



BUPATI KLATEN
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN BUPATI KLATEN
NOMOR 63 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGENDALIAN PROGRAM DAN KEGIATAN
DI KABUPATEN KLATEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KLATEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten Klaten, maka perlu menyelaraskan dan mengintegrasikan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, pembinaan dan pengendalian atas program dan kegiatan yang direncanakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 83 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan di Kabupaten Klaten perlu diganti dengan Peraturan yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengendalian Program dan Kegiatan di Kabupaten Klaten;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
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);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia;
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 15 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 15);
19. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah

- Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32);
20. Peraturan Bupati Klaten Nomor 53 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 53);
 21. Peraturan Bupati Klaten Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2018 Nomor 54) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 55 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 9);
 22. Peraturan Bupati Klaten Nomor 85 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 84) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Klaten Nomor 14 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Bupati Klaten Nomor 85 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2020 Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGENDALIAN PROGRAM DAN KEGIATAN DI KABUPATEN KLATEN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Klaten.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Klaten.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah pejabat struktural yang memimpin Perangkat Daerah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
6. Bagian Pembangunan adalah Bagian Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
7. Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa yang selanjutnya disingkat BLP adalah Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Klaten.
8. Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Badan Perencanaan Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Klaten.
9. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Klaten.
10. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Klaten.
11. Penanggung Jawab Program adalah Pejabat yang bertanggungjawab atas keberhasilan program yang dibiayai oleh APBD yang diserahkan pengelolaannya kepada Perangkat Daerah dalam hal ini adalah Bupati.
12. Wakil Penanggung Jawab Program adalah Pejabat yang bertanggungjawab terhadap program yang dibiayai oleh APBD yang diserahkan pengelolaannya kepada Perangkat Daerah dalam hal ini adalah Wakil Bupati.
13. Pengendali Program adalah Pejabat yang melaksanakan pengendalian terhadap program yang dibiayai oleh APBD yang diserahkan

- pengelolaannya kepada Perangkat Daerah dalam hal ini adalah Sekretaris Daerah.
14. Pengendali kegiatan adalah Pejabat yang melaksanakan pengendalian kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah
 15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
 16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
 17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
 18. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
 19. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
 20. Pejabat pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau E-purchasing.
 21. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 22. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 23. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
 24. Program adalah Pembagian urusan yang disusun dengan memperhatikan sub urusan antara pemerintah pusat dan daerah provinsi dan daerah

- kabupaten/kota.
25. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan dengan memperhatikan kewenangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 26. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
 28. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Klaten yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah serta ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
 29. Dana Alokasi Umum yang selanjutnya disingkat DAU adalah sejumlah Dana yang dialokasikan kepada setiap Daerah Otonom (Provinsi/Kabupaten/Kota).
 30. Dana Alokasi Khusus yang selanjutnya disingkat DAK adalah Alokasi dari APBN kepada Provinsi/Kabupaten/Kota tertentu dengan tujuan untuk mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Pemerintahan Daerah dan sesuai dengan prioritas Nasional.
 31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
 32. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
 33. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
 34. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 35. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan

- adanya olah pikir.
36. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
 37. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPKom dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
 38. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/ Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
 39. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat yang diterbitkan oleh PPKom setelah Pejabat Pengadaan/Pokja BLP menetapkan Penyedia Barang/Jasa.
 40. Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh PPKom kepada Penyedia Barang/Jasa setelah Kontrak ditanda tangani.
 41. Surat Perintah Kerja yang selanjutnya disingkat SPK adalah bukti perjanjian untuk Pengadaan Barang/Jasa Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 42. Kerangka Acuan Kerja yang selanjutnya disingkat KAK adalah Dokumen yang menginformasikan gambaran umum dan penjelasan mengenai keluaran kegiatan yang akan dicapai sesuai dengan tugas dan fungsi yang memuat latar belakang, penerima manfaat, strategi pencapaian, waktu pencapaian dan biaya yang diperlukan.
 43. Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan adalah rapat koordinasi tingkat Kabupaten yang diselenggarakan untuk mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan secara berkala agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan (tepat mutu, tepat waktu, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat).
 44. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan

- dana atas beban pengeluaran DPA SKPD.
45. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPKom.
 46. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas beban APBD.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan Peraturan Bupati ini adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan peningkatan kualitas dan keberhasilan pelaksanaan kegiatan;
- b. Meningkatkan keserasian dan keterpaduan pelaksanaan kegiatan dengan dokumen perencanaan;
- c. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prinsip tepat waktu, tepat mutu, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
- d. Mewujudkan kesatuan arah dan pola pelaksanaan kegiatan di lingkungan Pemerintah Daerah agar sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah :

- a. Organisasi Pengendali Program dan Kegiatan
- b. Objek Pengendalian Program dan kegiatan
- c. Mekanisme Pengendalian program dan kegiatan

BAB IV
ORGANISASI PENGENDALI PROGRAM DAN KEGIATAN

Bagian Kesatu
Pengendali Program

Pasal 4

(1) Susunan Organisasi Pengendali Program adalah sebagai berikut:

- a. Penanggung jawab Program adalah Bupati, yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. Membina, mengarahkan dan meminta pertanggungjawaban para PA/KPA dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelesaian program/kegiatan yang dikelolanya, yang tertuang di dalam APBD;
 2. Bertanggungjawab atas keberhasilan dalam kelancaran pelaksanaan program termasuk sasaran program tersebut; dan
 3. Memimpin rapat koordinasi pelaksanaan kegiatan.
- b. Wakil penanggungjawab program adalah Wakil Bupati yang mempunyai tugas sebagai berikut:
 1. Membantu Bupati dalam rangka pembinaan dan pengendalian pelaksanaan program.
 2. Bertanggungjawab atas keberhasilan pelaksanaan program.
 3. Menerima/melaksanakan tugas lain dari Bupati terkait dengan pelaksanaan Pembangunan.
- c. Ketua : Sekretaris Daerah
- d. Wakil Ketua I : Asisten Ekonomi dan Pembangunan
- e. Wakil Ketua II : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
- f. Wakil Ketua III : Asisten Administrasi Umum
- g. Sekretaris : Kepala Bagian Pembangunan
- h. Anggota :
 - Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah
 - Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - Inspektur Inspektorat
 - Kepala Bagian Hukum
 - Kepala Bagian Layanan Pengadaan Barang dan Jasa
 - Kasubag Pengendalian Pembangunan

Bagian Pembangunan

- Kepala Sub Bagian Layanan Administrasi Pembangunan Bagian Pembangunan
- Kepala Sub Bagian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Bagian Pembangunan

a. Staf Administrasi : - Pelaksana Bagian Pembangunan

(2) Tugas Pengendali Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Membantu Penanggung Jawab Program untuk mengadakan pembinaan kepada tim pengendali kegiatan;
- b. Mengendalikan pelaksanaan program;
- c. Mengoordinasikan Pengendali Kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan;
- d. Membantu Penanggung Jawab Program dalam penelaahan laporan dari Pengendali Kegiatan;
- e. Melaksanakan evaluasi dan pemantauan pelaksanaan program/kegiatan.

