



**WALIKOTA JAMBI**

---

**PERATURAN WALIKOTA JAMBI  
NOMOR 4 TAHUN 2014**

**TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN  
PENGADAAN BARANG/JASA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA JAMBI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012, perlu diatur tertib pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5280);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 157);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3957);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

(Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);

20. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);

21. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Jambi
3. Walikota adalah Walikota Jambi.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Jambi.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jambi.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku Pengguna Anggaran, meliputi Badan/Inspektorat/Kantor/Rumah Sakit Umum Daerah/Dinas/Sekretariat Daerah/Sekretariat DPRD/Kecamatan/Satuan Polisi Pamong Praja.
7. Dinas terkait adalah SKPD yang memiliki fungsi perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian di bidang pekerjaan umum.
8. Unit kerja adalah bagian dari Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah unit pelaksana tugas teknis pada Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
10. Unit Pelaksana Teknis Badan yang selanjutnya disingkat UPTB adalah unit pelaksana tugas teknis pada Badan di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
12. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
14. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran dengan keputusan, yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Pengadaan barang/jasa pemerintah daerah adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
17. Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang melekat di Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah dibentuk oleh Walikota dan berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kota Jambi.
18. Pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Kelompok Kerja adalah perangkat organisasi ULP yang melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa.
20. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah Panitia/Pejabat yang ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
21. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, rewiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
22. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
23. Pemilihan penyedia barang/jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.
24. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
25. Paket Pekerjaan adalah rangkaian kegiatan terukur yang memberikan keluaran (*output*) berupa barang/jasa dengan fungsi tertentu, dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
26. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
27. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.

28. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
29. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pengadaan Barang.
30. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
31. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah Petunjuk teknis yang akan dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan penyedia barang/jasa dalam melaksanakan pekerjaan sesuai beban kerja yang menjadi tanggungjawabnya.
32. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
33. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
34. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
35. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
36. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
37. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
38. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
39. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
40. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biayaanya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
41. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
42. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukan Langsung.

43. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
44. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
45. Serah Terima Pertama selanjutnya disingkat STP adalah batas waktu penyelesaian pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang tertuang dalam kontrak.
46. Serah Terima Akhir selanjutnya disingkat STA adalah penyerahan hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia barang/jasa kepada Pengguna Barang setelah masa pemeliharaan berakhir sebagaimana tertuang dalam kontrak.
47. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
48. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
49. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen/ Unit Layanan Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
50. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
51. Pembinaan adalah upaya penguatan kapasitas sumber daya manusia pengelola kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan terlaksananya program/kegiatan yang dibiayai dari belanja daerah.
52. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa dalam negeri maupun dengan luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.
53. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan belanja daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
54. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.

55. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran.
56. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
57. Portal *e-Procurement* Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut portal *e-Procurement* adalah sistem informasi *e-Procurement* berupa program komputer berbasis web yang dikelola oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
58. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah Organisasi yang dibentuk oleh Walikota Jambi untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik di lingkungan Pemerintah Kota Jambi serta institusi lain di luar Pemerintah Kota Jambi.
59. Aplikasi Pengamanan Dokumen untuk peserta lelang yang selanjutnya disebut Apendo Peserta adalah aplikasi pengaman dokumen pada LPSE yang digunakan oleh peserta lelang untuk mengenkripsi file-file penawaran yang dibuat oleh peserta lelang sebelum diupload/dikirim ke server LPSE.
60. Aplikasi Pengamanan Dokumen untuk Panitia lelang yang selanjutnya disebut Apendo Panitia adalah aplikasi pengaman dokumen pada LPSE yang digunakan oleh panitia lelang untuk mendekripsi file-file penawaran yang dienkripsi oleh peserta lelang.
61. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disebut SiRUP adalah aplikasi yang memuat informasi rencana umum pengadaan SKPD.
62. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada system pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan;
63. Katalog elektronik atau *e-Catalogue* adalah system informasi elektronik yang memuat daftar, jenis spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah;
64. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui system catalog elektronik;

**BAB II**  
**ORGANISASI PENGELOLA PENGADAAN BARANG/JASA SKPD**  
**Bagian Kesatu**  
**Personil Pengelola Kegiatan Barang/Jasa**

**Pasal 2**

Setiap kegiatan pada SKPD/Unit Kerja dilaksanakan oleh personil pengelola kegiatan antara lain :

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPKom;
- d. PPTK;
- e. ULP;
- f. Pejabat Pengadaan;
- g. PPHP;

**Bagian Kedua**  
**Tugas dan Tanggung Jawab PA**  
**dalam Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa**

**Pasal 3**

- (1) Kepala SKPD selaku PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a mempunyai tugas:
  - a. menetapkan rencana umum pengadaan (RUP) barang/jasa;
  - b. mengumumkan secara luas RUP paling kurang di website pemerintah daerah;
  - c. menetapkan PPKom, PPTK, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan; dan
  - d. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil, serta kelompok masyarakat tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, kesatuan sistem barang/jasa, kualitas dan kemampuan teknis usaha kecil termasuk koperasi kecil;
  - e. menetapkan pemenang pada pelelangan untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  - f. menetapkan pemenang pada seleksi untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
  - g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
  - h. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. menyelesaikan perselisihan antara PPKom dengan ULP/Pejabat Pengadaan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
  - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh dokumen pengadaan Barang/Jasa;

- k. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- (2) Tugas PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dapat dilimpahkan kepada KPA.

#### **Pasal 4**

- (1) PA dapat melimpahkan sebagian wewenang dalam proses Pengadaan Barang/Jasa kepada KPA didasarkan atas pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi.
- (2) Pelimpahan kewenangan PA kepada KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Daerah berdasarkan usulan PA.
- (3) Kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat dilimpahkan kepada KPA adalah:
  - a. mengawasi pelaksanaan anggaran sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya;
  - b. menetapkan pemenang pada pelelangan atau penyedia pada penunjukan Langsung untuk Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah) sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya; dan
  - c. menetapkan pemenang pada Seleksi atau penyedia pada Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) sebagaimana tercantum dalam Pasal 8 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya.
- (4) Kewenangan PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak dapat dilimpahkan kepada KPA yang bertindak sebagai PPK atau Kepala ULP adalah:
  - a. menyelesaikan perselisihan antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) dengan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan atau PPHP tercantum dalam pasal 8 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya
  - b. memberikan sanksi pencantuman dalam daftar hitam pada paket kegiatan terkait sebagaimana tercantum dalam Pasal 118 ayat (4) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya;
  - c. menyatakan pelelangan/seleksi/pemilihan langsung gagal sebagaimana tercantum dalam Pasal 83 ayat (3) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya;
  - d. menyetujui penggunaan metode penunjukan langsung, dalam hal ini pelelangan/seleksi/pemilihan langsung ulang gagal sebagaimana tercantum dalam Pasal 84 ayat (6) Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Perubahannya.

## **Pasal 5**

PA dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dilarang:

- a. menyatukan atau memusatkan beberapa kegiatan yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
- b. menyatukan beberapa paket pengadaan yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya bisa dipisahkan dan/atau besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha mikro dan usaha kecil serta koperasi kecil;
- c. memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari pelelangan; dan/atau
- d. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

## **Pasal 6**

PA dan/atau KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut dapat ditunjuk Pelaksana Harian dikarenakan antara lain:

- a. mengikuti pendidikan atau pelatihan/kursus;
- b. melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri;
- c. cuti; dan
- d. sakit.

## **Bagian Ketiga Persyaratan, Tugas dan Tanggung Jawab PPKom**

### **Pasal 7**

- (1) PPKom harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas moral;
  - b. memiliki disiplin tinggi;
  - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya;
  - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
  - e. tidak menjabat sebagai pejabat penandatanganan SPM, PPK-SKPD dan/atau bendahara;
  - f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa.
- (2) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah:
  - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
  - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa; dan
  - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.

- (3) Dalam hal jumlah Pegawai Negeri yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terbatas, persyaratan tersebut dapat diganti dengan paling kurang golongan IIIa.
- (4) Persyaratan tidak menjabat sebagai pejabat penandatanganan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikecualikan untuk KPA yang bertindak sebagai PPKom.
- (5) Dalam hal di lingkungan SKPD tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPKom, persyaratan pada ayat (1) huruf f dikecualikan untuk KPA yang bertindak sebagai PPKom.

### **Pasal 8**

- (1) PPKom memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
  - a. menyusun dan menetapkan perencanaan pelaksanaan pekerjaan, termasuk pengadaan barang/jasa dan dapat berkoordinasi dengan ULP yang meliputi:
    1. spesifikasi teknis barang/jasa;
    2. harga perkiraan sendiri (HPS);
    3. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
    4. rancangan kontrak.
  - b. PPKom melakukan pengkajian ulang terhadap pemaketan pekerjaan dan rencana penganggaran biaya Pengadaan dengan ULP/Pejabat Pengadaan;
  - c. mengusulkan perubahan paket pekerjaan kepada PA/KPA untuk ditetapkan;
  - d. mendampingi ULP pada saat melaksanakan penjelasan pekerjaan dengan penyedia barang/jasa;
  - e. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
  - f. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani kwitansi/surat perintah kerja/surat perjanjian;
  - g. menyiapkan dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan pihak penyedia barang/jasa dalam batasan anggaran yang telah ditetapkan;
  - h. mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak;
  - i. melaporkan pelaksanaan dan/atau penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
  - j. menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - k. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
  - l. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
  - m. menandatangani pakta integritas sebelum pelaksanaan pengadaan barang/jasa dimulai;
- (2) menyusun tim (menetapkan tim) atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis guna membantu pelaksanaan tugas ULP;
- (3) menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa apabila diperlukan.

- (4) PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dijabat oleh:
  - a. sekretaris pada badan/dinas/inspektorat/kecamatan;
  - b. wakil direktur pada rumah sakit umum daerah abdul manap;
  - c. kepala bidang pada badan/dinas/satuan polisi pamong praja/rumah sakit abdul manap;
  - d. kepala bagian pada sekretariat DPRD/satuan polisi pamong praja/rumah sakit umum daerah abdul manap;
  - e. inspektur pembantu pada inspektorat;
  - f. kepala sub bagian pada kantor;
  - g. kepala seksi pada kantor/kecamatan;
  - h. kepala UPTD dan kepala UPTB;
  - i. kepala sub bagian pada sekretariat daerah.
- (5) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPKom karena tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, maka PPKom dijabat oleh pejabat struktural lainnya atau staf di lingkungan SKPD/Unit Kerja bersangkutan yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPKom.
- (6) Dalam hal di lingkungan SKPD tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPKom karena tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, maka PA/KPA bertindak sebagai PPKom.
- (7) PPKom bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik, keuangan dan berjalannya fungsi atas hasil pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.
- (8) Dalam hal PPKom tidak dijabat oleh KPA yang memiliki suatu kegiatan maka pengajuan pembayaran disampaikan oleh PPKom kepada KPA yang memiliki kegiatan tersebut.
- (9) PPKom melaksanakan proses pengadaan barang/jasa setelah persetujuan DPRD terhadap RAPBD.

### **Pasal 9**

PPKom dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dilarang:

- a. mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai dari APBD;
- b. menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak obyektif.

### **Pasal 10**

Dalam hal PPKom dijabat oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dan pejabat dimaksud tidak dapat melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja berturut-turut maka yang melaksanakan tugas dan kewenangan PPKom adalah pejabat yang ditunjuk sebagai pelaksana harian (PLH) pada jabatan struktural yang

bersangkutan dengan ketentuan pejabat struktural dimaksud memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPKom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, dikarenakan antara lain:

- a. mengikuti pendidikan atau pelatihan/kursus;
- b. melaksanakan perjalanan dinas ke luar negeri;
- c. cuti; dan
- d. sakit.

