



WALIKOTA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 84 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN

PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

PADA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)

KOTA YOGYAKARTA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagai pengganti Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 95 tahun 2007 dan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik, maka Peraturan Walikota Nomor 137 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa Secara Elektronik Pada Layanan Pengadaan Secara elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta perlu diganti;
 - b. bahwa agar pengadaan barang/jasa secara elektronik pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta berjalan dengan tertib dan lancar maka perlu mengatur pedoman pelaksanaannya;
 - c. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut huruf a dan b perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Yogyakarta;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara

4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Konstruksi sebagaimana telah di ubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah di ubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah ;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
13. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2010 tentang Layanan Pengadaan Secara Elektronik
14. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Sekretariat Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pemerintah Kota Yogyakarta;
15. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 81 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Unit Layanan Pengadaan Pemerintah Kota Yogyakarta

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK PADA LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE) KOTA YOGYAKARTA.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Pertama
Pengertian Istilah

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
2. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja/Institusi Lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;
4. Pengadaan barang/jasa secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang mengikuti ketentuan Peraturan Presiden tentang pengadaan barang/jasa pemerintah dan dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
5. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja/pelaksana yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE) Kota Yogyakarta dan memfasilitasi Unit Layanan Pengadaan pada proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik ;
6. Lembaga Kebijakan Pengembangan Pengadaan barang/jasa yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan pengadaan barang/jasa;
7. *Website* Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah akses kepada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk dapat melakukan, mengikuti proses pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dan Institusi lain yang bergabung;
8. E-Tendering atau E-Lelang adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan
9. Institusi lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur diluar Pemerintah Kota Yogyakarta yang memanfaatkan aplikasi LPSE Kota Yogyakarta;
10. Sistem Pengadaan Secara Elektronik selanjutnya disebut SPSE adalah kesisteman meliputi aplikasi perangkat lunak (aplikasi SPSE) dan *database E-Procurement* yang dikembangkan oleh LKPP untuk digunakan oleh LPSE Kota Yogyakarta dan infrastrukturnya;
11. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada SPSE direpresentasikan oleh *User ID* dan *Password* yang diberikan oleh LPSE;
12. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Lain Pengguna APBN/APBD;

13. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut dengan KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Walikota untuk menggunakan APBD ;
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut dengan PPKom adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa
15. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang /Jasa di Pemerintah Kota Yogyakarta yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada ;
16. Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan selanjutnya disebut Pokja ULP adalah pegawai-pegawai Pemerintah Daerah yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah, yang bertugas untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di dalam ULP.
17. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima pekerjaan.
18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, rewiu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
19. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha dan/atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
21. Pekerjaan Kontruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
22. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya oleh pikir (*brainware*).
23. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultansi, pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan pemasokan Barang.
24. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa ;
25. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPKom dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola;
26. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat;
27. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk semua Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks;

28. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
29. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paing tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
30. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat;
31. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
32. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP;
33. APENDO adalah aplikasi pengaman dokumen yang dipakai untuk enkripsi dan deskripsi dokumen pengadaan didalamnya memuat tanda tangan elektronik (identitas digital) yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya sebagai alat verifikasi dan autentikasi;
34. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau sistem elektronik termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya;
35. Tanda tangan elektronik (Identitas digital) adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi;
36. *User ID* adalah nama atau pengenal unik sebagai identitas Pengguna SPSE yang digunakan untuk beroperasi di dalam SPSE;
37. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna SPSE untuk memverifikasi User ID dalam SPSE;
38. *Hashkey* adalah sidik jari dokumen atau file terdiri dari karakter angka dan huruf yang dapat menunjukkan identitas dari suatu dokumen atau file.
39. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah sebagai dasar untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik pada LPSE Kota Yogyakarta.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Walikota ini adalah untuk lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi, persaingan sehat dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dan untuk mengurangi potensi korupsi, kolusi dan nepotisme.

Bagian Ketiga
Ruang Lingkup

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini adalah mengatur pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dilaksanakan melalui LPSE Kota Yogyakarta
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi pengadaan :
 - a. barang
 - b. jasa lainnya
 - c. pekerjaan konstruksi
 - d. jasa konsultasi
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagian atau seluruhnya dibiayai dari APBD/APBN.
- (4) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) yang dikembangkan oleh LKPP.

Bagian Keempat
Paket Pengadaan

Pasal 4

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan cara pelelangan dan seleksi wajib dilakukan secara elektronik.
- (2) Jenis pemilihan penyedia barang/jasa :
 - a. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang dilakukan dengan Pelelangan Umum dan Pelelangan Sederhana
 - b. Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang dilakukan dengan Pemilihan Langsung dan Pelelangan Umum
 - c. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi yang dilakukan dengan Seleksi Umum dan Seleksi Sederhana

BAB II

ETIKA PENGADAAN

Pasal 5

Pengguna SPSE harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- i. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan kode akses (*user id* dan *password*) para pihak;
- j. menjaga kerahasiaan dan mencegah penyalahgunaan data dan informasi elektronik yang tidak diperuntukan bagi umum;
- k. memenuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik.

Pasal 6

Pengguna SPSE dilarang :

- a. mengganggu, mengacaukan dan merusak sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik;
- b. mencuri informasi, memanipulasi data dan berbuat curang dalam pengadaan barang/jasa secara elektronik yang dapat mempengaruhi tujuan pengadaan.

BAB III
TAHAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 7

- (1) Tahapan pengadaan meliputi tahap persiapan pengadaan, tahap pemilihan Penyedia Barang/Jasa dan tahapan pelaksanaan.
- (2) Tahap persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari pembentukan struktur organisasi, perencanaan umum pengadaan, pemilihan sistem pengadaan, penetapan metode penilaian kualifikasi, penyusunan jadwal pemilihan penyedia barang/jasa, penyusunan dokumen pengadaan, penetapan HPS.
- (3) Tahap pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan sistem pengadaan yang digunakan
- (4) Tahapan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelaksanaan pekerjaan, pengawasan pekerjaan dan serah terima pekerjaan antara Penyedia Barang/Jasa dengan PPKom.

BAB IV
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Pertama
Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 8

- (1) Rencana Umum Pengadaan meliputi kegiatan :
 - a. mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan SKPD/Unit Kerja,
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara pengadaan barang/jasa, pengorganisasian pengadaan barang/jasa
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang memuat antara lain uraian kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, spesifikasi teknis, besaran perkiraan total biaya
- (2) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan untuk tahun anggaran berikutnya diselesaikan pada tahun anggaran berjalan
- (3) Rencana Umum Pengadaan diumumkan kepada masyarakat luas melalui website *www.jogjakota.go.id*, papan pengumuman resmi serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE setelah RAPBD mendapat persetujuan DPRD .

Bagian Kedua
Struktur organisasi pelaksana kegiatan/pekerjaan
yang pelaksanaannya melibatkan penyedia barang/jasa

Pasal 9

- (1) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **barang/jasa lainnya** dengan nilai lebih besar dari Rp. 100.000.000,00 (*Seratus juta rupiah*) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (*Satu miliar rupiah*), harus mengangkat :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 3 orang
- (2) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **barang/jasa lainnya** dengan nilai lebih besar dari Rp. 1.000.000.000,00 (*Satu miliar rupiah*), harus mengangkat :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 5 orang
- (3) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **jasa konsultasi** dengan nilai lebih besar dari Rp. 50.000.000,00 (*Lima puluh juta rupiah*) sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (*Dua ratus juta rupiah*), harus mengangkat :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 3 orang
- (4) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **jasa konsultasi** dengan nilai lebih besar dari Rp. 200.000.000,00 (*Dua ratus juta rupiah*), harus mengangkat :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 5 orang
- (5) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **pekerjaan konstruksi** dengan nilai lebih besar dari Rp. 100.000.000,00 (*Seratus juta rupiah*) - Rp. 200.000.000,00 (*Dua ratus juta rupiah*), harus mengangkat:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 3 orang
- (6) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **pekerjaan konstruksi** dengan nilai lebih besar Rp. 200.000.000,00 (*Dua ratus juta rupiah*) sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (*Satu miliar rupiah*), harus mengangkat:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 3 orang
 - c. Dapat dengan Konsultan Pengawas Pekerjaan Konstruksi
- (7) PA/KPA pada SKPD/Unit Kerja yang kegiatan/pekerjaannya melibatkan penyedia **pekerjaan konstruksi** dengan nilai lebih besar Rp. 1.000.000.000,00 (*Satu miliar rupiah*), harus mengangkat:
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom);
 - b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan dengan jumlah maksimal 5 orang
 - c. Dapat dengan Konsultan Pengawas Pekerjaan Konstruksi atau Konsultan Manajemen Konstruksi

- (8) Apabila dalam satu kegiatan terdapat lebih dari satu paket pekerjaan dengan bidang pengadaan berbeda (barang, jasa lainnya, pekerjaan konstruksi, jasa konsultansi), maka dapat ditunjuk Panitia Penerima Hasil Pekerjaan yang berbeda per bidang pengadaan.
- (9) Jumlah Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat sebanyak-banyaknya 3 (tiga) PPHP dengan ketentuan :
 - a. Jumlah paket pekerjaan 1 – 3 paket, maka jumlah Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) sebanyak 1 (satu) PPHP
 - b. Jumlah paket pekerjaan 4 – 6 paket, maka jumlah Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) sebanyak 2 (dua) PPHP
 - c. Jumlah paket pekerjaan ≥ 7 paket maka jumlah Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) sebanyak 3 (tiga) PPHP

Bagian Ketiga Pengguna SPSE

Pasal 10

Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik selanjutnya disebut Pengguna SPSE, terdiri atas :

- a. LPSE;
- b. PA/ KPA;
- c. PPKom;
- d. ULP;
- e. Penyedia barang/jasa.

Bagian Keempat Paragraf Pertama Ketugasan LPSE

Pasal 11

- (1) LPSE mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Memfasilitasi PA/KPA mengumumkan rencana pengadaan.
 - b. Memfasilitasi ULP menayangkan Pengumuman Pengadaan.
 - c. Memfasilitasi ULP melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
 - d. Memfasilitasi Penyedia Barang/Jasa dan pihak-pihak yang berkepentingan menjadi Pengguna SPSE.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), LPSE menyelenggarakan fungsi:
 - a. evaluasi dan pelaporan pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik;

- b. pengelolaan SPSE dan infrastrukturnya;
 - c. pelaksanaan registrasi dan verifikasi Pengguna SPSE;
 - d. pelaksanaan pelayanan pelatihan dan dukungan teknis pengoperasian SPSE.
- (3) LPSE tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, isi risalah penjelasan pekerjaan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil pelelangan, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.
- (4) LPSE melaksanakan *entry data* lelang/seleksi sesuai dengan formulir pendaftaran yang disusun oleh ULP.
- (5) LPSE melalui Bagian Pengendalian Pembangunan menyampaikan pelaporan bulanan pengelolaan pemanfaatan aplikasi pengadaan barang/jasa secara elektronik kepada Walikota Yogyakarta.