(3) Pengendali Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Pengendali Kegiatan

Pasal 5

(1) Susunan Organisasi Pengendali Kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah
- b. Sekretaris : Pejabat struktural yang mempunyai fungsi kesekretariatan/Pejabat struktural yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah
- c. Anggota : Pejabat struktural
- d. Staf Administrasi : Pelaksana sekretariat

(2) Tugas Pengendali Kegiatan adalah sebagai berikut:

a. Ketua bertugas:

- 1) Bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah

- dimulai dari Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan; dan
- 2) Melaporkan Pelaksanaan Kegiatan kepada Pengendali Program.
- b. Sekretaris bertugas:
- 1) Memantau Pelaksanaan Kegiatan di masing-masing unit;
 - 2) Menginventasi Laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing unit;
 - 3) Menyusun laporan Pelaksanaan Kegiatan dari masing-masing unit;
 - 4) Melaksanakan rapat koordinasi bulanan.
- c. Anggota bertugas untuk :
1. Melaksanakan Kegiatan sesuai dengan waktu dan schedule;
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada Kepala Perangkat Daerah melalui Sekretaris.
- d. Staf Administrasi bertugas membantu tugas Sekretariat.
- (3) Format laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a angka 2) sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
 - (4) Pengendali Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Pengelola Kegiatan

Pasal 6

Pengelola Kegiatan terdiri dari :

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPKom;
- d. PPTK;
- e. Pejabat Pengadaan;
- f. Pokja Pemilihan;
- g. PjPHP/PPHP;
- h. Penyelenggara Swakelola; dan
- i. Tim Teknis.

Paragraf 1

PA

Pasal 7

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah;
 - b. Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah;
 - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - d. Melaksanakan anggaran Unit Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - e. Melakukan Pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang ditetapkan;
 - h. Menandatangani SPM;
 - i. Mengelola Utang dan Piutang Daerah yang menjadi tanggungjawab Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - j. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - k. Mengawasi pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah yang dipimpinnya;
 - l. Menetapkan pejabat lainnya dalam Perangkat Daerah yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - m. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan di Perangkat Daerah yang

- dipimpinnya;
- n. Menetapkan perencanaan pengadaan;
 - o. Menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - p. Melaksanakan konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - q. Menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - r. Menetapkan PPKom;
 - s. Menetapkan PPTK;
 - t. Menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - u. Menetapkan PjPHP/PPHP;
 - v. Menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - w. Menetapkan Tim Teknis;
 - x. Menyelesaikan perselisihan antara PPKom dengan pejabat pengadaan atau pokja pemilihan, dalam hal terjadi perbedaan pendapat;
 - y. Menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - z. Menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - aa. Menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1. Tender/Penunjukan Langsung/E-Purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); dan/atau
 - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
 - bb. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

KPA

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau

rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.

- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
- (4) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.

Paragraf 3

PPKom

Pasal 9

- (1) PPKom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e ditetapkan oleh PA pada Perangkat Daerah.
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani Pakta Integritas;
 - c. memiliki Sertifikat Kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPKom; dan
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara.
- (3) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tidak dapat terpenuhi, Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dapat digunakan sampai dengan tanggal 31 Desember 2023.
- (4) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak dapat terpenuhi, persyaratan Sarjana Strata Satu (S1) dapat diganti dengan paling rendah golongan III/a atau disetarakan dengan golongan III/a.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dengan memiliki latar belakang keilmuan dan pengalaman yang sesuai dengan tuntutan teknis pekerjaan.

Pasal 10

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian PPKom berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijabat oleh:
 - a. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara di

- lingkungan Perangkat Daerah;
 - b. Aparatur Sipil Negara; atau
 - c. personil selain yang dimaksud dalam huruf a dan huruf b.
- (3) PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak boleh dirangkap oleh:
- a. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar;
 - b. Bendahara;
 - c. Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama; atau
 - d. PjPHP/PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.
- (4) Dikecualikan bagi PPKom sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) yang merangkap sebagai PA/KPA.
- (5) Dalam hal terjadi pergantian PPKom, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.

Pasal 11

- (1) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagai PPKom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), PA/KPA dapat merangkap sebagai PPKom.
- (2) PA/KPA yang merangkap sebagai PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPKom.
- (3) PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki tugas:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/ KAK;
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA

- dengan berita acara penyerahan;
- n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja Penyedia.
- (4) Tim pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g bertugas untuk membantu urusan yang bersifat administrasi/ keuangan / kepada PA / KPA / PPKom / Pokja Pemilihan.
 - (5) Tim atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h bertugas dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan pengadaan barang/ jasa.
 - (6) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), PPKom melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - (7) PPKom dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, tim teknis, tim/tenaga ahli, dan/atau tim pendukung.

Paragraf 4

PPTK

Pasal 12

- (1) Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan menunjuk pejabat pada unit kerja SKPD selaku PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf d.
- (2) Penunjukan Pejabat selaku PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pada pertimbangan kompetensi jabatan, anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objektif lainnya.
- (3) PPTK yang ditunjuk oleh Pejabat Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Pengguna Anggaran.
- (4) PPTK yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya

kepada Kuasa Pengguna Anggaran.

- (5) PPTK mempunyai tugas mencakup :
 - a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
 - c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- (6) Dokumen Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e ditetapkan oleh PA.
- (2) Penetapan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam proses pengadaan langsung dan *E-Purchasing* harus mengutamakan pejabat pengadaan yang ada pada perangkat daerah masing-masing.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku apabila proses pengadaan barang/jasa di Perangkat Daerah dilakukan oleh Pejabat Pengadaan/Pengelola Pengadaan di Bagian Layanan Pengadaan atas permintaan dari PA/KPA.
- (4) Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara/personel lainnya yang memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa Tingkat Dasar;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat

- tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pejabat Pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
- a. Pejabat Penandatanganan SPM atau Bendahara; atau
 - b. PjPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Pasal 14

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf e memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Paragraf 6

Pokja Pemilihan

Pasal 15

- (1) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf f ditetapkan oleh Kepala BLP.
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. Merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Pengadaan Barang/Jasa tingkat dasar dan Sertifikat Kompetensi okupasi Pokja Pemilihan Paling lambat Tahun 2023;
 - b. Memiliki integritas dan disiplin;
 - c. Menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. Dapat bekerja sama dalam tim.
- (3) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Penandatanganan SPM atau Bendahara untuk paket pengadaan

- barang/jasa yang sama; atau
- b. PPHP untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama.

Pasal 16

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf j memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (5) Selain dibantu oleh tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pokja pemilihan dapat dibantu oleh Tim Teknis dan Tim Pendukung.

Paragraf 7

PjPHP/PPHP

Pasal 17

- (1) PA menetapkan PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g.
- (2) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Aparatur Sipil Negara.
- (3) PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berjumlah ganjil minimal 3 (tiga) orang.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian PjPHP/PPHP tidak terikat tahun

anggaran dan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. memiliki pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. memahami administrasi proses pengadaan barang/jasa; dan
 - d. menandatangani Pakta Integritas.
- (6) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (7) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- (8) PjPHP/PPHP diutamakan dari Perangkat Daerah sendiri.

Pasal 18

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Dalam hal PjPHP/PPHP telah melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) selanjutnya menandatangani berita acara pemeriksaan administrasi, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8

Penyelenggara Swakelola

Pasal 19

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas

menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.

