peralatan tanpa persetujuan PPK.

- (3) PPK meneliti permohonan perubahan personil dan/atau peralatan, dengan ketentuan:
 - a. Menyetujui permohonan perubahan personil dan/atau peralatan bila alasan yang diajukan dianggap sesuai;
 - b. Tidak mengurangi kualifikasi tenaga ahli yang ditawarkan, dan tidak menambah nilai kontrak, untuk kontrak biaya satuan (*time based*), biaya langsung personil harus disesuaikan dengan gaji dasar tenaga ahli yang menggantikan;
 - c. Menolak permohonan perubahan personil dan/atau peralatan bila alasan yang diajukan dianggap tidak sesuai.
- (4) Untuk mengajukan permohonan penggantian personil, penyedia diwajibkan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil yang diusulkan dan disertai alasan penggantian personil yang bersangkutan.
- (5) Dalam rangka penilaian usulan penggantian personil dan/atau peralatan, PPK dapat dibantu panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak.

Paragraf 12

Penggantian Personil Penyedia Atas Perintah PPK (Khusus Penyedia Jasa Konsultansi Berbentuk Badan Usaha)

Pasal 111

- (1) Personil dari penyedia yang dianggap tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik atau berkelakuan tidak baik, harus segera dilakukan perintah penggantian personil kepada penyedia dengan kualifikasi keahlian personil yang sama atau lebih tinggi.
- (2) Dalam waktu maksimal 15 (lima belas) hari sejak perintah penggantian personil, PPK harus sudah menerima personil pengganti dari penyedia.

Paragraf 13

Pembayaran Uang Muka

Pasal 112

- (1) Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan nilai yang ditetapkan dalam kontrak.
- (2) Besarnya jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterima penyedia.
- (3) Jaminan uang muka diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*Suretyship*) sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Penyedia dapat mengajukan permintaan pembayaran uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.
- (5) PPK mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut setelah jaminan uang muka diterima oleh penyedia.

- (6) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).
- (7) Untuk kontrak tahun jamak, nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Paragraf 14

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 113

- (1) Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - b. Pembayaran dapat dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin yang didasarkan pada prestasi pekerjaan sesuai ketentuan dalam dokumen kontrak;
 - c. Pembayaran bulanan/termin harus dipotong angsuran uang muka dan denda (apabila ada), serta pajak-pajak yang berlaku;
 - d. Untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- (2) Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara serah terima pekerjaan diterbitkan.
- (3) Apabila penyedia tidak menyelesaikan kewajibannya sesuai dengan kontrak, maka PPK berhak menolak membayar tagihan yang disampaikan oleh penyedia.

Paragraf 15

Perubahan Lingkup Pekerjaan

Pasal 114

- (1) Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan kerangka acuan kerja yang telah ditentukan dalam kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d. Melaksanakan pekerjaan tambah/kurang yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- (2) Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan tidak boleh melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari biaya yang tercantum dari nilai kontrak awal.

- (3) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- (4) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.
- (5) Dalam hal penilaian perubahan lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan d, PPK dapat dibantu oleh panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak.

Paragraf 16

Denda dan Ganti Rugi

Pasal 115

- (1) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia, sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK, karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Dalam hal penyedia terlambat menyelesaikan pekerjaan, maka penyedia hanya dikenakan denda keterlambatan.
- (3) Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
 - a. 1/1000 (satu perseribu) dari sisa biaya bagian kontrak yang belum selesai dikerjakan, apabila kontrak terdiri atas bagian pekerjaan yang dapat dinilai terpisah dan bukan merupakan kesatuan sistem, serta hasil pekerjaan tersebut telah diterima oleh PPK;
 - b. 1/1000 (satu perseribu) dari biaya kontrak, apabila bagian pekerjaan belum diterima oleh PPK.
- (4) Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam dokumen kontrak.

Paragraf 17

Penyesuaian Biaya

Pasal 116

- (1) Penyesuaian biaya dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- (2) Penyesuaian biaya dapat diberlakukan terhadap kontrak yang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Paragraf 18

Keadaan Kahar

Pasal 117

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari pejabat yang berwenang.

- (2) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat keadaan kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, tidak dikenakan sanksi.

Paragraf 19

Laporan Hasil Pekerjaan

Pasal 118

- (1) Penyedia wajib menyerahkan laporan dan dokumen sesuai dengan ketentuan yang telah diatur dalam kontrak, atas penerimaan laporan dan dokumen tersebut dibuatkan tanda terima.
- (2) PPK dengan dibantu oleh tim teknis dan tim pendukung, bersama penyedia melakukan pembahasan dan penilaian terhadap laporan dan dokumen yang diserahkan oleh penyedia.
- (3) PPK dan penyedia membuat berita acara hasil pembahasan dan penilaian laporan.
- (4) Jika terdapat kekurangan-kekurangan maka penyedia harus memperbaiki dan menyelesaikan kekurangan-kekurangan sesuai yang diinstruksikan oleh PPK dan menyerahkan laporan hasil perbaikan kepada PPK.
- (5) PPK menerima kembali penyerahan laporan yang telah diperbaiki oleh penyedia (bila ada), dan membuat berita acara serah terima laporan hasil perbaikan.
- (6) Laporan akhir dibuat dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) dan/atau *file* (*softcopy*).
- (7) Menyerahkan semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan kontrak ini dan menjadi hak milik PPK.
- (8) Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir masa kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK.
- (9) Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut setelah mendapatkan persetujuan PPK.
- (10) Jika dikemudian hari penyedia dan pihak ketiga akan melakukan pengembangan terhadap piranti lunak tersebut dan untuk itu diperlukan lisensi maka penyedia harus mendapatkan persetujuan lebih dahulu dari PA.

Paragraf 20

Perpanjangan Waktu Pelaksanaan

Pasal 119

- (1) Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan tambah;
 - b. Perubahan ruang lingkup pekerjaan;
 - c. Keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. Masalah yang timbul di luar kendali penyedia;
 - e. Keadaan kahar.

- (2) Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- (3) PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- (4) PPK dapat menugaskan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- (5) Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 21

Kerjasama Antara Penyedia Dengan Sub Penyedia (Khusus Penyedia Jasa Konsultansi Berbentuk Badan Usaha)

Pasal 120

- (1) Bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia harus diatur dalam kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- (2) Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang dikerjakan oleh sub penyedia.
- (3) Ketentuan-ketentuan dalam kerjasama dengan sub penyedia harus mengacu kepada harga yang tercantum dalam kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

Paragraf 22

Penyelesaian Pekerjaan

Pasal 121

- (1) PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia, apabila terdapat kekurangan-kekurangan, penyedia wajib menyelesaikannya.
- (2) Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (3) PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan dan diterima oleh dari panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (4) Membuat berita acara serah terima laporan akhir, setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

Paragraf 23

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

Pasal 122

- (1) Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi keadaan kahar.
- (2) Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- (3) Pemutusan kontrak dilakukan apabila:
 - a. Kebutuhan jasa konsultansi tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;

- b. Berdasarkan penelitian PPK, penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Pemberian kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf c diberlakukan sepanjang masih tersedianya waktu dalam tahun anggaran berjalan dan dengan tidak melampaui batas akhir tahun anggaran;
 - e. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajiban dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - g. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (4) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
- a. Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia atau jaminan uang muka dicairkan;
 - b. Penyedia membayar denda keterlambatan dan;
 - c. Penyedia dimasukkan dalam daftar hitam.
- (5) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan usaha yang sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima

Pelaksanaan Kontrak Jasa Lainnya

Paragraf 1

Organisasi Pelaksanaan Kontrak Jasa Lainnya

Pasal 123

- (1) Organisasi pelaksanaan kontrak jasa lainnya terdiri dari:
- a. PPK;
 - b. Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak;
 - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - d. Tim Teknis;
 - e. Tim Uji Coba.
- (2) Tim pendukung, dapat terdiri dari:
- a. PPTK;
 - b. PK;
 - c. Unsur perencanaan dan unsur pengawasan.