Paragraf Kedua

Pemeliharaan Kinerja dan Kapasitas SPSE

Pasal 12

- (1) LPSE :
- a. melakukan monitoring harian terhadap kondisi dan kapasitas *hardisk* dan *RAM* untuk SPSE
 - b. melakukan penggantian/penambahan jika komponen server dan komputer SPSE tersebut mengalami kondisi kritis.
 - c. melakukan pemantauan *traffic* khusus SPSE
 - d. melakukan pemantauan terhadap koneksi internet *server* SPSE dan segera mengambil langkah yang diperlukan jika terjadi gangguan koneksi dengan berkoordinasi SKPD/Unit Kerja yang membidangi teknologi informasi
 - e. melakukan proses pemeliharaan *server* SPSE dan/atau perangkat lain yang terkait dengan SPSE
- (2) SKPD/Unit Kerja yang membidangi teknologi informasi membuat pengaturan bandwidth internet dan pemantauan traffic
- (3) Apabila SKPD/Unit Kerja yang membidangi teknologi informasi melaksanakan pemeliharaan jaringan yang mempengaruhi kinerja SPSE maka menginformasikan kepada LPSE dan selanjutnya LPSE menginformasikan/ mengumumkan kepada pengguna SPSE.
- (4) LPSE memberikan akses kepada LKPP untuk melakukan monitoring *server* SPSE.

Paragraf Ketiga

Pengarsipan Dokumen Elektronik

Pasal 13

- (1) LPSE harus melakukan *back up* terhadap *file* sistem dan *database* SPSE.
- (2) *Back up* harus disimpan dalam media penyimpanan yang mudah dipindah (*portable*) dan diletakkan di suatu tempat yang aman terpisah dari ruang *server*.
- (3) Ketentuan pengarsipan dokumen elektronik mengikuti ketentuan yang berlaku.

Paragraf Keempat

Pemeliharaan dan Pengamanan Infrastruktur SPSE

Pasal 14

- (1) LPSE melaksanakan pengelolaan operasional server SPSE dan pemeliharaan server SPSE dengan mengacu kepada standar pemeliharaan server yang telah diatur dalam Peraturan Walikota tersendiri.
- (2) Server SPSE menempati ruang server yang dikelola oleh SKPD/Unit Kerja yang membidangi teknologi informasi.
- (3) SKPD/Unit Kerja yang membidangi teknologi informasi melakukan pengamanan server SPSE, pengelolaan dan pengamanan jaringan.
- (4) Pengaturan ruang server SPSE antara lain memperhatikan ketentuan suhu ruangan, cadangan catu daya, dan keamanan fisik.
- (5) Semua pengunjung yang akan memasuki ruang server harus mendapat izin dari pejabat yang berwenang di SKPD/Unit Kerja yang membidangi teknologi informasi

Bagian Kelima PA/KPA, PPKom

Paragraf Pertama Pengguna Anggaran (PA)

Pasal 15

Pengguna Anggaran (PA) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:

- a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
- b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan sekurang-kurangnya di website *www.jogjakota.go.id*; papan pengumuman resmi serta portal pengadaan nasional melalui LPSE
- c. menetapkan PPKom;

- d. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
- e. menetapkan:
 - 1. pemenang pada Pelelangan untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah; dan/atau
 - 2. pemenang pada Seleksi untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- f. mengawasi pelaksanaan anggaran;
- g. menyampaikan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelesaikan perselisihan diantara PPKom dengan ULP, dalam hal terjadi perbedaan pendapat; dan
- i. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.

Paragraf Kedua

Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Pasal 16

- (1) KPA pada Pemerintah Daerah merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Walikota atas usul PA.
- (2) KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA.

Paragraf Ketiga

Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom)

Pasal 17

- (1) PPKom memiliki tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:
 - a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1. spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2. rincian HPS; dan
 - 3. rancangan Kontrak.
 - b. menunjuk Penyedia Barang/Jasa;
 - c. menandatangani Kontrak;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;

- e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PPKom dapat:
- a. mengusulkan kepada PA/KPA:
 - 1. perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2. perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung dengan diketahui oleh PA/KPA;
 - c. dapat menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*annwijzer*) dengan diketahui oleh PA/KPA untuk membantu pelaksanaan tugas ULP; dan
 - d. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Keenam

ULP, Pokja ULP

Pasal 18

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa di dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja (Pokja) ULP.
- (2) Dalam pemilihan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud ayat (1) Pokja ULP melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Koordinator ULP
- (3) ULP wajib melaksanakan pengadaan barang/jasa untuk :
 - a. pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya dengan nilai diatas RP 100.000.000,00 (*Seratus juta rupiah*);
 - b. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (*Lima puluh juta rupiah*).
- (4) Tugas, wewenang dan tanggung jawab ULP meliputi:
 - a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. menyusun dan menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

- d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di *website www.lpse.jogjakota.go.id* dan di Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis, dan harga terhadap penawaran yang masuk;
 - g. klarifikasi penawaran dapat dilakukan yang dituangkan dengan Berita Acara
 - h. pembuktian kualifikasi harus dilakukan yang dituangkan dengan Berita Acara
 - i. menjawab sanggahan;
 - j. menetapkan pemenang atau penyedia Barang/Jasa untuk:
 - 1. Pelelangan atau Penunjukkan Langsung untuk paket pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp 100.000.000.000,00 (*Seratus miliar rupiah*); dan/atau
 - 2. Seleksi atau Penunjukkan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi sampai dengan Rp 10.000.000.000,00 (*Sepuluh miliar rupiah*).
 - k. Menyerahkan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - l. Pejabat Pengadaan menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;
 - m. ULP menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - n. Membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada Walikota; dan
 - o. Memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.
- (5) Selain tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ULP dalam hal diperlukan dapat:
- a. mengusulkan perubahan HPS kepada PPKom;
 - b. mengusulkan perubahan spesifikasi pekerjaan kepada PPKom.
- (6) Pokja ULP menyerahkan arsip pelaksanaan pengadaan dalam bentuk soft copy yang telah terdeskripsi tersimpan dalam *CD* kepada Koordinator ULP dalam 1 (satu) *folder* nama pekerjaan, paling lambat 1 (satu) hari setelah pengumuman pemenang
- (7) ULP melakukan *back up file* data proses pemilihan penyedia barang/jasa.

Bagian Ketujuh
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 19

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sesuai kualifikasi yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan dokumen pengadaan barang/jasa
- (2) Penyedia barang/jasa yang apabila dikemudian hari terbukti melakukan tindakan yang melanggar ketentuan atau melawan hukum maka dimasukkan daftar hitam dan tidak dapat mengikuti proses pengadaan secara elektronik.
- (3) Penyedia barang/jasa dapat diberikan perubahan alamat *email* dengan membuat surat permohonan kepada LPSE.
- (4) Penyedia jasa perencana, pelaksana dan pengawas konstruksi serta manajemen konstruksi harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota tempat domisili penyedia jasa.
- (5) Penyedia barang/jasa lainnya harus memiliki Surat Izin Usaha Pedagangan (SIUP) yang diterbitkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota tempat domisili penyedia barang/jasa lainnya.
- (6) Penyedia barang/jasa harus memiliki izin sesuai profesi atau bidang usahanya yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (7) Penyedia barang/jasa wajib mempunyai Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- (8) Penyedia barang/jasa melampirkan Surat Keterangan Fiskal (SKF) atau SPT Tahunan dan SPT Masa.

Bagian Kedelapan
Registrasi dan Verifikasi Pengguna SPSE

Pasal 20

- (1) Pengguna SPSE wajib melakukan registrasi terlebih dahulu untuk memperoleh *user ID* dan *password*
- (2) *User ID* dan *Password* akan diberikan kepada calon pengguna SPSE setelah dinyatakan memenuhi syarat oleh Sekretaris LPSE dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi dan diketahui oleh Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan.
- (3) Penyedia barang/jasa wajib mendaftarkan diri secara *online* dan *manual*.
- (4) Registrasi secara online melalui website *www.lpse.jogjakota.go.id* pada LPSE Kota Yogyakarta atau melalui website LPSE lainnya yang telah memiliki fitur Agregasi Data Penyedia (ADP);

- (5) Registrasi secara *manual* penyedia barang/jasa wajib menyerahkan Formulir Pendaftaran dan Formulir Keikutsertaan dengan dilampiri salinan dokumen penunjang serta menunjukkan dokumen asli kepada LPSE dimana penyedia barang/jasa melakukan registrasi *online*. Dokumen penunjang terdiri dari:
 - a. Kartu Tanda Penduduk Direktur/Pimpinan perusahaan/Pejabat yang berwenang di perusahaan yang masih berlaku;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Badan Usaha/Penanggung jawab Perusahaan bagi Perusahaan Perorangan, atau Perorangan bagi Penyedia Barang/Jasa Perorangan;
 - c. Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)/Ijin lainnya yang dikeluarkan Instansi berwenang/Surat Izin Usaha sesuai bidang usaha masing-masing
 - d. Akta pendirian perusahaan dan akta perubahan terakhir (bila ada).
- (6) Bagi Pengguna SPSE selain Penyedia Barang/Jasa dengan menyerahkan formulir pendaftaran paket pekerjaan
- (7) Verifikasi kepada Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan pemeriksaan terhadap kebenaran dokumen sebagaimana dipersyaratkan ayat (2) dan (5) dengan tujuan otentikasi identitas Penyedia Barang/Jasa yang diasosiasikan dengan *User ID* dan *Password* sebagai representasi dari penanggung jawab suatu Badan Usaha/Perusahaan Perseorangan, atau Perorangan
- (8) Verifikasi terhadap penyedia barang/jasa oleh verifikator LPSE selambat – lambatnnya 4 (empat) hari kerja setelah pendaftaran secara online dan manual dinyatakan lengkap dan dikeluarkannya Berita Acara Hasil Verifikasi Penyedia Barang/Jasa maka penyedia barang/jasa diberikan *user ID* dan *password* yang dapat mengakses ke dalam aplikasi SPSE
- (9) Apabila berkas pendaftaran secara online dan manual dinyatakan tidak lengkap oleh verifikator, maka Sekretaris LPSE dapat menunda pendaftaran.
- (10) Sekretaris LPSE dapat menonaktifkan *User ID* dan *Password* Pengguna SPSE apabila ditemukan pelanggaran terhadap persyaratan dan ketentuan penggunaan SPSE, dan permintaan dari PA/KPA/PPKom dan ULP/Pejabat Pengadaan berkaitan dengan *blacklist*.
- (11) Sekretaris LPSE melalui Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan membuat laporan pelaksanaan verifikasi dan registrasi kepada Walikota