- (3) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Pasal 20

- (1) Personel Tim Pelaksana dan Tim Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dan ayat (4) pada penyelenggara Swakelola Tipe I merupakan Pegawai Perangkat Daerah penanggungjawab anggaran.
- (2) Ketentuan bagi personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe II adalah:
 - a. Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
 - b. Tim Pelaksana Pegawai Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola.
- (3) Ketentuan bagi personel pada Tim Penyelenggara Swakelola Tipe III adalah:
 - a. Tim Persiapan dan Tim Pengawas merupakan Pegawai Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
 - b. Tim Pelaksana merupakan pengurus/anggota Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola.
- (4) Personel pada Penyelenggara Swakelola Tipe IV yang meliputi Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas merupakan pengurus/anggota Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Pasal 21

- (1) Penetapan/pengangkatan Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan sebagai berikut:
 - a. Tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b. Tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA penanggungjawab anggaran serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola;
 - c. Tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Organisasi

- Kemasyarakatan pelaksana swakelola; atau
- d. Tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh Pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dapat tidak terikat tahun anggaran.

Pasal 22

- (1) Tim Persiapan dan Tim Pelaksana pada Swakelola Tipe I dapat terdiri dari personel yang sama.
- (2) Tim Persiapan dan Tim Pengawas pada Swakelola Tipe II dan Tipe III dapat terdiri dari personel yang sama.
- (3) Penyelenggara Swakelola Tipe I dan Tipe IV dapat dibantu oleh Tim Teknis dan/atau Tim/Tenaga Ahli.
- (4) Jumlah Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dalam pelaksanaan Swakelola Tipe I tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
- (5) Swakelola dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Tim Teknis

Pasal 23

- (1) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf i diangkat oleh PA.
- (2) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu, memberi masukan dan melaksanakan tugas tertentu dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, antara lain :
- a. Membantu tugas PPKom dalam tahapan persiapan pengadaan barang/jasa;
 - b. Membantu tugas PPKom dalam tahapan persiapan dan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia;
 - c. Membantu tugas PPKom dalam tahapan pelaksanaan kontrak.
- (3) Tugas Tim Teknis dalam tahapan persiapan pengadaan barang/jasa

- sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, adalah:
- a. Menyusun spesifikasi / KAK/ kriteria teknis;
 - b. Menyusun perkiraan harga barang/jasa;
 - c. Menyusun draf kontrak.
- (4) Tugas Tim Teknis dalam tahapan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah:
- a. Menilai kelayakan teknis/spesifikasi dan perkiraan harga pasar barang/jasa;
 - b. Mengidentifikasi barang/jasa yang sesuai spesifikasi/kriteria teknis;
 - c. Memberikan saran dan masukan terkait teknis dalam tahapan pemberian penjelasan.
- (5) Tugas Tim Teknis dalam tahapan pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah:
- a. Melakukan penelitian pelaksanaan kontrak terhadap setiap tahapan pengadaan barang/jasa;
 - b. Melakukan justifikasi teknis apabila terjadi perubahan kontrak;
 - c. Bertanggungjawab terhadap pemenuhan ketentuan yang tercantum dalam kontrak mencakup kesesuaian jenis, spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, fungsi dan/ atau ketentuan lain yang dipersyaratkan.
- (6) Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), khusus untuk pekerjaan konstruksi, Tim Teknis memiliki tugas sebagai berikut:
- a. Memeriksa dan mempelajari dokumen untuk pelaksanaan konstruksi yang akan dijadikan dasar dalam pengawasan pekerjaan di lapangan;
 - b. Mengawasi pemakaian bahan, peralatan dan metode pelaksanaan serta mengawasi ketepatan waktu dan biaya pekerjaan konstruksi;
 - c. Mengawasi pekerjaan konstruksi dari segi kualitas, kuantitas dan laju pencapaian volume / realisasi fisik;
 - d. Mengumpulkan data dan informasi di lapangan untuk memecahkan persoalan yang terjadi selama pelaksanaan konstruksi;
 - e. Meneliti gambar-gambar untuk pelaksanaan (shop drawing) yang akan diajukan oleh pelaksanaan konstruksi;
 - f. Meneliti gambar-gambar yang sesuai dengan pelaksanaan di lapangan (As Built Drawings) sebelum serah terima pertama;
 - g. Menyusun daftar cacat / kerusakan sebelum serah terima pertama, mengawasi perbaikan pada masa pemeliharaan;
 - h. Menyusun Berita Acara Persetujuan kemajuan pekerjaan, Berita Acara Pemeliharaan Pekerjaan, dan serah terima pertama dan kedua

pelaksanaan konstruksi sebagai kelengkapan untuk pembayaran angsuran pekerjaan konstruksi.

- (7) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Tim Teknis dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa.
- (8) Untuk pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Tim Teknis dapat dibantu oleh Konsultan perencana.

BAB V

OBJEK PENGENDALIAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Pasal 24

Objek pengendalian Program dan Kegiatan adalah sebagai berikut :

- a. Belanja APBD;
- b. Program dan Kegiatan;
- c. Dokumen Perencanaan; dan
- d. Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

Bagian Kesatu

Belanja APBD

Pasal 25

- (1) Struktur pendapatan daerah meliputi :
- a. Pendapatan Asli Daerah, terdiri dari:
 1. Pajak Daerah;
 2. Retribusi Daerah;
 3. Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 4. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
 - b. Pendapatan Transfer, terdiri dari:
 1. Transfer Pemerintah Pusat, terdiri dari:
 - a) Dana Perimbangan terdiri dari:
 1. Dana Transfer Umum
 - i. Dana Bagi Hasil
 - ii. Dana Alokasi Umum
 2. Dana Transfer Khusus terdiri dari:
 - i. Dana Alokasi Khusus Fisik
 - ii. Dana Alokasi Khusus Non Fisik
 - b) Dana Insentif Daerah
 - c) Dana Otonomi Khusus
 - d) Dana Keistimewaan
 - e) Dana Desa
 2. Transfer Antar-Daerah terdiri dari:
 - a) Pendapatan Bagi Hasil
 - b) Bantuan Keuangan
 - c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri dari:
 - 1) Hibah
 - 2) Dana Darurat
 - 3) Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan.

(2) Struktur Belanja daerah, terdiri dari :

- a. Belanja operasi, terdiri dari:
 1. Belanja Pegawai;
 2. Belanja Barang/Jasa;
 3. Belanja Bunga;
 4. Belanja Subsidi;
 5. Belanja Hibah;
 6. Belanja Bantuan Sosial.
- b. Belanja modal, terdiri dari:
 1. Belanja Tanah;
 2. Belanja Peralatan dan Mesin;
 3. Belanja Bangunan Gedung;
 4. Belanja Jalan;
 5. Belanja Irigas dan Jaringan;
 6. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya.
- c. Belanja tidak terduga;
- d. Belanja transfer, terdiri dari:
 1. Belanja Bagi Hasil;
 2. Belanja Bantuan Keuangan.

(3) Struktur Pembiayaan Daerah, meliputi:

- a. Penerimaan Pembiayaan, terdiri dari :
 1. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran;
 2. Pencairan Dana Cadangan;
 3. Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 4. Penerimaan Pinjaman Daerah;
 5. Penerimaan Kembali Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 6. Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengeluaran Pembiayaan, terdiri dari :
 1. Pembayaran Cicilan Pokok Utang Yang Jatuh Tempo;
 2. Penyertaan Modal Daerah;
 3. Pembentukan Dana Cadangan;
 4. Pemberian Pinjaman Daerah; dan/atau
 5. Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Nomenklatur tentang Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan

Pembiayaan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (5) Jenis Kegiatan yang dikendalikan adalah semua kegiatan yang bersumber dari Belanja APBD.

