

**PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA MALANG**

I. RENCANA UMUM PENGADAAN BARANG/JASA

- a. PA menyusun rencana umum pengadaan barang/jasa sesuai dengan kebutuhan pada SKPD masing-masing, yang meliputi :
 1. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa; dan
 2. kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai berdasarkan pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.

- b. Rencana umum pengadaan barang/jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
 1. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan;
 2. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa;
 3. menetapkan kebijakan umum tentang :
 - a) pemaketan pekerjaan
 - 1) pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket usaha untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil tanpa mengabaikan prinsip-prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, kualitas kemampuan teknis usaha kecil.
 - 2) Dalam melakukan pemaketan Barang/Jasa, PA dilarang :
 - (a) menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi masing-masing;
 - (b) menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - (c) memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
 - (d) menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

- b) cara pengadaan barang/jasa
 - c) pengorganisasian pengadaan barang/jasa
- 4. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- c. Kerangka Acuan Kerja (KAK) sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 4, sekurang-kurangnya memuat :
 - 1. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, sumber pendanaan serta jumlah tenaga yang diperlukan;
 - 2. waktu pelaksanaan yang diperlukan, termasuk kapan barang/jasa tersebut harus tersedia pada lokasi kegiatan/sub kegiatan terkait;
 - 3. spesifikasi barang/jasa yang akan diadakan; dan
 - 4. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- d. Penyusunan rencana umum pengadaan barang/jasa untuk tahun anggaran berikutnya atau tahun anggaran yang akan datang harus diselesaikan pada tahun anggaran yang berjalan.
- e. Menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dibiayai dari APBN/APBD, yang meliputi :
 - 1. honorarium personil organisasi pengadaan barang/jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf proyek;
 - 2. biaya pengumuman pengadaan barang/jasa termasuk biaya pengumuman ulang;
 - 3. biaya penggandaan dokumen pengadaan barang/jasa; dan
 - 4. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- f. Menyediakan biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang pengadaannya akan dilakukan pada tahun anggaran berikutnya.
- g. PA mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa secara terbuka kepada masyarakat luas setelah RKA-SKPD disetujui, yang sekurang-kurangnya berisi :
 - 1. nama dan alamat PA;
 - 2. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - 3. lokasi pekerjaan; dan
 - 4. perkiraan besaran biaya.
- h. Pengumuman dilakukan pada *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- i. Juga dapat mengumumkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang Kontraknya akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya/yang akan datang.

II. SWAKELOLA

a. Ketentuan Umum Swakelola

1. swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh Pelaksana Swakelola;
2. pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola, meliputi :
 - a) pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
 - b) pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat;
 - c) pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - d) pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;
 - e) penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f) pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - g) pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h) pekerjaan yang bersifat rahasia;
 - i) pekerjaan hasil industri kreatif, inovatif, budaya dan hasil penelitian laboratorium atau institusi pendidikan;
 - j) penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
 - k) pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsita dan industri almatsus dalam negeri;
3. prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan;
4. pengadaan swakelola dapat dilakukan oleh :
 - a) penanggungjawab anggaran (PA/KPA), dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri;
 - 2) mempergunakan pegawai SKPD masing-masing, pegawai SKPD lain, pegawai Daerah lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli;
 - 3) jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah keseluruhan tenaga PNS yang terlibat dalam kegiatan swakelola yang bersangkutan;

- b) Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) direncanakan dan diawasi oleh penanggungjawab anggaran (PA/KPA);
 - 2) pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh instansi yang bukan penanggungjawab anggaran (PA/KPA) swakelola;
 - c) Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - 1) direncanakan, dikerjakan dan diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
 - 2) sasaran ditentukan oleh penanggungjawab anggaran (PA/KPA); dan
 - 3) pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (subkontrak)
5. PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola;

b. Perencanaan Swakelola

- 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; dan
 - 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 Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- 4. Perencanaan kegiatan Swakelola yang dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola diusulkan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dan ditetapkan oleh PPK setelah melalui proses evaluasi;
- 5. Penyusunan jadwal dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan/atau pelaporan;

6. PA/KPA bertanggung jawab terhadap penetapan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran Swakelola;
7. Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) tahun anggaran.

c. Pelaksanaan Swakelola

1. Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola oleh penanggungjawab anggaran (PA/KPA) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) pengadaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli perseorangan yang bukan merupakan PNS dilakukan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan;
 - b) pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - c) pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
 - d) penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - e) pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Uang Persediaan (UP)/uang muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh SKPD Pelaksana Swakelola;
 - f) Uang Persediaan (UP)/uang muka kerja atau istilah lain yang disamakan dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
 - g) kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
 - h) kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
 - i) pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PPK, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
2. Pengadaan melalui Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) pelaksanaan dilakukan berdasarkan Kontrak antara PPK dengan pelaksana Swakelola pada Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola;
 - b) pengadaan bahan, jasa lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli perseorangan yang diperlukan dilakukan oleh ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan pada Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola;
 - c) pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - d) pembayaran imbalan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;

- e) penggunaan tenaga kerja, bahan/barang dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - f) kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola;
 - g) kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah Lain Pelaksana Swakelola; dan
 - h) pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk PPK pada SKPD yang menjadi penanggungjawab anggaran, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.
3. 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 SKPD Penanggung Jawab 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;
 - d) konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) Pengadaan 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;
 - 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); dan
 - 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; dan
- i) pertanggungjawaban pekerjaan/kegiatan pengadaan disampaikan kepada SKPD pemberi dana Swakelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola

- 1. Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Penanggung Jawab 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. Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) Daerah melakukan audit terhadap pelaksanaan Swakelola.

III. PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA BARANG/JASA

a. Persiapan Pengadaan

Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa

- a) perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan sebagai berikut :
 - 1) pengkajian ulang paket pekerjaan; dan
 - 2) pengkajian ulang jadwal kegiatan pengadaan.
- b) perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dapat dilakukan oleh :
 - 1) PPK; dan/atau
 - 2) Panitia/Pejabat Pengadaan.
- c) perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan :
 - 1) menyesuaikan dengan kondisi nyata di lokasi/lapangan pada saat akan melaksanakan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - 2) mempertimbangkan kepentingan masyarakat;
 - 3) mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai Barang/Jasa serta jumlah Penyedia Barang/Jasa yang ada; dan
 - 4) memperhatikan ketentuan tentang pemaketan.