Bagian Kesembilan
Persiapan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 21

- (1) SKPD/Unit Kerja melimpahkan kewenangan kepada ULP untuk melaksanakan pelelangan paket pekerjaan dengan surat pelimpahan disertai dengan melampirkan tatakala, DPA, spesifikasi teknis dan/atau gambar, HPS serta rancangan kontrak dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy*.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis, PPKom menentukan unsur-unsur teknis/syarat-syarat teknis yang lebih rinci sesuai kebutuhan dan kualitas yang dikehendaki.
- (3) PPKom dan Pokja ULP melakukan pembahasan terkait dengan penyusunan dan penetapan dokumen pengadaan;
- (4) Apabila dalam pembahasan terjadi perubahan dokumen pengadaan maka ULP dapat mengusulkan kepada PPKom mengenai perubahan spesifikasi teknis dan perubahan HPS sesuai hasil survei harga pasar.
- (5) Apabila terjadi ketidaksepakatan dalam penentuan HPS, maka Koordinator ULP melalui Kepala Bagian Pengendalian Pembangunan mengkoordinasikan dengan PA/KPA untuk pekerjaan yang bersangkutan.
- (6) Pokja ULP menyusun dan menetapkan dokumen pengadaan;
- (7) ULP mendaftarkan paket pekerjaan yang akan dilelangkan, PPKom dan Pokja ULP yang akan melelangkan secara elektronik ke LPSE.
- (8) LPSE membuatkan *user ID* dan *password* untuk PPKom dan Pokja ULP serta kode rekening DPA paket pekerjaan yang akan dilelangkan.
- (9) Pokja ULP melakukan *setting* lelang pada aplikasi SPSE minimal (1) satu hari sebelum dilakukan pengumuman lelang.

Bagian Kesepuluh
Dokumen Pengadaan

Pasal 22

Dokumen pengadaan disusun dengan berpedoman pada Model Dokumen Pengadaan Nasional (MDPN).

BAB V
PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

Bagian Pertama
Mekanisme dan Prosedur Pelaksanaan

Pasal 23

- (1) ULP mengumumkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di *website://lpse.jogjakota.go.id* dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan Nasional.
- (2) Penayangan pengumuman Pengadaan Barang/Jasa di surat kabar nasional dan/atau provinsi, tetap dilakukan oleh ULP di surat kabar nasional dan/atau provinsi yang telah ditetapkan, sampai dengan berakhirnya perjanjian/Kontrak penayangan pengumuman Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Penyedia barang/jasa mendaftarkan sebagai peserta pengadaan melalui aplikasi SPSE, sekaligus menyetujui pakta integritas.
- (4) Dokumen pengadaan diperoleh dengan cara di unduh (*download*) oleh penyedia barang/jasa.
- (5) Penyedia barang/jasa dapat meminta penjelasan atas isi dokumen pengadaan pada saat penjelasan pekerjaan melalui aplikasi SPSE.
- (6) Apabila terdapat perubahan dokumen pengadaan Pokja ULP melakukan *upload* perubahan dokumen pengadaan melalui aplikasi SPSE.
- (7) Penyedia barang/jasa dapat mengunduh (*download*) perubahan dokumen pengadaan melalui aplikasi SPSE.
- (8) Penyedia barang/jasa menyampaikan dokumen kualifikasi secara elektronik sesuai isian data penyedia pada menu data penyedia melalui aplikasi SPSE.
- (9) Penyedia barang/jasa memasukkan dokumen penawaran yang telah *dienskripsi* dengan menggunakan APENDO dan *diupload* melalui aplikasi SPSE.
- (10) Pembukaan dokumen kualifikasi dan dokumen penawaran dari penyedia barang/jasa diperoleh dengan cara di unduh (*download*) oleh Pokja ULP.
- (11) Evaluasi administrasi, teknis, harga, kualifikasi dilakukan oleh Pokja ULP dan hasil evaluasi dituangkan dalam aplikasi SPSE serta dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi;
- (12) Berita acara evaluasi dibuat oleh Pokja ULP sesuai dengan tatakala dan selanjutnya di *upload*;
- (13) Klarifikasi/investigasi dapat dilakukan oleh Pokja ULP;
- (14) Pembuktian kualifikasi dilakukan oleh Pokja ULP;

- (15) Berita acara hasil pelelangan dibuat oleh Pokja ULP sesuai dengan tatakala dan selanjutnya di *upload*;
- (16) Penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja ULP;
- (17) Pengumuman pemenang dilakukan oleh Pokja ULP;
- (18) Sanggahan dari penyedia barang/jasa disampaikan dengan cara diupload melalui aplikasi LPSE;
- (19) Penyedia barang/jasa dapat mengajukan sanggah banding secara tertulis kepada Walikota/ Pimpinan tertinggi pada PA paket lelang yang diadakan dengan dilampiri jaminan sanggah banding asli, apabila keberatan dengan jawaban sanggahan;
- (20) Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ditetapkan oleh PPKom;
- (21) Kontrak dibuat dan ditandatangani antara PPKom dan penyedia barang/jasa;

Bagian Kedua Penanganan Masalah

Pasal 24

- (1) Apabila dalam pelaksanaan pengadaan secara elektronik mengalami kendala teknis dalam SPSE antara lain server mati, gangguan pada server maka yang berwenang menangani adalah LPSE
- (2) Apabila dalam pelaksanaan pengadaan secara elektronik mengalami Kendala teknis di luar SPSE antara lain terdiri jaringan mati/terganggu, listrik mati, dan kendala teknis di luar SPSE lainnya maka yang berwenang menangani adalah SKPD/Unit Kerja yang membidangi permasalahan tersebut.
- (3) Dalam hal penanganan kendala teknis maka LPSE dapat meneruskan ke LKPP jika berkaitan dengan:
 - a. Permasalahan aplikasi SPSE setelah diupayakan oleh LPSE;
 - b. Permasalahan yang belum tercakup dalam aplikasi SPSE
 - c. Permasalahan kendala teknis lainnya
- (4) Dalam hal penanganan kendala teknis terkait penggunaan SPSE, maka:
 - a. ULP berkoordinasi dengan LPSE dan/atau SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk menyelesaikan kendala teknis tersebut.
 - b. Apabila kendala teknis tidak dapat segera ditangani dan satu waktu tahapan lelang belum berakhir dan menurut Pokja ULP akan mengganggu proses pengadaan maka Pokja ULP dapat menunda/mengundur tahapan lelang.
 - c. Apabila kendala teknis tidak dapat segera ditangani dan satu waktu tahapan lelang sudah terlampaui maka Pokja melalui ULP melaporkan kepada LPSE.
- (5) LPSE menjadi saksi dalam hal dokumen penawaran tidak dapat dibuka oleh Pokja ULP dan menuangkannya dalam Berita Acara Kesaksian

- (6) Apabila dalam proses pengadaan barang/jasa mengalami kendala teknis yang tidak dapat ditentukan waktu penyelesaiannya dan sifatnya mendesak, dan maka proses pengadaan dapat dinyatakan batal yang dituangkan dalam berita acara dan proses pengadaan dilaksanakan secara konvensional dimulai dari pengumuman pengadaan.

Bagian Ketiga
Tahapan Pemilihan

Pasal 25

Tahapan pemilihan yang tersedia dalam aplikasi SPSE, sebagai berikut:

a. e-Lelang Sederhana, pascakualifikasi satu sampul dengan sistem gugur

- 1) pengumuman;
- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
- 3) pemberian penjelasan;
- 4) pemasukan Dokumen Penawaran;
- 5) pembukaan Dokumen Penawaran;
- 6) evaluasi penawaran;
- 7) evaluasi kualifikasi;
- 8) pembuktian kualifikasi;
- i) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
- 9) penetapan pemenang;
- 10) pengumuman pemenang;
- 11) sanggahan;
- 12) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
- 13) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

b. e-Lelang Umum, pascakualifikasi satu sampul dengan sistem gugur;

- 1) pengumuman;
- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan;
- 3) pemberian penjelasan;
- 4) pemasukan Dokumen Penawaran;
- 5) pembukaan Dokumen Penawaran;
- 6) evaluasi penawaran;
- 7) evaluasi kualifikasi;
- 8) pembuktian kualifikasi;
- 9) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
- 10) penetapan pemenang;
- 11) pengumuman pemenang;
- 12) sanggahan;
- 13) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
- 14) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

c. e-Lelang Umum, prakualifikasi dua sampul dengan sistem nilai atau penilaian biaya selama umur ekonomis; dan

- 1) pengumuman prakualifikasi;
- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
- 3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
- 4) pembuktian kualifikasi dan pembuatan Berita Acara Pembuktian Kualifikasi;
- 5) penetapan hasil kualifikasi;
- 6) pengumuman hasil kualifikasi;
- 7) sanggahan kualifikasi;
- 8) undangan;
- 9) pengambilan Dokumen Pemilihan;
- 10) pemberian penjelasan;
- 11) pemasukan Dokumen Penawaran;
- 12) pembukaan Dokumen Penawaran sampul I;
- 13) evaluasi Dokumen Penawaran sampul I;
- 14) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi sampul I;
- 15) pembukaan Dokumen Penawaran sampul II;
- 16) evaluasi Dokumen Penawaran sampul II;
- 17) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
- 18) penetapan pemenang;
- 19) pengumuman pemenang;
- 20) sanggahan;
- 21) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
- 22) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

d. e-Lelang Umum, prakualifikasi dua tahap dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.

