



BUPATT BOLAANG MONGONDOW TTMUR  
PROVINSI SULAWESI UTARA  
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
NOMOR 5 TAHUN 2020

TENTANG

PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2020

BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,

Menimbang

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (2) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 14 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- c. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Melalui Penyedia;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a, b dan c diatas maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun Anggaran 2020.

Mengingat

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,

Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Timur di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4875);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6018);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa melalui Penyedia;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun Anggaran 2020;
14. Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur Nomor 40 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun Anggaran 2020.

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR  
TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR TAHUN  
ANGGARAN 2020.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur ini yang dimaksud dengan :

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/ Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah

yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

2. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bolaang Mongondow Timur.
4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
5. Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah Warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Perangkat Daerah yang ada pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran pengguna Barang.
7. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
8. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi perangkat daerah.
9. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ anggaran belanja daerah.
10. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/ Jasa.

11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional / person el yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/ atau E-Purchasing.
13. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi basil pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa.
14. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnyan disingkat PPHP adalah Tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
16. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
17. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa.
18. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
19. E-Marketplace Pengadaan Barang/ Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
20. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa Secara Elektronik.
21. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan

melalui audit, revidi, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah.

22. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
23. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
24. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/ Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
25. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
26. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
27. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
28. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan, atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
29. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian,

pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

30. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
31. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau ketrampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
32. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/ jasa yang ditetapkan oleh PPK.
33. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
34. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya.
35. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
36. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
37. Pengadaan Langsung Barang/ Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
38. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
39. E-reverse Auction adalah metode penawaran harga secara berulang.
40. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/ Agen Pengadaan yang

memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.

41. Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/ Jasa atau pelaksana Swakelola.
42. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
43. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/ Jasa sejenis.
44. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

## Pasal 2

Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati Bolaang Mongondow Timur ini meliputi :

- a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur yang menggunakan anggaran belanja dari APBD;
- b. Pengadaan Barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD sebagaimana dimaksud pada huruf a, termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/ atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur;
- c. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD sebagaimana dimaksud pada huruf a termasuk Pengadaan Barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.



### Pasal3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Kontruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
  - a. Swakelola; dan/ atau
  - b. Penyedia.

## BAB II

### TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

#### Bagian Kesatu

#### Tujuan Pengadaan Barang/ Jasa

#### Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk :

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia
- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- d. meningkatkan peran pelaku usaha nasional;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif;
- g. mendorong pemerataan ekonomi; dan
- h. mendorong Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Kedua  
Kebijakan Pengadaan Barang/ Jasa  
Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/ Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/ Jasa;
- d. mengembangkan E-marketplace Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI);
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah;
- h. mendorong pelaksanaan penelitian dan industri kreatif; dan
- i. melaksanakan Pengadaan Berkelanjutan.

Bagian Ketiga  
Prinsip Pengadaan Barang/ Jasa  
Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

- a. efisien;
- b. efektif;
- c. transparan;
- d. terbuka;
- e. bersaing;
- f. adil; dan
- g. akuntabel.

Bagian Keempat  
Etika Pengadaan Barang/ Jasa  
Pasal 7

(1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;

- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/ Jasa;
  - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
  - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
  - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/ Jasa;
  - f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
  - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/ atau kolusi; dan
  - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama;
  - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
  - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
  - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;

- e. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/ atau
- f. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender /Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/ atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

### BAB III

## PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

### Bagian Kesatu

#### Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa

#### Pasal 8

Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa terdiri dari :

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan;
- g. PjPHP/PPHP
- h. Penyelenggara Swakelola; dan
- i. Penyedia

### Bagian Kedua

#### Pengguna Anggaran

#### Pasal 9

- (1) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a memiliki tugas dan kewenangan:
  - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
  - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
  - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
  - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
  - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;

- g. menetapkan PPK;
- h. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- i. menetapkan PjPH/PPHP;
- J. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
- k. menetapkan tim teknis;
  - 1. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
- m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
- n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
  - 1. Tender/Penunjukan Langsung/E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
  - 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
- (3) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada huruf f kepada KPA.