- d) apabila terjadi perubahan paket pekerjaan maka :
- 1) PPK mengusulkan perubahan paket pekerjaan kepada PA/KPA untuk ditetapkan; atau
 - 2) Panitia/Pejabat Pengadaan mengusulkan perubahan paket pekerjaan melalui PPK untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

2. Pemilihan sistem pengadaan

- a) Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
- 1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
 - 2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dilakukan dengan :
 - (a) Pelelangan yang terdiri atas :
 - (1) Pelelangan Umum
 - i. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi.
 - ii. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - iii. Dalam Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.
 - (2) Pelelangan Sederhana
 - i. Pelelangan Sederhana dilakukan melalui proses pascakualifikasi.
 - ii. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan Pelelangan Sederhana
 - iii. Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung diumumkan sekurang-kurangnya di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - iv. Dalam Pelelangan Sederhana tidak ada negosiasi teknis dan harga.

(b) Penunjukan Langsung

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal :
 - i. keadaan tertentu
 - ii. pengadaan Barang khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/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.

(c) Pengadaan Langsung

- (1) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan.
- (3) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - i. merupakan kebutuhan operasional;
 - ii. teknologi sederhana;
 - iii. risiko kecil; dan/atau
 - iv. 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.

(d) Kontes/Sayembara

- (1) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
- (2) Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
 - i. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan

- ii. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (3) Kontes digunakan untuk Pengadaan Barang yang memiliki karakteristik sebagai berikut :
 - i. tidak mempunyai harga pasar; dan
 - ii. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- 3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan :
 - (a) Pelelangan Umum
 - (1) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi.
 - (2) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - (3) Dalam Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.
 - (b) Pelelangan Terbatas

Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediannya terbatas, pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.
 - (c) Pemilihan Langsung
 - (1) Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi.
 - (2) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilakukan dengan Pemilihan Langsung
 - (3) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung diumumkan sekurang-kurangnya di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - (4) Dalam Pemilihan Langsung tidak ada negosiasi teknis dan harga.
 - (d) Penunjukan Langsung
 - (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat dilakukan dalam hal :
 - i. keadaan tertentu
 - ii. pengadaan Pekerjaan Konstruksi khusus yang bersifat khusus

- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Pekerjaan Konstruksi 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.
- (e) Pengadaan Langsung
- (1) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
 - (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh 1 (satu) Pejabat Pengadaan.
 - (3) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - i. merupakan kebutuhan operasional;
 - ii. teknologi sederhana;
 - iii. risiko kecil; dan/atau
 - iv. 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.
- 4) Keadaan tertentu, dengan kriteria 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 :
 - i. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - ii. dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - iii. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

- (b) pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
 - (c) kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
 - (d) 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) pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus, dengan kriteria meliputi :
- (a) Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - (b) Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
 - (c) Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
 - (d) Pekerjaan Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang kesehatan;
 - (e) Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - (f) sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
 - (g) lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

- 6) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.
 - 7) Panitia/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif dan teknis bagi :
 - (a) Penyedia Barang yang akan mengikuti Kontes;
 - (b) Penyedia Jasa Lainnya yang akan mengikuti Sayembara.
 - 8) Dalam menetapkan persyaratan administratif, Panitia/Pejabat Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa.
 - 9) Persyaratan teknis disusun oleh tim yang ahli dibidangnya.
 - 10) Penyusunan metode evaluasi dan pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli dibidangnya.
- b) Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi
- 1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
 - 2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
 - 3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan :
 - (a) Seleksi yang terdiri atas :
 - (1) Seleksi Umum
 - i. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui metode Seleksi Umum.
 - ii. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi masyarakat sehingga masyarakat luas, dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - iii. Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi.
 - (2) Seleksi Sederhana
 - i. Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.
 - ii. Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk :
 - Pengadaan Jasa Konsultansi yang bersifat sederhana;
 - dan

- bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 - iii. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Sederhana diumumkan sekurang-kurangnya di website Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat sehingga masyarakat luas, dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
 - iv. Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) penyedia jasa konsultansi.
- (b) Penunjukan Langsung
 - (1) Penunjukan Langsung terhadap satu Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dalam hal keadaan tertentu.
 - (2) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Jasa Konsultansi adalah :
 - i. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda, untuk :
 - pertahanan negara;
 - keamanan ketertiban masyarakat;
 - keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk :
 - akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik;
 - ii. 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;
 - iii. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - iv. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta.

(3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan melalui proses prakualifikasi terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi.

(c) Pengadaan Langsung

(1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi sebagai berikut :

- i. merupakan kebutuhan operasional; dan/atau
- ii. bernilai setinggi-tingginya 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.

(d) Sayembara

(1) Sayembara dilakukan terhadap pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- i. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi dan metode pelaksanaan tertentu; dan
- ii. tidak dapat ditetapkan berdasarkan harga satuan.

(2) Panitia/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif bagi Penyedia Jasa Konsultansi yang akan mengikuti Sayembara.

(3) Dalam menetapkan persyaratan administratif, Panitia/Pejabat Pengadaan dapat menetapkan syarat yang lebih mudah dari persyaratan Penyedia Barang/Jasa

(4) Persyaratan dan metode evaluasi teknis ditetapkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan setelah mendapat masukan dari tim yang ahli dibidangnya.

(5) Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli dibidangnya.

c) Penetapan Metode Penyampaian Dokumen

1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemasukan Dokumen Penawaran.

2) Metode pemasukan Dokumen Penawaran terdiri atas :

(a) metode satu sampul

Metode satu sampul digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang sederhana dan memiliki karakteristik sebagai berikut :

(1) Pengadaan Barang/Jasa yang standar harganya telah ditetapkan pemerintah;

(2) Pengadaan Jasa Konsultansi yang Kerangka Acuan Kerjanya (KAK) sederhana; atau

(3) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifikasi teknis atau volumenya dapat dinyatakan secara jelas dalam Dokumen Pengadaan

Selain sebagaimana dimaksud diatas, metode satu sampul digunakan dalam Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/ Sayembara.

(b) metode dua sampul

Metode dua sampul digunakan untuk :

(1) Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan evaluasi sistem nilai atau sistem biaya selama umur ekonomis.

(2) Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut :

i. dibutuhkan penilaian yang terpisah antara persyaratan teknis dengan harga penawaran, agar penilaian harga tidak mempengaruhi penilaian teknis; atau

ii. pekerjaan bersifat kompleks sehingga diperlukan evaluasi teknis yang lebih mendalam.