- 1) pengumuman prakualifikasi;
- 2) pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi;
- 3) pemasukan dan evaluasi Dokumen Kualifikasi;
- 4) pembuktian Kualifikasi;
- 5) penetapan hasil kualifikasi;
- 6) pengumuman hasil kualifikasi;
- 7) sanggahan kualifikasi;
- 8) undangan;
- 9) pengambilan Dokumen Pemilihan;
- 10) pemberian penjelasan;
- 11) pemasukan Dokumen Penawaran tahap I;
- 12) pembukaan Dokumen Penawaran tahap I;
- 13) evaluasi Dokumen Penawaran tahap I;
- 14) penetapan peserta yang lulus evaluasi tahap I;
- 15) pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi tahap I;
- 16) pemasukan Dokumen Penawaran tahap II;
- 17) pembukaan Dokumen Penawaran tahap II;
- 18) evaluasi dokumen penawaran tahap II;
- 19) pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
- 20) penetapan pemenang;
- 21) pengumuman pemenang;
- 22) sanggahan;
- 23) sanggahan banding (apabila diperlukan); dan
- 24) penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

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

**Bagian Keempat
Dokumen Penawaran**

Pasal 26

- (1) Dokumen penawaran terdiri dari surat penawaran dan lampirannya sesuai dengan dokumen pengadaan.
- (2) Dokumen penawaran dari Penyedia barang/jasa wajib *dienkripsi* atau disandikan dengan menggunakan APENDO peserta yang terdapat dalam aplikasi SPSE;
- (3) Dokumen penawaran dapat dikirimkan/*diupload* oleh penyedia barang/jasa berulang kali dan yang tersimpan terakhir adalah dokumen yang berlaku sebagai dokumen penawaran;
- (4) Dokumen penawaran sah adalah dokumen penawaran yang tersimpan terakhir kali dalam server LPSE dan memiliki nilai *hashkey* sesuai dengan aplikasi SPSE;

Bagian Kelima

Jaminan

Pasal 27

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :
 - a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan sanggah banding
 - c. jaminan pelaksanaan;
 - d. jaminan uang muka;
 - e. jaminan pemeliharaan.
- (3) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPKom/ULP diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (4) ULP atau PPKom melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (5) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (6) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- (7) Perusahaaan Asuransi penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Pasal 28

- (1) Jaminan penawaran diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), atau oleh perusahaan asuransi yang memiliki program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- (2) Besaran jaminan penawaran antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari total HPS.
- (3) Jaminan penawaran berbentuk *softcopy* hasil *scan* sedangkan *hardcopy* diminta pada saat klarifikasi kepada calon pemenang.
- (4) Jaminan penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah PPKom menerima jaminan pelaksanaan untuk penandatanganan kontrak.
- (5) Masa berlakunya jaminan penawaran berdasarkan hari kerja.

Pasal 29

- (1) Jaminan Pelaksanaan diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (2) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
- (3) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (4) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
 - a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Pasal 30

- (1) Penyedia Jasa Konsultansi dapat diberikan Uang Muka.
- (2) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
- (3) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterimanya.
- (4) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Pasal 31

- (1) Jaminan Pemeliharaan wajib diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak harus diberikan kepada PPKom untuk menjamin pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang telah diserahkan.
- (3) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
- (5) Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Pasal 32

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan jaminan sanggahan banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan sanggahan banding
- (2) Jaminan sanggahan banding ditetapkan sebesar 2 ‰ (dua perseribu) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp. 50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
- (3) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, maka jaminan sanggahan banding dikembalikan kepada penyanggah
- (4) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, jaminan sanggahan banding disita dan disetorkan ke kas Daerah.

Bagian Keenam Sertifikat Garansi

Pasal 33

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

Bagian Ketujuh
Sanggahan dan Sanggah Banding

Paragraf Pertama
Sanggahan

Pasal 34

- (1) Peserta pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang merasa dirugikan, baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan secara tertulis apabila menemukan:
 - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau
 - b. adanya penyalahgunaan wewenang oleh ULP dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.
- (2) Sanggahan disampaikan kepada ULP melalui aplikasi SPSE paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- (3) ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.

Paragraf Kedua
Sanggahan Banding

Pasal 35

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari ULP dapat mengajukan sanggahan banding kepada Walikota paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya jawaban sanggahan, dengan tembusan dikirimkan ke Bagian Pengendalian Pembangunan serta APIP.
- (2) Penyedia Barang/Jasa yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding.
- (3) Sanggahan Banding menghentikan proses Pelelangan/Seleksi.
- (4) LKPP dapat memberikan saran, pendapat dan rekomendasi untuk penyelesaian sanggahan banding atas permintaan Walikota.
- (5) Walikota memberikan jawaban atas semua sanggahan banding kepada penyanggah banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- (6) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan benar, Walikota memerintahkan ULP melakukan evaluasi ulang atau Pengadaan Barang/Jasa ulang.
- (7) Dalam hal sanggahan banding dinyatakan salah, Walikota memerintahkan agar ULP melanjutkan proses Pengadaan Barang/Jasa ulang.

Bagian Kedelapan
Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)

Pasal 36

- (1) PPKom menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:
 - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- (2) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPKom.
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan bahwa Jaminan Penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah.
- (4) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
 - a. Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Daerah; dan
 - b. Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.
- (5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.

Bagian Kesembilan
Kontrak

Pasal 37

- (1) Kontrak disusun bersama antara PPKom dengan penyedia barang/jasa.
- (2) Kontrak harus dilengkapi dengan :
 - a. Berita acara evaluasi
 - b. Berita acara hasil pelelangan
 - c. Keputusan penunjukan Pokja ULP yang melaksanakan paket pekerjaan

- (3) Kontrak sekurang-kurangnya memuat ketentuan :
- a. para pihak yang menandatangani kontrak meliputi nama, jabatan dan alamat;
 - b. pokok pekerjaan yang diperjanjikan dengan uraian yang jelas mengenai jenis dan jumlah barang/jasa yang diperjanjikan;
 - c. hak dan kewajiban para pihak;
 - d. nilai atau harga kontrak serta syarat-syarat pembayaran;
 - e. tempat dan jangka waktu penyelesaian/penyerahan pekerjaan dengan disertai jadwal waktu penyelesaian/penyerahan yang pasti serta syarat-syarat penyerahannya;
 - f. jaminan teknis/hasil pekerjaan yang dilaksanakan;
 - g. ketentuan mengenai cidera janji dan sanksi dalam hal para pihak tidak memenuhi kewajibannya;
 - h. ketentuan mengenai pemutusan kontrak secara sepihak;
 - i. ketentuan tentang kontrak kritis (untuk pekerjaan konstruksi);
 - j. ketentuan mengenai keadaan kahar;
 - k. ketentuan mengenai kewajiban para pihak dalam hal terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - l. ketentuan mengenai perlindungan tenaga kerja;
 - m. ketentuan mengenai bentuk dan tanggung jawab gangguan lingkungan;
 - n. ketentuan mengenai penyelesaian perselisihan.
- (4) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DPA disahkan.
- (5) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.
- (6) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

BAB VI
PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama
Pemberitahuan Mulai dan Selesai Pekerjaan

Pasal 38

- (1) Pada saat pekerjaan akan mulai dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa, PPKom beserta penyedia barang/jasa wajib melakukan sosialisasi kepada masyarakat di lokasi pekerjaan.
- (2) PPKom beserta penyedia barang/jasa pada kegiatan fisik konstruksi harus memberitahukan selesainya pekerjaan dan melaksanakan pamitan kepada masyarakat dalam Forum Pemberitahuan Selesai Pekerjaan di lokasi pekerjaan dengan mengundang pihak yang terkait dari unsur masyarakat setempat.
- (3) Hasil pertemuan tersebut dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani pejabat pembuat komitmen, penyedia barang/jasa, dan konsultan pengawas/manajemen konstruksi (jika pengawasannya melibatkan penyedia jasa konsultan), dilengkapi daftar hadir peserta pertemuan yang selanjutnya dilampirkan pada saat penyerahan hasil pekerjaan kepada Asisten Pembangunan atas nama Walikota melalui Bagian Pengendalian Pembangunan Setda Kota Yogyakarta.

Bagian Kedua
Tenaga Kerja Lokal

Pasal 39

- (1) Setiap pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi yang diadakan oleh Pemerintah Daerah harus menggunakan tenaga kerja lokal sekurang-kurangnya 20% (duapuluh persen) dari total penggunaan tenaga kerja.
- (2) Tenaga kerja lokal yang digunakan adalah penduduk pada lokasi pekerjaan dibuktikan dengan KTP atau KIPEM, berusia produktif dan belum memiliki pekerjaan tetap.
- (3) Tenaga kerja lokal berhak mendapatkan upah sesuai dengan ketentuan tentang upah tenaga kerja yang berlaku.
- (4) Tenaga kerja lokal wajib melaksanakan pekerjaan sesuai aturan yang ditetapkan oleh penyedia barang/jasa.

Bagian Ketiga
Perubahan Pekerjaan

Pasal 40

- (1) Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen SPK/kontrak, maka PPKom bersama penyedia barang/jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. menambah dan/atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan;
 - e. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- (2) Nilai pekerjaan tambah secara akumulasi tidak boleh melebihi 10% dari harga yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal
- (3) Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPKom secara tertulis kepada penyedia barang/jasa, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal.
- (4) Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.

Bagian Keempat
Peringatan, Sanksi dan/atau Denda

Pasal 41

- (1) Penyedia barang/jasa dapat diberikan peringatan, sanksi dan atau denda apabila:
 - a. tidak segera melaksanakan pekerjaan atau dinilai tidak mampu melaksanakan pekerjaan yang telah disepakati dalam bentuk kontrak/SPK dan SPMK;
 - b. dalam melaksanakan pekerjaan tidak sesuai dengan isi dokumen kontrak/SPK dan SPMK;
 - c. Dalam melaksanakan pekerjaan tidak mematuhi saran, petunjuk maupun perintah PPKom ataupun pelaksana kegiatan/konsultan pengawas/manajemen konstruksi dan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa melakukan hal-hal sebagaimana dimaksud ayat (1) dan telah diberikan teguran tidak dilaksanakan maka akan diberikan Surat Peringatan I oleh PPKom, dan terhitung sejak tanggal penerimaan surat peringatan dimaksud, penyedia barang/jasa sudah harus mulai melaksanakan isi surat peringatan tersebut;
- (3) Apabila dalam waktu 3 sampai dengan 7 hari kalender sejak tanggal diterimanya Surat Peringatan I, penyedia barang/jasa tidak menyelesaikan isi Surat Peringatan I, maka akan diberikan Surat Peringatan II;