Paragraf 2

Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak

Pasal 124

- (1) Panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu PPK dalam hal:
 - a. Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan;
 - b. Apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar.
- (2) Pejabat peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk untuk kontrak pengadaan jasa bernilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah); dijabat oleh PPTK.
- (3) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak dibentuk:
 - a. Untuk kontrak pengadaan jasa bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - b. Untuk kontrak pengadaan jasa bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang sampai dengan 5 (lima) orang.
- (4) Panitia peneliti pelaksanaan kontrak berasal dari unit kerja OPD yang bersangkutan, dan dinas/lembaga teknis lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari unsur-unsur:
 - a. Ketua : PPTK dari Pekerjaan yang bersangkutan
 - b. Sekretaris : PK dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota :
 - 1) Unsur perencana program OPD yang bersangkutan;
 - 2) Unsur lainnya dari OPD yang bersangkutan;
 - 3) Unsur dari dinas /lembaga teknis lainnya yang terkait dengan pekerjaan bersangkutan.
- (5) Penggunaan unsur dari dinas/lembaga teknis lainnya sebagai anggota panitia peneliti pelaksanaan kontrak, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak meliputi:
 - a. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, bersama-sama dengan penyedia barang melakukan pemeriksaan kondisi lapangan;
 - b. Meneliti apabila terjadi perubahan kontrak yang sifatnya mendasar antara lain seperti disain dan spesifikasi, kuantitas, biaya, waktu pelaksanaan, dan lain-lain;
 - c. Membuat Berita Acara Hasil Penelitian;
 - d. Mengusulkan saran dan tindak lanjut yang perlu dilakukan kepada PA/KPA atas hasil penelitian tersebut.

Paragraf 3

Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 125

- (1) Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan ditunjuk oleh PA/KPA untuk mewakili PA/KPA dalam rangka pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan dari penyedia jasa lainnya.
- (2) Pejabat penerima hasil pekerjaan untuk pekerjaan jasa lainnya bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) adalah PPTK.
- (3) Panitia penerima hasil pekerjaan dibentuk:
 - a. Untuk kontrak pengadaan jasa lainnya bernilai di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) orang;
 - b. Untuk kontrak pengadaan jasa lainnya bernilai di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) beranggotakan 3 (tiga) sampai dengan 5 (lima) orang.
- (4) Anggota panitia penerima hasil pekerjaan terdiri dari unsur unit kerja OPD yang bersangkutan dan/atau ditambah dari unsur OPD lain yang berkaitan dengan pekerjaan bersangkutan, terdiri dari:
 - a. Ketua : PPTK pekerjaan yang bersangkutan
 - b. Sekretaris : PK atau unsur teknis dari kegiatan yang bersangkutan
 - c. Anggota : 1) Unsur lain dari OPD yang bersangkutan;
2) Unsur BAPPEDA;
3) Unsur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah.
- (5) Penugasan unsur BAPPEDA, unsur Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah dan unsur OPD lain yang terkait sebagai anggota panitia penerima hasil pekerjaan, berdasarkan permohonan PA/KPA, dan mendapat ijin/persetujuan/penugasan dari kepala OPD yang bersangkutan.
- (6) Tugas panitia penerima pekerjaan meliputi:
 - a. Melakukan penilaian terhadap seluruh hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia jasa lainnya sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menerima hasil pekerjaan yang telah diselesaikan setelah melalui pemeriksaan/pengujian;
 - c. Membuat dan menandatangani Berita Acara hasil penilaian;
 - d. Melaporkan hasil kegiatannya kepada PA/KPA.

Paragraf 4

SPMK

Pasal 126

- (1) PPK menyerahkan seluruh/sebagian lokasi pekerjaan yang dibutuhkan kepada penyedia sebelum diterbitkannya SPMK.
- (2) PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- (3) Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- (4) Untuk SPK, tanggal SPMK dapat ditetapkan sama dengan tanggal penandatanganan SPK atau tanggal dikeluarkannya SPMK.

Paragraf 5

Penyusunan Program Mutu

Pasal 127

1. Program mutu disusun oleh penyedia, paling sedikit berisi:
 - a. Informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. Organisasi kerja penyedia;
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. Prosedur instruksi kerja;
 - f. Pelaksana kerja.
2. Program mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

Paragraf 6

Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Pasal 128

- (1) PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan dan unsur pengawasan, menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- (2) Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:
 - a. Program mutu;
 - b. Organisasi kerja;
 - c. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;
 - e. Penyusunan rencana pemeriksaan lokasi pekerjaan.

Paragraf 7

Mobilisasi

Pasal 129

- (1) Penyedia melakukan mobilisasi setelah tanggal dimulainya pelaksanaan pekerjaan.

- (2) Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. Mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya;
 - c. Mendatangkan personil-personil.
- (3) Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Paragraf 8

Pemeriksaan Bersama

Pasal 130

- (1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan kondisi lokasi pekerjaan.
- (2) Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak atas usul PPK.
- (3) Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara, apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam bentuk addendum kontrak.

Paragraf 9

Inspeksi Pabrikasi

Pasal 131

- (1) PPK atau tim inspeksi yang ditunjuk PPK dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi peralatan khusus.
- (2) Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai ketentuan dalam kontrak.
- (3) Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam harga kontrak.

Paragraf 10

Pembayaran Uang Muka

Pasal 132

- (1) Nilai besaran uang muka paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam kontrak.
- (2) Besarnya jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterima penyedia.
- (3) Jaminan uang muka diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*Suretyship*) sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- (4) Penyedia dapat mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.

- (5) PPK mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut setelah jaminan uang muka diterima dari penyedia.
- (6) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).
- (7) Untuk kontrak tahun jamak, nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Paragraf 11

Perubahan Kegiatan Pekerjaan

Pasal 133

- (1) Untuk kepentingan pemeriksaan, PA/KPA dapat membentuk panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak atas usul PPK.
- (2) Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan, melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- (3) Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- (4) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- (5) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.

Paragraf 12

Laporan Hasil Pekerjaan

Pasal 134

- (1) Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan, dan hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- (2) Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan.

- (3) Laporan berisi:
- a. Jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. Penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - c. Jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. Keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan;
 - f. Catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- (4) Laporan dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- (5) Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 13

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 135

- (1) Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - b. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam dokumen kontrak;
 - c. Pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - d. Pembayaran bulanan/termin harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
 - e. Untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- (2) Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.

Paragraf 14

Denda dan Ganti Rugi

Pasal 136

- (1) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia sedangkan ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK, karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:

- a. 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan apabila bagian jasa lainnya yang sudah dilaksanakan sudah dapat berfungsi;
 - b. 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak apabila bagian jasa lainnya yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.
- (3) Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam dokumen kontrak.

Paragraf 15

Penyesuaian Harga

Pasal 137

- (1) Penyesuaian harga dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- (2) Penyesuaian harga dapat diberlakukan terhadap kontrak yang lebih dari 12 (dua belas) bulan.

Paragraf 16

Kecadaan Kahar

Pasal 138

- (1) Apabila terjadi keadaan kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari pejabat yang berwenang.
- (2) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat keadaan kahar yang dilaporkan dalam waktu maksimal 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, tidak dikenakan sanksi.

Paragraf 17

Perpanjangan Waktu Pelaksanaan

Pasal 139

- (1) Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pekerjaan tambah;
 - b. Perubahan disain;
 - c. Keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. Masalah yang timbul diluar kendali penyedia;
 - e. Keadaan kahar.
- (2) Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- (3) PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- (4) PPK dapat menugaskan panitia/pejabat peneliti pelaksanaan kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- (5) Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

Paragraf 18

Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia

Pasal 140

- (1) Penyedia yang mempunyai harga yang tercantum dalam kontrak di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- (2) Bagian pekerjaan yang disub kontrakkan tersebut harus diatur dalam kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- (3) Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- (4) Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

Paragraf 19

Serah Terima Pekerjaan

Pasal 141

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan panitia/ pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (3) Panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia, apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya.
- (4) PPK menerima penyerahan pekerjaan atau penyerahan pertama pekerjaan (yang memerlukan masa pemeliharaan) setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak dan diterima oleh panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- (5) Apabila dilakukan penyerahan pertama pekerjaan, maka:
 - a. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;
 - b. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan;
 - c. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan;

- d. PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan jaminan pemeliharaan;
- e. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan jaminan pemeliharaan.