Bagian Kedua

Program dan Kegiatan

Pasal 26

- (1) Belanja Daerah menurut program dan kegiatan disesuaikan dengan urusan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan rincian paling sedikit mencakup :
 - a. Target dan Sasaran;
 - b. Indikator capaian kinerja;
 - c. Indikator capaian hasil.
- (2) Nomenklatur program dalam belanja Daerah, indikator capaian hasil dan indikator capaian keluaran yang didasarkan pada prioritas nasional disusun berdasarkan nomenklatur program dan pedoman penentuan indikator hasil serta indikator keluaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Rincian Belanja Daerah menurut program dan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan indikator yang digunakan dalam pengendalian program dan kegiatan di Pemerintah Kabupaten Klaten.
- (4) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah pelaksanaan sub-sub kegiatan.

Bagian Ketiga

Dokumen Perencanaan

Pasal 27

Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c,

terdiri dari :

- a. Spesifikasi Teknis/KAK;
- b. Jadwal Pelaksanaan sub kegiatan;
- c. Administrasi Pengelola Kegiatan;
- d. RUP;

Paragraf 1

Spesifikasi Teknis/KAK

Pasal 28

- (1) PA/KPA wajib memerintahkan PPKom untuk menyusun Spesifikasi Teknis/KAK;
- (2) Spesifikasi Teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dokumen perencanaan sub kegiatan yang berisi penjelasan/keterangan mengenai gambaran umum, ruang lingkup dan struktur kegiatan.
- (3) Spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi meliputi:
 - a. spesifikasi bahan bangunan konstruksi;
 - b. spesifikasi peralatan konstruksi dan peralatan bangunan;
 - c. spesifikasi proses/kegiatan;
 - d. spesifikasi metode konstruksi/metode pelaksanaan/ metode kerja; dan
 - e. spesifikasi jabatan kerja konstruksi
- (4) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan ketentuan:
 - a. mencantumkan ruang lingkup Pekerjaan Konstruksi yang dibutuhkan;
 - b. dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
 - c. semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional Indonesia;
 - d. metode konstruksi/metode pelaksanaan/metode kerja harus logis, realistis, aman, berkeselamatan, dan dapat dilaksanakan;
 - e. jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
 - f. mencantumkan macam, jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan

- utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
- g. mencantumkan syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - h. mencantumkan syarat pengujian bahan dan hasil produk;
 - i. mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;
 - j. mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran;
dan
 - k. mencantumkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
- (5) KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi meliputi:
- a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu dan tahapan pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
 - c. kompetensi dan jumlah kebutuhan tenaga ahli;
 - d. kemampuan badan usaha Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi;
 - e. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan;
dan
 - f. uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan risiko terkait Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi, khusus untuk Jasa Konsultansi Konstruksi pengawasan dan manajemen penyelenggaraan Jasa Konstruksi.
- (6) KAK sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disusun oleh PPKom paling sedikit memuat :
- a. Latar belakang;
 - b. Maksud dan tujuan;
 - c. Pelaksanaan kegiatan (waktu dan rincian tahapan pelaksanaan kegiatan);
 - d. Keluaran sub kegiatan (output dan outcome);
 - e. Pembiayaan.
- (7) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disusun sebelum DPA

- disahkan.
- (8) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK:
 - a. menggunakan produk dalam negeri;
 - b. menggunakan produk bersertifikat SNI; dan
 - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.
 - (9) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
 - a. komponen barang/jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
 - d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
 - e. barang/jasa pada Tender Cepat.
 - (10) Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan produk bersertifikat SNI sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.
 - (11) Reviu spesifikasi teknis/KAK dilakukan berdasarkan data/informasi terkini.
 - (12) PPKom menetapkan spesifikasi teknis/KAK yang telah disetujui PA/KPA dalam dokumen spesifikasi teknis/KAK berdasarkan hasil reviu.
 - (13) Dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan tidak tersedia di pasar, PPK mengusulkan alternatif spesifikasi teknis/KAK untuk mendapatkan persetujuan PA/KPA.
 - (14) Format KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada lampiran III Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Jadwal Pelaksanaan

Pasal 29

- (1) PPTK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 menyusun jadwal pelaksanaan sub kegiatan.
- (2) Jadwal pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27

huruf b terdiri dari :

- a. Nama Program;
 - b. Nama Kegiatan;
 - c. Jumlah Anggaran;
 - d. Tahapan Kegiatan mencakup :
 1. Persiapan;
 2. Pelaksanaan;
 3. Pertanggungjawaban dan pelaporan.
- (3) Format jadwal pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3

Administrasi Pengelola Kegiatan

Pasal 30

- (1) Kelengkapan administrasi pengelola kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf e merupakan Dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan yang menjadi salah satu tahapan persiapan pelaksanaan program dan kegiatan
- (2) Kelengkapan administrasi pengelola kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Keputusan Bupati yang menetapkan PA/KPA;
 - b. Keputusan PA yang menetapkan PPTK dan PPKom;
 - c. Keputusan PA Pejabat pengadaan;
 - d. Keputusan PA PjPHP/PPHP;
 - e. Keputusan PA tim teknis; dan
 - f. Keputusan lainnya yang pelaksanaannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- (3) SK PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 4

Penyusunan Rencana Umum Pengadaan

Pasal 31

- (1) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d dilaksanakan oleh PPKom dengan menyusun rencana umum pengadaan berdasarkan hasil penetapan perencanaan pengadaan untuk kemudian dituangkan dalam aplikasi Sistem Rencana Umum

- Pengadaan (SiRUP).
- (2) Pengumuman Rencana Umum Pengadaan dilaksanakan oleh PA/KPA.
 - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Penyusunan Rencana Umum Pengadaan diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Pasal 32

Tahapan pelaksanaan Program dan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d meliputi :

- a. Proses Pengadaan Barang Jasa;
- b. Pelaksanaan kegiatan; dan
- c. Pelaksanaan Kontrak.

Paragraf 1

Proses Pengadaan Barang Jasa

Pasal 33

Proses Pengadaan Barang jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 2

Pelaksanaan kegiatan

Pasal 34

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b merupakan pelaksanaan untuk tiap-tiap sub kegiatan.
- (2) Sub Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah dibuat.
- (3) Jadwal Pelaksanaan sub kegiatan yang dimulai dari Bulan Januari sampai dengan bulan Desember merupakan pedoman bagi pengelola kegiatan dalam pelaksanaan kegiatan serta pedoman bagi pengendali kegiatan dalam mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- (4) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan semua sub kegiatan yang telah tertuang dalam DPA

Perangkat Daerah.

Paragraf 3
Pelaksanaan Kontrak
Pasal 35

- (1) Pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. Penetapan SPPBJ;
 - b. Penandatanganan Kontrak;
 - c. Penyerahan Lokasi Kerja;
 - d. SPMK/Surat Perintah Pengiriman;
 - e. Pemberian Uang Muka;
 - f. Penyusunan Program Mutu;
 - g. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
 - h. Mobilisasi;
 - i. Pemeriksaan Bersama;
 - j. Pengendalian Kontrak;
 - k. Inspeksi Pabrikasi;
 - l. Pembayaran Prestasi Pekerjaan;
 - m. Perubahan Kontrak;
 - n. Penyesuaian Harga;
 - o. Keadaan Kahar;
 - p. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
 - q. Pemutusan Kontrak;
 - r. Pemberian Kesempatan;
 - s. Denda dan Ganti Rugi.
- (2) Tahapan pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari pelaksanaan kegiatan yang dihitung dalam capaian fisik kegiatan.
- (3) Pelaksanaan kontrak atau pemberian kesempatan kepada penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan yang melampaui tahun anggaran dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Sebelum menetapkan SPPBJ Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:
 - a. proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur

- yang ditetapkan; dan
- b. pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- (5) Berdasarkan hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Penandatanganan Kontrak memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia.
- (6) Dalam hal terdapat Perselisihan Pendapat atas Hasil Pemilihan dilaksanakan penyelesaian dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPKom menyampaikan penolakan kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti;
 - b. PPKom dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan Penyedia;
 - c. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
 - d. PA/KPA memutuskan :
 1. Menyetujui penolakan oleh PPKom, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau Tender ulang; atau
 2. Menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA memerintahkan PPKom untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
 - e. Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menyetujui hasil pemilihan Penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan disertai dengan alasan dan bukti serta memerintahkan untuk melakukan evaluasi ulang, penawaran ulang, atau Tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan Penyedia diterima.
- (7) Keputusan PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d bersifat final.
- (8) Apabila pemenang pemilihan/calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPKom dan masa penawarannya masih berlaku, maka calon Penyedia tersebut dikenakan sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun, Jaminan

Penawarannya dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.

