



WALIKOTA KENDARI

WALIKOTA KENDARI

PROVINSI SULAWESI TENGGARA

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR 53 TAHUN 2018

TENTANG

**PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA
BADAN USAHA MILIK DAERAH KOTA KENDARI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA KENDARI

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 93 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah perlu membentuk peraturan Walikota tentang Pedoman Pengadaan barang/jasa Badan Usaha Milik Daerah Kota Kendari;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);

2. 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);

3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);

4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
5. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Katalog Elektronik dan *E-Purchasing*;
6. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Swakelola;
7. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan PBJ Melalui Penyedia;
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik;
9. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2004 tentang Pembentukan Perusahaan Daerah Pasar Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2004 Nomor 3);
10. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anoa Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kendari Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA BADAN USAHA MILIK DAERAH KOTA KENDARI

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Kendari.

2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Kota Kendari.
3. Walikota adalah Walikota Kendari.
4. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
5. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Anoa Kota Kendari yang selanjutnya disingkat PDAM Tirta Anoa adalah Perusahaan Daerah Air Minum Kota Kendari.
6. Perusahaan Daerah Pasar Kota Kendari yang selanjutnya disingkat PD. Pasar adalah Perusahaan Daerah Pasar Kota Kendari.
8. Pengadaan Barang/Jasa BUMD adalah kegiatan pengadaan di lingkungan BUMD Kota Kendari yang merupakan suatu usaha atau kegiatan pengadaan yang meliputi pengadaan Barang/Jasa pemborongan/jasa lainnya, pengadaan jasa Konsultansi dan kegiatan pengadaan lainnya yang dibiayai dari BUMD Kota Kendari.
9. Pengguna Barang/Jasa adalah Direktur BUMD Kota Kendari atau pejabat yang diberi kuasa untuk memberi tugas kepada penyediaan Barang/Jasa untuk melaksanakan pengadaan yang dibutuhkan BUMD Kota Kendari.
10. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Jasa Lainnya.
11. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh Direktur untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja BUMD.
12. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/Personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.

13. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa.
14. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Panitia Pengadaan Barang/Jasa adalah panitia yang ditetapkan oleh Direktur BUMD Kota Kendari untuk melaksanakan pengadaan Barang/Jasa, yang personilnya memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa.
16. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
17. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh BUMD.
18. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang dan jasa berdasarkan kontrak.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
21. Jasa Konsultasi adalah jasa profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
22. Jasa lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*Skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha menyelesaikan untuk suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain Jasa Konsultasi, Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan Pengadaan Barang.

23. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
24. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
25. Swakelola adalah Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan atau diawasi sendiri oleh BUMD Kota Kendari.
26. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
27. Kelompok kerja pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) untuk mengelola pemilihan penyedia.
28. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Panitia Pengadaan Barang/Jasa yang membuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa.
29. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia Barang/Jasa.
30. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyediaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
31. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyediaan Jasa Konsultasi.
32. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
33. Pelelangan sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah).
34. Pemilihan langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,- (Lima milyar rupiah).

35. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
36. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa tanpa melalui Pelelangan/Seleksi/Penunjukkan langsung.
37. 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/Panitia Pengadaan Barang/Jasa untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
38. *E-Marketplace* adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan Barang/Jasa
39. Pembelian secara elektronik yang selanjutnya disingkat *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
40. Katalog Elektronik adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, merek, jenis, spesifikasi teknis, harga dan jumlah ketersediaan barang/jasa tertentu dari berbagai penyedia.
41. Usaha Mikro adalah usaha produktif yang milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
42. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagai mana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
43. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang

perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.

44. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh BUMD sebagai pihak pemberi pekerjaan.

Pasal 2

Ruang Lingkup pemberlakuan Peraturan Walikota ini meliputi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD Kota Kendari yang pembiayaannya bersumber dari Anggaran BUMD.

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Walikota ini meliputi:
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - 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. pemilihan Penyedia Barang/Jasa.