(c) metode dua tahap

Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut :

(1) pekerjaan bersifat kompleks;

(2) memenuhi kriteria kinerja tertentu dari keseluruhan system, termasuk pertimbangan kemudahan atau efisiensi pengoperasian dan pemeliharaan peralatannya;

(3) mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;

d) Penetapan Metode Evaluasi Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas :

(a) sistem gugur;

(b) sistem nilai; dan

(c) sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

- 2) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya menggunakan penilaian sistem gugur.
 - 3) Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks, dapat menggunakan metode evaluasi sistem nilai atau metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis.
 - 4) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - (a) besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan 90% (sembilan puluh persen) dari total bobot keseluruhan;
 - (b) unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan;
 - (c) tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan; dan
 - 5) Dalam melakukan evaluasi Panitia/Pejabat Pengadaan dilarang mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
- e) Metode Evaluasi Penawaran dalam Pengadaan Jasa Konsultansi
- 1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan menggunakan :
 - (a) metode evaluasi berdasarkan kualitas
Metode evaluasi berdasarkan kualitas, digunakan untuk pekerjaan yang :
 - (1) mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan; dan
 - (2) lingkup pekerjaan sulit ditetapkan dalam KAK.
 - (b) metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya
 - (1) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, digunakan untuk pekerjaan yang :
 - lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
 - besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat.
 - (2) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan :
 - bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80;
 - bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40.

- (c) metode evaluasi berdasarkan pagu anggaran
Metode evaluasi berdasarkan pagu anggaran, digunakan untuk pekerjaan yang :
 - (1) sudah ada aturan yang mengatur (standar);
 - (2) dapat dirinci dengan tepat; atau
 - (3) anggarannya tidak melampaui pagu tertentu.
 - (d) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah
Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.
- 2) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut :
- (a) Harga Satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (reimburseable cost) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
 - (b) aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama :
 - (1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
 - (2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - (3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/kewajaran biaya;
 - (c) klarifikasi dan/atau negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - (d) biaya satuan dari biaya langsung personil paling tinggi 3,2 (tiga koma dua) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan paling tinggi 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan gaji yang diterima tenaga ahli tidak tetap; dan
 - (e) unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- f) Penetapan Jenis Kontrak
- 1) Panitia/Pejabat Pengadaan menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
 - 2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
 - (a) Kontrak berdasarkan cara pembayaran
Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan bentuk pembayaran terdiri atas :
 - (1) Kontrak *Lump Sum*
Kontrak Lumpsum merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu

sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut :

- i. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- ii. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
- iii. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
- iv. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
- v. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- vi. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

(2) Kontrak Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :

- i. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- ii. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
- iii. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
- iv. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.

(3) Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan

Kontrak gabungan Lumpsum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lumpsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

(4) Kontrak Persentase

Kontrak Persentase merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut :

- i. Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan tertentu; dan
- ii. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.

(5) Kontrak Terima Jadi (*Turnkey*)

Kontrak Terima Jadi (*turnkey*) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut :

- i. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
- ii. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

(b) Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran

Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran terdiri atas :

(1) Kontrak Tahun Tunggal

Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) tahun anggaran.

(2) Kontrak Tahun Jamak

Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan prundang-undangan.

(c) Kontrak berdasarkan sumber pendanaan

Kontrak berdasarkan sumber pendanaan terdiri atas :

(1) Kontrak Pengadaan Tunggal

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

Kontrak Pengadaan Bersama merupakan Kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPK yang menandatangani Kontrak. Pembebanan anggaran untuk Kontrak Pengadaan Bersama diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.

(3) Kontrak Payung (*Framework Contract*)

Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pemerintah dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut :

- i. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
- ii. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/Satuan Kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.

(d) Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan

Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan terdiri atas :

(1) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal

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

Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

g) Tanda Bukti Perjanjian

Tanda Bukti Perjanjian terdiri atas :

1) Bukti pembelian

Bukti pembelian digunakan untuk Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya yang nilainya sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah).

2) Kuitansi

Kuitansi digunakan untuk Pengadaan Langsung Barang/Jasa sampai dengan Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

3) Surat Perintah Kerja (SPK)

Surat Perintah Kerja digunakan untuk Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

4) Surat Perjanjian

Surat Perjanjian digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

3. Penetapan metode penilaian kualifikasi

a) Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.

b) Kualifikasi dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu :

1) Prakualifikasi

Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran. Prakualifikasi dilaksanakan untuk pengadaan sebagai berikut :

(a) pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi;

(b) pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks melalui Pelelangan Umum; atau

(c) pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan metode Penunjukan Langsung, kecuali untuk penanganan darurat.

Proses prakualifikasi menghasilkan :

(a) daftar calon Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau

(b) daftar pendek calon Penyedia Jasa Konsultansi.

Proses penilaian kualifikasi untuk Penunjukan Langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran.

Dalam proses prakualifikasi, Panitia/Pejabat Pengadaan segera membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima.

2) Pascakualifikasi.

Pascakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi setelah pemasukan penawaran. Pascakualifikasi dilaksanakan untuk pengadaan sebagai berikut :

- (a) Pelelangan Umum, kecuali Pelelangan Umum untuk Pekerjaan Kompleks;
- (b) Pelelangan Sederhana/Pemilihan Langsung; dan
- (c) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.

Panitia/Pejabat Pengadaan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta di luar yang telah ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Panitia/Pejabat Pengadaan wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan :

- (a) meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi formulir kualifikasi; dan
- (b) tidak meminta seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian dokumen.

Penilaian kualifikasi dilakukan dengan metode :

- (a) Sistem Gugur, untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
- (b) Sistem nilai untuk Pengadaan Jasa Konsultansi.

4. Penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa

- a) Tahapan Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya
 - 1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pelelangan Umum meliputi tahapan sebagai berikut :
 - (a) Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan prakualifikasi, metode dua sampul yang meliputi kegiatan :
 - (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (4) pembuktian kualifikasi dan pembuatan Berita Acara Pembuktian Kualifikasi;
 - (5) penetapan hasil kualifikasi;
 - (6) pengumuman hasil kualifikasi;
 - (7) sanggah kualifikasi;
 - (8) undangan;
 - (9) pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - (10) pemberian penjelasan (*aanwijzing*);
 - (11) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (12) pembukaan Dokumen Penawaran sampul I;
 - (13) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
 - (14) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I;

- (15) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II;
 - (16) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
 - (17) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - (18) penetapan pemenang;
 - (19) pengumuman pemenang;
 - (20) sanggah;
 - (21) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 - (22) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (b) Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan prakualifikasi atau Pelelangan Terbatas untuk pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, metode dua tahap yang meliputi kegiatan :
- (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (4) pembuktian kualifikasi;
 - (5) penetapan hasil kualifikasi;
 - (6) pengumuman hasil kualifikasi;
 - (7) sanggah kualifikasi;
 - (8) undangan;
 - (9) pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - (10) pemberian penjelasan (*aanwijzing*);
 - (11) pemasukan Dokumen Penawaran tahap I;
 - (12) pembukaan Dokumen Penawaran tahap I;
 - (13) evaluasi Dokumen Penawaran tahap I;
 - (14) penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I;
 - (15) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I;
 - (16) pemasukan Dokumen Penawaran tahap II;
 - (17) pembukaan Dokumen Penawaran tahap II;
 - (18) evaluasi Dokumen Penawaran tahap II;
 - (19) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - (20) penetapan pemenang;
 - (21) pengumuman pemenang;
 - (22) sanggahan;
 - (23) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 - (24) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

- (c) Pelelangan Umum untuk pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan pascakualifikasi yang meliputi kegiatan :
- (1) pengumuman;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
 - (3) pemberian penjelasan;
 - (4) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (5) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - (6) evaluasi penawaran;
 - (7) evaluasi kualifikasi;
 - (8) pembuktian kualifikasi;
 - (9) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - (10) penetapan pemenang;
 - (11) pengumuman pemenang;
 - (12) sanggahan;
 - (13) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 - (14) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 2) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan metode Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung untuk Pekerjaan Konstruksi, meliputi tahapan sebagai berikut :
- (a) pengumuman;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan dokumen Pelelangan Sederhana;
 - (c) pemberian penjelasan;
 - (d) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (e) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - (f) evaluasi penawaran;
 - (g) evaluasi kualifikasi;
 - (h) pembuktian kualifikasi;
 - (i) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
 - (j) penetapan pemenang;
 - (k) pengumuman pemenang;
 - (l) sanggahan;
 - (m) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
 - (n) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk penanganan darurat dengan metode Penunjukan Langsung, meliputi tahapan sebagai berikut :

- (a) PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada :
 - (1) Penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis; atau
 - (2) Penyedia lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- (b) Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - (1) opname pekerjaan di lapangan;
 - (2) penetapan jenis, spesifikasi teknis dan volume pekerjaan, serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - (3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - (4) penyusunan dan penetapan HPS;
 - (5) penyampaian Dokumen Pengadaan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - (6) penyampaian Dokumen Penawaran;
 - (7) pembukaan Dokumen Penawaran;
 - (8) klarifikasi dan negosiasi teknis serta harga;
 - (9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - (10) penetapan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - (11) pengumuman Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
 - (12) Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- 4) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk bukan penanganan darurat dengan metode Pengadaan Langsung meliputi tahapan sebagai berikut :
 - (a) undangan kepada peserta terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - (b) pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - (c) evaluasi kualifikasi;
 - (d) pemberian penjelasan;
 - (e) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (f) evaluasi penawaran serta klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
 - (g) penetapan pemenang;
 - (h) pengumuman pemenang; dan
 - (i) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

- 5) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan metode Pengadaan Langsung meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut :
 - (a) survei harga pasar dengan cara membandingkan minimal dari 2 (dua) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang berbeda;
 - (b) membandingkan harga penawaran dengan HPS; dan
 - (c) klarifikasi teknis dan negosiasi harga/biaya.
- 6) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dengan metode Kontes/Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut :
 - (a) pengumuman;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kontes/Sayembara;
 - (c) pemberian penjelasan;
 - (d) pemasukan proposal;
 - (e) pembukaan proposal;
 - (f) pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - (g) pembuatan Berita Acara Hasil Kontes/Sayembara;
 - (h) penetapan pemenang;
 - (i) pengumuman pemenang; dan
 - (j) penunjukan pemenang.
- b) Tahapan Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi
 - 1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode seleksi umum meliputi tahapan sebagai berikut :
 - (a) metode evaluasi kualitas, metode dua sampul yang meliputi kegiatan :
 - (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (5) pembuktian kualifikasi;
 - (6) penetapan hasil kualifikasi;
 - (7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (8) sanggahan kualifikasi;
 - (9) undangan;
 - (10) pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - (11) pemberian penjelasan;
 - (12) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (13) pembukaan dokumen sampul I;

- (14) evaluasi dokumen sampul I;
 - (15) penetapan peringkat teknis;
 - (16) pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis;
 - (17) sanggahan;
 - (18) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (19) undangan pembukaan dokumen sampul II;
 - (20) pembukaan dan evaluasi dokumen sampul II;
 - (21) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (22) klarifikasi dan negosiasi;
 - (23) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - (24) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (b) metode evaluasi kualitas dan biaya, metode dua sampul yang meliputi kegiatan :
- (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (5) pembuktian kualifikasi;
 - (6) penetapan hasil kualifikasi;
 - (7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (8) sanggah kualifikasi;
 - (9) undangan;
 - (10) pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - (11) pemberian penjelasan;
 - (12) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (13) pembukaan dokumen sampul I;
 - (14) evaluasi dokumen sampul I;
 - (15) penetapan peringkat teknis;
 - (16) pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis;
 - (17) undangan pembukaan dokumen sampul II;
 - (18) pembukaan dan evaluasi sampul II;
 - (19) penetapan pemenang;
 - (20) pemberitahuan/pengumuman pemenang;
 - (21) sanggahan;
 - (22) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (23) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (24) klarifikasi dan negosiasi;
 - (25) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan

- (26) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (c) metode evaluasi biaya terendah, metode 1 (satu) sampel yang meliputi kegiatan :
- (1) pengumuman prakualifikasi;
 - (2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (3) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (4) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (5) pembuktian kualifikasi;
 - (6) penetapan hasil kualifikasi;
 - (7) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (8) sanggahan kualifikasi;
 - (9) undangan;
 - (10) pemberian penjelasan;
 - (11) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (12) pembukaan Dokumen Penawaran serta koreksi aritmatik;
 - (13) evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
 - (14) penetapan pemenang;
 - (15) pemberitahuan/pengumuman pemenang;
 - (16) sanggahan;
 - (17) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (18) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (19) klarifikasi dan negosiasi;
 - (20) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - (21) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Seleksi Sederhana dengan metode evaluasi Pagu Anggaran atau metode biaya terendah, metode 1 (satu) sampel meliputi tahapan sebagai berikut :
- (a) pengumuman prakualifikasi;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
 - (c) pemberian penjelasan (apabila diperlukan);
 - (d) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
 - (e) pembuktian kualifikasi;
 - (f) penetapan hasil kualifikasi;
 - (g) pemberitahuan/pengumuman hasil kualifikasi;
 - (h) sanggahan kualifikasi;
 - (i) undangan;
 - (j) pemberian penjelasan;
 - (k) pemasukan Dokumen Penawaran;

- (l) pembukaan Dokumen Penawaran serta koreksi aritmatik;
 - (m) evaluasi administrasi, teknis dan biaya;
 - (n) penetapan pemenang;
 - (o) pemberitahuan/pengumuman pemenang;
 - (p) sanggahan;
 - (q) sanggahan banding (apabila diperlukan);
 - (r) undangan klarifikasi dan negosiasi;
 - (s) klarifikasi dan negosiasi;
 - (t) pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi; dan
 - (u) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Penunjukan Langsung untuk penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut :
- (a) PPK dapat menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) kepada :
 - (1) Penyedia Jasa Konsultansi terdekat yang sedang melaksanakan pekerjaan sejenis di lokasi penanganan darurat; atau
 - (2) Penyedia Jasa Konsultansi lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pekerjaan tersebut, bila tidak ada Penyedia Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada angka 1).
 - (b) Proses dan administrasi Penunjukan Langsung dilakukan secara simultan, sebagai berikut :
 - (1) *opname* pekerjaan di lapangan;
 - (2) penetapan ruang lingkup, jumlah dan kualifikasi tenaga ahli serta waktu penyelesaian pekerjaan;
 - (3) penyusunan Dokumen Pengadaan;
 - (4) penyusunan dan penetapan HPS;
 - (5) penyampaian Dokumen Pengadaan;
 - (6) penyampaian Dokumen Penawaran;
 - (7) pembukaan dan evaluasi Dokumen Penawaran;
 - (8) klarifikasi dan negosiasi;
 - (9) penyusunan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - (10) penetapan penyedia Jasa Konsultansi;
 - (11) pengumuman Penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - (12) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 4) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Penunjukan Langsung untuk bukan penanganan darurat meliputi tahapan sebagai berikut :

- (a) undangan kepada Penyedia Jasa Konsultansi terpilih dilampiri Dokumen Pengadaan;
 - (b) pemasukan, evaluasi dan pembuktian kualifikasi;
 - (c) pemberian penjelasan;
 - (d) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (e) pembukaan dan evaluasi penawaran;
 - (f) klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
 - (g) pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung;
 - (h) penetapan Penyedia Jasa Konsultansi;
 - (i) pengumuman; dan
 - (j) penunjukan Penyedia Jasa Konsultansi.
- 5) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan Metode Pengadaan Langsung, meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut :
- (a) survei harga pasar untuk memilih calon Penyedia Jasa Konsultansi;
 - (b) membandingkan harga penawaran dengan nilai biaya langsung personil; dan
 - (c) klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.
- 6) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Sayembara meliputi paling kurang tahapan sebagai berikut :
- (a) pengumuman;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Sayembara;
 - (c) pemberian penjelasan;
 - (d) pemasukan proposal;
 - (e) pembukaan proposal;
 - (f) pemeriksaan administrasi dan penilaian proposal teknis;
 - (g) pembuatan Berita Acara Hasil Sayembara;
 - (h) penetapan pemenang;
 - (i) pengumuman pemenang; dan
 - (j) penunjukan pemenang.
- 7) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan menggunakan tahapan Pelelangan Umum pascakualifikasi satu sampul, dengan menambahkan tahapan klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya setelah tahapan sanggah.
- c) Penyusunan Jadwal Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
- 1) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- 2) Penyusunan jadwal pelaksanaan pengadaan harus memberikan alokasi waktu yang cukup untuk semua tahapan proses pengadaan, termasuk waktu untuk :
 - (a) pengumuman Pelelangan/Seleksi;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi atau Dokumen Pengadaan;
 - (c) pemberian penjelasan;
 - (d) pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (e) evaluasi penawaran;
 - (f) penetapan pemenang; dan
 - (g) sanggahan dan sanggahan banding.
- 3) Pelelangan Umum dengan Prakualifikasi atau Seleksi Umum dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut :
 - (a) penayangan pengumuman prakualifikasi paling kurang 7 (tujuh) hari kerja;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - (c) batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;
 - (d) masa sanggah terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;
 - (e) undangan lelang/seleksi kepada peserta yang lulus kualifikasi disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah selesainya masalah sanggah;
 - (f) pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan lelang/seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (g) pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal undangan lelang/seleksi;
 - (h) pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - (i) masa sanggah terhadap hasil lelang/seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil lelang/seleksi dan masa sanggah banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;

- (j) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang/seleksi apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
 - (k) dalam hal sanggahan banding tidak diterima, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Walikota; dan
 - (l) Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 4) Pengaturan jadwal/waktu di luar proses pada angka 3), diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.
- 5) Dalam hal Pelelangan Umum dengan prakualifikasi, Pelelangan Terbatas atau Seleksi Umum dilakukan mendahului Tahun Anggaran, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) hanya diterbitkan setelah DPA disahkan.
- 6) Pelelangan Umum dan Seleksi Umum Perorangan dengan pascakualifikasi dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut :
- (a) penayangan pengumuman lelang/seleksi dilaksanakan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan (Dokumen Kualifikasi dan Dokumen Pemilihan) dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (c) pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman lelang/seleksi;
 - (d) pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan;
 - (e) batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah penjelasan dengan memperhitungkan waktu yang diperlukan untuk mempersiapkan Dokumen Penawaran sesuai dengan jenis, kompleksitas, dan lokasi pekerjaan;
 - (f) evaluasi penawaran dapat dilakukan sesuai dengan :
 - (1) waktu yang diperlukan; atau
 - (2) jenis dan kompleksitas pekerjaan;