### Bagian Ketiga

#### Kuasa Pengguna Anggaran

##### Pasal 10

- (1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA;
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/ atau
  - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPAdapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPAdapat merangkap sebagai PPK.

#### Bagian Keempat

#### Pejabat Pembuat Komitmen

#### Pasal 11

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c memiliki tugas:
- a. menyusun perencanaan pengadaan;
  - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
  - c. menetapkan rancangan kontrak;
  - d. menetapkan HPS;
  - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
  - f. mengusulkan perubahanjadwal kegiatan;
  - g. menetapkan tim pendukung;
  - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
  - i. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
  - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
  - k. mengendalikan Kontrak;
  - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
  - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
  - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
  - o. menilai kinerja Penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan

- b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa.

#### Bagian Kelima

#### Pejabat Pengadaan

#### Pasal 12

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf d memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratusjuta rupiah); dan
- d. melaksanakan E-purchasing yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratusjuta rupiah).

#### Bagian Keenam

#### Kelompok Kerja Pemilihan

#### Pasal 13

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e memiliki tugas:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia;
  - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk katalog elektronik; dan
  - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
    - 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang
  - (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah ganjil.
  - (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

#### Bagian Ketujuh

#### Agen Pengadaan

#### Pasal 14

- (1) Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf f dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa
- (2) Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK.
- (3) Pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan dan/atau PPK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Agen Pengadaan diatur dengan Peraturan Kepala Lembaga.

#### Bagian Kedelapan

#### Pajabat/ Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

#### Pasal 15

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua



ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratusjuta rupiah).

Bagian Kesembilan  
Penyelenggaraan Swakelola

Pasal 16

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf h terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/ atau Tim Pengawas.
- (2) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.

Bagian Kesepuluh

Penyedia

Pasal 17

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf i wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
  - a. pelaksanaan Kontrak;
  - b. kualitas barang/jasa;
  - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
  - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
  - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV  
PERENCANAAN PENGADAAN  
Bagian Kesatu  
Perencanaan Pengadaan

Pasal 18

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/ Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan yang dananya bersumber dari APBN dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) setelah penetapan Pagu Indikatif.
- (3) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).
- (4) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
  - a. Perencanaan pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
  - b. Perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (5) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
  - a. penetapan tipe Swakelola;
  - b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
  - c. penyusunan perkiraan biaya/ Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (6) Tipe Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a terdiri atas:
  - a. Tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
  - b. Tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
  - c. Tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah

- penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Ormas pelaksana Swakelola; atau
- d. Tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Keren terian/ Lembaga/ Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana swakelola.
- (7) Perencanaan pengadaan melalui Penyedia meliputi:
- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
  - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
  - c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
  - d. Konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa; dan
  - e. penyusunan biaya pendukung.
- (8) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam RUP.

## Bagian Kedua

### Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

#### Pasal 19

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK:
- a. menggunakan produk dalam negeri;
  - b. menggunakan produk bersertifikat SNI; dan
  - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.
- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
- a. komponen barang/ jasa;
  - b. suku cadang;
  - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
  - d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
  - e. barang/jasa pada Tender Cepat.
- (3) Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan produk bersertifikat SNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.

Bagian Ketiga  
Pemaketan Pengadaan Barang/ Jasa  
Pasal 20

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
  - a. keluaran atau hasil;
  - b. volume barang/jasa;
  - c. ketersediaan barang/jasa;
  - d. kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
  - e. ketersediaan anggaran belanja
- (2) Dalam melakukan pemaketan Pengadaan Barang/ Jasa, dilarang:
  - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/ daerah masing-masing;
  - b. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
  - c. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/ Jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
  - d. memecah Pengadaan Barang/ Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/ Seleksi.

Bagian Keempat  
Konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa  
Pasal 21

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/ Jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dan/atau persiapan pemilihan Penyedia.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK dan/atau UKPBJ.