- a. Tenggang waktu 3 sampai dengan 4 hari dari Peringatan I sampai Peringatan II digunakan untuk pekerjaan yang mempunyai waktu pelaksanaan sampai dengan 45 hari kalender.
 - b. Tenggang waktu 5 sampai dengan 7 hari dari Peringatan I sampai Peringatan II digunakan untuk pekerjaan yang mempunyai waktu pelaksanaan lebih dari 45 hari kalender
- (4) Apabila dalam waktu 3 sampai dengan 7 hari kalender sejak tanggal diterimanya Surat Peringatan II, penyedia barang/jasa tidak menyelesaikan isi Surat Peringatan II, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda 1⁰/₀₀ (satu perseribu) perhari dari nilai kontrak.
 - (5) Ketentuan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan (5) dapat ditentukan dan atau diatur lebih lanjut dalam Kontrak.
 - (6) Apabila denda sudah melampaui 5% (lima persen) dari nilai kontrak, maka PPKom dapat memutuskan kontrak secara sepihak, dan segala kerugian yang timbul akibat pemutusan kontrak ini menjadi tanggung jawab penyedia barang/jasa.
 - (7) Untuk pekerjaan yang disubkontrakan secara resmi (ada kontrak antara main kontraktor dan sub kontraktor yang diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen), denda kelalaian/kelambatan sebesar 1⁰/₀₀ (satu perseribu) perhari dari nilai sub kontrak.
 - (8) Apabila denda sub kontraktor melebihi 5% maka PPKom dapat memerintahkan kepada main kontraktor untuk memutuskan kontrak dengan sub kontraktor secara sepihak, dan segala kerugian yang timbul akibat pemutusan kontrak ini menjadi tanggung jawab main kontraktor;
 - (9) Sanksi administrasi bagi penyedia barang/jasa meliputi pembatalan sebagai pemenang, pembatalan kontrak, dimasukkan dalam daftar hitam.
 - (10) Surat peringatan dan/atau sanksi administrasi kepada penyedia barang/jasa dengan tembusan Asisten Perekonomian dan Pembangunan, Bagian Pengendalian Pembangunan, DPDPK, Inspektorat, asosiasi yang terkait serta khusus untuk Pekerjaan Konstruksi kepada Lembaga Pembinaan Jasa Konstruksi Daerah.

Bagian Kelima Pemutusan Kontrak

Pasal 42

- (1) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bilamana salah satu pihak cidera janji dan/atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam kontrak.
- (2) Pemutusan kontrak bisa dilakukan karena cidera janji selama masa berlaku kontrak baik pada masa pelaksanaan pekerjaan ataupun masa pemeliharaan dimana Penyedia Barang/Jasa tidak melaksanakan kewajiban yang berakibat pada pemutusan kontrak tersebut.
- (3) PPKom dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila :
 - a. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia Barang/Jasa sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;

- b. Penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - c. Penyedia barang/jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang
- (4) Dalam hal pemutusan Kontrak disebabkan kesalahan Penyedia Barang/Jasa :
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan, menjadi milik Pemerintah Kota Yogyakarta,
 - b. Sisa uang muka harus dilunasi Penyedia Barang/Jasa atau jaminan uang muka dicairkan,
 - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda, dan/atau
 - d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam
- (5) Dalam hal Pemutusan kontrak oleh PPKom maka PPKom menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak
- (6) Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, Penyedia Barang/Jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak.
- (7) Pemutusan kontrak dapat diatur lebih lanjut dalam Kontrak.

Bagian Keenam Kontrak Kritis

Pasal 43

- (1) Kontrak kritis untuk pekerjaan konstruksi, kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% (sepuluh persen) dari rencana;
 - b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% (lima persen) dari rencana.
 - c. Rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan
- (2) Penanganan kontrak kritis
- a. Rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
 - 1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis, PPKom sebagai PIHAK PERTAMA menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia Barang/Jasa sebagai PIHAK KEDUA dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) Dalam SCM PIHAK PERTAMA, Direksi Teknis, Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, Konsultan Pengawas/MK dan PIHAK KEDUA membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh PIHAK KEDUA dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan kegiatan setingkat Kepala Bidang

- 3) Apabila PIHAK KEDUA gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM tingkat atasan langsung yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh PIHAK KEDUA dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan langsung setingkat PA/KPA
 - 4) Apabila PIHAK KEDUA gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM tingkat atasan yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh PIHAK KEDUA dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat atasan setingkat Sekda
 - 5) Pada setiap uji coba yang gagal, PIHAK PERTAMA harus menerbitkan surat peringatan kepada PIHAK KEDUA atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
 - 6) Apabila pada uji coba ketiga masih gagal, maka PIHAK PERTAMA dapat menyelesaikan pekerjaan melalui kesepakatan tiga pihak atau memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- b. Kesepakatan tiga pihak
- 1) PIHAK KEDUA masih bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
 - 2) PIHAK PERTAMA menetapkan PIHAK KETIGA sebagai PIHAK KEDUA yang akan menyelesaikan sisa pekerjaan atau atas usulan PIHAK KEDUA yang pertama.
 - 3) PIHAK KETIGA melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan harga satuan kontrak. Dalam hal PIHAK KETIGA mengusulkan harga satuan yang lebih tinggi dari harga satuan kontak, maka selisih harga menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.
 - 4) Pembayaran kepada PIHAK KETIGA dapat dilakukan secara langsung.
 - 5) Kesepakatan tiga pihak dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pembuatan amandemen kontrak.

Bagian Ketujuh
Penyerahan Pekerjaan

Pasal 44

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia barang/jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPKom untuk penyerahan *pertama* pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang akan diselesaikan.

- (3) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas dan fungsi:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan di lapangan sampai dengan pekerjaan selesai 100%
 - c. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui pemeriksaan/pengujian; dan
 - d. membuat dan menandatangani Berita Acara (BA) hasil pekerjaan dan serah terima Barang/Jasa
- (4) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (5) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud ayat (4) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (6) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPKom memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam perjanjian/kontrak.
- (7) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perjanjian/kontrak, dan dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Pekerjaan, dengan disetujui oleh PPKom.
- (8) PPKom menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (9) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya:
 - a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (10) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berakhir, PPKom mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (11) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam perjanjian/kontrak.
- (12) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (*Final Hand Over*).

Bagian Kedelapan
Penilaian Penyedia Barang/Jasa

Pasal 45

- (1) Setelah pekerjaan selesai dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa, maka PPKom wajib melakukan penilaian.
- (2) Penilaian dimaksud ayat (1) adalah penilaian kinerja Penyedia Barang/Jasa yang telah melaksanakan pekerjaan tahun berjalan.
- (3) Format penilaian diisi oleh PPKom dan Pejabat/Penerima Hasil Pekerjaan serta disetujui oleh Pengguna PA/KPA sesuai format dalam lampiran Peraturan Walikota ini.
- (4) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan salah satu bagian dalam Serah Terima Hasil Pekerjaan
- (5) Hasil penilaian dikirim kepada Walikota Yogyakarta lewat Bagian Pengendalian Pembangunan.
- (6) Hasil Penilaian dapat digunakan sebagai pertimbangan pemilihan Penyedia Barang/Jasa khususnya untuk Pengadaan Langsung/Penunjukan Langsung dan sebagai bahan dalam pembinaan terhadap penyedia barang/jasa.

Bagian Kesembilan
Daftar Hitam Penyedia Barang/Jasa

Pasal 46

- (1) Apabila penyedia barang/jasa dalam melaksanakan pekerjaan mendapat sanksi hingga pemutusan kontrak oleh PPKom, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dimasukkan dalam daftar hitam oleh PPKom.
- (2) Bagi penyedia barang/jasa yang masuk dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh mengikuti pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta selama 2 (dua) tahun berturut-turut pada bidang pekerjaan yang bersangkutan terhitung sejak diterbitkannya daftar hitam.
- (3) PPKom melalui PA/KPA mengirimkan Daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota dengan tembusan Ketua Tim Pembina Jasa Konstruksi Daerah dan Bagian Pengendalian Pembangunan.
- (4) Apabila penyedia barang/jasa masuk dalam daftar hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka *user id* dicabut oleh LPSE.

BAB VII
PEMBINAAN

Pasal 47

- (1). Pemerintah Daerah melaksanakan pembinaan terhadap penyedia barang/jasa untuk memberikan arah pertumbuhan dan perkembangan penyedia barang/jasa yang berdaya saing tinggi dan hasil pekerjaan berkualitas.
- (2). Dalam melaksanakan pembinaan terhadap penyedia jasa konstruksi dibentuk Tim Pembina Jasa Konstruksi.
- (3). Tim Pembina Jasa Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekretariat di Bagian Pengendalian Pembangunan, dengan susunan keanggotaan terdiri dari SKPD/Unit Kerja yang terkait dengan jasa konstruksi.
- (4). Tugas Tim Pembina Jasa Konstruksi adalah
 - a. melaksanakan kebijakan pembinaan jasa konstruksi;
 - b. menyebarluaskan peraturan perundang-undangan Jasa konstruksi
 - c. melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan penyuluhan;
 - d. Memberikan pertimbangan dalam penerbitan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
 - e. melaksanakan pengawasan sesuai kewenangannya untuk terpenuhinya tertib penyelenggaraan pekerjaan jasa konstruksi terkait persyaratan perizinan, keteknikan, keselamatan, tata bangunan.
- (5). Dalam melaksanakan tugasannya, Tim Pembina Jasa Konstruksi berkoordinasi dengan Tim Pembina Jasa Konstruksi Pusat/ Propinsi dan asosiasi terkait.
- (6). Dalam pembinaan penyedia barang/jasa non konstruksi dibentuk tim pembina dengan tugas mengacu pada pembinaan jasa konstruksi.

BAB VIII
PENGGUNAAN FASILITAS LPSE

Paragraf Pertama

Penggunaan Fasilitas Bagi Penyedia Barang/Jasa

Pasal 48

- (1) LPSE menyediakan fasilitas pelatihan untuk penyedia barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. tidak dikenai biaya apapun.
 - b. sesuai tata tertib yang ditetapkan.
 - c. fasilitas sesuai kemampuan Pemerintah Daerah.
- (1) Penyedia Barang/Jasa dapat menggunakan layanan informasi LPSE apabila menghadapi permasalahan terkait penggunaan aplikasi SPSE
- (2) Penyedia Barang/Jasa dapat menggunakan fasilitas Ruang *Bidding* LPSE dengan pendampingan oleh LPSE

Paragraf Kedua
Penggunaan Fasilitas LPSE Bagi Institusi Lain

Pasal 49

- (1) LPSE memfasilitasi PA/KPA/ULP dari institusi lain yang berkedudukan dekat dengan lokasi LPSE.
- (2) LPSE menyediakan fasilitas pelatihan dan proses pengadaan untuk Institusi lain yang akan menggunakan fasilitas LPSE dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Institusi lain mengajukan permohonan secara resmi kepada Walikota Yogyakarta
 - b. Apabila Walikota menyetujui permohonan, dilakukan Perjanjian Kerjasama antara Pemerintah Kota Yogyakarta dengan Institusi tersebut.
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b memuat hak dan kewajiban Pemerintah Kota Yogyakarta dan Institusi lain.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Ketentuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik mengacu pada aplikasi SPSE yang dikembangkan oleh LKPP sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan peraturan perundangan lainnya sepanjang tidak dicabut dan tidak bertentangan dengan Peraturan ini.