**Bagian Keempat**  
**Tugas dan Tanggung Jawab PPTK dalam Pengadaan Barang/Jasa**

**Pasal 11**

- (1) PPTK mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
  - a. Menyusun Kerangka Acuan Kerja Kegiatan;
  - b. membantu PPKom dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.
- (2) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu Pejabat Struktural yang terkait dengan bidang tugasnya dan/atau adalah:
  - a. kepala bidang pada badan/dinas/ satuan polisi pamong praja;
  - b. kepala bidang dan/atau kepala bagian pada rumah sakit umum daerah abdul manap;
  - c. inspektur pembantu pada inspektorat;
  - d. kepala sub bidang pada badan;
  - e. kepala sub bagian pada sekretariat daerah/ sekretariat DPRD/badan/dinas/ rumah sakit umum daerah abdul manap/satuan polisi pamong praja/kantor/kecamatan/inspektorat;
  - f. kepala UPTD/UPTB;
  - g. kepala seksi pada dinas/rumah sakit umum daerah abdul manap /satuan polisi pamong praja/kecamatan/inspektorat;
- (3) Dalam hal Pejabat Struktural yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan pertimbangan beban kerja, maka PA dapat menunjuk pejabat struktural yang setara.

**Bagian Kelima**  
**Persyaratan, Tugas, Wewenang**  
**dan Tanggungjawab Pejabat Pengadaan**

**Pasal 12**

- (1) Pejabat pengadaan melaksanakan:
  - a. pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
  - b. pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- (2) Pejabat pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari SKPD sendiri maupun SKPD lainnya.

- (3) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pejabat pengadaan yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan;
  - e. memiliki sertifikat nasional keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
  - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (4) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab pejabat pengadaan sebagai berikut:
- a. mengkaji ulang RUP, KAK yang sudah ditetapkan oleh PA/KPA;
  - b. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa melalui metode pengadaan langsung;
  - c. menetapkan dokumen pengadaan
  - d. mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di website pemerintah daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;
  - e. membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
  - f. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
  - g. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - h. melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;
  - i. menetapkan pemenang/penyedia barang/jasa;
  - j. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPKom;
  - k. menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA;
  - l. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
  - m. dapat mengusulkan perubahan HPS dan/atau spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPKom;
- (5) Pejabat pengadaan hanya 1 (satu) orang dan wajib memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun dari luar SKPD yang bersangkutan.
- (6) Pejabat pengadaan dilarang merangkap sebagai :
- a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
  - b. PPKom;
  - c. PPTK;

- d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
  - e. PPK-SKPD;
  - f. Bendahara;
  - g. Pegawai pada Inspektorat.
- (7) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak berlaku bagi :
- a. PPKom atau PPTK yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa pada kegiatan yang bukan menjadi tanggung jawabnya;
  - b. PPHP yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa pada paket pekerjaan yang bukan menjadi objek hasil pekerjaan yang akan diterimanya;
  - c. pegawai pada Inspektorat yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh Inspektorat.
- (8) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta, tetapi tidak ikut terlibat dalam penentuan pemenang penyedia barang/jasa.

**Bagian Keenam**  
**Unit Layanan Pengadaan (ULP)**

**Pasal 13**

- (1) ULP melalui Kelompok Kerja melaksanakan:
- a. Pelelangan;
  - b. pemilihan langsung;
  - c. penunjukan langsung;
  - d. seleksi;
  - e. kontes;
  - f. sayembara
- (2) ULP dibentuk dengan Keputusan Walikota.
- (3) Anggota Kelompok Kerja pada ULP berjumlah minimal paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.
- (4) Kelompok Kerja ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis.
- (5) Kepala ULP/Personil Kelompok Kerja pada ULP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;
  - c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP yang bersangkutan;
  - d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan;
  - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan;
  - f. menandatangani Pakta Integritas.

- (6) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP.
- (7) Kelompok Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa dan menetapkan cara pelaksanaan serta lokasi pengadaan;
  - b. mengusulkan perubahan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan/atau spesifikasi teknis pekerjaan;
  - c. menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;
  - d. menetapkan nilai nominal jaminan penawaran sebesar satu persen sampai dengan tiga persen dari nilai Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
  - e. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui pascakualifikasi atau prakualifikasi;
  - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - g. melakukan klarifikasi terhadap penawaran penyedia barang/jasa dan melakukan uji teknis bila diperlukan;
  - h. menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
    1. pelelangan atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
    2. seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
  - i. menjawab sanggahan;
  - j. mengirim dokumen hasil pengadaan kepada PPKom melalui kepala ULP;
  - k. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota melalui Kepala ULP secara berkala;
- (8) Tugas pokok dan kewenangan Kepala ULP meliputi:
- a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;
  - b. menyusun program kerja dan anggaran ULP yang merupakan bagian dari program kerja dan anggaran Bagian Pembangunan;
  - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan kepada PPKom, KPA, PA, Inspektorat dan/atau Walikota apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
  - d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Walikota;
  - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;
  - f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Kelompok Kerja sesuai dengan beban kerja masing-masing Kelompok Kerja ULP; dan
  - g. mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian anggota Kelompok Kerja yang ditugaskan di ULP kepada Walikota.

**Bagian Ketujuh**  
**Tugas dan Tanggung jawab**  
**Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP)**

**Pasal 14**

- (1) PPHP berasal dari Pegawai Negeri Sipil, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- (2) PPHP bertugas membantu PPK dalam hal:
  - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
  - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (3) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
  - b. memahami jenis dan spesifikasi pekerjaan yang menjadi tugas PPHP yang bersangkutan;
  - c. memahami isi Kontrak;
  - d. memiliki kualifikasi teknis;
  - e. menandatangani Pakta Integritas yang formatnya tercantum dalam lampiran I keputusan ini;
  - f. tidak menjabat sebagai:
    1. pejabat penandatanganan Surat Perintah Membayar;
    2. bendahara;
    3. PPK-SKPD;
    4. pejabat pengadaan;
    5. Kepala ULP/Anggota ULP
- (4) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku bagi pejabat pengadaan/anggota ULP yang menjadi PPHP pada paket pekerjaan yang bukan menjadi objek hasil pekerjaan yang akan diterimanya.
- (5) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, harus dibentuk tim/tenaga ahli yang ditetapkan oleh PA untuk membantu pelaksanaan tugas PPHP.
- (6) Untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi pekerjaan konstruksi, tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus memiliki sertifikat keahlian dan/atau keterampilan pengawasan teknis yang dikeluarkan oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional atau lembaga lain yang telah diakreditasi oleh Lembaga Pengembangan Jasa Konstruksi Nasional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Hasil pemeriksaan barang/jasa yang dilakukan oleh tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi dasar bagi PPHP dalam menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa.
- (8) PPHP berjumlah 1 (satu) orang untuk pekerjaan:

- a. pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya dengan nilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. jasa konsultasi dengan nilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (9) Keanggotaan PPHP berjumlah 3 (tiga) orang untuk pekerjaan:
- a. pengadaan barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - b. jasa konsultasi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (10) Untuk pekerjaan konstruksi yang hasilnya dimanfaatkan oleh SKPD lainnya, maka panitia penerima hasil pekerjaan dapat dilakukan oleh SKPD pelaksana dan SKPD pemanfaat.
- (11) Untuk pekerjaan konstruksi, maka PPHP wajib meneliti dan mengesahkan laporan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dari Penyedia pekerjaan konstruksi serta melaporkan secara periodik dalam mingguan maupun bulanan dan/atau sesuai kebutuhan kepada PPKom.
- (12) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultasi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultasi yang bersangkutan.

### **BAB III PENGENDALIAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **Bagian Kesatu Penyusunan Dokumen dan Jadwal Pelaksanaan Kegiatan**

##### **Pasal 15**

- (1) Berdasarkan DPA dan DPPA SKPD serta Lembar Rincian Anggaran Kegiatan, PPTK menyusun KAK yang formatnya tercantum dalam lampiran II keputusan ini;
- (2) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan salah satu acuan bagi PPKom dan PPTK dalam menjalankan kegiatan yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya

##### **Pasal 16**

Dalam menyusun paket-paket pekerjaan, PPKom wajib mengikuti ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. komponen yang memiliki bidang usaha yang sama dalam 1 (satu) kode rekening dilarang dipecah dengan maksud untuk menghindari pelelangan, kecuali menurut pertimbangan PPKom akan lebih efektif dan efisien jika tidak dilakukan penggabungan;
- b. tidak menggabungkan paket pekerjaan yang memiliki karakteristik dan/atau bidang pekerjaan dan/atau waktu pelaksanaan pekerjaan yang berbeda dan/atau lokasi pekerjaan dimana menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di lokasi masing-masing.

**Bagian Kedua**  
**Pengendalian Administrasi Kegiatan**

**Pasal 17**

- (1) Pengendalian terhadap belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan program/kegiatan dilakukan melalui monitoring kegiatan, yang meliputi:
  - a. pembinaan administrasi kegiatan maupun pelaksanaan kegiatan;
  - b. pembinaan teknis operasional pelaksanaan atas rekening belanja dari masing-masing kegiatan;
  - c. penyediaan petunjuk teknis operasional pelaksanaan masing-masing kegiatan.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tujuan:
  - a. melakukan pengawasan terhadap dayaguna dan hasil guna atas pelaksanaan kegiatan;
  - b. mengamati penggunaan sumber dana dan daya oleh seluruh personil pengelola kegiatan agar sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan;
  - c. mengamati agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target, tolok ukur, biaya dan jadwal yang direncanakan.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
  - a. mengumpulkan bahan berupa laporan secara periodik;
  - b. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
  - c. mengamati perkembangan pelaksanaan pekerjaan dan menguji kebenaran laporan yang telah disampaikan, dengan melakukan kunjungan/peninjauan lapangan secara periodik maupun sewaktu-waktu;
  - d. melakukan analisis hasil monitoring dan evaluasi atas laporan dan hasil peninjauan lapangan untuk mengetahui hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tujuan dan sasaran program/kegiatan yang ditetapkan.

**Pasal 18**

- (1) Pengendalian yang dilakukan oleh Bagian Pembangunan dan DPKAD merupakan monitoring dan evaluasi laporan administrasi fisik maupun keuangan atas pelaksanaan tugas PA.
- (2) Pengendalian oleh Bagian Pembangunan dilakukan atas nama Sekretaris Daerah.
- (3) Pengendalian oleh PA, merupakan monitoring dan evaluasi laporan operasional dan administrasi fisik maupun keuangan atas pelaksanaan tugas-tugas PPKom dan/atau PPTK yang formatnya tercantum dalam lampiran VII keputusan ini.
- (4) Pengendalian oleh PPKom merupakan monitoring dan evaluasi laporan pelaksanaan tugas dari PPTK serta PPHP;
- (5) Guna acuan pelaksanaan dan untuk menjamin kualitas pekerjaan sebagaimana diperjanjikan dalam kontrak, PPKom menyiapkan dokumen pengendalian yang meliputi :

- a. lampiran kontrak yang di dalamnya terdapat penjelasan mengenai spesifikasi teknis/bestek untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi atau pemasokan barang dan/atau KAK untuk paket pekerjaan non fisik/konsultan;
- b. *Gambar rencana (Soft Copy)* hasil pengecekan bersama (*mutual check*) apabila diperlukan untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi;
- c. berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi;
- d. laporan kemajuan fisik pekerjaan.

#### **Pasal 19**

- (1) Dalam rangka menjaga kualitas hasil pekerjaan/kegiatan, maka dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan di bidang konstruksi harus mengacu pada standar teknis barang/jasa publik yang berlaku di seluruh wilayah Indonesia;
- (2) Ketentuan mengenai standar teknis barang/jasa publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur tersendiri dengan Peraturan Walikota.