- (9) Dalam hal pemenang pemilihan/calon Penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (6) penunjukan Penyedia dilakukan kepada peserta dengan peringkat di bawahnya.
- (10) Dalam hal tidak ada calon pemenang cadangan, PPKom melaporkan ke Pokja Pemilihan untuk dilakukan Tender/Seleksi Ulang.

Pasal 36

Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat diterbitkan setelah DPA disahkan.

Pasal 37

- (1) SPPBJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf a ditetapkan oleh PPKom setelah dilaksanakannya rapat persiapan penunjukan Penyedia.
- (2) Dalam hal Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ dapat ditetapkan setelah persetujuan rencana kerja dan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Penandatanganan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf b dapat dilakukan setelah DPA disahkan.
- (2) Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka Kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah DPA berlaku efektif.

Pasal 39

- (1) Rapat persiapan penandatanganan Kontrak dilakukan sebelum penandatanganan Kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan Penyedia.
- (2) Rapat persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. kelengkapan dokumen pendukung Kontrak,;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak; dan/atau
 - d. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat

evaluasi penawaran.

- (3) Kelengkapan dokumen pendukung kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat berupa Jaminan Pelaksanaan telah diterima sebelum penandatanganan Kontrak dan asuransi.
- (4) Nilai Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan ketentuan:
 - a. nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai HPS atau Pagu Anggaran.

Pasal 40

- (1) PPK dan Penyedia wajib melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah ditetapkan SPPBJ.
- (2) Hasil pembahasan dan kesepakatan saat rapat persiapan penandatanganan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak Pekerjaan Konstruksi, PPK dibantu oleh pengawas pekerjaan, konsultan pengawas, atau konsultan manajemen penyelenggaraan konstruksi.
- (4) Dalam hal Penyedia tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. SPPBJ dibatalkan; dan
 - b. PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan Penyedia terhadap pemenang cadangan, jika ada.

Pasal 41

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan verifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.
- (2) Apabila Jaminan Pelaksanaan dinyatakan sah dan diterima, Pokja Pemilihan dapat mengembalikan Jaminan Penawaran.
- (3) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia tidak diperkenankan

mengubah substansi hasil pemilihan Penyedia sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 42

- (1) Penandatanganan Kontrak Jasa Konstruksi yang kompleks dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli Kontrak kerja konstruksi.
- (2) Dalam hal tidak diperoleh ahli Kontrak Kerja, pendapat tersebut dapat diperoleh dari tim yang dibentuk oleh kementerian/lembaga atau pemerintah daerah.
- (3) Pemberian pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada saat penyusunan rancangan Kontrak.

Pasal 43

- (1) Kontrak ditandatangani dengan ketentuan :
 - a. DPA telah ditetapkan;
 - b. penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPBBJ; dan
 - c. ditandatangani oleh Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak.
- (2) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan atau Penyedia perorangan.
- (3) Selain pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kontrak dapat ditandatangani oleh pihak yang mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak sepanjang pihak lain tersebut merupakan pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap.
- (4) Setelah dilakukan penandatanganan kontrak oleh pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila diperlukan, Pejabat Penandatanganan

Kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada Penyedia.

- (5) Penyerahan lokasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah peninjauan lapangan oleh para pihak yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.
- (6) Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh para pihak.
- (7) Apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan kondisi ini sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.

Pasal 44

- (1) Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran ditetapkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b dan ternyata alokasi anggaran dalam daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah pagu anggaran cukup tersedia melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Dalam hal penambahan pagu anggaran melalui revisi daftar isian pelaksanaan anggaran/dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, SPPBJ dibatalkan dan kepada calon Penyedia tidak diberikan ganti rugi.
- (3) Penandatanganan Kontrak tahun jamak dilaksanakan jika telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang undangan.
- (4) Dalam hal terjadi pergeseran waktu pelaksanaan Kontrak yang mengakibatkan perubahan pembebanan tahun anggaran Kontrak dari tahun tunggal menjadi tahun jamak, penandatanganan Kontrak dilaksanakan apabila telah mendapatkan persetujuan Kontrak tahun jamak dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan perundang undangan.

Pasal 45

Setelah dilakukan penandatanganan kontrak sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 43 diterbitkan SPMK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf d paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan Kontrak.

Pasal 46

- (1) Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- (2) Nilai besaran uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Kontrak.
- (3) Uang Muka dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima.
- (4) Besarnya Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- (5) Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

Pasal 47

- (1) Penyusunan Program mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf f disusun oleh Penyedia sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, paling sedikit berisi :
 - a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja Penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan/atau
 - f. pelaksana kerja.
- (2) Program mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 48

- (1) Sebelum melaksanakan Kontrak yang bernilai besar atau kompleks, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia harus melakukan rapat

persiapan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf g secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi Kontrak.

- (2) Rapat tatap muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan secara:
 - a. formal;
 - b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
 - c. para pihak masing-masing harus menunjuk nara hubung selama pelaksanaan kontrak.

Pasal 49

Rapat persiapan pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf g membahas hal-hal sebagai berikut:

- a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
- b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak termasuk penentuan waktu mobilisasi;
- c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
- d. diskusi metode dan waktu pelaksanaan dilakukan pelaporan pekerjaan;
- e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
- f. Melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
- g. Melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 4

Pelaksanaan Kontrak

Pasal 50

- (1) Pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c dilakukan berdasarkan dokumen Kontrak.
- (2) Dokumen Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada rancangan Kontrak yang terdapat dalam standar Dokumen

Pemilihan.

Pasal 51

- (1) Mobilisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf h paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.
- (2) Mobilisasi pada Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. Mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. Mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personil.
- (3) Mobilisasi pada Pekerjaan Jasa Konsultansi, dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
 - a. mendatangkan tenaga ahli;
 - b. mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - c. menyiapkan peralatan pendukung.
- (4) Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 52

- (1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf i lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- (2) Untuk pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA dapat menetapkan tim teknis dan PPKom dapat menetapkan tim atau tenaga ahli.
- (3) Hasil pemeriksaan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara dan apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

Pasal 53

- (1) Para pihak melakukan pengendalian Kontrak sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 35 ayat (1) huruf j baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.