Bagian Kelima  
Pengumuman Rencana Umum Pengadaan  
Pasal 22

- (1) Pengumuman RUP Kementerian/Lembaga dilakukan setelah penetapan alokasi anggaran belanja.
- (2) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (3) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP).
- (4) Pengumuman RUP melalui SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambahkan dalam situs web Kementerian / Lembaga/ Pemerintah Daerah, papan pengumuman resru untuk masyarakat, surat kabar, dan/ atau media lainnya.
- (5) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan /revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

BABV  
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu  
Persiapan Swakelola  
Pasal 23

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, Penyelenggara Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola dilakukan sebagai berikut:
  - a. Tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
  - b. Tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian / Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;

- c. Tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Orm.as pelaksana Swakelola; atau
  - d. Tipe IV Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak tersendiri.
  - (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan Swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
  - (6) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/subkegiatan/output.
  - (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

#### Pasal 24

- (1) Biaya Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan Swakelola.
- (2) PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran Swakelola kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara atau kepala daerah.

#### Bagian Kedua

##### Persiapan Pengadaan Barang/ Jasa melalui Penyedia

#### Pasal 25

Persiapan Pengadaan Barang/ Jasa melalui Penyedia oleh PPK meliputi kegiatan:

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/ atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

## Pasal 26

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (overhead cost).
- (3) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (4) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (5) HPS digunakan sebagai:
  - a. alat untuk menilai kewajaran harga penawaran dan/ atau kewajaran harga satuan;
  - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah dalam Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; dan
  - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (6) HPS tidak menjadi dasar perhitungan besaran kerugian negara.
- (7) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/ Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), E-purchasing, dan Tender pekerjaan terintegrasi.
- (8) Penetapan HPS paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir untuk:
  - a. pemasukan penawaran untuk pemilihan dengan pascakualifikasi; atau
  - b. pemasukan dokumen kualifikasi untuk pemilihan dengan prakualifikasi.

## Pasal 27

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. Lumsum;
  - b. Harga Satuan;
  - c. Gabungan Lumsum dan Harga Satuan;
  - d. Terima Jadi (Turnkey); dan
  - e. Kontrak Payung.
- (2) Jenis Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi terdiri atas:

- a. Lumsum;
  - b. Waktu Penugasan; dan
  - c. Kontrak Payung.
- (3) Kontrak Lumsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia;
  - b. berorientasi kepada keluaran; dan
  - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- (4) Kontrak Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
  - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
  - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya gabungan Lumsum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan
- (6) Kontrak Terima Jadi (Turnkey) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
  - b. pembayaran dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam Kontrak.



- (7) Kontrak Payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat Kontrak ditandatangani
- (8) Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Kontrak Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/ atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa:
- pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
  - pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

#### Pasal 28

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
- bukti pembelian/pembayaran;
  - kuitansi;
  - Surat Perintah Kerja (SPK);
  - surat perjanjian; dan
  - surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E-purchasing atau pembelian melalui toko daring.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung Kontrak, diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan/ atau menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.

#### Pasal 29

- (1) Metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya terdiri atas:
  - a. E-purchasing;
  - b. Pengadaan Langsung;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Tender Cepat; dan
  - e. Tender.
- (2) E-purchasing sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu
- (5) Kriteria Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
- a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
  - b. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/ diperhitungkan sebelumnya;
  - d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
  - e. pengadaan dan penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung, dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea, NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
  - f. pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
  - g. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari

- pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah; atau
- h. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan.
- (6) Tender Cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal:
- spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
  - Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

## BAB VI

### PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan

#### Pasal 30

- (1) Pelaksanaan Swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- PA/KPA dapat menggunakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
  - Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana; dan
  - Dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/ Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden ini.
- (2) Pelaksanaan Swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- PA/KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola; dan
  - PPK menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a.

- (3) Pelaksanaan Swakelola tipe III dilakukan berdasarkan Kontrak PPK dengan pimpinan Ormas
- (4) Pelaksanaan Swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan
- (5) Untuk pelaksanaan Swakelola tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (4), nilai pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.