### **BAB IV PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA**

#### **Bagian Kesatu Etika Pengadaan Barang/Jasa**

#### **Pasal 20**

- (1) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:
  - a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
  - b. bekerja secara profesional dan mandiri atas dasar kejujuran, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang dan jasa yang seharusnya dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung untuk mencegah dan menghindari terjadinya persaingan tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa (*conflict of interest*);
  - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara;
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

- (2) Inspektur melakukan pemeriksaan terhadap pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang tidak memenuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 21**

Guna mendapatkan hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang mencerminkan persaingan sehat dan profesional dalam pemilihan penyedia barang/jasa, harus dipenuhi beberapa hal yang meliputi:

- a. kesesuaian bidang/sub bidang, keseimbangan antara kemampuan dan beban kerja serta kinerja penyedia barang/jasa;
- b. khusus pekerjaan konstruksi harus memiliki izin usaha di bidang jasa konstruksi dan memiliki sertifikat keahlian/sertikat keterampilan untuk tenaga ahli yang dimiliki sesuai peraturan perundang-undangan;
- c. bagi badan usaha yang dimiliki oleh satu atau kelompok orang yang sama atau berada pada kepengurusan yang sama dilarang mengikuti pelelangan untuk satu paket pekerjaan secara bersamaan.

## **Bagian Kedua Rencana Umum Pengadaan**

### **Pasal 22**

- (1) RUP Barang/Jasa meliputi:
- a. Kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh Pemerintah Daerah; dan/atau
  - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar K/L/D/I secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.
- (2) RUP Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
- a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan Pemerintah Daerah;
  - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
    - 1) pemaketan pekerjaan;
    - 2) cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
    - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
    - 4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
  - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (3) Penyusunan RUP Barang/Jasa pada Pemerintah Daerah untuk Tahun Anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan;
- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d paling sedikit memuat:
- a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
  - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
  - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
  - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

### **Pasal 23**

- (1) PA mengumumkan RUP pada masing-masing SKPD secara terbuka kepada masyarakat luas setelah RAPBD dibahas dan disetujui oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengumumkan kembali RUP apabila terdapat perubahan/penambahan DPA.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE pada aplikasi RUP.

### **Bagian Ketiga**

### **Pengadaan Barang/Jasa Yang Dilaksanakan Oleh Penyedia Barang/Jasa Melalui Sistem Pelelangan Dan Seleksi Secara Elektronik**

#### **Paragraf 1**

#### **Persyaratan Penyedia Barang/Jasa**

### **Pasal 24**

- (1) Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah sebagai berikut:
  - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia barang/jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
  - d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - e. memiliki surat izin usaha pada bidang usaha yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku, seperti SIUP untuk jasa perdagangan, IUJK untuk pekerjaan konstruksi, dan sebagainya;
  - f. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
  - g. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;
  - h. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan;
  - i. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;

- j. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- k. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
- l. khusus untuk pelelangan dan pemilihan langsung pengadaan pekerjaan konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;
- m. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- 1) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- 2) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- n. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;
  - o. tidak masuk dalam daftar hitam;
  - p. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;
  - q. menandatangani pakta integritas sebelum pembukaan dokumen penawaran dimulai;
  - r. jika menjadi pemenang lelang diharuskan menggunakan barang/jasa dari supplier hulu yang telah dipilih kecuali jika supplier hulu tidak dapat memenuhi spesifikasi dan volume yang dipersyaratkan.
- (2) Kemampuan Dasar (KD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf j pada subbidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk pekerjaan konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (nilai pengalaman tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir); dan
  - b. untuk pengadaan jasa lainnya, KD sama dengan 5 NPt (nilai pengalaman tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir).
  - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
  - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
  - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang dengan *present value* menggunakan perhitungan sebagai berikut:
- $$NPs = Npo \times Is$$
- $$Io$$
- Keterangan :
- NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama

Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (bila belum ada dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.

- (3) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf d, huruf h dan huruf m.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf i, huruf k dan huruf l tidak berlaku bagi penyedia barang/jasa orang perseorangan.
- (5) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultansi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
  - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi;
  - c. mempunyai pengalaman di bidang pekerjaan yang dipersyaratkan.
- (6) Pegawai negeri, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/ BHMN/BUMN/ BUMD.
- (7) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
- (8) Pemilihan penyedia barang/jasa melalui portal *e-procurement* selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. terdaftar pada portal *e-Procurement*;
  - b. melengkapi informasi yang dipersyaratkan pada portal *e-Procurement* saat melakukan registrasi sesuai dengan dokumen kualifikasi manual yang dimiliki;
  - c. mampu mengakses sistem pengadaan secara elektronik.
- (9) Terpenuhinya persyaratan penyedia barang/jasa dinilai melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi oleh pejabat pengadaan/ULP.

## **Paragraf 2**

### **Prinsip dan Proses Prakualifikasi dan Pascakualifikasi**

#### **Pasal 25**

- (1) Prakualifikasi adalah merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
- (2) Pascakualifikasi adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.

- (3) Prakualifikasi dan pascakualifikasi pada proses pelelangan/seleksi umum, pelelangan terbatas, dan pemilihan/seleksi langsung dilakukan dengan menggunakan sistem pengadaan secara elektronik.
- (4) Prakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
  - a. pemilihan penyedia jasa konsultasi;
  - b. pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks melalui pelelangan umum;
  - c. pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang menggunakan metode penunjukan langsung, kecuali untuk penanganan darurat; atau
  - d. pemilihan penyedia melalui pengadaan langsung.
- (5) Prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya.
- (6) Pada pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa melalui portal *e-Procurement*, PPK dan ULP tidak meminta seluruh dokumen kualifikasi yang dipersyaratkan, kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi.
- (7) Formulir isian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) selanjutnya dikirim melalui *portal e-Procurement* dalam rangka pemasukan dokumen penawaran oleh penyedia barang/jasa.
- (8) Apabila penyedia barang/jasa melakukan kesalahan dalam memasukkan data atas informasi yang disampaikan di dalam isian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyedia barang/jasa dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang.
- (9) Apabila ditemukan penipuan/pemalsuan data atas informasi yang disampaikan di dalam isian kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), penyedia barang/jasa dikenakan sanksi pembatalan sebagai calon pemenang dan/atau dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun serta dapat dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

## **Pasal 26**

- (1) Untuk mengurangi kemungkinan faktor kesalahan dan campur tangan pihak-pihak yang menyalahi ketentuan serta mewujudkan transparansi dan kemudahan bagi penyedia barang/jasa dalam mengikuti proses prakualifikasi atau pascakualifikasi, maka isian dokumen kualifikasi dan penawaran dilakukan melalui portal *e-Procurement*.
- (2) Pada pelaksanaan proses prakualifikasi dan pascakualifikasi dengan sistem *e-Procurement*, dokumen prakualifikasi maupun dokumen penawaran, di-upload melalui Apendo peserta.
- (3) Proses prakualifikasi secara umum meliputi pengumuman prakualifikasi, pemasukan dokumen prakualifikasi, evaluasi dokumen prakualifikasi, penetapan calon peserta pengadaan yang lulus prakualifikasi, dan pengumuman hasil prakualifikasi.
- (4) Proses pascakualifikasi secara umum meliputi upload semua dokumen yang dipersyaratkan beserta penawaran melalui Apendo peserta.

**Paragraf 3**  
**Prinsip Penetapan Sistem Pengadaan**

**Pasal 27**

- (1) Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dalam menentukan sistem pengadaan yang meliputi metode pemilihan penyedia barang/jasa, metode penyampaian dokumen penawaran, metode evaluasi penawaran, perlu mempertimbangkan jenis, sifat dan nilai barang/jasa.
- (2) Dalam menyusun rencana dan penentuan paket pengadaan, Pengguna Anggaran/PPKom wajib memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri dan perluasan kesempatan bagi usaha kecil, koperasi kecil, dan masyarakat.
- (3) Pengguna Anggaran/PPKom dalam menyusun rencana dan penentuan paket pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan sistem, kualitas, dan kemampuan teknis usaha kecil.

**Paragraf 4**  
**Penetapan Metode Pemilihan Penyedia Barang/  
Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

**Pasal 28**

- (1) Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (2) Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
  - a. pelelangan umum;
  - b. pelelangan terbatas;
  - c. pelelangan sederhana;
  - d. penunjukan langsung;
  - e. pengadaan langsung; atau
  - f. sayembara.
- (3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
  - a. pelelangan umum;
  - b. pelelangan terbatas;
  - c. pemilihan langsung;
  - d. penunjukan langsung; atau
  - e. pengadaan langsung.
- (4) Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan Umum;
  - b. Pelelangan Sederhana;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Pengadaan Langsung; atau
  - e. Sayembara.
- (5) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.

## **Paragraf 5**

### **Metode Pemilihan, Metode Penyampaian Dokumen, dan Metode Evaluasi Penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**

#### **Pasal 29**

- (1) Dalam pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, pada prinsipnya dilakukan melalui metode pelelangan umum dengan pascakualifikasi melalui portal *e-Procurement*.
- (2) Khusus untuk pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyediannya terbatas, pemilihan Penyedia barang/penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.
- (3) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melalui metode pelelangan umum diumumkan melalui portal *e-Procurement*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE.
- (4) Dalam pelelangan umum tidak ada proses negosiasi teknis dan harga.
- (5) Pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan:
  - a. pelelangan sederhana untuk pengadaan barang/jasa lainnya; atau
  - b. pemilihan langsung untuk pengadaan pekerjaan konstruksi.
- (6) Pelelangan sederhana atau pemilihan langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi dan tidak ada proses negosiasi teknis dan harga.
- (7) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya melalui metode pelelangan sederhana diumumkan melalui portal *e-Procurement*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE.

#### **Pasal 30**

- (1) Penyampaian dokumen penawaran dalam pelaksanaan proses pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan sistem pengadaan secara elektronik dilakukan melalui Apendo peserta.
- (2) Penyampaian dokumen penawaran dilakukan oleh penyedia barang/jasa paling lambat 1 (satu) jam sebelum waktu pembukaan sampul penawaran.
- (3) Dalam dokumen lelang pada proses pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan sistem pengadaan secara elektronik dipilih 1 (satu) dari 3 (tiga) metode penyampaian dokumen penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan yaitu:
  - a. metode satu sampul;
  - b. metode dua sampul;
  - c. metode dua tahap.
- (4) Pemilihan metode penyampaian dokumen penawaran dilakukan oleh ULP dengan cara melakukan upload dokumen lelang dimaksud pada portal *e-Procurement*.
- (5) Metode satu sampul yaitu penyampaian dokumen penawaran dalam sampul elektronik yang terdiri dari pemenuhan persyaratan administrasi, teknis, penawaran harga dan data kualifikasi yang diupload sebagai dokumen penawaran melalui Apendo peserta.

- (6) Metode dua sampul yaitu penyampaian penawaran yang terdiri dari pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis diupload ke dalam sampul elektronik I, sedangkan harga penawaran diupload ke dalam sampul elektronik II, melalui Apendo peserta dalam waktu yang bersamaan.
- (7) Metode dua tahap yaitu penyampaian penawaran yang terdiri dari pemenuhan persyaratan administrasi dan teknis diupload ke dalam sampul elektronik I, sedangkan harga penawaran diupload ke dalam sampul elektronik II, melalui Apendo peserta dalam waktu yang berbeda.