- (2) Pengendalian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. pihak ketiga yang independen;
 - c. Penyedia; dan/atau
 - d. pengguna akhir.
- (3) Berdasarkan hasil pengawasan/pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak atau terjadi Kontrak Kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (Show Cause Meeting/SCM).
- (4) Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang ditetapkan pada Rapat Pembuktian (Show Cause Meeting/SCM) maka Pejabat Penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan kepada Penyedia.
- (6) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali.
- (7) Dalam hal telah dikeluarkan Surat peringatan ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 54

- (1) Para pihak dapat melakukan inspeksi pabrikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf k atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus.
- (2) Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

Pasal 55

- (1) Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf l secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak disertai laporan

kemajuan/output pekerjaan sesuai Kontrak.

- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan:
- a. Pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam Kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
 - b. Pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan.
 - c. Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak.
 - d. Pembayaran bulanan/termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi (untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan) dan pajak.
 - e. Untuk pembayaran akhir prestasi pekerjaan, dapat ditambahkan potongan denda apabila ada.
 - f. Untuk pekerjaan yang di subkontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada sub penyedia/sub kontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan.
 - g. Dikecualikan pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk:
 1. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
 2. pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang; atau
 3. pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
 - h. Pembayaran termin terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani Berita Acara Serah Terima pekerjaan.
 - i. Untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir (serah

terima kedua/FHO).

- j. Dalam hal masa pemeliharaan berakhir pada tahun anggaran berikutnya uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan Jaminan Pemeliharaan senilai uang retensi.
- k. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 56

- (1) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 huruf m dilakukan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK dalam dokumen kontrak.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan untuk jenis kontrak Lumsum, Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, dan Kontra Terima Jadi (Turnkey).
- (3) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
 - 1. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4. mengubah jadwal pelaksanaan.
 - b. Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.
 - c. masalah administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf b terdiri dari pergantian PPKom dan/atau perubahan rekening penerima.
 - d. Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - 2. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.
 - e. Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat

Penandatanganan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli.

- f. Perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda) akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir.

Pasal 57

- (1) Penyesuaian harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf n diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau berdasarkan Waktu Penugasan yang masa pelaksanaan pekerjaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- (2) Penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan Kontrak) dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam Kontrak.
 - b. Persyaratan perhitungan penyesuaian harga meliputi:
 1. penyesuaian diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 2. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya overhead, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 3. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/adendum kontrak;
 4. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 5. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
 6. Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks

terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

c. Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

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

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian harga satuan;

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

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

Paragraf 5

Keadaan Kahar

Pasal 58

- (1) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf o, merupakan suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Tidak termasuk keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

Pasal 59

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar.
- (2) Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi

kahar berakhir.

- (3) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (4) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat keadaan kahar.
- (5) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- (6) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan.
- (7) Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

Pasal 60

- (1) Selama masa keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, jika Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam keadaan kahar.
- (2) Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

Pasal 61

- (1) Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang disebutkan dalam Kontrak bukan merupakan cedera janji/wanprestasi jika disebabkan oleh karena keadaan kahar.
- (2) Keadaan kahar dalam Kontrak Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak terbatas pada bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.

Pasal 62

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Kontrak berhenti.
- (2) Penghentian Kontrak karena keadaan kahar sebagaimana dimaksud

pada ayat (1), dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

- (3) Penghentian kontrak karena keadaan kahar dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- (4) Dalam hal Kontrak dihentikan karena keadaan kahar, Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

Pasal 63

Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak termasuk pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

Pasal 64

Pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf q merupakan tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu.

Pasal 65

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, apabila:
 - a. Penyedia terbukti melakukan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat

- Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan setelah mendapat surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali.
 - h. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- (2) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan setelah mendapat surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali; Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- (3) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (4) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Pokja Pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- (5) Tindakan wanprestasi oleh PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. PPKom menyetujui pengawas pekerjaan untuk memerintahkan

- Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaannya tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
- b. PPKom tidak menerbitkan surat permintaan pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak.
- (6) Tindakan wanprestasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan melalui surat peringatan oleh salah satu pihak kepada pihak lain yang melakukan wanprestasi.

Pasal 66

Penyedia melakukan pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65, apabila:

- a. Setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak; atau
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Syarat-syarat Kontrak.

Pasal 67

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dituangkan dalam adendum kontrak.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan yang melampaui Tahun Anggaran dilaksanakan sesuai

ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 68

- (1) Sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cedera janji/wanprestasi yang tercantum dalam Kontrak.
- (2) Sanksi finansial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

Pasal 69

- (1) Cidera janji/wanprestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1) dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (2) Dalam hal terjadi kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit dikenai sanksi ganti rugi.
- (3) Besarnya sanksi ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

Pasal 70

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dikenai denda keterlambatan.
- (2) Besarnya denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
 - b. 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
- (3) Bagian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam

dokumen pemilihan.

- (4) Tata cara pembayaran denda diatur dalam Dokumen Kontrak.

Pasal 71

PPKom dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBD.

Bagian Kelima

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 72

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (3) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada sub kontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada sub kontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.
- (4) 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.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam Kontrak.
- (7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang- undangan.

Bagian Keenam
Perubahan Kontrak
Pasal 73

- (1) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) huruf m diperlukan oleh PPKom bersama penyedia dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal.

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Kontrak
Pasal 74

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPKom menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, PPKom memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan Jaminan Pelaksanaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan kontrak.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang melampaui tahun anggaran dilaksanakan

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kedelapan

Serah Terima Hasil Pekerjaan Pertama /PHO

Pasal 75

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPKom untuk serah terima barang/jasa.
- (2) PPKom melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (3) PPKom dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.

Pasal 76

- (1) PPKom menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Kesembilan

Masa Pemeliharaan

Pasal 77

- (1) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- (2) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- (3) Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik.
- (4) Pejabat Penandatangan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- (5) Khusus Pekerjaan Konstruksi:
 - a. Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen

- selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
- b. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
 - (7) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan,serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - (8) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pembiayaan/Pemeliharaan maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (9) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.
 - (10) PA/KPA mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPKom selama masa pemeliharaan oleh Penyedia.
 - (11) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

Bagian Kesepuluh
Serah Terima Akhir/Final Hand Over
Pasal 78

- (1) Setelah masa pemeliharaan berakhir sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk serah terima akhir pekerjaan.
- (2) PPKom mengembalikan jaminan pemeliharaan kepada penyedia paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah diberlakukan untuk pekerjaan konstruksi atau jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal penyedia menerima retensi

- pada serah terima pekerjaan pertama.
- (4) Besaran nilai jaminan pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
 - (5) PA/KPA menyampaikan laporan daftar pekerjaan yang sudah dilaksanakan Serah Terima Akhir/Final Hand Over kepada ketua pengendali program secara berkala.
 - (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.

BAB VI

MEKANISME PENGENDALIAN PROGRAM DAN KEGIATAN

Bagian kesatu

Pengendalian

Pasal 79

- (1) Pengendalian merupakan serangkaian kegiatan manajemen yang dimaksudkan untuk menjamin agar suatu program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
- (2) Pengendalian Program di Tingkat Kabupaten dilaksanakan oleh Tim Pengendali Program sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Pengendalian Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan tiap-tiap Perangkat Daerah oleh Tim Pengendali kegiatan sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 5.