- (g) masa sanggah terhadap hasil lelang/seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil lelang/seleksi dan masa sanggah banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
 - (h) SPPBJ diterbitkan selambat-lambatnya 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang/seleksi apabila tidak ada sanggahan atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
 - (i) dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Walikota; dan
 - (j) Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 7) Pengaturan jadwal/waktu di luar proses pada angka 6), diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.
- 8) Dalam hal Pelelangan Umum dan Seleksi Umum Perorangan dengan pascakualifikasi dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ diterbitkan setelah DPA disahkan.
- 9) Pelelangan Sederhana, Pemilihan Langsung atau Seleksi Sederhana Perorangan dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut :
- (a) penayangan pengumuman dilakukan paling kurang 3 (tiga) hari kerja;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (c) pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal pengumuman;
 - (d) pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 2 (dua) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - (e) masa sanggah terhadap hasil lelang/seleksi sederhana perorangan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil lelang/seleksi sederhana perorangan dan masa sanggah banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
 - (f) SPPBJ diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang lelang/seleksi sederhana perorangan apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;

- (g) dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Walikota; dan
 - (h) Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPBJ.
- 10) Seleksi Sederhana dengan prakualifikasi dilakukan dengan ketentuan waktu sebagai berikut :
- (a) penayangan pengumuman prakualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja;
 - (b) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dimulai sejak tanggal pengumuman sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi;
 - (c) batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah berakhirnya penayangan pengumuman kualifikasi;
 - (d) masa sanggah terhadap hasil kualifikasi dilakukan selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi dan tidak ada sanggahan banding;
 - (e) undangan kepada peserta yang masuk daftar pendek disampaikan 1 (satu) hari kerja setelah masa sanggah atau setelah selesainya masalah sanggah;
 - (f) pengambilan Dokumen Pemilihan dilakukan sejak dikeluarkannya undangan seleksi sampai dengan 1 (satu) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran;
 - (g) pemberian penjelasan dilaksanakan paling cepat 4 (empat) hari kerja sejak tanggal undangan seleksi;
 - (h) pemasukan Dokumen Penawaran dimulai 1 (satu) hari kerja setelah pemberian penjelasan sampai dengan paling kurang 3 (tiga) hari kerja setelah ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Penjelasan;
 - (i) masa sanggah terhadap hasil seleksi selama 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil seleksi dan masa sanggah banding selama 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan;
 - (j) SPPBJ diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang seleksi apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab dalam hal tidak ada sanggahan banding;
 - (k) dalam hal sanggahan banding tidak diterima, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah adanya jawaban sanggahan banding dari Walikota; dan

- (l) Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 11) Pengaturan jadwal/waktu di luar proses pada angka 9) dan 10) di atas, diserahkan sepenuhnya kepada Panitia Pengadaan.
- 12) Dalam hal Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung atau Seleksi Sederhana dilakukan mendahului Tahun Anggaran, SPPBJ hanya diterbitkan setelah DPA disahkan.
- 13) Pengaturan jadwal/waktu untuk Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung/Kontes/Sayembara diserahkan sepenuhnya kepada Panitia/Pejabat Pengadaan.

5. Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

- a) Panitia/Pejabat Pengadaan menyusun Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari :
 - 1) Dokumen Kualifikasi, paling kurang terdiri atas :
 - (a) petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
 - (b) formulir isian kualifikasi;
 - (c) instruksi kepada peserta kualifikasi;
 - (d) lembar data kualifikasi;
 - (e) Pakta Integritas; dan
 - (f) tata cara evaluasi kualifikasi.
 - 2) Dokumen Pemilihan, paling kurang terdiri atas :
 - (a) undangan/pengumuman kepada calon Penyedia Barang/Jasa;
 - (b) instruksi kepada peserta Pengadaan Barang/Jasa;
 - (c) syarat-syarat umum Kontrak;
 - (d) syarat-syarat khusus Kontrak;
 - (e) daftar kuantitas dan harga;
 - (f) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;
 - (g) bentuk surat penawaran;
 - (h) rancangan Kontrak;
 - (i) bentuk Jaminan; dan
 - (j) contoh-contoh formulir yang perlu diisi.
- b) PPK menetapkan bagian dari rancangan Dokumen Pengadaan yang terdiri atas :
 - 1) rancangan SPK; atau
 - 2) rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang terdiri dari :
 - (a) syarat-syarat umum Kontrak;
 - (b) syarat-syarat khusus Kontrak;
 - (c) spesifikasi teknis, KAK dan/atau gambar;

- (d) daftar kuantitas dan harga; dan
 - (e) dokumen lainnya.
- 3) Harga Perkiraan Sendiri (HPS).
- c) PPK menyusun rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf b) angka 1) dan angka 2).

6. Penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

- a) PPK menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Barang/Jasa, kecuali untuk Kontes/Sayembara.
- b) Panitia/Pejabat Pengadaan mengumumkan nilai total HPS berdasarkan HPS yang ditetapkan oleh PPK.
- c) Nilai total HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
- d) HPS disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- e) HPS digunakan sebagai :
 - 1) alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - 2) dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode Pagu Anggaran; dan
 - 3) dasar untuk menetapkan besaran nilai jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.
- f) HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian Negara.
- g) Penyusunan HPS didasarkan pada data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survei menjelang dilaksanakannya pengadaan, dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi :
 - 1) informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);
 - 2) informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber dana lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - 3) daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - 4) biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - 5) inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;
 - 6) hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;

- 7) perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*); dan
 - 8) informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- h) HPS disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya *overhead* yang dianggap wajar.

7. Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

- a) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajibannya sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- b) Jaminan atas Pengadaan Barang /Jasa terdiri atas :
 - 1) Jaminan Penawaran
 - (a) Jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) hingga 3% (tiga perseratus) dari total HPS.
 - (b) Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah PPK menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
 - (c) Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung atau Kontes/Sayembara.
 - 2) Jaminan Pelaksanaan
 - (a) Jaminan Pelaksanaan diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk Kontrak bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - (b) Jaminan Pelaksanaan dapat diberikan oleh Penyedia Jasa Lainnya untuk Kontrak bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - (c) Jaminan Pelaksanaan diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
 - (d) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut :
 - (1) untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau

- (2) untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- (e) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (f) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah :
 - (1) penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - (2) penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- 3) Jaminan Uang Muka
 - (a) Penyedia Jasa Konsultansi dapat diberikan Uang Muka.
 - (b) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
 - (c) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterimanya.
 - (d) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.
- 4) Jaminan Pemeliharaan
 - (a) Jaminan Pemeliharaan wajib diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
 - (b) Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak harus diberikan kepada PPK untuk menjamin pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang telah diserahkan.
 - (c) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
 - (d) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
 - (e) Jaminan Pemeliharaan atau retensi besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- 5) Jaminan Sanggahan Banding.
 - (a) Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding.