## Bagian Kedua

### Pembayaran Swakelola

#### Pasal 31

Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

## Bagian Ketiga

### Pengawasan dan Pertanggungjawaban

#### Pasal 32

- (1) Tim Pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.
- (2) Tim Pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.
- (3) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Tim Pengawas secara berkala.

## BAB VII

### PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASAMELALUI PENYEDIA

#### Bagian Kesatu

### Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

#### Pasal 33

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi meliputi:
  - a. Pelaksanaan Kualifikasi;
  - b. Pengumuman dan/atau Undangan;
  - c. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
  - d. Pemberian Penjelasan;
  - e. Penyampaian Dokumen Penawaran;

- f. Evaluasi Dokumen Penawaran;
  - g. Penetapan dan Pengumuman Pemenang; dan
  - h. Sanggah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan Sanggah Banding.
- (3) pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
- (4) Pelaksanaan penulisan melalui Tender Cepat dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. peserta telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
  - b. peserta hanya memasukan penawaran harga;
  - c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
  - d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.
- (5) Pelaksanaan E-purchasing wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/ atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.
- (6) Pelaksanaan Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
- (7) Pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan sebagai berikut:
- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/ Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
  - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan SPK.
- (8) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
- (9) Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah:
- a. penetapan Pagu Anggaran K/L; atau

- b. persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SIRUP.
- (11) Penawaran harga dapat dilakukan dengan metode penawaran harga secara berulang (E-reverse Auction).

## BAB VIII

### PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

#### Pasal 34

Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung

#### Pasal 35

- (1) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan memanfaatkan E-marketplace
- (2) E-marketplace Pengadaan Barang/Jasa menyediakan infrastruktur teknis dan layanan dukungan transaksi bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan Penyedia berupa:
  - a. Katalog Elektronik;
  - b. Toko Daring; dan
  - c. Pemilihan Penyedia.

## BAB IX

### SUMBER DAYA MANUSIA DAN KELEMBAGAAN

#### Pasal 36

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
  - a. Pengelola Pengadaan Barang/ Jasa di lingkungan Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah
  - b. Aparatur Sipil Negara/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia di lingkungan Kementerian Pertahanan dan Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan/atau
  - c. personel selain yang dimaksud pada huruf a dan huruf b.

- (2) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan ayat (1) huruf c memiliki kompetensi di bidang Pengadaan Barang/ Jasa.
- (3) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di UKPBJ.
- (4) Atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi, Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bertindak sebagai PPK, PjPHP/PPHP dapat berkedudukan di luar UKPBJ.

## BABX

### PENUTUP

#### Pasal 37

Pada Saat Peraturan Bupati ini berlaku :

- (1) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib dijabat oleh Pengelol Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a paling lambat 31 Desember 2020;
- (2) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang dijabat oleh personel lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf c wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa paling lambat 31 Desember 2023;
- (3) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memiliki Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar di bidang Pengadaan Barang/ Jasa sepanjang belum memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan 31 Desember 2023.



Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur.

Ditetapkan di Tutuyan

Pada Tanggal 30 Januari 2020

BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR,



S-HAN ANDJAR

Diundangkan di Tutuyan

Pada Tanggal 30 Januari 2020



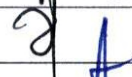


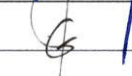
SEKRETARIS DAERAH

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW TIMUR



DR. Ir. Jeffry Sonny Waroka, Ph.D.

Berita Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Timur Tahun 2020 Nomor

No	PENGELOLA	PARAF
1.	BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR	MOHON UNTUK DITANDATANGANI
2.	WAKIL BUPATI BOLAANG MONGONDOW TIMUR	
3.	SEKRETARIS DAERAH	
4.	ASISTEN BIDANG PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN	
5.	KEPALA BAGIAN HUKUM	
6.	KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG/JASA	
7.	KASUBAG PERUNDANG-UNDANGAN	
8.	KASUBAG PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG JASA	