Paragraf 20

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

Pasal 142

- (1) Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi keadaan kahar.
- (2) Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai.
- (3) Pemutusan kontrak dilakukan apabila:
 - a. Kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. Berdasarkan penelitian PPK, penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Pemberian kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 hari kalender sebagaimana dimaksud pada huruf c diberlakukan sepanjang masih tersedianya waktu dalam tahun anggaran berjalan dan dengan tidak melampaui batas akhir tahun anggaran;
 - e. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajiban dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - f. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - g. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (4) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - a. Jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia atau jaminan uang muka dicairkan (apabila diberikan);
 - c. Penyedia membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia dimasukkan dalam daftar hitam.

- (5) Dalam hal keputusan kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 143

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh OPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi:
- a. Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas dan fungsi OPD, contoh:
 - 1) Bimbingan teknis;
 - 2) Workshop;
 - 3) Dan lain-lain.
 - b. Pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh OPD, contoh:
 - 1) Perbaikan pintu irigasi/pintu pengendalian banjir;
 - 2) Pekerjaan pemeliharaan saluran irigasi tersier;
 - 3) Pemeliharaan saluran/jalan desa;
 - 4) Dan lain-lain.
 - c. Pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa, seperti:
 - 1) Pemeliharaan rutin (skala kecil, sederhana) contoh:
Pemeliharaan rutin jalan, pemeliharaan rutin bangunan gedung negara.
 - 2) Penanaman gambalan rumput;
 - 3) Dan lain-lain.
 - d. Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar, contoh:
 - 1) Pengangkutan/pengerukan sampah pada instalasi pompa;
 - 2) Penimbunan daerah rawa;
 - 3) Dan lain-lain.
 - e. Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan, contoh:

- 1) Pelatihan keahlian/keterampilan;
 - 2) Kursus pengadaan barang/jasa pemerintah;
 - 3) Dan lain-lain.
- f. Pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa, contoh:
- 1) Prototype rumah tahan gempa;
 - 2) Prototype sumur serapan;
 - 3) Dan lain-lain.
- g. Pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu, contoh:
- 1) Penyusunan/pengembangan peraturan perundang-undangan;
 - 2) Dan lain-lain.
- h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi OPD yang bersangkutan, contoh:
- 1) Pencetakan ijazah;
 - 2) Pembangunan bangunan rahasia;
 - 3) Dan lain-lain.
- i. Pekerjaan industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri, contoh:
- 1) Pembuatan film animasi;
 - 2) Pembuatan permainan interaktif;
 - 3) Dan lain-lain.
- j. Penelitian dan pengembangan dalam negeri, contoh:
- 1) Penelitian konstruksi tahan gempa;
 - 2) Dan lain-lain.
- k. Pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista dan industri almatsus dalam negeri, contoh:
- 1) Pengembangan senjata keperluan militer;
 - 2) Dan lain-lain.
- (3) Prosedur swakelola meliputi kegiatan:
- a. Perencanaan;
 - b. Pelaksanaan;
 - c. Pengawasan;
 - d. Penyerahan;
 - e. Pelaporan; dan
 - f. Pertanggungjawaban pekerjaan.
- (4) Pengadaan melalui swakelola dapat dilakukan oleh:
- a. OPD penanggung jawab anggaran;
 - b. Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola;
 - c. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, antara lain:
 - 1) Komite Sekolah;
 - 2) Kelompok Tani;
 - 3) Perguruan Tinggi;
 - 4) Lembaga Penelitian;
 - 5) Lembaga Pemberdayaan Masyarakat;
 - 6) Dan lain-lain.

- (5) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola.

Pasal 144

- (1) Pengadaan swakelola oleh OPD penanggungjawab anggaran:
- a. Direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh OPD penanggungjawab anggaran;
 - b. Mempergunakan pegawai sendiri, pegawai OPD lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli (konsultan);
 - c. Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai OPD yang terlibat dalam kegiatan swakelola yang bersangkutan.
- (2) Pengadaan swakelola yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Direncanakan dan diawasi oleh OPD penanggung jawab anggaran;
 - b. Pelaksanaan pekerjaannya dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bukan penanggungjawab anggaran.
- (3) Pengadaan melalui swakelola oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. Direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola;
 - b. Sasaran ditentukan oleh OPD penanggungjawab anggaran;
 - c. Pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (sub kontrak).

Bagian Kedua

Perencanaan Swakelola

Pasal 145

- (1) Kegiatan perencanaan swakelola meliputi:
- a. Penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. Penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - c. Perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. Penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian;
 - e. Penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak/sewa tersendiri.

- (3) Kegiatan perencanaan swakelola dimuat dalam KAK.
- (4) Perencanaan kegiatan swakelola yang diusulkan dan dilaksanakan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola, ditetapkan oleh PPK setelah melalui proses evaluasi.
- (5) Penyusunan jadwal kegiatan swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.
- (6) PA/KPA bertanggung jawab terhadap penetapan kelompok masyarakat pelaksana swakelola termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran swakelola.
- (7) PA/KPA dapat mengusulkan standar biaya untuk honorarium pelaksana swakelola kepada Bupati.
- (8) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) tahun anggaran.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Swakelola

Paragraf 1

Pelaksanaan Swakelola Oleh OPD Penanggungjawab Anggaran

Pasal 146

Pengadaan barang/jasa melalui swakelola oleh OPD selaku penanggung jawab anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pengadaan bahan/barang, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh Pokja/pejabat pengadaan;
- b. Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dapat dilakukan secara:
 1. Berkala berdasarkan daftar hadir pekerja, dilakukan secara harian, mingguan, dan bulanan sesuai kesepakatan kerja;
 2. Pembayaran dengan cara upah borongan, dilakukan tanpa menggunakan daftar hadir sesuai dengan kesepakatan kerja.
- d. Pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak;
- e. Penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- f. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang menggunakan uang persediaan/uang muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh Instansi Pemerintah pelaksana swakelola;
- g. Uang persediaan/uang muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;

- h. Kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
- i. Kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
- j. Pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PPK, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

Paragraf 2

Pelaksanaan Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain

Pasal 147

Pengadaan melalui swakelola oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan dilakukan berdasarkan kontrak antara PPK pada OPD penanggungjawab anggaran dengan pelaksana swakelola pada Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola, yang mana dapat didahului dengan Nota Kesepahaman antara OPD penanggungjawab anggaran dengan Instansi Pemerintah Lain pelaksana swakelola;
- b. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh panitia/pejabat pengadaan pada Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola;
- c. Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- e. Pembayaran imbalan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan kontrak;
- f. Penggunaan tenaga kerja, bahan/barang dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- g. Kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola;
- h. Kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola;
- i. Pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk PPK pada OPD penanggungjawab anggaran, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

Paragraf 3

Pelaksanaan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat

Pasal 148

Pengadaan secara swakelola oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan swakelola oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola dilakukan berdasarkan kontrak antara PPK pada OPD penanggungjawab anggaran dengan kelompok masyarakat pelaksana swakelola, yang mana dapat didahului dengan Nota Kesepahaman antara OPD penanggungjawab anggaran dengan kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- b. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa hanya diserahkan kepada kelompok masyarakat pelaksana swakelola yang mampu melaksanakan pekerjaan.
- c. Pengadaan pekerjaan konstruksi hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana, antara lain:
 1. Pengecatan; dan
 2. Pembuatan/pengerasan jalan lingkungan.
- d. Konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh OPD penanggungjawab anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Pengadaan bahan/barang, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- f. Penyaluran dana kepada kelompok masyarakat pelaksana swakelola dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana swakelola, apabila kelompok masyarakat pelaksana swakelola telah siap melaksanakan swakelola;
 2. 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus);
 3. 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).
- g. Pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana swakelola yang dikeluarkan, dilaporkan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola secara berkala kepada PPK.
- h. Pengawasan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.