### **Pasal 31**

- (1) Dalam dokumen lelang pada proses pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan sistem pengadaan secara elektronik dipilih 1 (satu) dari 3 (tiga) metode evaluasi penawaran berdasarkan jenis barang/jasa yang akan diadakan, yang meliputi:
  - a. sistem gugur;
  - b. sistem nilai;
  - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) Sistem gugur adalah evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan dokumen penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis dan kewajaran harga, melalui portal e-Procurement.
- (3) Terhadap penyedia barang/jasa yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan maka penyedia barang/jasa dinyatakan gugur.
- (4) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya pada prinsipnya menggunakan penilaian sistem gugur.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks, dapat menggunakan metode evaluasi sistem nilai atau metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (6) Sistem nilai adalah evaluasi penilaian penawaran yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harganya, mengingat penawaran sangat dipengaruhi oleh kualitas teknis.
- (7) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. besaran bobot teknis antara 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;
  - b. besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh persen) sampai dengan 90% (sembilan puluh persen) dari total bobot keseluruhan;
  - c. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
  - d. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam dokumen pengadaan.
  - e. Berdasarkan hasil evaluasi harga, kelompok kerja ULP membuat daftar urutan penawaran, yang dimulai dari urutan penawaran yang memiliki nilai kombinasi bobot teknis dan harga tertinggi;

- f. Kelompok kerja ULP menetapkan calon pemenang berdasarkan urutan penawaran yang memiliki kombinasi bobot teknis dan harga tertinggi.
- (8) Dalam rangka memberikan nilai angka tertentu, ULP melakukan input nilai angka dimaksud pada portal *e-Procurement*.
- (9) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomis adalah evaluasi penilaian penawaran dengan system penilaian biaya selama umur ekonomis dilakukan untuk pemilihan penyedia yang memperhitungkan faktor-faktor umur ekonomis, harga serta biaya operasi dan pemeliharaan, dalam jangka waktu operasi tertentu dan selanjutnya dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.
- (10) Dalam melakukan evaluasi ULP dilarang mengubah, menambah dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

### **Pasal 32**

Prosedur pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan sistem pengadaan secara elektronik meliputi:

- a. Prosedur pemilihan penyedia barang/ pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan metode pelelangan umum meliputi:
1. dengan prakualifikasi:
    - a) pengumuman kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
    - b) pengambilan dokumen kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
    - c) pemasukan dan evaluasi dokumen kualifikasi melalui Apendo peserta;
    - d) pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
    - e) penetapan hasil kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
    - f) pengumuman hasil kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
    - g) masa sanggah kualifikasi;
    - h) pengambilan dokumen pemilihan melalui portal *e-Procurement*;
    - i) penjelasan pekerjaan melalui portal *e-Procurement*;
    - j) upload berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya melalui portal *e-Procurement*;
    - k) pemasukan penawaran melalui Apendo peserta;
    - l) pembukaan penawaran melalui Apendo panitia;
    - m) evaluasi penawaran melalui portal *e-Procurement*;
    - n) upload berita acara hasil pelelangan melalui portal *e-Procurement*;
    - o) penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
    - p) pengumuman pemenang melalui portal *e-Procurement*;
    - q) masa sanggah;
    - r) sanggahan banding;
    - s) penunjukan pemenang;

- t) penandatanganan kontrak.
2. dengan pasca kualifikasi:
- a) pengumuman pelelangan umum melalui portal *e-Procurement*;
  - b) pendaftaran untuk mengikuti pelelangan umum melalui portal *e-Procurement*;
  - c) pengambilan dokumen lelang melalui portal *e-Procurement*;
  - d) penjelasan pekerjaan melalui portal *e-Procurement*;
  - e) upload berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya melalui portal *e-Procurement*;
  - f) pemasukan penawaran melalui Apendo peserta;
  - g) pembukaan penawaran melalui Apendo panitia.
  - h) evaluasi penawaran termasuk evaluasi kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
  - i) pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  - j) penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
  - k) pengumuman pemenang melalui portal *e-Procurement*;
  - l) masa sanggah;
  - m) sanggahan banding;
  - n) penunjukan pemenang;
  - o) penandatanganan kontrak.
- b. Prosedur pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya dengan metode pelelangan terbatas meliputi:
- 1. pengumuman pelelangan terbatas melalui portal *e-Procurement*;
  - 2. pengambilan dokumen kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
  - 3. pemasukan dan evaluasi dokumen kualifikasi melalui Apendo peserta;
  - 4. pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  - 5. penetapan hasil kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
  - 6. pengumuman hasil kualifikasi melalui portal *e-Procurement*;
  - 7. masa sanggah kualifikasi;
  - 8. pengambilan dokumen pemilihan melalui portal *e-Procurement*;
  - 9. penjelasan pekerjaan melalui portal *e-Procurement*;
  - 10. upload berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya melalui portal *e-Procurement*;
  - 11. pemasukan penawaran melalui Apendo peserta;
  - 12. pembukaan penawaran melalui Apendo panitia;
  - 13. evaluasi penawaran melalui portal *e-Procurement*;
  - 14. upload berita acara hasil pelelangan melalui portal *e-Procurement*;
  - 15. penetapan pemenang melalui portal *e-Procurement*;
  - 16. pengumuman pemenang melalui portal *e-Procurement*;
  - 17. masa sanggah;
  - 18. sanggahan banding;
  - 19. penunjukan pemenang;
  - 20. penandatanganan kontrak;
  - 21. pemberitahuan dan konfirmasi kepada peserta terpilih.

- c. Prosedur pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan metode pelelangan sederhana atau pemilihan langsung meliputi:
1. pengumuman melalui portal e-Procurement;
  2. pendaftaran untuk mengikuti pelelangan melalui portal e-Procurement;
  3. pengambilan dokumen lelang melalui portal e-Procurement;
  4. penjelasan pekerjaan melalui portal e-Procurement;
  5. upload berita acara penjelasan dokumen lelang dan perubahannya melalui portal e-Procurement;
  6. pemasukan penawaran melalui Apendo peserta;
  7. pembukaan penawaran melalui Apendo panitia;
  8. evaluasi penawaran termasuk evaluasi kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  9. pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  10. penetapan pemenang melalui portal e-Procurement;
  11. pengumuman pemenang melalui portal e-Procurement;
  12. masa sanggah;
  13. sanggahan banding;
  14. penunjukan pemenang;
  15. penandatanganan kontrak;
  16. pemberitahuan dan konfirmasi kepada peserta terpilih melalui portal e-Procurement

#### **Paragraf 6**

#### **Metode Pemilihan, Metode Penyampaian Dokumen, dan Metode Evaluasi Penawaran Jasa Konsultansi**

#### **Pasal 33**

- (1) ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
  - a. seleksi yang terdiri atas seleksi umum dan seleksi sederhana;
  - b. penunjukan langsung;
  - c. pengadaan langsung;
  - d. sayembara.

#### **Pasal 34**

- (1) Pemilihan penyedia jasa konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui seleksi umum.
- (2) Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.

- (3) Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang :
  - a. bersifat sederhana; dan
  - b. bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Seleksi umum/Seleksi Sederhana merupakan metode pemilihan penyedia jasa konsultansi yang daftar pendek pesertanya dipilih melalui proses prakualifikasi dengan sistem pengadaan secara elektronik yang diumumkan melalui portal e-Procurement, papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE.
- (5) Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi.
- (6) Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi.
- (7) Metode penyampaian dokumen penawaran pada proses pemilihan penyedia jasa konsultansi mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam pemilihan penyedia jasa konsultansi melalui sistem pengadaan secara elektronik pada aplikasi sistem *e-selection* dapat dipilih salah 1 (satu) dari 4 (empat) metode evaluasi penawaran berdasarkan jenis jasa konsultansi yang akan diadakan dengan mencantumkan metode evaluasi penawaran dimaksud pada dokumen seleksi.
- (2) Jenis metode evaluasi penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. metode evaluasi berdasarkan kualitas;
  - b. metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya;
  - c. metode evaluasi berdasarkan pagu anggaran; atau
  - d. metode evaluasi berdasarkan biaya terendah.
- (3) Metode evaluasi berdasarkan kualitas adalah evaluasi penawaran jasa konsultansi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya melalui portal *e-Procurement*.
- (4) Metode evaluasi berdasarkan kualitas, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*outcome*) secara keseluruhan; dan/atau
  - b. lingkup pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam KAK.
- (5) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya adalah evaluasi pengadaan jasa konsultansi berdasarkan nilai kombinasi terbaik terhadap penawaran teknis dan biaya terkoreksi dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya melalui portal *e-Procurement*.
- (6) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, digunakan untuk pekerjaan yang:
  - a. lingkup, keluaran (*output*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
  - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas dan tepat.

- (7) Metode evaluasi berdasarkan pagu anggaran adalah evaluasi pengadaan jasa konsultasi berdasarkan kualitas penawaran teknis terbaik dari peserta yang penawaran biaya terkoreksinya lebih kecil atau sama dengan pagu anggaran, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya melalui portal *e-Procurement*.
- (8) Metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran, digunakan untuk pekerjaan yang:
- sudah ada aturan yang mengatur (standar);
  - dapat dirinci dengan tepat; atau
  - anggarnya tidak melampaui pagu tertentu.
- (9) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah adalah evaluasi pengadaan jasa konsultasi berdasarkan penawaran biaya terkoreksinya terendah dari konsultan yang nilai penawaran teknisnya di atas ambang batas persyaratan teknis yang telah ditentukan, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis serta biaya melalui portal *e-Procurement*.
- (10) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar;
- (11) 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.
- (12) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultasi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut :
- harga satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (*reimbursable cost*) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
  - aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
    - kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
    - volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
    - biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasaran/kewajaran biaya;
  - 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;
  - biaya satuan dari biaya langsung personil paling tinggi 4 (empat) 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 berdasarkan perhitungan dari daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setoran pajak penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan; dan
  - unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.
- (13) Dikecualikan dari ketentuan ayat (12) huruf c dan d, untuk seleksi internasional, dengan ketentuan:
- negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dapat dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit, bukti setor pajak penghasilan tenaga ahli, atau pernyataan Penyedia yang bersangkutan

tentang kewajaran besaran tenaga ahli (billing rate) yang memuat kesanggupan untuk dijadikan dasar audit;

- b. besaran biaya langsung personil dapat mengacu kepada unit biaya personil yang berlaku di luar negeri.

### **Pasal 36**

Prosedur pemilihan penyedia jasa konsultansi dengan metode seleksi umum melalui sistem pengadaan secara elektronik meliputi:

- a. prosedur pemilihan penyedia jasa konsultansi dengan metode evaluasi kualitas, metode 2 (dua) sampul :
  1. pengumuman prakualifikasi melalui portal e-Procurement;
  2. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  3. pemasukan dokumen kualifikasi melalui Apendo peserta;
  4. evaluasi dokumen kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  5. pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  6. penetapan hasil kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  7. pengumuman hasil kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  8. masa sanggah kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  9. pengambilan dokumen pemilihan melalui portal e-Procurement;
  10. penjelasan pekerjaan melalui portal e-Procurement;
  11. upload berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya melalui portal e-Procurement;
  12. pemasukan penawaran melalui Apendo peserta;
  13. pembukaan penawaran administrasi dan teknis (sampul elektronik I) melalui Apendo panitia;
  14. evaluasi administrasi dan teknis (sampul elektronik I) melalui portal e-Procurement;
  15. penetapan peringkat teknis melalui portal e-Procurement;
  16. pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis melalui portal e-Procurement (pemenang);
  17. masa sanggah;
  18. sanggahan banding;
  19. pembukaan dan evaluasi penawaran harga peringkat teknis terbaik melalui Apendo panitia;
  20. klarifikasi dilakukan secara langsung (non elektronik) dan negosiasi teknis dan biaya melalui portal e-Procurement;
  21. pembuatan Berita Acara Hasil seleksi;
  22. penunjukan pemenang;
  23. penandatanganan kontrak.
- b. prosedur pemilihan penyedia jasa konsultansi dengan metode evaluasi kualitas dan biaya, metode 2 (dua) sampul:
  1. pengumuman prakualifikasi melalui portal e-Procurement;

2. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  3. pemasukan dokumen kualifikasi melalui Apendo peserta;
  4. evaluasi dokumen kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  5. pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  6. penetapan hasil kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  7. pengumuman hasil kualifikasi melalui portale-Procurement;
  8. masa sanggah kualifikasi;
  9. pengambilan dokumen pemilihan melalui portal e-Procurement;
  10. penjelasan pekerjaan melalui portal e-Procurement;
  11. upload berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya melalui portal e-Procurement;
  12. pemasukan dokumen penawaran melalui Apendo peserta;
  13. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis melalui Apendo panitia;
  14. evaluasi administrasi dan teknis melalui portal e-Procurement;
  15. penetapan peringkat teknis melalui portal e-Procurement;
  16. pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis melalui portal e-Procurement (pemenang);
  17. pembukaan dokumen penawaran biaya/harga (sampul elektronik II) melalui Apendo panitia;
  18. evaluasi biaya (sampul elektronik II) melalui portal e-Procurement;
  19. penetapan pemenang;
  20. pemberitahuan/pengumuman peringkat teknis (pemenang) melalui portal e-Procurement;
  21. masa sanggah;
  22. sanggahan banding;
  23. klarifikasi dilakukan secara langsung (non elektronik) dan negosiasi teknis dan biaya melalui portal e-Procurement;
  24. pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi;
  25. Penunjukan pemenang;
  26. penandatanganan kontrak;
- c. prosedur pemilihan penyediaan untuk jasa konsultansi metode evaluasi biaya terendah, metode 1 (satu) sampul:
1. pengumuman prakualifikasi melalui portal e-Procurement;
  2. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi melalui e-Procurement;
  3. pemasukan dokumen kualifikasi melalui Apendo peserta;
  4. evaluasi kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  5. pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
  6. penetapan hasil kualifikasi melalui e-Procurement;

7. pengumuman hasil kualifikasi melalui e-Procurement;
8. masa sanggah kualifikasi;
9. penjelasan pekerjaan melalui e-Procurement;
10. upload berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya melalui portal e-Procurement;
11. pemasukan dokumen penawaran melalui Apendo peserta;
12. pembukaan dokumen penawaran melalui Apendo panitia;
13. evaluasi administrasi, teknis dan biaya melalui e-Procurement;
14. penetapan pemenang melalui portal e-Procurement;
15. pemberitahuan/pengumuman pemenang melalui portal e-Procurement;
16. masa sanggah;
17. sanggahan banding;
18. klarifikasi dilakukan secara langsung (non elektronik) dan negosiasi teknis serta biaya dengan pemenang;
19. pembuatan Berita Acara Hasil Seleksi;
20. penunjukan pemenang;
21. penandatanganan kontrak.

### **Pasal 37**

Prosedur pemilihan penyedia jasa konsultansi dengan metode seleksi sederhana melalui sistem pengadaan secara elektronik dengan metode evaluasi pagu anggaran atau dengan metode biaya terendah, metode 1 (satu) sampul, meliputi:

1. pengumuman prakualifikasi melalui portal e-procurement;
2. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi melalui portal e-procurement;
3. pemasukan dokumen kualifikasi melalui apendo peserta;
4. evaluasi dokumen kualifikasi melalui portal e-procurement;
5. pembuktian kualifikasi dan pembuatan berita acara pembuktian kualifikasi;
6. penetapan hasil kualifikasi melalui portal e-procurement;
7. pengumuman hasil kualifikasi melalui portal e-procurement;
8. masa sanggah kualifikasi;
9. penjelasan pekerjaan melalui portal e-procurement;
10. upload berita acara penjelasan dokumen seleksi dan perubahannya melalui portal e-procurement;
11. pemasukan dokumen penawaran melalui apendo peserta;
12. pembukaan dokumen penawaran melalui apendo panitia;
13. evaluasi administrasi, teknis dan biaya melalui portal e-procurement;
14. penetapan peringkat teknis melalui portal e-procurement;
15. pengumuman/pemberitahuan peringkat teknis melalui portal e-procurement;

16. masa sanggah;
17. sanggahan banding;
18. klarifikasi dilakukan secara langsung (non elektronik) dan konfirmasi negosiasi teknis dan biaya dengan pemenang peringkat teknis terbaik yang penawaran biayanya sama atau di bawah pagu anggaran melalui portal e-procurement;
19. pembuatan berita acara hasil seleksi;
20. penunjukan pemenang;
21. penandatanganan kontrak.

**Paragraf 7**  
**Pelaksanaan Pemilihan Penyedia Barang/ Jasa**  
**secara elektronik (e-Procurement)**

**Pasal 38**

Dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik (e-Procurement) meliputi :

- a. para pihak;
- b. informasi elektronik;
- c. alur pergerakan data lelang system e-Procurement.

**Pasal 39**

Para pihak sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf a yang terlibat dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dengan sistem pengadaan secara elektronik adalah :

- a. PPKom;
- b. Kelompok Kerja ULP;
- c. Penyedia barang/jasa;
- d. LPSE.

**Pasal 40**

Tugas, wewenang dan tanggungjawab dari LPSE dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan sistem pengadaan secara elektronik sebagai berikut :

- a. menjamin sistem pelayanan pemilihan penyedia barang/jasa beroperasi secara terus menerus dan memenuhi standar keamanan teknologi informasi terkini;
- b. melakukan proses manajemen informasi dan validasi secara elektronik terhadap data penyedia barang/jasa, sehingga portal e-Procurement secara efektif dapat menjadi media pemilihan penyedia barang/jasa secara *on-line*.

**Pasal 41**

- (1) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan dokumen penawaran sebagai informasi elektronik sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf

- b merupakan alat bukti yang sah dalam pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa dengan *e-Procurement*.
- (2) Dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah untuk menyatakan suatu hak, memperkuat hak yang telah ada atau menolak hak pihak lain.
  - (3) Guna menunjang ketersediaan informasi elektronik terkait dengan kebutuhan rujukan alat bukti, maka semua aktifitas perubahan data akan tersimpan dalam waktu 3 (tiga) tahun di portal *e-Procurement*.

#### **Pasal 42**

- (1) Waktu penerimaan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa dan/atau dokumen penawaran dianggap sah apabila dokumen tersebut telah memasuki dan berada dibawah kendali sistem pengadaan secara elektronik.
- (2) Waktu penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada waktu yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

#### **Pasal 43**

Alur pergerakan data lelang sebagaimana dimaksud pada Pasal 38 huruf c yang dilakukan oleh PA, PPKom, ULP, LPSE dan Penyedia Barang/Jasa adalah sebagai berikut:

- a. PA:
  1. melakukan akses *login* ke portal *e-Procurement* dengan *username* dan default *password* yang diperoleh dari LPSE;
  2. membuat user dan *default password* PPKom dan staf PA;
  3. membuat paket pekerjaan yang akan dilelang;
  4. melakukan setting PPKom yang bertanggungjawab terhadap paket pekerjaan;
  5. menyetujui paket pekerjaan untuk dilelang;
  6. memantau paket pekerjaan yang dilelang dan data pemenang lelang.
- b. PPKom:
  1. melakukan akses login ke portal *e-Procurement* dengan *username* dan *default password* yang dibuat oleh PA;
  2. melakukan *setting* paket pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya dengan mengisikan Harga Perkiraan Sendiri (HPS), menetapkan spesifikasi dan persyaratan teknis
  3. mengecek kelengkapan data dan dokumen lelang serta persyaratan dan rincian yang disetting oleh Kelompok Kerja;
  4. menyetujui pakta integritas dengan menekan tombol “mengumumkan paket lelang” sehingga paket lelang dapat diketahui oleh masyarakat;
  5. memantau proses penjelasan pekerjaan;
  6. melakukan setting daftar hitam perusahaan (waktu mulai, waktu selesai serta alasan penetapan sebagai perusahaan yang masuk daftar hitam).

- c. ULP, dalam hal ini dilakukan oleh Kepala ULP dan Kelompok Kerja :
1. Kepala ULP :
    - a) melakukan akses login ke portal e-Procurement dengan username dan default password dari LPSE;
    - b) membuat user name dan default password untuk Kelompok Kerja;
    - c) membentuk Kelompok Kerja untuk melaksanakan pengadaan;
    - d) melakukan setting Kelompok Kerja yang bertanggungjawab terhadap suatu paket pekerjaan yang telah disetujui oleh PA untuk dilelang;
    - e) meregistrasikan suatu paket pekerjaan yang telah dilengkapi data, dokumen dan persyaratan oleh Kelompok Kerja ke suatu periode lelang;
    - f) melakukan cek status pekerjaan (draft/berjalan) sebagai dasar untuk mengingatkan PPKom atau Kelompok Kerja dalam proses pengadaan.
  2. Kelompok Kerja :
    - a) melakukan akses login ke portal e-Procurement dengan username dan default password yang didapatkan dari Kepala Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit);
    - b) melakukan setting paket pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya, bidang, sub bidang, metode pemilihan, metode penilaian kualifikasi, kualifikasi usaha, jenis kontrak (bentuk imbalan, jangka waktu, jumlah pihak), syarat kualifikasi;
    - c) melengkapi dan meng-upload dokumen pengadaan (RKS, KAK/TOR, dokumen kualifikasi, BQ, gambar, spesifikasi teknis) dengan format yang telah ditentukan;
    - d) melakukan setting jadwal terhadap pekerjaan yang akan dilelang;
    - e) menyetujui pakta integritas dengan menekan tombol “melaksanakan paket lelang” untuk tiap-tiap pekerjaan dalam hal ini dilakukan oleh ketua Kelompok Kerja sehingga paket pekerjaan dalam status dilaksanakan;
    - f) melakukan penjelasan pekerjaan dengan ketentuan dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP tidak diwajibkan memaparkan Dokumen Pengadaan, namun cukup memberikan kesempatan kepada peserta untuk menyampaikan pertanyaan dan apabila terdapat pertanyaan maka pokja ULP wajib menjawab pertanyaan tersebut selama tidak menyimpang dari isi dokumen pengadaan;
    - g) membuat dan meng-upload Berita Acara Penjelasan Pekerjaan dan apabila terdapat perubahan dokumen pengadaan maka dituangkan dalam addendum;
    - h) melakukan pembukaan dokumen prakualifikasi dan pembukaan penawaran dengan menggunakan Apendo panitia;
    - i) membuat berita acara pembukaan penawaran;
    - j) melakukan evaluasi penawaran sesuai dengan metode evaluasi yang ditetapkan.
    - k) melakukan verifikasi terhadap dokumen penawaran penyedia barang/jasa;
    - l) menetapkan pemenang proses pengadaan barang / jasa;

- m) melihat dan menjawab sanggahan yang masuk setelah pengumuman pemenang;
  - n) membuat berita acara hasil pelelangan;
3. LPSE :
- a) memfasilitasi PA/KPS mengumumkan rencana umum pengadaan;
  - b) memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan menayangkan pengumuman pelaksanaan pengadaan
  - c) memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa secara elektronik
  - d) memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi pengguna SPSE
4. Penyedia Barang/Jasa:
- a) melakukan registrasi ke portal e-Procurement;
  - b) melakukan verifikasi dokumen registrasi ke LPSE;
  - c) melakukan update data perusahaan secara lengkap dan berkelanjutan;
  - d) menyetujui pakta integritas dengan menekan tombol “setujui dan ikut lelang” sebagai bentuk persetujuan untuk mengikuti lelang pada suatu paket pekerjaan;
  - e) men-download dokumen pengadaan, melihat persyaratan kualifikasi dan jadwal pengadaan;
  - f) memasukkan formulir isian kualifikasi melalui portal e-Procurement;
  - g) dalam hal akan mengajukan sanggahan terhadap hasil prakualifikasi atau hasil pengadaan maka sanggahan dapat diajukan melalui portal e-Procurement;
  - h) memasukkan penawaran melalui Apendo peserta;
  - i) melakukan upload file .rhs (untuk dokumen penawaran yang telah diupload melalui APENDO peserta) ke dalam aplikasi LPSE serta melakukan pengecekan terhadap kesesuaian hash;
  - j) melihat Berita Acara Hasil Pelelangan yang diupload oleh Kelompok Kerja;
  - k) melihat hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh Kelompok Kerja setelah pengumuman pemenang.