BAB X
PENUTUP

Pasal 51

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 137 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik Pada Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Kota Yogyakarta dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Desember 2010

WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 2 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

H. RAPINGUN

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 84 TAHUN 2010
 TANGGAL : 2 DESEMBER 2010

**FORMAT PENILAIAN PENYEDIA BARANG/JASA
 KOTA YOGYAKARTA**

BIDANG (Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya/Konsultansi)

Unit Kerja :		
Nama PPTK./PPKom :		
Nama Kegiatan :		
Nama Pekerjaan :		
Lokasi Pekerjaan :		
I. DATA PEKERJAAN DAN PENYEDIA (Barang/Konstruksi/Jasa Lainnya/Konsultansi)		
1	Nomor Rekening :	
2	Nama Pekerjaan :	
3	Jumlah Biaya Kegiatan DPA-SKPD	Rp.
	DPPA-SKPD	
4	Jumlah Biaya Pekerjaan DPA-SKPD	Rp.
	DPPA-SKPD	
5	Jumlah Biaya Pekerjaan sesuai Kontrak/SPK	Rp.
6	Jumlah Biaya Pekerjaan setelah Addendum Kontrak/SPK	Rp.
7	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan sesuai Kontrak	Mulai Tgl
		Selesai Tgl
8	Waktu Pelaksanaan Pekerjaan setelah Addendum	Mulai Tgl
		Selesai Tgl
9	Nama Perusahaan	
10	Alamat Perusahaan	
11	Nama Pimpinan Perusahaan	
12	Alamat Pimpinan Perusahaan	

II. PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENILAIAN

- Kolom 1 : tidak diisi, nomor obyek penilaian.
- Kolom 2 : tidak diisi, narasi obyek penilaian dan rincian obyek penilaian. Pilih salah satu rincian obyek penilaian sebagai obyek penilaian.
- Kolom 3 : tidak diisi, merupakan pilihan nilai dari rincian obyek penilaian yang dipilih sesuai kolom 2.
- Kolom 4 : tidak diisi, merupakan bobot dari obyek penilaian yang dipilih sesuai kolom 2.
- Kolom 5 : diisi nilai yang diambil dari Pilihan Nilai pada kolom 3 dinyatakan dengan angka (0 s/d 100), merupakan nilai dari rincian obyek dari pekerjaan.

- Kolom 6 : diisi dan dijumlahkan ke bawah, merupakan nilai obyek dari hasil perkalian kolom 4 dengan kolom 5 dibagi 100. Penjumlahan kebawah dari kolom 6 menghasilkan nilai maksimal 100.

- Daftar penilaian ini dikerjakan oleh Tim Pengawas, Penyedia Jasa Yang bersangkutan dan PPKom
- Ketua Tim Pengawas, Penyedia Jasa yang bersangkutan, PPKom dan Kepala SKPD wajib menandatangani daftar penilaian dan membubuhkan cap unit kerja.
- Nilai dinyatakan dengan sebutan dan angka sebagai berikut :

Amat baik = **91 - 100**

Baik = **76 - 90**

Cukup = **61 - 75**

Kurang = **51 - 60**

Sangat kurang = **≤ 50**

**FORMAT PENILAIAN PENYEDIA JASA
 BIDANG KONSTRUKSI**

No	Obyek Penilaian	Pilihan Nilai	Bobot	Nilai	Jumlah Nilai
					5/100x4
1	2	3	4	5	6
I. PRA KONSTRUKSI					
1	Mengurus IMBB				
	- Tidak mengurus IMBB sesuai kontrak	100	1		
	- Mengurus IMBB tepat waktu sesuai kontrak	100			
	- Mengurus IMBB terlambat	50			
2	Sosialisasi kepada masyarakat				
	- Melaksanakan sosialisasi sesuai dengan ketentuan	100	1		
	- Melaksanakan sosialisasi tertunda karena pengguna	75			
	- Melaksanakan sosialisasi tertunda dan sudah diminta	50			
	- Tidak melaksanakan sosialisasi	0			
3	Memasang Papan Nama Kegiatan				
	- Membuat papan nama tepat waktu	100	1		
	- Membuat papan nama terlambat karena pengguna	75			
	- Membuat papan nama terlambat dan sudah diminta	50			
	- Tidak memasang papan nama sesuai ketentuan	0			
4	Brak Direksi/Brak kerja dengan Perlengkapannya				
	- Membuat brak direksi tepat waktu	100	1		
	- Tidak membuat brak direksi/brak kerja karena tidak ketentuan	100			
	- Membuat brak direksi terlambat dan sudah diminta	50			
	- Tidak memasang brak direksi sesuai ketentuan	0			
5	Asuransi				
	- Mengasuransikan barang, peralatan, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerja sesuai kontrak sebelum pelaksanaan pekerjaan	100	1		
	- Tidak mengasuransikan barang, peralatan, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerja karena tidak tercantum dalam kontrak	100			
	- Mengasuransikan barang, peralatan, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerja setelah diminta	75			
	- Mengasuransikan barang, peralatan, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerja setelah diminta beberapa kali	50			
	- Tidak mengasuransikan barang, peralatan, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerja	0			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

6	Waktu pernyataan dimulainya pekerjaan oleh Penyedia Jasa (Penyerahan Lokasi)				
	- Sesuai ketentuan dalam SPMK	100	1		
	- Tidak sesuai ketentuan dalam SPMK karena pengguna	75			
	- Sesuai ketentuan dalam SPMK, namun mulainya pelaksanaan terlambat dan sudah ada saran	50			
	- Sesuai ketentuan dalam SPMK, namun mulainya pelaksanaan terlambat dan sudah ada saran beberapa kali	25			
	- Sesuai ketentuan dalam SPMK, namun mulainya pelaksanaan terlambat lebih dari 30 hari dan sudah ada saran	0			
7	Dokumen Teknis, Gambar Pelaksanaan, Dokumen Kontrak, Tatakala		1		
	- Menyediakan Dokumen Teknis, Gambar Pelaksanaan, dan Dokumen Kontrak tepat waktu	100			
	- Menyediakan Dokumen Teknis, Gambar Pelaksanaan, dan Dokumen Kontrak setelah diminta	75			
	- Menyediakan Dokumen Teknis, Gambar Pelaksanaan, dan Dokumen Kontrak setelah diminta beberapa kali	50			
	- Tidak menyediakan meski diminta	0			
8	Membuat buku direksi, tamu, penerimaan bahan, tenaga, cuaca		1		
	- Membuat buku tepat waktu	100			
	- Membuat buku setelah diminta	75			
	- Membuat buku setelah diminta beberapa kali	25			
	- Tidak membuat buku	0			
9	Shop Drawing		1		
	- Membuat shop drawing pada saat item pekerjaan akan dimulai	100			
	- Membuat shop drawing pada saat item pekerjaan dimulai karena Pengguna	75			
	- Membuat shop drawing pada saat item pekerjaan dimulai setelah diminta	50			
	- Membuat shop drawing pada saat item pekerjaan dimulai setelah diminta beberapa kali	25			
	- Membuat shop drawing setelah item pekerjaan dimulai	0			

1	2	3	4	5	6
10	Upaya Menjaga Keamanan Lokasi Pekerjaan				

	- Mengupayakan menjaga keamanan sesuai ketentuan	100			
	- Menjaga keamanan setelah ada permintaan	75	1		
	- Menjaga keamanan setelah ada permintaan beberapa kali	50			
	- Tidak ada upaya menjaga keamanan	0			
11	Tata Kala				
	- Membuat tata kala tepat waktu	100			
	- Membuat tata kala terlambat setelah diminta	75	1		
	- Membuat tata kala terlambat setelah diminta beberapa kali	50			
	- Tidak membuat tata kala	0			
II.	KONSTRUKSI				
1	Pengukuran/Uitzet				
	a, Melakukan pengukuran ulang dan pencocokan antara batas persil dalam sertifikat dengan kondisi lapangan dan memasukkan dan mencocokkan gambar ukuran desain ke gambar sertifikat tersebut	100	1		
	b. Tidak melakukan pengukuran/uitzet	0			
2	Program Kerja Mingguan				
	- Membuat program kerja mingguan tepat waktu	100			
	- Membuat program kerja mingguan terlambat karena pengguna	75			
	- Membuat program kerja mingguan terlambat setelah diminta karena penyedia	50	1		
	- Membuat program kerja mingguan terlambat setelah diminta beberapa kali karena penyedia	25			
	- Sering tidak membuat program kerja mingguan	0			
3	Bahan Tersedia Di Lokasi/ Selesai Dipesan/Dirangkai Siap Pasang				
	- Bahan tersedia tepat waktu	100	4		
	- Bahan tersedia tidak tepat waktu/terlambat	50			
4	Mobilisasi Peralatan dan Perlengkapan Kerja				
	- Mobilisasi tepat waktu dan tepat guna	100			
	- Mobilisasi tidak tepat waktu tapi tepat guna	75	2		
	- Mobilisasi tepat waktu tapi tidak tepat guna	50			
	- Mobilisasi tidak tepat waktu dan tidak tepat guna	25			

1	2	3	4	5	6
5	Ketersediaan Tenaga Kerja/Tenaga Teknis				
	- Terpenuhi Tenaga Kerja dan Tenaga Teknis	100			