- (b) Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sebesar $2^{0/00}$ (dua perseribu) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- c) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan *wanprestasi* dari PPK/Panitia Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan.
- d) Panitia/Pejabat Pengadaan atau PPK melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- e) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- f) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada huruf e) adalah Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- g) Perusahaan Asuransi penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud pada huruf e) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*surety*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

8. Sertifikat Garansi

- a) Dalam Pengadaan Barang modal, Penyedia Barang menyerahkan Sertifikat Garansi.
- b) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelaikan penggunaan Barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- c) Sertifikat Garansi diterbitkan oleh Produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh Produsen.

9. Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

- a) Pengumuman Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
 - 1) Panitia Pengadaan mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara luas kepada masyarakat pada saat :
 - (a) RKA-SKPD telah disetujui oleh DPRD; atau
 - (b) DPA-SKPD telah disahkan.
 - 2) Dalam hal Panitia Pengadaan akan melakukan Pelelangan/Seleksi setelah RKA-SKPD disetujui DPRD tetapi DPA-SKPD belum disahkan, pengumuman dilakukan dengan mencantumkan kondisi DPA-SKPD belum disahkan.
 - 3) Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui :
 - (a) *website* Pemerintah Daerah;
 - (b) papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan
 - (c) Portal Pengadaan Nasional.

- 4) Pengumuman atas penetapan Penyedia Barang/Jasa diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas pada :
 - (a) *website* Pemerintah Daerah; dan
 - (b) papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
 - 5) Dalam hal pengumuman untuk Pelelangan Terbatas, Panitia Pengadaan harus mencantumkan nama calon Penyedia Barang/Jasa yang dianggap mampu.
 - 6) Dalam hal menggunakan surat kabar untuk mengumumkan Pengadaan Barang/Jasa, pemilihannya harus berdasarkan daftar surat kabar yang beroplah besar dan memiliki peredaran luas.
- b) Penilaian Kualifikasi
- 1) Dalam proses prakualifikasi/pascakualifikasi, Panitia/Pejabat Pengadaan tidak boleh melarang, menghambat dan membatasi keikutsertaan calon Penyedia Barang/Jasa dari luar Propinsi/Kabupaten/Kota.
 - 2) Penyedia Barang/Jasa menandatangani surat pernyataan diatas meterai yang menyatakan bahwa semua informasi yang disampaikan dalam formulir isian kualifikasi adalah benar.
 - 3) SKPD dilarang melakukan prakualifikasi massal yang berlaku untuk Pengadaan dalam kurun waktu tertentu dengan menerbitkan tanda daftar lulus prakualifikasi atau sejenisnya.
- c) Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen
- 1) Penyedia Barang/Jasa yang berminat mengikuti pemilihan Penyedia Barang/Jasa, mendaftar untuk mengikuti Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung kepada Panitia Pengadaan.
 - 2) Penyedia Barang/Jasa yang mengikuti Pengadaan Barang/Jasa melalui Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung diundang oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.
 - 3) Penyedia Barang/Jasa mengambil Dokumen Pengadaan dari Panitia/Pejabat Pengadaan atau mengunduh dari *website* yang digunakan oleh Panitia Pengadaan.
- d) Pemberian Penjelasan
- 1) Untuk memperjelas Dokumen Pengadaan Barang/Jasa, Panitia/Pejabat Pengadaan mengadakan pemberian penjelasan.
 - 2) Panitia/Pejabat Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
 - 3) Pemberian penjelasan harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.

- 4) Panitia Pengadaan memberikan salinan Berita Acara Pemberian Penjelasan dan Adendum Dokumen Pengadaan kepada seluruh peserta, baik yang menghadiri atau tidak menghadiri pemberian penjelasan.
 - 5) Apabila tidak ada peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani Berita Acara Pemberian Penjelasan, maka Berita Acara Pemberian Penjelasan cukup ditandatangani oleh anggota Panitia Pengadaan yang hadir.
 - 6) Perubahan rancangan Kontrak dan/atau spesifikasi teknis dan/atau gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapat persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan.
 - 7) Dalam hal PPK tidak menyetujui usulan perubahan, maka :
 - (a) Panitia Pengadaan menyampaikan keberatan PPK kepada PA/KPA untuk diputuskan;
 - (b) Jika PA/KPA sependapat dengan PPK, tidak dilakukan perubahan; atau
 - (c) Jika PA/KPA sependapat dengan Panitia Pengadaan, PA/KPA memutuskan perubahan dan bersifat final, serta memerintahkan Panitia Pengadaan untuk membuat dan mengesahkan Adendum Dokumen Pengadaan.
 - 8) Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- e) Pemasukan Dokumen Penawaran
- 1) Penyedia Barang/Jasa memasukkan Dokumen Penawaran dalam jangka waktu dan sesuai persyaratan sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
 - 2) Dokumen Penawaran yang disampaikan melampaui batas akhir pemasukan penawaran tidak dapat diterima oleh Panitia/Pejabat Pengadaan.
 - 3) Penyedia Barang/Jasa dapat mengubah, menambah dan/atau mengganti Dokumen Penawaran sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- f) Evaluasi Penawaran
- 1) Dalam melakukan evaluasi penawaran, Panitia/Pejabat Pengadaan harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
 - 2) Dalam evaluasi penawaran, Panitia/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa dilarang melakukan tindakan *post bidding*.