- i. Pertanggungjawaban pekerjaan/kegiatan pengadaan disampaikan kepada OPD pemberi dana swakelola sesuai ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola

Pasal 149

- (1) Pelaksanaan swakelola diawasi oleh penanggungjawab anggaran atau oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- (2) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana lapangan/pelaksana swakelola kepada PPK secara berkala.
- (3) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan secara berjenjang oleh pelaksana swakelola sampai kepada PA/KPA.
- (4) APIP pada OPD penanggungjawab anggaran melakukan audit terhadap pelaksanaan swakelola.

BAB IX

TATA CARA PELAKSANAAN SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Swakelola oleh OPD Penanggungjawab Anggaran

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 150

Sebelum pekerjaan dilaksanakan, dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

1. OPD menyusun daftar kebutuhan dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan cara swakelola.
2. Pembentukan tim swakelola oleh PPK sesuai dengan struktur organisasi swakelola, terdiri dari:
 - a. Tim perencana;
 - b. Tim pelaksana;
 - c. Tim pengawas.
3. Tugas dan tanggung jawab tim swakelola adalah sebagai berikut:
 - a. Tim perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab:
 - 1) Menyusun KAK;
 - 2) Membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis.
 - b. Tim pelaksana mempunyai tugas dan bertanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan;
 - 2) Membuat gambar pelaksanaan;
 - 3) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan.
 - c. Tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab:
 - 1) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan;
 - 2) Pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan swakelola.

4. Penyusunan KAK, memuat:
 - a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Sasaran;
 - 4) Sumber pendanaan.
 - b. Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan.
 - c. Keperluan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam:
 - 1) Rencana kerja bulanan;
 - 2) Rencana kerja mingguan;
 - 3) Rencana kerja harian.
 - d. Rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam:
 - 1) Rencana biaya bulanan;
 - 2) Biaya mingguan.
 - e. Produk yang dihasilkan;
 - f. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).
5. Jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan:
 - a. Tim perencana membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan;
 - b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Pembuatan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan/ penyelesaian pekerjaan.
6. Rincian biaya pekerjaan, tim perencana membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran dan dituangkan dalam rencana anggaran biaya, meliputi:
 - a. Gaji tenaga ahli perseorangan, upah tenaga kerja dan honor tim swakelola;
 - b. Pengadaan bahan;
 - c. Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - d. Proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.
7. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis, terdiri dari:
 - a. Gambar rencana kerja memuat *lay-out*, denah, potongan memanjang dan potongan melintang;
 - b. Spesifikasi teknis disusun mengikuti pedoman/standar yang sesuai dengan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.

8. Rencana pengadaan dan kebutuhan tenaga kerja:
 - a. Dalam hal diperlukan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan, dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri, sebelum dilakukan kontrak/sewa, proses pengadaannya dilaksanakan sesuai dengan yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - b. Jumlah tenaga ahli perseorangan tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai OPD yang terlibat dalam kegiatan swakelola;
 - c. Penyusunan jadwal rencana pengadaan dilaksanakan dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektifnya anggaran;
 - d. Swakelola tertentu dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) tahun anggaran;
 - e. Rencana pengadaan harus mempertimbangkan syarat teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
 - f. Rencana kebutuhan tenaga kerja harian disusun berdasarkan rencana pelaksanaan pekerjaan.
9. Pembentukan Pokja/pejabat pengadaan.
10. Rencana swakelola.
11. OPD mengumumkan pekerjaan swakelola melalui *website* dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum yang dapat diakses masyarakat umum.

Paragraf 2

Pelaksanaan

Pasal 151

- (1) Pelaksanaan rencana kerja, melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya, yaitu:
 - a. Melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja;
 - b. Mengkaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (*s-curve*) serta jadwal kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - c. Mengajukan kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada PPK untuk diproses oleh panitia/pejabat pengadaan;
 - d. Mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - e. Menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - f. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).

- (2) Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan:
 - a. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dilakukan oleh panitia/pejabat pengadaan dengan menggunakan metode pengadaan yang sesuai;
 - b. Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap atau keseluruhan, sesuai dengan kebutuhan, lokasi pekerjaan dan kapasitas penyimpanan.
- (3) Pembayaran:
 - a. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan:
 - 1) Secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja;
 - 2) Dengan cara upah borong.
 - b. Pembayaran gaji tenaga ahli perseorangan (apabila diperlukan) dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perseorangan atau tanda bukti pembayaran.
 - c. Pembayaran bahan dan/atau peralatan/suku cadang dilakukan berdasarkan kontrak pengadaan barang.
 - d. Uang persediaan/uang muka kerja atau istilah lain yang disamakan diajukan untuk kegiatan yang bukan beban tetap dan dipertanggungjawabkan secara berkala, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterima.
- (4) Pelaporan kemajuan pekerjaan dan dokumentasi:
 - a. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh tim pelaksana kepada PPK secara berkala;
 - b. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA setiap bulan;
 - c. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai;
 - d. Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan;
 - e. Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - f. Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan;
 - g. Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan, foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.
- (5) Pelaporan realisasi pekerjaan dibuat oleh tim pelaksana dan dilaporkan kepada PPK yang berisi antara lain:
 - a. Struktur organisasi pekerjaan swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Persiapan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja serta kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;

- c. Pelaksanaan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) dan foto-foto dokumentasi;
 - d. Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
- (6) Penyerahan hasil pekerjaan:
- a. Setelah pelaksanaan pekerjaan swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), ketua tim pelaksana menyerahkan pekerjaan kepada PPK;
 - b. PPK menyerahkan pekerjaan dan laporan pekerjaan selesai kepada PA/KPA melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - c. Setelah dilakukan penyerahan pekerjaan, dilanjutkan dengan proses penyerahan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 152

- (1) Pengawasan pekerjaan swakelola dilakukan oleh tim pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan swakelola meliputi:
- a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
 - b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
 - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - 2) Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan;
 - 3) Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.
 - c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan.
 - d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PPK harus segera mengambil tindakan.
- (2) Evaluasi:
- a. Tim pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi:
 - 1) Pengadaan dan penggunaan bahan;
 - 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
 - 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
 - 5) Pelaksanaan fisik;
 - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan.

- b. Dari hasil evaluasi tersebut, tim pengawas memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan swakelola selanjutnya.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Swakelola Oleh Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 153

Sebelum pekerjaan dilaksanakan, dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

1. OPD menyusun daftar kebutuhan dan kegiatan yang akan dilaksanakan dengan cara swakelola;
2. PA/KPA menawarkan secara tertulis kegiatan swakelola kepada instansi pemerintah lain yang diyakini mampu dengan melampirkan KAK, jadwal pelaksanaan dan rincian anggaran biaya;
3. Instansi pemerintah lain mempelajari KAK, jadwal pelaksanaan dan rincian anggaran biaya;
4. Apabila PA/KPA dan pihak instansi pemerintah lain tersebut sepakat, dapat dibuat naskah kerjasama atau Nota Kesepahaman mengenai pelaksanaan pekerjaan swakelola;
5. PPK mengadakan kontrak dengan pelaksana swakelola pada Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola, berdasarkan Nota Kesepahaman;
6. Kontrak swakelola paling kurang berisi:
 - a. Para pihak;
 - b. Pokok pekerjaan yang diswakelolakan;
 - c. Nilai pekerjaan yang diswakelolakan;
 - d. Jangka waktu pelaksanaan;
 - e. Hak dan kewajiban para pihak.
7. Pembentukan tim swakelola dengan ketentuan:
 - a. Tim swakelola dapat terdiri dari:
 - 1) Tim perencana;
 - 2) Tim pelaksana;
 - 3) Tim pengawas.
 - b. Tim perencana dan tim pengawas yang berasal dari instansi penanggungjawab anggaran dan Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola, diangkat oleh PPK sesuai dengan struktur organisasi swakelola.
 - c. Tim pelaksana diangkat oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola.
 - d. Tugas dan tanggung jawab masing-masing tim swakelola adalah sebagai berikut:
 - 1) Tim perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis;