**Paragraf 8**  
**Pengumuman Pemenang**

**Pasal 44**

Penayangan pengumuman pemenang lelang selain melalui portal *e-Procurement*, dapat diumumkan melalui papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

**Paragraf 9**  
**Pelelangan/seleksi/pemilihan langsung gagal**

**Pasal 45**

- (1) Pemilihan penyedia barang/jasa melalui sistem pengadaan secara elektronik untuk pemasokan barang, pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dinyatakan gagal oleh Kelompok Kerja, apabila:
  - a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
  - b. jumlah penyedia barang/jasa yang memasukkan dokumen penawaran melalui Apendo peserta kurang dari 3 (tiga); atau
  - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
  - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran; atau
  - 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 Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
  - g. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
  - h. sanggahan hasil pelelangan dari peserta ternyata benar;
  - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- (2) Pemilihan penyedia jasa konsultansi melalui sistem pengadaan secara elektronik dinyatakan gagal oleh Kelompok Kerja, 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 ternyata benar;
  - c. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran; atau
  - 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. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan lebih tinggi dari Pagu Anggaran;
  - i. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak *Lump Sum* diatas Pagu Anggaran;
- (3) Pelelangan/seleksi/pemilihan langsung dinyatakan gagal oleh PA/KPA apabila :
  - a. PA/KPA sependapat dengan PPKom yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses pelelangan/seleksi/ pemilihan

langsung tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 dan Peraturan Walikota ini;

- b. pengaduan masyarakat adanya dugaan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang melibatkan ULP dan/atau PPKom ternyata benar;
  - c. dugaan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme 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 ternyata tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 dan Peraturan Walikota ini;
  - f. pelaksanaan Pelelangan/seleksi/pemilihan langsung ini ternyata menyimpang dari dokumen pengadaan;
  - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; dan/atau
  - h. pelaksanaan Pelelangan/seleksi/pemilihan langsung melanggar Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 dan Peraturan Walikota ini.
- (4) PA/KPA/PPKom/ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan/seleksi/pemilihan langsung bila penawarannya di tolak 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 Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang melibatkan KPA ternyata benar.
- (6) Apabila pemilihan penyedia barang/jasa dinyatakan gagal, maka Kelompok Kerja ULP segera melakukan :
- a. evaluasi ulang;
  - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
  - c. pelelangan ulang/seleksi ulang;
  - d. penghentian proses pelelangan/seleksi langsung.
- (7) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan langsung Ulang Gagal, Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas, dengan ketentuan:
- a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
  - b. menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan
  - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses pelelangan/seleksi/pemilihan langsung dan pelaksanaan pekerjaan

### **Pasal 46**

- (1) Konsultan perencana dan konsultan pengawas yang telah ditunjuk sebagai pemenang wajib hadir pada saat penjelasan pekerjaan untuk pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Dalam hal konsultan perencana dan konsultan pengawas yang telah ditunjuk sebagai pemenang tidak hadir pada saat penjelasan pekerjaan untuk pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya, Kelompok Kerja menunda waktu pelaksanaan penjelasan pekerjaan tersebut.
- (3) Penundaan waktu pelaksanaan penjelasan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling banyak 2 (dua) kali.
- (4) Dalam hal konsultan perencana dan konsultan pengawas tetap tidak hadir setelah dilakukan 2 (dua) kali penundaan waktu pelaksanaan penjelasan pekerjaan, maka PPKom membatalkan paket pekerjaan dimaksud.
- (5) Terhadap paket pekerjaan yang dibatalkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), KPA pada Sekretariat Daerah atau PA melalui PPKom dapat mengusulkan kembali pekerjaan dimaksud untuk dilakukan pelelangan pada putaran selanjutnya.

### **Paragraf 10**

#### **Pemasukan Daftar Hitam Perusahaan**

### **Pasal 47**

- (1) PPKom dapat memberikan sanksi berupa pengenaan daftar hitam perusahaan kepada penyedia barang/jasa selama proses pengadaan barang/jasa, melalui portal *e-Procurement*.
- (2) Penyedia barang/jasa dapat dimasukkan ke dalam daftar hitam perusahaan apabila :
  - a. penyedia barang/jasa yang tidak menandatangani berita acara serah terima akhir pekerjaan;
  - b. tidak bersedia menambah jaminan pelaksanaan jika penawarannya terlalu rendah;
  - c. mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai pemenang lelang;
  - d. terjadi penipuan/pemalsuan/kesalahan pemasukan data atas informasi yang disampaikan di dalam isian kualifikasi;
  - e. terbukti terlibat Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) serta rekayasa yang mengakibatkan pelelangan tidak adil, tidak transparan dan tidak terjadi persaingan yang sehat; atau
  - f. terbukti mempengaruhi Pokja ULP/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - g. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;

- h. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
  - i. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran atau mengundurkan diri dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPKom;
  - j. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab.
- (3) Selain dikenakan kepada badan usaha penyedia barang/jasa, sanksi berupa pengenaan daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) juga dikenakan kepada penanggung jawab badan usaha.
- (4) Pengenaan daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berlaku selama 1 (satu) tahun.
- (5) Pengenaan daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g, huruf h, huruf i dan huruf j berlaku selama 2 (dua) tahun.

**Bagian Keempat**  
**Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa**  
**melalui Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung**

**Pasal 48**

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
- a. keadaan tertentu; dan/atau
  - b. pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
- a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
    - 1. pertahanan negara;
    - 2. keamanan dan ketertiban masyarakat;
    - 3. keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
      - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
      - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau

- c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
  - b. pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
  - c. kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; 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) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. barang/jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  - b. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
  - 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.

#### **Pasal 49**

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja;
  - b. teknologi sederhana;
  - c. risiko kecil; dan/atau

- d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil.
- (2) Kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kebutuhan rutin SKPD/Unit Kerja dan tidak menambah aset atau kekayaan SKPD/Unit Kerja.
  - (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
  - (4) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
  - (5) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

### **Pasal 50**

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu.
- (2) Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
    1. pertahanan negara;
    2. keamanan dan ketertiban masyarakat;
    3. keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
      - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
      - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
      - c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik;
  - b. kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  - c. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi;
  - d. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta; dan
  - e. pekerjaan jasa konsultansi di bidang hukum, meliputi konsultan hukum/advokat atau pengadaan arbiter yang direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu kepada pemerintah yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda.

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

#### **Pasal 51**

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. merupakan kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja; dan/atau
  - b. bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kebutuhan rutin SKPD/Unit Kerja dan tidak menambah aset atau kekayaan SKPD/Unit Kerja.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- (4) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari seleksi.

#### **Pasal 52**

- (1) Prakualifikasi wajib dilaksanakan untuk pengadaan jasa konsultansi dan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang menggunakan metode penunjukan langsung kecuali untuk penanganan darurat.
- (2) Apabila dalam pelelangan/seleksi ulang, jumlah penyedia barang/jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) maka pelelangan ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- (3) Apabila dalam pelelangan/seleksi ulang, jumlah penyedia barang/jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) maka pelelangan ulang dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.

#### **Pasal 53**

- (1) Tata cara pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk bukan penanganan darurat dengan metode Penunjukan Langsung meliputi:
  - a. undangan kepada peserta terpilih dilampiri dokumen pengadaan;
  - b. pemasukan dokumen kualifikasi;
  - c. evaluasi kualifikasi;
  - d. penjelasan, dan pembuatan berita acara penjelasan;
  - e. pemasukan penawaran;
  - f. evaluasi administrasi, teknis, dan kewajaran harga;
  - g. Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
  - h. Penetapan pemenang;
  - i. Pengumuman pemenang;
  - j. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - k. penandatanganan kontrak.
- (2) Tata cara pemilihan penyedia jasa konsultansi dengan metode penunjukan langsung meliputi:

- a. undangan kepada Penyedia Jasa Konsultansi terpilih dilampiri dokumen Pengadaan;
- b. pemasukan dan evaluasi dokumen prakualifikasi serta penjelasan;
- c. pemasukan penawaran administrasi, teknis, dan biaya dalam satu sampul;
- d. pembukaan dan evaluasi penawaran oleh panitia;
- e. klarifikasi dan negosiasi teknis dan biaya;
- f. penetapan/penunjukan penyedia jasa konsultansi;
- g. penandatanganan kontrak.

**Bagian Kelima**  
**Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Dengan Swakelola**

**Pasal 54**

- (1) Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri.
- (2) Swakelola dapat dilaksanakan oleh :
  - a. SKPD/Unit Kerja;
  - b. instansi pemerintah lain pelaksana swakelola;
  - c. kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- (3) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola :
  - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia pada SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok SKPD/Unit Kerja;
  - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh SKPD/Unit Kerja;
  - c. pekerjaan tersebut 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 pekerjaan percontohan (*pilot project*) dan survey yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
  - g. pekerjaan khusus yang bersifat pemrosesan data, perumusan kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah, pengujian di laboratorium, pengembangan sistem tertentu dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah;
  - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi SKPD/Unit Kerja yang bersangkutan.
- (4) Pekerjaan yang bersifat rahasia adalah pekerjaan yang berkaitan dengan kepentingan negara yang tidak boleh diketahui dan dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang tidak berhak, antara lain pembuatan soal-soal ujian negara.

- (5) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.

**Bagian Keenam**  
**Kontrak Pengadaan Barang/Jasa**

**Paragraf 1**  
**Isi Kontrak**

**Pasal 55**

- (1) Kontrak sekurang-kurangnya memuat ketentuan sebagai berikut:
- a. para pihak yang menandatangani kontrak yang meliputi nama, jabatan, dan alamat, serta kedudukan para pihak dalam Kontrak tersebut, apakah sebagai pihak pertama atau pihak kedua;
  - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai lingkup pekerjaan, jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan serta persyaratan dan spesifikasi teknis yang jelas dan terinci;
  - c. masa pertanggungan dan/atau pemeliharaan yang menjadi tanggung jawab penyedia barang/jasa;
  - d. hak dan kewajiban para pihak yang terikat di dalam perjanjian;
  - e. nilai atau harga kontrak pekerjaan, cara-cara serta syarat-syarat pembayaran;
  - f. tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
  - g. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan dan/atau ketentuan mengenai kelaikan;
  - h. ketentuan mengenai cidera janji dan sanksi, termasuk denda, dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
  - i. ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
  - j. ketentuan mengenai keadaan memaksa/force majeure;
  - k. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan dan/atau kegagalan konstruksi dan kegagalan bangunan untuk pekerjaan konstruksi;
  - l. ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
  - m. ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan;
  - n. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.
- (2) Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah adalah peraturan perundang-undangan Republik Indonesia.

**Paragraf 2**  
**Jenis Kontrak**

**Pasal 56**

- (1) PPKom menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak.

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

#### **Pasal 57**

- (1) Kontrak Lump Sum merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
  - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
  - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
  - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
  - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa yang dapat dilaksanakan dengan Kontrak Lumpsum, antara lain:
  - a. pengadaan kendaraan bermotor;
  - b. pengadaan patung;

- c. konstruksi bangunan sederhana, seperti ruang kelas;
  - d. pembuatan aplikasi komputer.
- (3) Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
  - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
  - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa; dan
  - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (4) Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (5) Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan digunakan untuk pekerjaan yang sebagian bisa mempergunakan Lump sum kemudian untuk bagian yang lain harus menggunakan Harga Satuan, misalnya pengadaan bangunan yang menggunakan pondasi pancang (bangunan atas menggunakan Lump sum, pondasi mempergunakan Harga Satuan).
- (6) Kontrak Persentase merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. penyedia jasa konsultansi/jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
  - b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.
- (7) Kontrak Persentase digunakan untuk pekerjaan yang sudah memiliki acuan persentase, misalnya perencanaan dan pengawasan pembangunan gedung pemerintah, advokat, konsultan penilai.
- (8) Kontrak Terima Jadi (Turnkey) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  - b. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.
- (9) Kontrak Terima Jadi digunakan untuk membeli suatu barang atau instalasi jadi yang hanya diperlukan sekali saja, dan tidak mengutamakan kepentingan untuk alih (transfer) teknologi selanjutnya.