- g) Penetapan dan Pengumuman Pemenang
- 1) Panitia/Pejabat Pengadaan menetapkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
 - 2) Panitia/Pejabat Pengadaan mengumumkan hasil pemilihan Penyedia Barang/Jasa setelah ditetapkan melalui *website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi.
- h) Sanggahan
- 1) Peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan :
 - (a) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - (b) adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - (c) adanya penyalahgunaan wewenang oleh Panitia Pengadaan dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
 - 2) Surat sanggahan disampaikan kepada Panitia Pengadaan dan ditembuskan kepada PPK, PA/KPA dan APIP Daerah yang bersangkutan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
 - 3) Panitia Pengadaan wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.
 - 4) Penyedia Barang/Jasa yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Panitia Pengadaan dapat mengajukan sanggahan banding kepada Walikota paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban sanggahan.
 - 5) Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.
 - 6) Walikota memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
 - 7) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Walikota memerintahkan Panitia/Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
 - 8) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Walikota memerintahkan agar Panitia Pengadaan melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa ulang.

- 9) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada penyanggah.
 - 10) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding disita dan disetorkan ke kas Daerah.
- i) Pemilihan Gagal
- 1) Panitia Pengadaan menyatakan Pelelangan/Pemilihan Langsung gagal apabila :
 - (a) jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - (b) jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - (c) sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - (d) tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - (e) dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - (f) harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
 - (g) seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas HPS;
 - (h) sanggahan hasil Pelelangan dari peserta ternyata benar; atau
 - (i) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
 - 2) Panitia Pengadaan menyatakan Seleksi gagal apabila :
 - (a) peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 5 (lima) untuk Seleksi Umum atau kurang dari 3 (tiga) untuk Seleksi Sederhana;
 - (b) sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi dinyatakan benar;
 - (c) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran;
 - (d) dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - (e) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak hadir dalam klarifikasi dan negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;

- (f) tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan harga;
 - (g) sanggahan hasil Seleksi dari peserta ternyata benar;
 - (h) penawaran biaya terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari Pagu Anggaran; atau
 - (i) seluruh penawaran biaya yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas Pagu Anggaran.
- 3) PA/KPA menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila :
- (a) PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (b) pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Panitia Pengadaan dan/atau PPK ternyata benar;
 - (c) dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - (d) sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - (e) Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - (f) pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - (g) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - (h) pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) PA/KPA/PPK/ Panitia Pengadaan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- 5) Walikota menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal apabila :
- (a) sanggahan banding dari peserta ternyata benar; atau

- (b) pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA ternyata benar.
- 6) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, maka Panitia Pengadaan segera melakukan :
 - (a) evaluasi ulang;
 - (b) penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - (c) Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang; atau
 - (d) penghentian proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung.
- 7) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi dilanjutkan.
- 8) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- 9) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- 10) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1(satu) peserta, Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang dilakukan seperti halnya proses Penunjukan Langsung.
- j) Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
 - 1) PPK menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan :
 - (a) tidak ada sanggahan dari peserta;
 - (b) sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - (c) masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
 - 2) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK.
 - 3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada angka 2), dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.
 - 4) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka :
 - (a) Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah; dan

- (b) Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
 - 5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
 - 6) Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.
- k) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa
- 1) PPK menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani.
 - 2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DPA-SKPD disahkan.
 - 3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.
 - 4) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas 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 ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 6) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada angka 5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

10. Pelaksanaan Kontrak

- a) Perubahan Kontrak
 - 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; atau
 - (d) mengubah jadwal pelaksanaan.
- 2) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan dengan ketentuan :
- (a) tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - (b) tersedianya anggaran.
- 3) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- 4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- 5) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.
- b) Uang Muka dan Pembayaran Prestasi Kerja
- 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; dan/atau
 - (c) persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut :
- (a) untuk Usaha Kecil paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa; atau
 - (b) untuk usaha non kecil paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- 3) Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak adalah nilai yang paling kecil diantara 2 (dua) pilihan, yaitu :
- (a) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - (b) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.

- 4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.
 - 5) 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.
 - 6) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian UangMuka dan denda apabila ada, serta pajak.
 - 7) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subKontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.
 - 8) Pembayaran bulanan/termin untuk Pekerjaan Konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
 - 9) PPK dapat menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi.
- c) Pelaksanaan Kontrak untuk Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu Dalam keadaan tertentu, Penunjukan Langsung untuk pekerjaan penanggulangan bencana alam dilaksanakan sebagai berikut :
- 1) PPK menerbitkan SPMK setelah mendapat persetujuan dari PA/KPA dan salinan pernyataan bencana alam dari pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) *opname* pekerjaan di lapangan dilakukan bersama antara PPK dan Penyedia Barang/Jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan;
 - 3) penanganan darurat yang dananya berasal dari dana penanggulangan bencana alam adalah :
 - (a) 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;
 - (b) 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;

- (c) bagi kejadian bencana alam yang masuk dalam cakupan wilayah suatu Kontrak, pekerjaan penanganan darurat dapat dimasukkan kedalam *Contract Change Order* (CCO) dan dapat melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai awal Kontrak.
- d) Keadaan Kahar
 - 1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar 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; dan/atau
 - (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.
- e) Penyesuaian Harga
 - 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 (dua belas) 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 Operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran;
- (c) penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum 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 tersebut ditandatangani; dan
- (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 angka 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+.....dst adalah 1,00.
- Bn, Cn, Dn = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan;
- Bo, Co, Do = 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 :

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{ dst}$$

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan Barang/Jasa;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.
- f) Pemutusan Kontrak
- 1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila :
 - (a) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
 - (b) Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - (c) Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - (d) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN 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; dan/atau
 - (d) Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- g) Penyelesaian Perselisihan
- 1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Penyediaan Barang/Jasa Pemerintah, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
 - 2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada angka 1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h) Serah Terima Pekerjaan
- 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 angka 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) masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - (c) masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

- 6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada angka 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 angka 8) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

IV. PENGENDALIAN, PENGAWASAN DAN PENGADUAN

a. Pengendalian

1. Dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
2. Kepala SKPD wajib melaporkan secara berkala realisasi Pengadaan Barang/Jasa kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

b. Pengawasan

1. Kepala SKPD wajib melakukan pengawasan terhadap PPK dan Panitia/Pejabat Pengadaan di lingkungan SKPD masing masing; dan
2. Menugaskan Inspektur untuk melakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pengaduan

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 angka 1, ditujukan kepada Inspektorat, disertai bukti-bukti kuat yang terkait langsung dengan materi pengaduan.
3. Inspektorat sesuai dengan kewenangannya menindaklanjuti pengaduan yang dianggap beralasan.

**Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**DWI RAHAYU, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19710407 199603 2 003**

**WALIKOTA MALANG,
ttd.
Drs. PENI SUPARTO, M.AP**