- 2) Tim pelaksana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar pelaksanaan serta membuat laporan pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan swakelola.
8. Penyusunan KAK, memuat:
- a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Sasaran;
 - 4) Sumber pendanaan.
 - b. Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan.
 - c. Keperluan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam:
 - 1) Rencana kerja bulanan;
 - 2) Rencana kerja mingguan;
 - 3) Rencana kerja harian.
 - d. Rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam:
 - 1) Rencana biaya bulanan;
 - 2) Biaya mingguan.
 - e. Produk yang dihasilkan;
 - f. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).
9. Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan:
- a. Tim perencana membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan;
 - b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Pembuatan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan/ penyelesaian pekerjaan.
10. Rincian biaya pekerjaan, tim perencana membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran dan dituangkan dalam RAB, meliputi:
- a. Gaji tenaga ahli perseorangan, upah tenaga kerja dan honor tim swakelola;
 - b. Pengadaan bahan;
 - c. Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - d. Proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.

11. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis:
 - a. Gambar rencana kerja memuat *lay-out*, denah, potongan memanjang dan potongan melintang;
 - b. Spesifikasi teknis disusun mengikuti pedoman/standar yang sesuai dengan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
12. Rencana pengadaan dan kebutuhan tenaga kerja:
 - a. Dalam hal diperlukan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan tertentu, dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri, sebelum dilakukan kontrak/sewa, proses pengadaannya dilaksanakan sesuai dengan yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - b. Jumlah tenaga ahli perseorangan tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai K/L/D/I yang terlibat dalam kegiatan swakelola;
 - c. Penyusunan jadwal rencana pengadaan dilaksanakan dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektifnya anggaran.
 - d. Swakelola tertentu dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) tahun anggaran;
 - e. Rencana pengadaan harus mempertimbangkan syarat teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
 - f. Rencana kebutuhan tenaga kerja harian disusun berdasarkan rencana pelaksanaan pekerjaan.
13. Pembentukan panitia/pejabat pengadaan, bila ULP pada Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola belum dibentuk, panitia/pejabat pengadaan dari unsur instansi penanggungjawab anggaran dan Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola, diangkat oleh PA/KPA untuk melakukan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan swakelola.
14. Rencana swakelola, OPD mengumumkan pekerjaan swakelola melalui *website* dan papan pengumuman resmi untuk penerangan umum yang dapat diakses masyarakat umum.

Paragraf 2

Pelaksanaan

Pasal 154

- (1) Pelaksanaan rencana kerja, tim pelaksana swakelola melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya, yaitu:
 - a. Melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja;
 - b. Mengkaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (*s-curve*) serta jadwal kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;

- c. Mengajukan kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada PPK untuk diproses oleh panitia/pejabat pengadaan;
 - d. Mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - e. Menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - f. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).
- (2) Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan:
- a. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dilakukan oleh ULP/pejabat pengadaan dengan menggunakan metode pengadaan yang sesuai;
 - b. Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap atau keseluruhan, sesuai dengan kebutuhan, lokasi pekerjaan dan kapasitas penyimpanan.
- (3) Pembayaran:
- a. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan:
 - 1) Secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja;
 - 2) Dengan cara upah borong.
 - b. Pembayaran gaji tenaga ahli perseorangan (apabila diperlukan) dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perseorangan atau tanda bukti pembayaran.
 - c. Pembayaran bahan dan/atau peralatan/suku cadang dilakukan berdasarkan kontrak pengadaan barang.
 - d. Instansi pemerintah lain dapat mengajukan uang persediaan/uang muka kerja atau istilah lain yang disamakan untuk kegiatan beban sementara dan dipertanggungjawabkan secara berkala, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterima.
- (4) Pelaporan kemajuan pekerjaan dan dokumentasi:
- a. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh tim pelaksana kepada PPK secara berkala;
 - b. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA setiap bulan;
 - c. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai;
 - d. Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan;
 - e. Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - f. Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan;

- g. Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan, foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.
- (5) Pelaporan realisasi pekerjaan, dibuat oleh tim pelaksana dan dilaporkan kepada PPK yang berisi antara lain:
- a. Struktur organisasi pekerjaan swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Persiapan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja, serta kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - c. Pelaksanaan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) dan foto-foto dokumentasi;
 - d. Penggunaan bahan, masa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
- (6) Penyerahan hasil pekerjaan:
- a. Setelah pelaksanaan pekerjaan swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), ketua tim pelaksana menyerahkan pekerjaan kepada PPK;
 - b. PPK menyerahkan pekerjaan dan laporan pekerjaan selesai kepada PA/KPA melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - c. Setelah dilakukan penyerahan pekerjaan, dilanjutkan dengan proses penyerahan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengawasan Dan Evaluasi

Pasal 155

- (1) Pengawasan, pekerjaan swakelola dilakukan oleh tim pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan swakelola meliputi:
- a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
 - b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
 - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - 2) Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan;
 - 3) Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.

- c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran, serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan.
- d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PPK harus segera mengambil tindakan.

(2) Evaluasi:

- a. Tim pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan, yang meliputi:
 - 1) Pengadaan dan penggunaan bahan;
 - 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
 - 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
 - 5) Pelaksanaan fisik;
 - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
- b. Dari hasil evaluasi, tim pengawas memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan swakelola selanjutnya.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Swakelola Oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola

Paragraf 1

Perencanaan

Pasal 156

Sebelum pekerjaan dilaksanakan, dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

1. OPD menyusun kegiatan dan sasaran yang akan dilaksanakan dengan cara swakelola, berdasarkan hasil evaluasi atas usulan dari kelompok masyarakat.
2. Pengadaan barang/jasa hanya diberikan kepada kelompok masyarakat yang mampu melaksanakan pekerjaan secara teknis.
3. PA/KPA bertanggungjawab terhadap penetapan kelompok masyarakat, termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran swakelola.
4. Pengadaan pekerjaan konstruksi hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana antara lain:
 - a. Pengecatan;
 - b. Pembuatan/pengerasan jalan lingkungan.
5. Konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh OPD untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. PPK membuat kontrak pelaksanaan pengadaan swakelola dengan penanggungjawab kelompok masyarakat.
7. Pembentukan tim swakelola dengan ketentuan:
 - a. Diangkat oleh penanggungjawab kelompok masyarakat sesuai dengan struktur organisasi swakelola.
 - b. Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

- 1) Tim perencana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam menyusun KAK, membuat gambar rencana kerja dan/atau spesifikasi teknis;
 - 2) Tim pelaksana mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan sesuai yang direncanakan, membuat gambar pelaksanaan serta membuat laporan pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) Tim pengawas mempunyai tugas dan bertanggung jawab dalam melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan dan pelaporan, baik fisik maupun administrasi pekerjaan swakelola.
8. Penyusunan, KAK memuat:
- a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi:
 - 1) Latar belakang;
 - 2) Maksud dan tujuan;
 - 3) Sasaran;
 - 4) Sumber pendanaan.
 - b. Waktu pelaksanaan pekerjaan yang diperlukan.
 - c. Keperluan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan secara rinci yang dijabarkan dalam:
 - 1) Rencana kerja bulanan;
 - 2) Rencana kerja mingguan;
 - 3) Rencana kerja harian.
 - d. Rincian biaya pekerjaan yang dijabarkan dalam:
 - 1) Rencana biaya bulanan;
 - 2) Biaya mingguan.
 - e. Produk yang dihasilkan;
 - f. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis (apabila diperlukan).
9. Jadwal Rencana Pelaksanaan Pekerjaan:
- a. Tim swakelola membuat jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan berdasarkan kebutuhan waktu pelaksanaan pekerjaan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan yang diperlukan;
 - b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan adalah waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan hingga berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Pembuatan jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan disusun dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan/ penyelesaian pekerjaan.
10. Rincian biaya pekerjaan, tim perencana membuat rincian biaya pekerjaan dengan tidak melampaui pagu anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran dan dituangkan dalam RAB, meliputi:
- a. Gaji tenaga ahli perscorangan, upah tenaga kerja dan honor Tim Swakelola;
 - b. Pengadaan bahan;
 - c. Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - d. Proses pengadaan dan pengeluaran lainnya yang dibutuhkan.

11. Gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis :
 - a. Gambar rencana kerja memuat *lay-out*, denah, potongan memanjang dan potongan melintang;
 - b. Spesifikasi teknis disusun mengikuti pedoman/standar yang sesuai dengan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan.
12. Rencana pengadaan dan kebutuhan tenaga kerja:
 - a. Dalam hal diperlukan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan, dapat dilakukan kontrak/sewa tersendiri dengan memperhatikan prinsip-prinsip dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. Penyusunan jadwal rencana pengadaan dilaksanakan dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektifnya anggaran;
 - c. Rencana pengadaan harus mempertimbangkan syarat teknis dan metode pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pengadaan;
 - d. Rencana kebutuhan tenaga kerja harian disusun berdasarkan rencana pelaksanaan pekerjaan.
13. Pembentukan panitia/pejabat pengadaan:
 - a. Panitia/pejabat pengadaan diangkat oleh penanggungjawab kelompok masyarakat untuk melakukan pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan dalam pelaksanaan swakelola;
 - b. Panitia/pejabat pengadaan diperbolehkan bukan PNS.

Paragraf 2

Pelaksanaan

Pasal 157

- (1) Pelaksanaan rencana kerja, tim pelaksana swakelola melaksanakan pekerjaan yang telah disusun perencanaannya, yaitu:
 - a. Melakukan kaji ulang dan pengukuran pada lokasi pekerjaan berdasarkan gambar rencana kerja;
 - b. Mengkaji ulang jadwal pelaksanaan kerja (*s-curve*) serta jadwal kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - c. Mengajukan kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan kepada penanggung jawab kelompok masyarakat untuk diproses oleh panitia/pejabat pengadaan;
 - d. Mendatangkan dan mengatur tenaga kerja/tenaga ahli perseorangan untuk melaksanakan kegiatan/pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;

- e. Menyusun laporan tentang penerimaan dan penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli perseorangan;
 - f. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan (realisasi fisik dan keuangan).
- (2) Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan:
- a. Pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dilakukan oleh panitia/pejabat pengadaan dengan menggunakan metode pengadaan yang sesuai;
 - b. Pengiriman bahan dapat dilakukan secara bertahap atau keseluruhan, sesuai dengan kebutuhan, lokasi pekerjaan dan kapasitas penyimpanan.
- (3) Pembayaran:
- a. Pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan:
 - 1) Daftar hadir pekerja;
 - 2) Dengan cara upah borong.
 - b. Pembayaran gaji tenaga ahli perseorangan (apabila diperlukan) dilakukan berdasarkan kontrak konsultan perseorangan atau tanda bukti pembayaran.
 - c. Pembayaran bahan dan/atau peralatan/suku cadang dilakukan berdasarkan kontrak pengadaan barang.
 - d. Penyaluran dana kepada kelompok masyarakat dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. Diberikan 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila kelompok masyarakat telah siap melaksanakan swakelola;
 - 2. Diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus);
 - 3. Diberikan 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).
- (4) Pelaporan kemajuan pekerjaan dan dokumentasi:
- a. Laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh kelompok masyarakat kepada PPK secara berkala;
 - b. Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA setiap bulan;
 - c. Pencapaian target fisik dicatat setiap hari, dievaluasi setiap minggu serta dibuat laporan mingguan agar dapat diketahui apakah dana yang dikeluarkan sesuai dengan target fisik yang dicapai;
 - d. Pencapaian target non-fisik dicatat dan dievaluasi setiap bulan;
 - e. Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - f. Laporan bulanan dibuat berdasarkan laporan mingguan;

- g. Dokumentasi pekerjaan meliputi administrasi dan foto pelaksanaan pekerjaan, foto dari arah yang sama diambil pada saat sebelum, sedang, dan sesudah diselesaikannya pekerjaan.
- (5) Pelaporan realisasi pekerjaan, dibuat oleh kelompok masyarakat dan dilaporkan kepada PPK yang berisi antara lain:
- a. Struktur organisasi pekerjaan swakelola yang terdiri dari pembagian tugas, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab serta pengkoordinasian pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Persiapan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian gambar pelaksanaan dengan gambar rencana kerja serta kebutuhan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan;
 - c. Pelaksanaan pekerjaan swakelola yang meliputi kesesuaian jadwal pelaksanaan pekerjaan terhadap jadwal rencana pelaksanaan pekerjaan, penyerapan keuangan, penyerahan pekerjaan sampai dengan selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai) dan foto-foto dokumentasi;
 - d. Penggunaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan/atau tenaga ahli perseorangan.
- (6) Penyerahan hasil pekerjaan:
- a. Setelah pelaksanaan pekerjaan swakelola selesai 100% (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), penanggungjawab kelompok masyarakat menyerahkan pekerjaan kepada PPK;
 - b. PPK menyerahkan pekerjaan dan laporan pekerjaan selesai kepada PA/KPA melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - c. Setelah dilakukan penyerahan pekerjaan, dilanjutkan dengan proses penyerahan aset sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Pengawasan dan Evaluasi

Pasal 158

- (1) Pengawasan, pekerjaan swakelola dilakukan oleh tim pengawas untuk mengawasi pekerjaan mulai dari persiapan sampai akhir pelaksanaan pekerjaan swakelola meliputi:
- a. Pengawasan administrasi yang dilakukan terhadap dokumentasi pelaksanaan kegiatan dan pelaporan.
 - b. Pengawasan teknis terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan untuk mengetahui realisasi fisik pekerjaan lapangan meliputi:
 - 1) Pengawasan terhadap bahan meliputi pengadaan, pemakaian dan sisa bahan;
 - 2) Pengawasan terhadap penggunaan peralatan/suku cadang untuk menghindari tumpang tindih pemakaian di lapangan;
 - 3) Pengawasan terhadap penggunaan tenaga kerja/ahli agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang direncanakan.

- c. Pengawasan keuangan yang mencakup cara pembayaran serta efisiensi dan efektifitas penggunaan keuangan.
 - d. Apabila dari hasil pengawasan ditemukan penyimpangan, PPK harus segera mengambil tindakan.
- (2) Evaluasi:
- a. Tim pengawas melakukan evaluasi setiap minggu terhadap pelaksanaan pekerjaan yang meliputi:
 - 1) Pengadaan dan penggunaan material/bahan;
 - 2) Pengadaan dan penggunaan tenaga kerja/ahli;
 - 3) Pengadaan dan penggunaan peralatan/suku cadang;
 - 4) Realisasi keuangan dan biaya yang diperlukan;
 - 5) Pelaksanaan fisik;
 - 6) Hasil kerja setiap jenis pekerjaan.
 - b. Dari hasil evaluasi tersebut, penanggungjawab memberikan masukan dan rekomendasi untuk memperbaiki dan meningkatkan pelaksanaan pekerjaan swakelola selanjutnya.