Pasal 80

- (1) Untuk mencapai tujuan pengendalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) dilakukan melalui kegiatan pemantauan dan pengawasan.
- (2) Pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk segera dapat diambil tindakan.
- (3) Maksud dan tujuan pemantauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Mengamati/mengetahui perkembangan kemajuan, identifikasi dan permasalahan serta antisipasi/upaya pemecahannya;
 - b. Mendapatkan informasi perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan secara terus menerus mengenai pencapaian progress fisik dan mengetahui permasalahan yang terjadi;
 - c. Mengidentifikasi permasalahan agar dapat dilakukan tindakan korektif;
 - d. Mendukung upaya penyempurnaan perencanaan tahun berikutnya;

Bagian Kedua

Mekanisme Pengendalian

Pasal 81

- (1) Pengendalian Program dan Kegiatan terdiri dari:
 - a. Pengendalian Administrasi; dan
 - b. Pengendalian Fisik.
- (2) Pengendalian administrasi dan pengendalian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan :
 - a. Rapat Koordinasi;
 - b. Kunjungan Lapangan.
- (3) Pelaksanaan pengendalian program dan kegiatan meliputi :
 - a. Aspek persiapan;
 - b. Aspek penyerapan anggaran;
 - c. Pelaksanaan sub kegiatan;
 - d. Pelaporan.
- (4) Aspek persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah

kesesuaian antara dokumen perencanaan yang tertuang dalam rencana strategi dan rencana kerja dengan pelaksanaan program dan kegiatan.

- (5) Aspek penyerapan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dipantau dari perkembangan realisasi penyerapan anggaran.
- (6) Pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dipantau dari realisasi pencapaian target keluaran/output/realisasi fisik.
- (7) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dipantau dari laporan progres fisik dan keuangan.

Bagian Ketiga

Teknis Pengendalian

Pasal 82

- (1) Pengendalian kegiatan dilaksanakan oleh PA.
- (2) Pengendalian program dilaksanakan oleh Tim Pengendali Program.
- (3) Pengendalian yang dilaksanakan berupa pengendalian administrasi dan pengendalian fisik.
- (4) Pengendalian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pengendalian terhadap proses dan prosedur administrasi kegiatan baik administrasi fisik dan administrasi keuangan, untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku termasuk administrasi perencanaan, administrasi perkembangan pelaksanaan kegiatan dan administrasi pelaporan.
- (5) Administrasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. KAK;
 - b. Time Schedule;
 - c. Laporan target dan realisasi fisik;
 - d. Dokumen pendukung lain.
- (6) Administrasi Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi target dan realisasi pelaksanaan anggaran di masing-masing kegiatan.
- (7) Pengendalian fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan :
 - a. Monitoring/Peninjauan lapangan secara berkala oleh Pengelola Kegiatan dan Tim Pengendali Program;
 - b. Waktu peninjauan lapangan dilaksanakan secara periodik

- (terprogram) maupun insidental (mendadak);
- c. Monitoring/peninjauan lapangan dilakukan untuk mengetahui capaian fisik pelaksanaan kegiatan.

Bagian Keempat
Laporan Pengendalian

Pasal 83

Laporan pelaksanaan hasil pengendalian dilaporkan oleh Sekretaris Daerah selaku Ketua Pengendali Program kepada Bupati selaku Penanggung Jawab Program, yang berisi tentang hasil pengendalian beserta permasalahan dan hambatan pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB VII
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 84

- (1) Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan Daerah dilaksanakan setiap triwulan.
- (2) Pelaksana Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Kelompok Kerja yang beranggotakan Perangkat Daerah terkait yang diketuai oleh Kepala Bagian Pembangunan.
- (3) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban anggaran dan pelaporan dengan membandingkan realisasi masing-masing aspek tersebut dengan acuan yang ada.
- (4) Metode Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Analisa terhadap program dan permasalahan pelaksanaan dari sistem pelaporan yang tersedia.
 - b. Kunjungan ke Perangkat Daerah dan apabila diperlukan dilakukan kunjungan ke lapangan.
- (5) Hasil dari kegiatan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimasukkan ke dalam format Buku Laporan Monitoring dan evaluasi untuk dilaporkan kepada Bupati selaku Penanggung Jawab program oleh Kepala Bagian Pembangunan selaku Ketua Pengendali Kegiatan melalui Sekretaris Daerah selaku Ketua Pengendali Program.
- (6) Laporan Monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan laporan yang dibuat sebagai hasil/output kegiatan monitoring oleh

- Bagian Pembangunan setiap triwulan.
- (7) Penanggung jawab pelaporan hasil monitoring sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Bagian Pembangunan dengan isi laporan monitoring sebagai berikut:
- a. Identifikasi masalah dan hambatan dalam aspek perencanaan, penyaluran/pencairan dana, pelaksanaan dan pelaporan;
 - b. Memberikan saran atau masukan kepada PA/KPA; dan
 - c. Melaporkan permasalahan kepada Pengendali Program.

BAB VIII

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Bagian Kesatu

Laporan fisik dan keuangan

Pasal 85

- (1) Laporan fisik dan keuangan merupakan laporan pelaksanaan kegiatan yang dilaporkan setiap bulan oleh PA/KPA paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya ke Bagian Pembangunan dengan tembusan kepada Inspektorat, Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain dikirim secara manual ke Bagian Pembangunan juga di input melalui aplikasi Sistem Informasi pelaporan (SIMPEL) dengan alamat <https://simpl.klatenkab.go.id>
- (3) Laporan fisik dan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi tentang:
 - a. Nama program, kegiatan dan sub kegiatan;
 - b. Nama PPTK/PPKom;
 - c. Pagu anggaran;
 - d. Realisasi keuangan;
 - e. Target fisik; dan
 - f. Realisasi fisik.
- (4) Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c diambil dari DPA.
- (5) Realisasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d adalah SP2D.
- (6) Target Fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e adalah

- rencana capaian fisik yang telah disusun dalam dokumen perencanaan.
- (7) Realisasi fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f adalah capaian fisik kegiatan yang telah dilaksanakan.
 - (8) Laporan Perkembangan Fisik dan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Sistem Informasi Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran

Pasal 86

- (1) Dalam rangka pengawasan atas laporan Realisasi APBN dan APBD serta evaluasi terhadap pelaksanaan program pemerintah yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional dan Rencana Kerja Pemerintah.
- (2) Laporan Sistem Informasi Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran (sismonteptra) memuat :
 - a. Pagu Anggaran;
 - b. Rencana Paket Pengadaan;
 - c. Progress Keuangan;
 - d. Progress Fisik;
 - e. Proses pengadaan barang jasa.
- (3) Admin PA/KPA mengisi Sistem Informasi Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran (sismonteptra) dan wajib dilaporkan secara online dengan alamat www.money.lkpp.go.id Paling lambat tanggal 5 pada bulan berikutnya.
- (4) Rekapitulasi laporan Monitoring Terpadu Penyerapan Realisasi Anggaran se Kabupaten Klaten dilaporkan oleh Kepala Bagian Pembangunan selaku pejabat penghubung kepada Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi APBN dan APBD (TEPRA) paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

BAB IX

PENGHITUNGAN PROGRES FISIK DAN KEUANGAN

Bagian Kesatu

Target Fisik

Pasal 87

- (1) PPTK/PPKom menyusun target fisik.
- (2) Penentuan target fisik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rencana penarikan anggaran/kas budget per sub kegiatan dalam kurun

waktu satu tahun.