	- Tenaga teknis terpenuhi tapi tenaga kerja tidak terpenuhi	75			
	- Tenaga kerja terpenuhi tapi tenaga teknis tidak terpenuhi	50	2		
	- Tidak terpenuhi tenaga kerja dan tenaga teknis	25			
6	Test Laboratorium				
	- Tidak melakukan tes karena tidak memerlukan	100			
	- Melakukan tes sesuai dengan ketentuan	100	2		
	- Melakukan tes terlambat setelah diminta	50			
	- Tidak melakukan tes	0			
7	Ketepatan Waktu Sesuai Tata Kala				
	- Tepat waktu pelaksanaan	100			
	- Terlambat kurang dari 5%	50	8		
	- Terlambat 5% - ≤10%	25			
	- Terlambat lebih dari 10%	0			
8	Perpanjangan Waktu				
	- Tidak melakukan perpanjangan waktu	100			
	- Melakukan perpanjangan waktu karena alasan teknis/sosial dengan izin	75	1		
	- Melakukan perpanjangan waktu karena kelalaian penyedia	0			
9	Kesesuaian Dengan Spesifikasi Teknis				
	- Spesifikasi teknis sesuai ketentuan	100			
	- Spesifikasi teknis sesuai ketentuan setelah diminta	50	8		
	- Spesifikasi teknis tidak sesuai ketentuan	0			
10	Kualitas Pekerjaan				
	- Kualitas pekerjaan sesuai ketentuan	100			
	- Kualitas pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta	50	10		
	- Kualitas pekerjaan tidak sesuai ketentuan	0			

1	2	3	4	5	6
11	Kuantitas Pekerjaan				
	- Kuantitas pekerjaan sesuai ketentuan	100			
	- Kuantitas pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta	50	8		

	- Kuantitas pekerjaan tidak sesuai ketentuan	0			
12	Evaluasi/Pemeriksaan Bersama				
	- Pemeriksaan bersama dihadiri personil yang berkompeten dari Penyedia Jasa	100			
	- Pemeriksaan bersama tidak dihadiri personil yang berkompeten dari Penyedia Jasa	75	1		
	- Tidak ada yang hadir dari Penyedia Jasa dalam pemeriksaan bersama	25			
13	Laporan Mingguan				
	- Melaksanakan secara rutin tepat waktu	100			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta	50	1		
	- Tidak membuat laporan secara rutin	25			
14	Upaya Menjaga Keamanan				
	- Mengupayakan menjaga keamanan sesuai ketentuan	100			
	- Menjaga keamanan setelah ada permintaan	50	1		
	- Tidak ada upaya menjaga keamanan	0			
15	Menggunakan tenaga lokal minimal 20 %				
	- Tenaga lokal yang digunakan jumlahnya sesuai ketentuan	100			
	- Tenaga lokal yang digunakan jumlahnya tidak sesuai ketentuan disertai dengan alasan yang kuat.	80			
	- Tenaga lokal yang digunakan jumlahnya tidak sesuai ketentuan tanpa keterangan	60	1		
	- Tidak menggunakan tenaga lokal tanpa keterangan	40			

1	2	3	4	5	6
16	Membuat Foto Dokumentasi				
	- Membuat foto dokumentasi tepat waktu	100			
	- Membuat foto dokumentasi terlambat	75			
	- Membuat foto dokumentasi terlambat setelah diminta beberapa kali	50	1		
	- Tidak membuat foto dokumentasi	0			

17	Pengajuan Ijin pelaksanaan pada setiap jenis pekerjaan				
	- Sesuai dengan jadwal	100	1		
	- Tidak sesuai dengan jadwal	75			
	- Tidak sesuai dengan jadwal dan telah diminta beberapa kali	50			
	- Tidak mengajukan ijin	0			
18	Teguran				
	- Belum pernah mendapatkan teguran	100	7		
	- Pernah mendapatkan teguran 1 kali dan menindaklanjuti	75			
	- Pernah mendapatkan teguran 2 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tdak Pernah menindaklanjuti teguran	0			
19	Peringatan I				
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan I	100	12		
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan I	0			
20	Peringatan II				
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan II	100	15		
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan II	0			

1	2	3	4	5	6
21	As Built Drawing				
	- Membuat as built drawing pada saat pekerjaan selesai	100	2		
	- Membuat as built drawing pada saat pekerjaan selesai setelah ada permintaan	75			
	- Membuat as built drawing saat pekerjaan selesai setelah diminta beberapa kali	60			
	- Tidak berusaha membuat as built drawing	40			

	Jumlah		100	

Yogyakarta,

Penyedia Jasa
Yang bersangkutan

Pejabat/Panitia Penerima Hasil
Pekerjaan

Mengetahui :
PA / KPA

PPKom

**FORMAT PENILAIAN PENYEDIA JASA
 BIDANG JASA KONSULTANSI**

No	Obyek Penilaian	Pilihan Nilai	Bobot	Nilai	Jumlah Nilai
					5/100x4
1	2	3	4	5	6
1 Kantor / Peralatan	- Mempunyai Kantor tempat usaha dan sarpras memadai	100	1		
	- Mempunyai kantor tempat usaha,sarpras tidak memadai	50			
2 Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan	- Struktur organisasi pelaksana pekerjaan sesuai dengan dokumen pengadaannya	100	1		
	- Struktur organisasi pelaksana pekerjaan tidak sesuai dengan dokumen pengadaannya	50			
	- Tidak memiliki struktur organisasi pelaksanaan pekerjaan	0			
3 Tenaga Ahli/Teknis	- Tenaga Ahli/Teknis yang memiliki kemampuan sesuai kualifikasi pekerjaan	100	3		
	- Tenaga Ahli/Teknis yang tidak memiliki kemampuan sesuai kualifikasi pekerjaan	50			
4 Rapat/Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan	-Rapat/koordinasi dilaksanakan sesuai ketentuan	100	1		
	-Rapat/koordinasi tidak dilaksanakan karena ketentuan dokumen	100			
	-Rapat/koordinasi dilaksanakan sesuai ketentuan setelah diminta/terlambat	50			
	-Rapat/koordinasi tidak dilaksanakan sesuai ketentuan dokumen	0			
5 Tata Kala	- Membuat tata kala tepat waktu	100	1		
	- Membuat tata kala terlambat setelah diminta	50			
	- Tidak membuat tata kala	0			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

6	Waktu pelaksanaan pekerjaan oleh Penyedia Jasa		3		
	- Sesuai ketentuan dalam SPMK	100			
	- Mulai pelaksanaan pekerjaan terlambat, namun dapat selesai sesuai ketentuan dalam SPMK	75			
	- Tidak sesuai ketentuan dalam SPMK	0			
7	Perpanjangan Waktu		1		
	- Tidak melakukan perpanjangan waktu	100			
	- Melakukan perpanjangan waktu karena alasan teknis/sosial dengan izin	75			
	- Melakukan perpanjangan waktu karena kelalaian penyedia	0			
8	Laporan Pendahuluan		5		
	- Melaksanakan tepat waktu	100			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta karena Pengguna	75			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta beberapa kali	50			
9	Laporan Antara		7		
	- Melaksanakan secara tepat waktu	100			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta karena Pengguna	75			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta beberapa kali	50			
10	Laporan Akhir		10		
	- Melaksanakan secara tepat waktu	100			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta karena Pengguna	75			
	- Melaksanakan laporan terlambat setelah diminta beberapa kali	50			
11	Kualitas Pekerjaan		18		
	- Kualitas pekerjaan sesuai ketentuan	100			
	- Kualitas pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta	75			
	- Kualitas pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta beberapa kali	50			
	- Kualitas pekerjaan tidak sesuai ketentuan setelah diminta beberapa kali	0			

1	2	3	4	5	6
12	Kuantitas Pekerjaan		12		
	- Kuantitas pekerjaan sesuai ketentuan	100			
	- Kuantitas pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta	75			

	- Kuantitas pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta beberapa kali	50			
	- Kuantitas pekerjaan tidak sesuai ketentuan setelah diminta beberapa kali	0			
13	Teguran				
	- Belum pernah mendapatkan teguran	100	5		
	- Pernah mendapatkan teguran 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Pernah mendapatkan teguran 2 kali dan menindaklanjuti	25			
	- Tidak menindaklanjuti teguran	0			
14	Peringatan I				
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan I	100	12		
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan I	0			
15	Peringatan II				
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan II	100	15		
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan II	0			
16	Penyempurnaan Hasil Pekerjaan				
	- Pekerjaan disempurnakan sesuai ketentuan	100	5		
	- Pekerjaan disempurnakan sesuai ketentuan setelah ada permintaan	75			
	- Pekerjaan disempurnakan sesuai ketentuan setelah diminta beberapa kali	50			
	- Tidak ada usaha untuk penyempurnaan	0			
Jumlah			100		

Yogyakarta,

Penyedia Jasa
Yang bersangkutan

Pejabat/Panitia penerima Hasil
Pekerjaan

Mengetahui :
PA / KPA

PPKom

FORMAT PENILAIAN PENYEDIA BARANG
BIDANG PENGADAAN BARANG

No	Obyek Penilaian	Pilihan Nilai	Bobot	Nilai	Jumlah Nilai
					5/100x4
1	2	3	4	5	6
1	Kantor / Peralatan		1		
	- Mempunyai Kantor tempat usaha dan sarpras memadahi	100			
	- Mempunyai kantor tempat usaha,sarpras tidak memadahi	50			
2	Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan		1		
	- Struktur organisasi pelaksana pekerjaan sesuai dengan dokumen pengadaannya	100			
	- Struktur organisasi pelaksana pekerjaan tidak sesuai dengan dokumen pengadaannya	50			
	- Tidak memiliki struktur organisasi pelaksanaan pekerjaan	0			
3	Tata Kala		1		
	- Membuat tata kala tepat waktu	100			
	- Membuat tata kala terlambat setelah diminta	50			
	- Tidak membuat tata kala	0			
4	Jaminan Pelaksanaan		2		
	- Jaminan Pelaksanaan diberikan tepat waktu	100			
	- Tidak ada ketentuan jaminan pelaksanaan	100			
	- Jaminan Pelaksanaan diberikan tidak tepat waktu	50			
5	Garansi Barang		5		
	- Memberikan garansi barang dengan waktu sesuai dengan ketentuan	100			
	- Memberikan garansi barang dengan waktu tidak sesuai dengan ketentuan	50			
	- Tidak memberikan garansi barang	0			
6	Contoh barang		2		
	- Menyampaikan contoh barang sesuai ketentuan	100			
	- Tidak menyampaikan contoh barang karena tidak diminta	100			
	- Menyampaikan contoh barang setelah ada permintaan/terlambat	50			
	- Tidak menyampaikan contoh barang sesuai ketentuan yang diminta	0			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