BAB X

PENGUNAAN BARANG/JASA PRODUKSI DALAM NEGERI

Bagian Kesatu

Peningkatan Penggunaan Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri

Pasal 159

- (1) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, OPD wajib:
 - a. Memaksimalkan penggunaan barang/jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam pengadaan barang/jasa;
 - b. Memaksimalkan penggunaan penyedia barang/jasa nasional;
 - c. Memaksimalkan penyediaan paket-paket pekerjaan untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (2) Kewajiban OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada setiap tahapan pengadaan barang/jasa, mulai dari persiapan sampai dengan berakhirnya perjanjian/kontrak.
- (3) Perjanjian/kontrak wajib mencantumkan persyaratan penggunaan:
 - a. Standar nasional Indonesia atau standar lain yang berlaku dan/atau standar internasional yang setara dan ditetapkan oleh instansi terkait yang berwenang;
 - b. Produksi dalam negeri sesuai dengan kemampuan industri nasional;
 - c. Tenaga ahli dan/atau penyedia barang/jasa dalam negeri.
- (4) Pendayagunaan produksi dalam negeri pada proses pengadaan barang/jasa dilakukan sebagai berikut:
 - a. Ketentuan dan syarat penggunaan hasil produksi dalam negeri dimuat dalam dokumen pengadaan dan dijelaskan kepada semua peserta;

- b. Dalam proses evaluasi pengadaan barang/jasa harus diteliti sebaik-baiknya agar benar-benar merupakan hasil produksi dalam negeri dan bukan barang/jasa impor yang dijual di dalam negeri;
 - c. Dalam hal sebagian bahan untuk menghasilkan barang/jasa produksi dalam negeri berasal dari impor, dipilih barang/jasa yang memiliki komponen dalam negeri paling besar;
 - d. Dalam mempersiapkan pengadaan barang/jasa, sedapat mungkin digunakan standar nasional dan memperhatikan kemampuan atau potensi nasional.
- (5) Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa diupayakan agar penyedia barang/jasa dalam negeri bertindak sebagai penyedia barang/jasa utama, sedangkan penyedia barang/jasa asing dapat berperan sebagai sub-penyedia barang/jasa sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Penggunaan tenaga ahli asing yang keahliannya belum dapat diperoleh di Indonesia, harus disusun berdasarkan keperluan yang nyata dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya pengalihan keahlian pada tenaga kerja Indonesia.
- (7) Pengadaan barang yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. Peserta pengadaan diwajibkan membuat daftar barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada dokumen penawaran.
- (8) Pengadaan pekerjaan terintegrasi yang terdiri atas bagian atau komponen dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. Pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - c. Peserta pengadaan diwajibkan membuat daftar barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada dokumen penawaran.
- (9) Pengadaan barang impor dimungkinkan dalam hal:
- a. Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri;
 - b. Spesifikasi teknis barang yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. Volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

- (10) Penyedia barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa yang diimpor langsung, semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri.

Pasal 160

- (1) Penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159 ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai besaran komponen dalam negeri pada setiap barang/jasa yang ditunjukkan dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN).
- (2) Produk dalam negeri wajib digunakan jika terdapat penyedia barang/jasa yang menawarkan barang/jasa dengan nilai TKDN ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh perseratus).
- (3) Pembatasan penawaran produk asing yang dimaksud pada ayat (2) apabila terdapat paling sedikit 1 (satu) produk dalam negeri dalam daftar inventarisasi barang/jasa produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima perseratus), dan paling sedikit 2 (dua) produk dalam negeri dalam daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima perseratus).
- (4) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya dapat diikuti oleh barang/jasa produksi dalam negeri sepanjang barang/jasa tersebut sesuai dengan spesifikasi teknis yang dipersyaratkan, harga yang wajar dan kemampuan penyerahan hasil Pekerjaan dari sisi waktu maupun jumlah.
- (5) TKDN mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh Kementerian yang membidangi urusan perindustrian.
- (6) Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai pengadaan barang/jasa sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Paragraf 2

Preferensi Harga

Pasal 161

- (1) Preferensi harga untuk barang/jasa dalam negeri diberlakukan pada pengadaan barang/jasa yang dibiayai pinjaman luar negeri melalui pelelangan internasional.
- (2) Preferensi harga untuk barang/jasa dalam negeri diberlakukan pada pengadaan barang/jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk pengadaan barang/jasa bernilai diatas Rp 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

- (3) Preferensi harga untuk barang/jasa dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku terhadap produk yang diprioritaskan untuk dikembangkan, yang ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perindustrian setelah mendapat pertimbangan dari menteri/pimpinan lembaga teknis terkait.
- (4) Preferensi harga hanya diberikan kepada barang/jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima perseratus).
- (5) Barang produksi dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam daftar barang produksi dalam negeri yang dikeluarkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian.
- (6) Preferensi harga untuk barang produksi dalam negeri paling tinggi 15% (lima belas perseratus).
- (7) Preferensi harga untuk pekerjaan konstruksi yang dikerjakan oleh kontraktor nasional adalah 7,5% (tujuh koma lima perseratus) di atas harga penawaran terendah dari kontraktor asing.
- (8) Harga evaluasi akhir dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Preferensi terhadap komponen dalam negeri barang/ jasa adalah tingkat komponen dalam negeri dikalikan preferensi harga;
 - b. Preferensi harga diperhitungkan dalam evaluasi harga penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis, termasuk koreksi aritmatik;
 - c. Perhitungan harga evaluasi akhir adalah sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
 KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).
 HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).
- (9) Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang.
- (10) Pemberian Preferensi Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mengubah harga penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja pengadaan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang pelelangan/seleksi.

Paragraf 3

Pengawasan Penggunaan Produksi Dalam Negeri

Pasal 162

- (1) APIP melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam pengadaan barang/jasa untuk keperluan instansinya masing-masing.

- (2) APIP segera melakukan langkah serta tindakan yang bersifat kuratif/perbaikan, dalam hal terjadi ketidaksesuaian dalam penggunaan produksi dalam negeri, termasuk audit teknis (*technical audit*) berdasarkan dokumen pengadaan dan kontrak pengadaan barang/jasa yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyatakan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri, penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) PPK yang menyimpang dari ketentuan ini dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PERAN SERTA USAHA KECIL

Pasal 163

- (1) Dalam pengadaan barang/jasa, PA/KPA wajib memperluas peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (2) Dalam proses perencanaan dan penganggaran kegiatan, PA/KPA mengarahkan dan menetapkan besaran pengadaan barang/jasa untuk Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (3) Nilai paket pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan Rp 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), diperuntukan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (4) Pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pengadaan jasa konsultansi di bidang konstruksi, ditetapkan oleh Menteri yang melakukan tugas pembinaan di bidang jasa konstruksi setelah dikonsultasikan kepada LKPP.
- (5) Perluasan peluang Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil melalui pengadaan barang/jasa ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Setiap awal tahun anggaran, PA/KPA membuat rencana pengadaan barang/jasa dengan sebanyak mungkin menyediakan paket-paket pekerjaan bagi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - b. PA/KPA menyampaikan paket pekerjaan kepada instansi yang membidangi Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil.
- (6) Pembinaan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil meliputi upaya untuk meningkatkan pelaksanaan kemitraan antara usaha non-kecil dengan Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil di lingkungan instansinya.

BAB XII KONSEP RAMAH LINGKUNGAN

Pasal 164

- (1) Konsep ramah lingkungan merupakan suatu proses pemenuhan kebutuhan barang/jasa OPD, sehingga keseluruhan tahapan proses pengadaan dapat memberikan manfaat bagi OPD dan masyarakat serta perekonomian, dengan meminimalkan dampak kerusakan lingkungan.
- (2) Konsep pengadaan ramah lingkungan dapat diterapkan dalam dokumen pemilihan berupa persyaratan-persyaratan tertentu, yang mengarah pada pemanfaatan sumber daya alam secara arif dan mendukung pelestarian fungsi lingkungan hidup sesuai dengan karakteristik pekerjaan.
- (3) Pengadaan barang/jasa yang ramah lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memperhatikan efisiensi dan efektifitas pengadaan (*value for money*).