Bagian Kedua

Realisasi fisik

Pasal 88

- (1) PPTK melaporkan realisasi fisik per sub kegiatan.
- (2) Realisasi fisik per sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan jadwal pelaksanaan sub kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf b.
- (3) Realisasi fisik dari setiap sub kegiatan dapat diukur berdasarkan bobot dari masing-masing tahap sub kegiatan.
- (4) Jika sub kegiatan sudah selesai seluruhnya maka realisasi fisiknya 100% (seratus persen).
- (5) Jika sub kegiatan belum selesai maka realisasi fisik diukur berdasarkan jumlah kumulatif dari bobot tahapan yang telah selesai.
- (6) Untuk sub kegiatan yang sifatnya rutin maka perhitungan bobot disusun secara garis lurus dengan memperhatikan tenggang waktu rencana realisasi.
- (7) Penghitungan bobot pada sub kegiatan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah sebagai berikut :

$$\text{Bobot kegiatan (per bulan)} = \frac{100\%}{\text{tenggang waktu pelaksanaan kegiatan (bln)}}$$

- (8) Realisasi fisik kegiatan yang sifatnya tidak rutin dilakukan penghitungan realisasi per tahap sub kegiatan.
- (9) Tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah sebagai berikut :
 - a. Persiapan;
 - b. Pelaksanaan kegiatan;
 - c. pelaporan dan pertanggungjawaban.
- (10) Rumus bobot setiap tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) sebagaimana dimaksud pada tabel berikut :

NO	TAHAP SUB KEGIATAN	BOBOT
1.	Persiapan	20 %
2.	Pelaksanaan kegiatan	60%
3.	Pelaporan dan pertanggungjawaban	20%

Tabel.1

- (11) Tahap sub kegiatan dan bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (10)

kemudian diuraikan menjadi rincian tahap sub kegiatan beserta bobot setiap rincian.

- (12) Rincian tahap sub kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) disesuaikan dengan jenis kegiatannya.
- (13) Realisasi fisik sub kegiatan dapat dihitung dari akumulasi bobot setiap rincian tahap sub kegiatan yang telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga

Realisasi Keuangan

Pasal 89

- (1) Realisasi keuangan bersumber dari dokumen SP2D dari Sistem Informasi Manajemen Daerah.
- (2) SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dokumen yang diterbitkan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (3) Kuasa Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan tugas Bendahara Umum Daerah.

BAB X

RAPAT KOORDINASI PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 90

- (1) Rapat Koordinasi Pelaksanaan Kegiatan dipimpin oleh Bupati selaku Penanggung Jawab program yang diikuti oleh Pengendali Program, Pengendali Kegiatan, PA/KPA, PPKom dan PPTK di Pemerintah Daerah yang diselenggarakan oleh Bagian Pembangunan.
- (2) Materi Rapat Koordinasi Pelaksanan Kegiatan sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) meliputi:

- a. Rencana Kerja;
- b. Kegiatan di lingkungan Kabupaten Klaten;
- c. Permasalahan yang dihadapi dan upaya penyelesaiannya;
- d. Format laporan yang diatur dalam ketentuan;
- e. Ketercapaian dalam indikator kinerja kegiatan; dan
- f. Laporan kemajuan fisik dan keuangan.

BAB XI

PELAKSANAAN KEGIATAN DI LUAR APBD

Bagian Kesatu

Kegiatan Yang Berasal dari Sumber Dana APBN, Dana APBD Provinsi dan Dana-dana Lain Yang Sah

Pasal 91

- (1) Perangkat Daerah yang mendapat tugas mengelola dana yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus membuat laporan penerimaan dana tersebut kepada Bupati dengan tembusan kepada Bappeda, Inspektorat, BPKD, dan Bagian Pembangunan.
- (2) Dalam menetapkan lokasi dan alokasi kegiatan, Perangkat Daerah yang mendapatkan dana harus mengadakan koordinasi dengan Bappeda, BPKD dan Bagian Pembangunan.
- (3) Penetapan lokasi dan alokasi kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dengan Keputusan Bupati sehingga lokasi dan alokasi kegiatan tidak dapat diubah/dipindahkan tanpa persetujuan Bupati.
- (4) Kegiatan yang dilaksanakan dari sumber dana APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah dipergunakan untuk membiayai kegiatan mulai dari pelaksanaan di lapangan sampai dengan pemantauan dan evaluasi/pemeriksaan.
- (5) Kegiatan yang dibiayai dari dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaannya mengikuti aturan dari kegiatan tersebut;
 - b. Apabila aturan tidak melekat pada kegiatan tersebut maka pelaksanaannya mengikuti aturan sesuai dengan mekanisme yang

berlaku di Pemerintah Daerah.

- (6) Pengelolaan dan administrasi dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan dana-dana lain yang sah harus:
 - a. transparan, yaitu segala sesuatu yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan harus dapat diketahui oleh seluruh masyarakat dengan mudah dan tidak ada yang dirahasiakan;
 - b. partisipatif yaitu melibatkan masyarakat setempat seoptimal mungkin; dan
 - c. akuntabel yaitu hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik kualitas maupun manfaatnya.
- (7) Kegiatan yang memberikan pelayanan dan bantuan langsung kepada masyarakat harus mengikutsertakan masyarakat setempat dan lembaga kemasyarakatan setempat.
- (8) Pengawasan melekat tetap dilakukan secara berjenjang menurut struktur organisasi kegiatan dengan mengacu kepada peraturan yang berlaku, sedangkan pengawasan fungsional akan dilakukan oleh satuan kerja yang berwenang.
- (9) Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan kegiatan mengacu pada Peraturan Perundang-undangan.
- (10) PA/KPA harus membuat laporan rutin setiap bulan dan dilaporkan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan berikutnya yang disampaikan kepada:
 - a. Bupati sebagai Penanggung Jawab Program melalui Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Pembangunan sebagai Sekretaris Pengendali Program; dan
 - c. Tembusan Bappeda, Inspektorat dan BPKD.

Bagian Kedua

Kegiatan Yang Dibiayai Dari DAK

Pasal 92

- (1) Kegiatan yang dibiayai dari DAK pelaksanaannya diatur dengan petunjuk teknis dari kementerian yang bersangkutan dan atau kegiatan yang dibiayai dari DAK yang petunjuk teknisnya tidak mengatur pengadaan barang/jasa berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Bantuan DAK wajib melaporkan perkembangan fisik dan keuangan ke Bappeda dengan tembusan ke

Inspektorat, BPKD dan Bagian Pembangunan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

Bagian Ketiga

Kegiatan yang dibiayai dengan Dana Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten yang Bersumber Dari APBD Provinsi Jawa Tengah

Pasal 93

- (1) Kegiatan yang dibiayai dengan dana bantuan keuangan kepada Kabupaten yang bersumber dari APBD Propinsi Jawa Tengah, dalam pelaksanaannya juga berpedoman pada Peraturan Gubernur Jawa Tengah.
- (2) Perangkat Daerah pengelola Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten wajib melaporkan perkembangan fisik dan keuangan pada sistem informasi manajemen pembangunan daerah dengan alamat bankeu.bangda.jatengprov.go.id serta hardcopy dikirim ke Bagian Pembangunan dengan tembusan Bappeda, BPKD dan Inspektorat paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Klaten Nomor 83 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan di Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2019 Nomor 82) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 95

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan

Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Klaten.

Ditetapkan di Klaten
pada tanggal 16 Desember 2020

BUPATI KLATEN,

Cap

ttd

SRI MULYANI

Diundangkan di Klaten

pada tanggal 16 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KLATEN,

Cap

ttd

JAKA SAWALDI

BERITA DAERAH KABUPATEN KLATEN TAHUN 2020 NOMOR 63

Mengesahkan
Salinan/Foto copy Sesuai dengan Aslinya
a.n SEKRETARIS DAERAH
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM
u.b
KEPALA BAGIAN HUKUM
Cap
ttd
Sri Rahayu, SH, MHum
Pembina Tingkat I
NIP. 19700902 199903 2 001