7	Spesifikasi barang yang disediakan		15		
	- Sesuai dengan yang tercantum dalam spesifikasi teknis	100			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis karena perubahan yang diminta Pengguna	90			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis karena kelalaian Penyedia dan sudah diperbaiki	50			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis karena kelalaian Penyedia dengan perbaikan yang melebihi waktu	25			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dan tidak diperbaiki	0			
8	Pengepakan barang		1		
	- Melakukan pengepakan barang yang dikirim sesuai dengan kontrak	100			
	- Tidak ada ketentuan melakukan pengepakan barang	100			
	- Tidak melakukan pengepakan barang yang dikirim karena kelalaian	50			
	- Tidak melakukan pengepakan barang yang dikirim karena kesengajaan dan sudah diperingatkan	0			
9	Waktu Pengiriman barang		3		
	- Sesuai dengan ketentuan waktu dan jadwal kebutuhan / tidak ada ketentuan melakukan pengiriman	100			
	- Tidak sesuai dengan ketentuan waktu dan jadwal kebutuhan	50			
	- Tidak sesuai dengan ketentuan waktu dan jadwal kebutuhan karena kelalaian penyedia dan sudah diminta beberapa kali	0			
10	Transportasi		1		
	- Penggunaan alat transportasi pengiriman sesuai dengan kontrak / tidak ada ketentuan menggunakan alat transportasi	100			
	- Penggunaan alat transportasi pengiriman tidak sesuai dengan kontrak atas persetujuan pengguna	50			
	- Penggunaan alat transportasi pengiriman tidak sesuai dengan kontrak	0			
11	Membuat Foto Dokumentasi		1		
	- Membuat foto dokumentasi tepat waktu	100			
	- Membuat foto dokumentasi terlambat	50			
	- Tidak membuat foto dokumentasi	0			
12	Pemeriksaan dan pengujian		2		
	- Diuji sesuai dengan ketentuan	100			
	- Tidak diuji sesuai dengan ketentuan	100			
	-Diuji Tidak Sesuai dengan waktu yang ditentukan/terlambat	50			
	- Tidak diuji	0			

1	2	3	4	5	6
13	Ketepatan Waktu				

	- Tidak melakukan perpanjangan waktu karena tidak memerlukan	100	7		
	- Perpanjangan waktu karena hal yang wajar dengan ijin	75			
	- Waktu pelaksanaan tidak tepat tanpa perpanjangan ataupun dengan perpanjangan waktu	25			
14	Teguran		7		
	- Belum pernah mendapatkan teguran	100			
	- Pernah mendapatkan teguran 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Pernah mendapatkan teguran 2 kali dan menindaklanjuti	25			
	- Tidak menindaklanjuti teguran	0			
15	Peringatan I		12		
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan I	100			
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan I	0			
16	Peringatan II		15		
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan II	100			
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan II	0			
17	Kualitas Barang		12		
	- Kualitas barang sesuai ketentuan	100			
	- Kualitas barang disesuaikan ketentuan setelah diminta	50			
	- Kualitas barang tidak sesuai ketentuan	0			
18	Kuantitas Barang		10		
	- Kuantitas barang sesuai dengan ketentuan	100			
	- Kuantitas barang disesuaikan ketentuan setelah diminta	50			
	- Kuantitas barang tidak sesuai ketentuan	0			

1	2	3	4	5	6
19	Pelatihan Penggunaan Barang				

- Memberikan pelatihan sesuai dengan kebutuhan	91 -100	2		
- Tidak ada ketentuan memberikan pelatihan	76 - 90			
- Memberikan pelatihan kurang sesuai dengan ketentuan	51 - 75			
- Diperlukan pelatihan tetapi tidak memberikan	0 - 50			
Jumlah		100		

Yogyakarta,

Penyedia Jasa
Yang bersangkutan

Pejabat /Panitia Penerima Hasil
Pekerjaan

Mengetahui :
PA / KPA

PPKom

**FORMAT PENILAIAN PENYEDIA JASA
 BIDANG JASA LAINNYA**

No	Obyek Penilaian	Pilihan Nilai	Bobot	Nilai	Jumlah Nilai
					5/100x4
1	2	3	4	5	6
1	Kantor / Peralatan		1		
	- Mempunyai Kantor tempat usaha dan sarana dan prasarana memadahi	100			
	- Mempunyai kantor tempat usaha, sarana dan prasarana tidak memadahi	50			
2	Struktur Organisasi Pelaksana Pekerjaan		1		
	- Struktur organisasi pelaksana pekerjaan sesuai dengan dokumen pengadaannya	100			
	- Struktur organisasi pelaksana pekerjaan tidak sesuai dengan dokumen pengadaannya	50			
	- Tidak memiliki struktur organisasi pelaksanaan pekerjaan	0			
3	Rapat/Koordinasi Persiapan Pelaksanaan Pekerjaan		1		
	-Rapat/koordinasi dilaksanakan sesuai ketentuan	100			
	-Rapat/koordinasi tidak dilaksanakan karena ketentuan dokumen	100			
	-Rapat/koordinasi dilaksanakan sesuai ketentuan setelah diminta/terlambat	50			
	-Rapat/koordinasi tidak dilaksanakan sesuai ketentuan dokumen	0			
4	Tata Kala		1		
	- Membuat tata kala tepat waktu	100			
	- Membuat tata kala terlambat setelah diminta	50			
	- Tidak membuat tata kala	0			
5	Jaminan Pelaksanaan		2		
	- Jaminan Pelaksanaan diberikan tepat waktu	100			
	- Tidak ada ketentuan jaminan pelaksanaan	100			
	- Jaminan Pelaksanaan diberikan tidak tepat waktu	50			
	- Jaminan Pelaksanaan tidak diberikan	0			
6	Garansi		5		
	- Memberikan garansi atas hasil pekerjaan dengan waktu sesuai dengan ketentuan	100			
	- Tidak memberikan garansi atas hasil pekerjaan karena tidak diminta dalam dokumen	100			
	- Memberikan garansi atas hasil pekerjaan dengan waktu tidak sesuai dengan ketentuan	50			
	- Tidak memberikan garansi	0			

1	2	3	4	5	6
7	Asuransi		5		
	- Mengasuransikan pekerjaan meliputi peralatan dan/atau pekerja sesuai ketentuan	100			
	- Tidak mengasuransikan pekerjaan meliputi peralatan dan/atau pekerja karena tidak diminta dalam dokumen	100			
	- Mengasuransikan pekerjaan meliputi peralatan dan/atau pekerja dalam waktu yang terlambat	50			
	- Tidak mengasuransikan pekerjaan meliputi peralatan dan/atau pekerja	0			
8	Contoh/sampel produk/hasil pengalaman pekerjaan		3		
	- Menyampaikan contoh/sampel produk/hasil pengalaman pekerjaan sesuai ketentuan	100			
	- Tidak memerlukan contoh/sampel produk/hasil pengalaman pekerjaan karena tidak diminta dalam dokumen	100			
	- Menyampaikan contoh/sampel produk/hasil pengalaman pekerjaan setelah ada permintaan/terlambat	50			
	- Tidak menyampaikan contoh/sampel produk/hasil pengalaman pekerjaan	0			
9	Spesifikasi jasa yang disediakan		10		
	- Sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen	100			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis karena perubahan yang diminta Pengguna	90			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis karena kelalaian Penyedia dan sudah diperbaiki	50			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis karena kelalaian Penyedia dengan perbaikan yang melebihi waktu	25			
	- Tidak sesuai dengan spesifikasi teknis dan tidak diperbaiki	0			
10	Kemasan		2		
	- Melakukan pengemasan sesuai dengan kontrak	100			
	- Tidak ada ketentuan melakukan pengemasan	100			
	- Tidak melakukan pengemasan karena kelalaian	50			
	- Tidak melakukan pengemasan karena kesengajaan dan sudah diperingatkan	0			
11	Waktu Pengiriman produk/hasil pekerjaan siap digunakan		10		
	- Sesuai dengan ketentuan waktu dan jadwal kebutuhan / tidak ada ketentuan melakukan pengiriman	100			
	- Tidak sesuai dengan ketentuan waktu dan jadwal kebutuhan	50			
	- Tidak sesuai dengan ketentuan waktu dan jadwal kebutuhan karena kelalaian penyedia dan sudah diminta beberapa kali	0			

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

12	Transportasi		1		
	- Penggunaan alat transportasi pengiriman sesuai dengan kontrak / tidak ada ketentuan menggunakan alat transportasi	100			
	- Penggunaan alat transportasi pengiriman tidak sesuai dengan kontrak atas persetujuan pengguna	50			
	- Penggunaan alat transportasi pengiriman tidak sesuai dengan kontrak	0			
13	Membuat Foto Dokumentasi		2		
	- Membuat foto dokumentasi tepat waktu	100			
	- Membuat foto dokumentasi terlambat	50			
	- Tidak membuat foto dokumentasi	0			
14	Pemeriksaan dan pengujian		4		
	- Diuji sesuai dengan ketentuan	100			
	- Tidak diuji sesuai dengan ketentuan	100			
	-Diuji tidak Sesuai dengan waktu yang ditentukan/terlambat	50			
	- Tidak diuji	0			
15	Ketepatan Waktu		5		
	- Tidak melakukan perpanjangan waktu karena tidak memerlukan	100			
	- Perpanjangan waktu karena hal yang wajar dengan ijin	75			
	- Waktu pelaksanaan tidak tepat tanpa perpanjangan ataupun dengan perpanjangan waktu	25			
16	Teguran		7		
	- Belum pernah mendapatkan teguran	100			
	- Pernah mendapatkan teguran 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Pernah mendapatkan teguran 2 kali dan menindaklanjuti	25			
	- Tidak menindaklanjuti teguran	0			
17	Peringatan I		10		
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan I	100			
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan I	0			
18	Peringatan II		15		
	- Tidak pernah mendapatkan peringatan II	100			
	- Pernah mendapatkan peringatan 1 kali dan menindaklanjuti	50			
	- Tidak menindaklanjuti peringatan II	0			
19	Kualitas Produk/Hasil pekerjaan		10		
	- Kualitas produk/hasil pekerjaan sesuai ketentuan	100			
	- Kualitas produk/hasil pekerjaandisesuaikan ketentuan setelah diminta	75			
	- Kualitas produk/hasil pekerjaandisesuaikan ketentuan setelah diminta beberapa kali	50			
	- Kualitas produik/hasil pekerjaan tidak sesuai ketentuan	0			

1	2	3	4	5	6
20	Kuantitas Produk/hasil pekerjaan				

- Kuantitas produk/hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan	100	5		
- Kuantitas produk/hasil pekerjaan disesuaikan ketentuan setelah diminta	50			
- Kuantitas produk/hasil pekerjaan tidak sesuai ketentuan	0			
Jumlah		100		

Yogyakarta,

Penyedia Jasa
Yang bersangkutan

Pejabat/Panitia Penerima Hasil
Pekerjaan

Mengetahui :
PA / KPA

PPKom

WALIKOTA YOGYAKARTA

H. HERRY ZUDIANTO