BAB XIII PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Bagian Pertama

Ketentuan Umum Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 165

- (1) Pengadaan barang/jasa secara elektronik dilakukan dengan cara *e-tendering* atau *e-purchasing*.
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik bertujuan untuk:
 - a. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas;
 - b. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat;
 - c. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan;
 - d. Mendukung proses monitoring dan audit; dan
 - e. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Bagian Kedua

E-Tendering dan *E-Purchasing*

Pasal 166

- (1) Ruang lingkup *e-tendering* meliputi proses pengumuman pengadaan barang/jasa sampai dengan pengumuman pemenang.
- (2) Para pihak yang terlibat dalam *e-tendering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PPK, Pokja/Pejabat pengadaan dan Penyedia barang/jasa.
- (3) *E-Tendering* dilaksanakan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE.
- (4) Sistem *e-tendering* yang diselenggarakan oleh LPSE wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Mengacu pada standar yang meliputi interoperabilitas dan integritas dengan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 - b. Mengacu pada standar proses pengadaan secara elektronik; dan

- c. Tidak terkait pada lisensi tertentu (*free license*)
- (5) Dalam rangka *E-Purchasing*, system katalog elektronik (*E-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga barang/jasa.
 - (6) Sistem katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diselenggarakan oleh LKPP.
 - (7) Barang/jasa yang dicantumkan dalam katalog elektronik ditetapkan oleh Kepala LKPP.
 - (8) OPD melakukan *E-Purchasing* terhadap barang/jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik.

BAB XIV

PENGENDALIAN, PENGAWASAN, PENGADUAN DAN SANKSI

Bagian Pertama

Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 167

- (1) OPD dilarang melakukan pengutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- (2) Pimpinan OPD wajib melaporkan secara berkala per triwulan realisasi pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui BLPBJ.
- (3) Bupati melalui BLPBJ melaporkan secara berkala per semester realisasi pengadaan barang/jasa kepada LKPP.
- (4) OPD wajib melakukan pengawasan terhadap PPK dan Pokja/Pejabat Pengadaan di lingkungan OPD masing-masing, dan menugaskan aparat pengawasan intern yang bersangkutan untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan.
- (5) OPD menyelenggarakan sistem *whistleblower* pengadaan barang/jasa pemerintah dalam rangka pencegahan KKN.
- (6) Penyelenggaraan sistem *whistleblower* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikoordinasikan oleh LKPP.
- (7) Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah.

Bagian Kedua

Pengaduan

Pasal 168

- (1) Dalam hal penyedia barang/jasa atau masyarakat menemukan indikasi penyimpangan prosedur, KKN dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dan/atau pelanggaran persaingan yang sehat dapat mengajukan pengaduan atas proses pemilihan penyedia barang/jasa.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada APIP yang bersangkutan dan/atau LKPP, disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
- (3) APIP dan LKPP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan kewenangannya menindaklanjuti pengaduan yang dianggap beralasan.

- (4) Hasil tindak lanjut pengaduan yang dilakukan APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan kepada Bupati, dan dapat dilaporkan kepada instansi yang berwenang dengan persetujuan Bupati, dalam hal diyakini terdapat indikasi korupsi, kolusi dan nepotisme yang akan merugikan keuangan negara, dengan tembusan kepada LKPP dan BPKP.
- (5) Instansi yang berwenang dapat menindaklanjuti pengaduan setelah kontrak ditandatangani dan terdapat indikasi adanya kerugian Negara.

Bagian Ketiga

Sanksi

Pasal 169

- (1) Perbuatan atau tindakan penyedia barang/jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
 - a. Berusaha mempengaruhi Pokja/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan/kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Melakukan persekongkolan dengan penyedia barang/jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan barang/jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
 - c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan pengadaan barang/jasa yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;
 - d. Mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Pokja/Pejabat Pengadaan;
 - e. Tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab; dan/atau
 - f. Berdasarkan hasil pemeriksaan APIP terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam pengadaan barang/jasa untuk keperluan instansinya masing-masing, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan barang/jasa produksi dalam negeri;
 - g. Ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa;
 - h. Dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan penyedia barang/jasa;
 - i. Tidak bersedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan;
 - j. Terbukti terlibat kecurangan dalam pengumuman lelang;

- k. Dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, dan/atau peserta dengan Pokja/Pejabat Pengadaan/PPK;
 - l. Dalam klarifikasi kewajaran harga, penyedia barang/jasa menolak menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran di bawah 80% HPS;
 - m. Hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data;
 - n. Menolak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK;
 - o. Mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK;
 - p. Menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
 - q. Tidak memperbaiki atau mengganti barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan;
 - r. Tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi audit Badan Pemeriksa Keuangan/APIP yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan negara; dan atau
 - s. Terbukti melakukan penyimpangan prosedur, korupsi, kolusi dan nepotisme, dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
- a. Sanksi administratif;
 - b. Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. Gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- (3) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan oleh PPK/Pokja/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- (4) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan oleh PA/KPA setelah mendapat masukan dari PPK/Pokja/Pejabat Pengadaan sesuai dengan ketentuan.
- (5) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dan huruf d, dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan penyedia barang/jasa, dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang, dimasukkan dalam Daftar Hitam dan jaminan pengadaan barang/jasa dicairkan dan disetorkan ke kas negara/daerah.
- (7) Apabila terjadi pelanggaran dan/atau kecurangan dalam proses Pengadaan Barang/Jasa, maka Pokja:
- a. Dikenakan sanksi administrasi;
 - b. Dituntut ganti rugi; dan/atau
 - c. Dilaporkan secara pidana.

Pasal 170

Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) huruf f, selain dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) huruf a dan huruf b, dikenakan sanksi finansial.

Pasal 171

Selain perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1), penyedia barang/jasa yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak karena kesalahan penyedia barang/jasa, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

Pasal 172

Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian negara, dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan, dan/atau tuntutan ganti rugi.

Pasal 173

PPK yang melakukan cidera janji terhadap ketentuan yang termuat dalam Kontrak, dapat dimintakan ganti rugi dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia; atau
- b. Dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam kontrak.

Pasal 174

Dalam hal terjadi kecurangan dalam pengumuman pengadaan, sanksi diberikan kepada anggota Pokja/Pejabat Pengadaan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 175

- (1) Kepala OPD dapat membuat Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (2) huruf b, yang memuat identitas penyedia barang/jasa yang dikenakan sanksi oleh OPD.
- (2) Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. Penyedia barang/jasa yang dilarang mengikuti pengadaan barang/jasa pada OPD yang bersangkutan.
 - b. Penyedia barang/jasa yang dikenakan sanksi oleh Negara/Lembaga Pemberi Pinjaman/Hibah pada kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (3) OPD menyerahkan Daftar Hitam kepada LKPP untuk dimasukkan dalam Daftar Hitam Nasional.
- (4) Daftar Hitam Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dimutakhirkan setiap saat dan dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional.

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 176

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme proses pemilihan penyedia barang/jasa, contoh formulir pemilihan penyedia barang/jasa, dokumen pengadaan barang/jasa, dan standar kontrak berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 177

Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini berlaku untuk tahun anggaran 2015.

Pasal 178

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2014
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIANJUR,



OTING ZAENAL MUTAQIN

BAB XV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 176

Ketentuan lebih lanjut mengenai mekanisme proses pemilihan penyedia barang/jasa, contoh formulir pemilihan penyedia barang/jasa, dokumen pengadaan barang/jasa, dan standar kontrak berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 177

Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah ini berlaku untuk tahun anggaran 2015.

Pasal 178

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Cianjur.

Ditetapkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2014
BUPATI CIANJUR,

ttd.

TJETJEP MUCHTAR SOLEH

Diundangkan di Cianjur
pada tanggal 23 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN CIANJUR,



OTING ZAENAL MUTAQIN