### **Pasal 58**

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

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

### **Pasal 59**

- (1) Kontrak Pengadaan Tunggal merupakan kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) PPKom dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
- (2) Kontrak Pengadaan Bersama merupakan kontrak antara beberapa PPKom dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPKom yang menandatangani kontrak.
- (3) Kontrak Payung (*Framework Contract*) merupakan kontrak harga satuan antara Walikota atau pejabat yang ditunjuk dengan penyedia barang/jasa yang dapat dimanfaatkan oleh SKPD/unit kerja, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diadakan untuk menjamin harga barang/jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat kontrak ditandatangani; dan
  - b. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPKom/SKPD/unit kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.
- (4) Pembebanan anggaran untuk Kontrak Pengadaan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.

### **Pasal 60**

- (1) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
- (2) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

### **Paragraf 3**

#### **Penandatanganan Kontrak**

### **Pasal 61**

- (1) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah APBD ditetapkan;
- (2) Para pihak menandatangani kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan surat jaminan pelaksanaan.
- (3) 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.

- (4) Besaran nilai jaminan pelaksanaan adalah sebagai berikut :
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal kontrak sampai serah terima Barang/Jasa lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi
- (6) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah :
  - a. penyerahan barang/jasa lainnya dan sertifikat garansi; atau
  - b. penyerahan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak khusus bagi penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.
- (7) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bank atau Perusahaan Asuransi dengan model "back to back guarantee"
- (8) Untuk pekerjaan jasa konsultasi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.

## **Pasal 62**

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
  - a. bukti pembelian;
  - b. kuitansi;
  - c. surat perintah kerja (SPK); dan
  - d. surat perjanjian.
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya diatas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan dilengkapi bukti pembelian.
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp.200.000.000,00 ( dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan dilengkapi kuitansi dan bukti pembelian.
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sesuai dengan ketentuan dalam Standart Dokumen Pengadaan (SDP).

### **Pasal 63**

- (1) Tata cara pelaksanaan pengadaan langsung dengan bukti Pembelian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2) yang formatnya tercantum dalam lampiran III keputusan ini meliputi:
  - a. PPKom meminta kepada pejabat pengadaan untuk melakukan pengadaan langsung;
  - b. pejabat pengadaan dapat melakukan pengadaan langsung dan/atau menerima bukti pembelian/pengadaan dari pejabat/pegawai yang melakukan transaksi dengan nominal/nilai dibawah Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) yang harganya pasti dan tidak bisa dinegosiasi;
  - c. bukti pembelian diteliti oleh pejabat pengadaan dan disampaikan kepada ppkom sebagai pertanggungjawaban proses pengadaan langsung
  - d. PPKom memberi persetujuan atas bukti pembelian untuk dapat digunakan sebagai dokumen transaksi pengeluaran.
  - e. PPHP menerima dan meneliti barang/jasa yang diterima dengan baik dan cukup.
  - f. Kuitansi dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran setelah menerima hasil PPHP sebagai dasar penerbitan permintaan pembayaran
- (2) Tata cara pelaksanaan pengadaan langsung dengan Kuitansi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) tercantum pada lampiran IV meliputi:
  - a. PPKom membuat Spesifikasi Teknis, HPS (untuk nilai di atas/lebih dari Rp.10.000.000,- (Sepuluh Juta Rupiah) dan draft SPK bila diperlukan, kemudian disampaikan kepada Pejabat Pengadaan;
  - b. Pejabat Pengadaan mencari 2 (dua) sumber informasi harga;
  - c. Pejabat Pengadaan mendatangi 1 (satu) penyedia atau mengundang kepada 1 (satu) penyedia;
  - d. Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi dan negosiasi harga;
  - e. Pejabat Pengadaan memperoleh bukti kuitansi dari penyedia;
  - f. Barang/jasa diserahkan oleh Penyedia;
  - g. PPHP (Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan) memeriksa dan menerima barang/jasa, kemudian membubuhkan tanda tangan di faktur penyedia dengan pernyataan "*barang/jasa diterima dengan baik dan cukup*"
  - h. Faktur dan dokumen yang telah didukung oleh tanda tangan PPHP diberikan kepada PPKom;
  - i. Kwitansi dikeluarkan oleh Bendahara Pengeluaran setelah menerima Dokumen pengadaan yang telah diperiksa PPKom.
- (3) Tata cara pelaksanaan pengadaan langsung dengan Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) yang formatnya tercantum dalam lampiran V keputusan ini sebagai berikut:
  - a. PPKom membuat Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) yang memuat spesifikasi, HPS, draft SPK, kemudian disampaikan kepada pejabat pengadaan;

- b. berdasarkan RPP yang diterima, Pejabat Pengadaan mencari 2 (dua) sumber informasi harga;
  - c. pejabat Pengadaan mendatangi 1 (satu) penyedia atau mengundang 1 (satu) penyedia untuk menyampaikan penawaran. Pejabat pengadaan dapat memberi penjelasan mengenai barang/jasa yang akan diadakan.
  - d. pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi harga;
  - e. pejabat Pengadaan melakukan transaksi dengan SPK. SPK tersebut untuk ditandatangani oleh Penyedia;
  - f. pejabat pengadaan melakukan pengumuman penyedia yang ditunjuk di papan pengumuman dan di website LPSE;
  - g. SPK yang telah ditandatangani penyedia diberikan kepada PPKom;
  - h. barang/jasa diserahkan oleh penyedia
  - i. PPHP memeriksa barang/jasa dari penyedia, bila barang/jasa dapat diterima maka dibuatkan berita acara serah terima sebagai dasar pembayaran oleh PPKom.
  - j. PPHP menerima dan meneliti barang dan jasa yang diterima.
- (4) Dalam hal pengadaan melalui bukti pembelian tidak diperlukan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) namun tetap memperhatikan kewajaran harga pasar.
- (5) Bila nilai pengadaan baik barang, jasa maupun modal sampai dengan Rp.10.000.000,- (Sepuluh juta rupiah) dipandang tidak memadai hanya menggunakan bukti pembelian maka dapat dibuatkan kuitansi, bahkan apabila diperlukan adanya penjelasan mengenai hak dan kewajiban antar pihak maka dapat dibuatkan Surat Perintah Kerja (SPK).
- (6) Dalam hal Pekerjaan Jasa Konsultansi/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya, menggunakan Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Penyedia dan PPHP, selanjutnya Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh PPHP, PPKom dan diketahui oleh PA/KPA.

#### **Paragraf 4**

#### **Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

#### **Pasal 64**

- (1) Setelah penandatanganan kontrak, PPKom dan/atau PPTK dapat melakukan pemeriksaan lapangan bersama-sama dengan Penyedia barang/jasa dan membuat berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan yang formatnya tercantum dalam lampiran VI Format Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan.
- (2) Pemeriksaan lapangan dapat didampingi Panitia/Pejabat Pelaksana Peneliti Kontrak atau konsultan pengawas.

#### **Paragraf 5**

#### **Pembayaran Uang Muka dan Prestasi Pekerjaan**

#### **Pasal 65**

- (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. PPKom menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
  - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
  - c. untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
    - 1. 20% (dua puluh persen) dari Kontrak tahun pertama; atau
    - 2. 15% (lima belas persen) dari nilai Kontrak.
- (3) Dalam hal PPKom memberikan uang muka, maka pemberiannya dilakukan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan uang muka senilai uang muka yang diterimanya.
- (4) Uang Muka yang telah diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan PPKom.
- (5) Jaminan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikeluarkan oleh Bank Umum atau Perusahaan Asuransi dengan model *"back to back guarantee"*.
- (6) Nilai Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.
- (7) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

### **Pasal 66**

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
- a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Permintaan pembayaran kepada PPKom untuk Kontrak yang menggunakan sub Kontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.

- (4) Pembayaran bulanan/termin untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, termasuk peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam kontrak.
- (5) PPKom menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

**Paragraf 6**  
**Perubahan Kontrak**

**Pasal 67**

- (1) Perubahan kontrak dapat dilakukan sesuai kesepakatan PPKom dengan Penyedia Barang/Jasa, sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
- (2) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPKom bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang formatnya tercantum dalam lampiran VI lampiran ini yang meliputi :
  - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (3) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akibat adanya pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal;
  - b. tersedianya anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (5) 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 atas persetujuan PPKom.
- (6) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Kontrak.

**Paragraf 7**  
**Penghentian dan Pemutusan Kontrak**

**Pasal 68**

- (1) Penghentian kontrak dilakukan bilamana terjadi hal-hal di luar kekuasaan para pihak untuk melaksanakan kewajiban yang ditentukan

dalam kontrak, yang disebabkan oleh timbulnya perang, pemberontakan, perang saudara, sepanjang kejadian-kejadian tersebut berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia, kekacauan dan huru hara serta bencana alam yang dinyatakan resmi oleh pemerintah, atau keadaan yang ditetapkan dalam kontrak.

- (2) PPKom dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
  - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
  - b. berdasarkan penelitian PPKom, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - d. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - e. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (3) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam kontrak berupa :
  - a. jaminan pelaksanaan dicairkan dan menjadi milik daerah;
  - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan;
  - c. membayar denda keterlambatan;
  - d. pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu.
- (4) Kontrak batal demi hukum apabila isi kontrak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Kontrak dibatalkan apabila para pihak terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan, dan pemalsuan dalam proses pengadaan maupun pelaksanaan kontrak.

### **Bagian Ketujuh Serah Terima Pekerjaan**

#### **Pasal 69**

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan surat permohonan pembayaran dan penyerahan pekerjaan secara tertulis kepada PPKom.
- (2) Berdasarkan surat permohonan pembayaran dan penyerahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPHP melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.

- (3) Dalam melaksanakan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPHP berwenang :
  - a. meneliti kebenaran materiil surat-surat bukti pihak penagih/penyedia barang/jasa;
  - b. menguji kualitas dan kuantitas (volume) pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang secara administrasi dibuktikan dengan laporan kemajuan fisik pekerjaan;
  - c. meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/ kelengkapan sehubungan dengan kontrak;
- (4) Dalam hal terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPHP melalui PPKom memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak.
- (5) PPHP menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan kontrak yang formatnya tercantum dalam lampiran VI keputusan ini.
- (6) Dalam hal PA/KPA membentuk tim/tenaga ahli yang membantu pelaksanaan tugas PPHP, maka PPHP menerima penyerahan pekerjaan berdasarkan hasil analisa dan pertimbangan yang diberikan oleh tim/tenaga ahli.
- (7) 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, dan dapat memperoleh pembayaran uang retensi dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan;
  - 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.
- (8) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikeluarkan oleh Bank Umum atau Perusahaan Asuransi dengan sistem "back to back guarantee".
- (9) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) berakhir, maka dilakukan serah terima pekerjaan tahap akhir (STTA) antara penyedia barang/jasa dengan PPKom yang formatnya tercantum dalam lampiran VI keputusan ini.
- (10) Berdasarkan serah terima pekerjaan tahap akhir (STTA) sebagaimana dimaksud pada ayat (9) maka PPKom mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia barang/jasa.
- (11) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).
- (12) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

### **Pasal 70**

- (1) Pembayaran langsung digunakan untuk membiayai belanja dengan nilai diatas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

- (2) Pembayaran langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. Dokumen untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) :
    1. Nota pembelian;
    2. Faktur pajak;
    3. Surat Pembelian Langsung;
    4. Form Pembelian Langsung;
    5. Lampiran form pembelian langsung jika membutuhkan spesifikasi teknis;
    6. SSP (PPN/PPh).
  - b. Dokumen untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai diatas Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya :
    1. Kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya;
    2. Nota pembelian;
    3. Faktur pajak;
    4. Berita Acara Penetapan Pengadaan;
    5. Surat Pembelian Langsung;
    6. Form Pembelian Langsung
    7. Lampiran form pembelian langsung jika membutuhkan spesifikasi teknis;
    8. SSP (PPN/PPh).
  - c. Dokumen untuk Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk jasa konsultansi dan dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya :
    1. Kwitansi pembayaran dengan materai secukupnya;
    2. Nota pembelian;
    3. Faktur pajak;
    4. Surat Pesanan;
    5. Surat Penawaran;
    6. Surat Perintah Kerja;
    7. Surat Permohonan Pembayaran;
    8. Laporan kemajuan fisik pekerjaan/Laporan pelaksanaan pekerjaan, dan Mutual Chek/addendum pekerjaan jika ada;
    9. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan
    10. Berita Acara Pembayaran
    11. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
    12. SSP (PPN/PPh).

- (3) Pejabat yang berwenang menandatangani bukti pengeluaran berupa kwitansi sebagai berikut :
- a. sekretariat daerah:
    1. PPKom;
    2. PPTK;
    3. Bendahara;
  - b. SKPD selain sekretariat daerah:
    1. KPA dan/atau PPKom;
    2. PPTK;
    3. Bendahara;

**Bagian Kedelapan**  
**Keterlambatan Pekerjaan**  
**Paragraf 1**  
**Surat Teguran**

**Pasal 71**

- (1) Apabila terjadi ketidaksesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana pekerjaan yang tertuang dalam kontrak, maka PPKom memberikan surat teguran pertama kepada penyedia barang/jasa.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa mengabaikan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 1 (satu) hari kalender sejak diterimanya surat teguran pertama maka PPKom menyampaikan surat teguran kedua kepada penyedia barang/jasa.
- (3) Dalam hal penyedia barang/jasa setelah menerima surat teguran kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap tidak melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana yang tertuang dalam kontrak, maka PPKom dapat memutuskan kontrak secara sepihak dengan memperhatikan masa berlaku dan besarnya jaminan pelaksanaan.

**Paragraf 2**  
**Sanksi**

**Pasal 72**

- (1) Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan (STTP) akibat kelalaian penyedia barang/jasa sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak serta sudah menerima surat teguran kedua sampai batas waktu yang ditentukan, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya 1<sup>o</sup>/oo (satu perseribu) per hari.
- (2) Apabila denda keterlambatan melampaui jaminan pelaksanaan, PPKom memutuskan kontrak secara sepihak.
- (3) Terhadap pekerjaan konstruksi, apabila terjadi kegagalan bangunan dalam pelaksanaan pekerjaan akan dilakukan penelitian terhadap pekerjaan dimaksud oleh tim ahli independen yang ditunjuk.
- (4) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian bagi pemilik pekerjaan dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan dan/atau tuntutan ganti rugi sesuai hasil penilaian dari tim ahli independen.

- (5) Konsultan pengawas yang tidak cermat dan mengakibatkan kegagalan bangunan atau tidak sesuai dengan hasil perencanaan, dikenakan sanksi berupa tuntutan ganti rugi yang sesuai dengan hasil penilaian dari tim ahli independen.
- (6) Pelaksana konstruksi yang bekerja tidak sesuai dengan perencanaan dan persyaratan teknis yang telah ditetapkan sehingga mengakibatkan kegagalan bangunan dikenakan tanggung jawab atas kerugian yang ditimbulkan sesuai hasil penilaian dari tim ahli independen terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan konstruksi dan paling lama 10 (sepuluh) tahun.
- (7) Konsultan perencana dan/atau konsultan pengawas yang tidak hadir pada saat penjelasan pekerjaan untuk pekerjaan konstruksi yang menjadi tanggungjawabnya, dikenakan sanksi berupa peringatan tertulis yang dikeluarkan oleh PPKom yang menerbitkan SPPBJ untuk pekerjaan konsultansi dimaksud.
- (8) Apabila setelah diberikan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) yang bersangkutan tetap tidak hadir pada saat penjelasan pekerjaan untuk pekerjaan konstruksi yang menjadi tanggungjawabnya, konsultan perencana dan/atau konsultan pengawas dikenakan sanksi berupa pembatalan kontrak/SPPBJ.
- (9) Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam kontrak.

### **Bagian Kesembilan Penyelesaian Perselisihan**

#### **Pasal 73**

Apabila terjadi perselisihan antara PPKom dengan penyedia barang/jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan melalui musyawarah untuk mufakat atau pengadilan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.

### **BAB V PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **Pasal 74**

- (1) PPKom bersama dengan PPTK dan Bendahara Pengeluaran wajib menyelenggarakan pencatatan secara tertib, sehingga setiap saat dapat diketahui :
  - a. keadaan/perkembangan fisik pekerjaan;
  - b. jumlah uang/dana anggaran yang masih tersedia;
  - c. perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya;
  - d. penggunaan dana bagi pengadaan barang/jasa produksi dalam negeri dan luar negeri;
  - e. akumulasi pengeluaran biaya untuk setiap kegiatan yang sedang dalam pengerjaan;
  - f. bahwa kontrak pengadaan barang/jasa yang telah dibuatnya tidak melampaui batas alokasi anggaran sesuai rekening yang tersedia dalam DPA.
- (2) Dalam pekerjaan konstruksi PPKom wajib membuat buku harian secara tertib dan teratur.

### **Pasal 75**

- (1) Kepala Bagian Pembangunan berkewajiban menyelenggarakan pengendalian dan pelaporan administrasi fisik dan keuangan Belanja Langsung.
- (2) PA/KPA dan PPKom berkewajiban menyimpan secara lengkap dan teratur dokumen yang menyangkut pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa atau pekerjaan konstruksi/pembelian dan sebagainya.
- (3) Pelaksanaan dan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mengikuti pedoman sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Pasal 76**

- (1) PPKom, PPTK, dan Bendahara Pengeluaran bertanggung jawab atas kebenaran materiil dan formil sahnya suatu tagihan sebelum mengajukan permintaan pembayaran kepada PA/KPA.
- (2) PPKom, PPTK, dan Bendahara Pengeluaran yang mengesahkan sesuatu bukti yang dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh hak pembayaran dari PA/KPA, dikenakan tuntutan ganti rugi dan/atau tuntutan lainnya menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila terjadi kelalaian/kesalahan yang menimbulkan kerugian bagi Pemerintah Daerah.

### **Pasal 77**

- (1) Hasil dari kegiatan yang telah selesai dan sesuai dengan perencanaan serta spesifikasi teknis yang ditetapkan, selanjutnya dikelola oleh SKPD/Unit Kerja yang membutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (2) SKPD/Unit Kerja yang menerima hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengurus dan memanfaatkan hasil kegiatan dimaksud sehingga dapat dicapai sasaran fungsional sesuai dengan DPA /DPPA yang bersangkutan.
- (3) Hasil pencapaian sasaran fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan oleh Kepala SKPD/Unit Kerja kepada Walikota melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan, sebagai bahan evaluasi dan kajian strategi kebijaksanaan pembangunan daerah selanjutnya.

### **Pasal 78**

- (1) Untuk mendukung kelancaran dan ketepatan sasaran pelaksanaan kegiatan pembangunan maka perlu dilakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. pelaksanaan pembangunan dilakukan sesuai dengan rencana dan program serta ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai sasaran yang telah ditetapkan;
  - b. pencapaian hasil-hasil pembangunan dapat dinilai, untuk memberi umpan balik berupa pendapat, kesimpulan dan saran terhadap

- kebijaksanaan, perencanaan, pembinaan dan pelaksanaan pembangunan tahap berikutnya;
- c. menghindari terjadinya pemborosan, kebocoran dan penyimpangan dalam penggunaan wewenang, tenaga, dana maupun kekayaan milik daerah, sehingga dapat terbina aparatur yang tertib, bersih, berwibawa, berdayaguna dan berhasil guna.
- (3) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
- a. PA/KPA;
  - b. PPKom;
  - c. Kepala DPKAD;
  - d. APIP;
- (4) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka PA/KPA bertugas :
- a. menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran yang dilakukan oleh PPKom dan PPTK;
  - b. melakukan pengawasan kegiatan, menampung dan menindaklanjuti pengaduan masyarakat yang berkaitan dengan masalah atau penyimpangan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, kemudian melaporkan hasil pemeriksaannya kepada Walikota;
- (5) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka PPKom bertugas :
- a. melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan dan hasil kerja pada setiap kegiatan/paket pekerjaan, baik kemajuan maupun hambatan dalam pelaksanaan tugasnya dan disampaikan kepada KPA pada Sekretariat Daerah atau PA;
  - b. mengirimkan tembusan kontrak kepada APIP selaku pengawas internal di lingkungan pemerintah daerah.
- (6) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Inspektur bertugas:
- a. melakukan pengawasan kepada para PPKom dan Pejabat/ULP serta Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan di lingkungan SKPD/Unit Kerja dan menugaskan kepada aparat pengawas fungsional untuk melakukan pemeriksaan sesuai ketentuan yang berlaku;
  - b. menampung pengaduan masyarakat mengenai masalah yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Belanja Daerah, dan mengambil langkah-langkah penyelesaian sesuai dengan kewenangannya;
  - c. menyampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, kepada Walikota dengan tembusan disampaikan kepada Sekretaris Daerah.

### **Pasal 79**

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja wajib melaksanakan tindak lanjut hasil pengawasan.
- (2) Wakil Walikota bertanggungjawab atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengawasan.

- (3) Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dikoordinasikan oleh Wakil Walikota.
- (4) Pelaksanaan pemutakhiran data tindak lanjut hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam setahun.
- (5) Pihak yang terbukti melanggar ketentuan dan prosedur pelaksanaan dan pengendalian pekerjaan, maka :
  - a. dikenakan sanksi administrasi;
  - b. dikenakan tuntutan ganti rugi; dan/atau
  - c. dilaporkan untuk diproses secara pidana.
- (6) Perbuatan atau tindakan PPKom dan PPHP yang dapat dikenakan sanksi adalah melakukan kolusi, kecurangan atau tindak pidana korupsi dalam proses pelaksanaan pekerjaan.
- (7) Atas perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), selain dapat dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil dan apabila dinyatakan merugikan keuangan negara yang bersangkutan harus mengganti kerugian tersebut sesuai putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.
- (8) Atas perbuatan atau tindakan yang dapat dimasukkan dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, penyedia barang/jasa dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku didahului dengan tindakan tidak mengikutsertakan penyedia barang/jasa yang terlibat dalam kesempatan pengadaan barang/jasa pemerintah yang bersangkutan.
- (9) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dilaporkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau pejabat yang berwenang lainnya kepada:
  - a. Walikota;
  - b. Pejabat berwenang yang mengeluarkan izin usaha penyedia barang/jasa yang bersangkutan;
  - c. Asosiasi perusahaan/profesi yang menerbitkan sertifikat penyedia barang/jasa.
- (10) Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dilaporkan oleh KPA pada Sekretariat Daerah atau PA atau pejabat yang berwenang lainnya kepada :
  - a. Walikota;
  - b. APIP.

## **BAB VI PELAPORAN**

### **Pasal 80**

- (1) Tim pelaksana wajib melaporkan kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan serta realisasi pekerjaan kepada PPK secara berkala;
- (2) PPKom diwajibkan membuat laporan setiap kemajuan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA

- (3) PA/KPA setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaporkannya secara berjenjang kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan selama suatu periode waktu yang formatnya tercantum dalam lampiran VII keputusan ini.

### **Pasal 81**

Apabila terjadi keterlambatan penyampaian laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Walikota memberikan sanksi administrasi sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 82**

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi  
pada tanggal 27 Januari 2014  
**WALIKOTA JAMBI,**

**SYARIF FASHA**

Diundangkan di Jambi  
pada tanggal 27 Januari 2014  
**SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI,**

**DARU PRATOMO**

**BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2014**