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

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

- 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 BUMD;
 - 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 atas :

- a. direktur BUMD;
- b. PPK;
- c. pejabat Pengadaan;
- d. pokja Pemilihan;
- e. PjPHP/PPHP;
- f. penyelenggara Swakelola; dan
- g. penyedia.
- h.

Bagian Kedua
Direktur BUMD

Pasal 9

Direktur BUMD 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. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
- f. menetapkan PPK;
- g. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- h. menetapkan PjPHP/PPHP;
- i. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
- j. menetapkan tim teknis;

- k. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
- l. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
- m. menetapkan pemenang pemilihan/ Penyedia untuk metode pemilihan;
 - 1) Tender/Penunjukan Langsung/*E-purchasing* untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2) Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

Bagian Ketiga

Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf b 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 perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
 - k. mengendalikan Kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada Direktur BUMD;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Direktur BUMD 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 Direktur BUMD, 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.

Pasal 12

- (1) PPK dapat dijabat oleh:
- a. pengelola Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan BUMD; dan
 - b. personel lain selain dimaksud dalam huruf a.

- (2) PPK tidak boleh dirangkap oleh:
- a. pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara;
 - b. pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama; atau
 - c. PjPHP/PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.
- (3) Dalam hal terjadi penggantian PPK, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.

Pasal 13

- (1) Dalam hal tidak terdapat pegawai yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Direktur BUMD dapat merangkap sebagai PPK.
- (2) Direktur BUMD yang merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang.

Bagian Keempat **Pejabat Pengadaan**

Pasal 14

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf c memiliki tugas:

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

- e. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- f. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 15

- (1) Untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau personel lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pejabat Pengadaan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Pengangkatan dan pemberhentian Pejabat Pengadaan tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pejabat Pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; atau
 - b. PjPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Kelima

Kelompok Kerja Pemilihan

Pasal 16

- (1) Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf d 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/Penunjukkan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

- 2) Seleksi/Penunjukkan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.

Pasal 17

- (1) Pimpinan UKPBJ pada BUMD menetapkan Pokja Pemilihan.
- (2) Untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat 1) Harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. merupakan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa atau personel lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi okupasi Pokja Pemilihan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. bekerja sama dalam tim.
- (3) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket pengadaan.
- (4) Anggota Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; atau
 - b. PPHP untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Keenam

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 18

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf e memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Jasa, Pekerjaan/Konstruksi Lainnya yang bernilai paling

banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf e memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 19

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian PjPHP/PPHP tidak terikat tahun anggaran dan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk dapat ditetapkan sebagai PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut;
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. memiliki pengalaman di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. memahami administrasi proses pengadaan barang/jasa; dan
 - d. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dari Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.

Bagian Ketujuh

Penyelenggara Swakelola

Pasal 20

- (1) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 huruf f terdiri atas Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan/atau Tim Pengawas yang ditetapkan oleh Direktur BUMD;
- (2) Personel pada Tim Persiapan, Tim Pelaksana dan Tim Pengawas Swakelola merupakan Pegawai BUMD.

- (3) Tim Persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal, pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (4) Tim Pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (5) Tim Pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (6) Persyaratan Penyelenggara Swakelola memiliki sumber daya yang cukup dan kemampuan teknis untuk melaksanakan swakelola.

Pasal 21

- (1) Tim Persiapan dan Tim Pelaksana pada Swakelola dapat terdiri dari personel yang sama.
- (2) Penyelenggara Swakelola Tipe dapat dibantu oleh tim teknis dan/atau tim/tenaga ahli.
- (3) Jumlah tenaga ahli dalam pelaksanaan Swakelola tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.

Bagian Kedelapan

Penyedia

Pasal 22

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf g 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
Tugas dan Kewenangan

Pasal 23

- (1) Para pihak yang terlibat dalam Perencanaan Pengadaan meliputi:
- a. direktur BUMD; dan
 - b. PPK.

Pasal 24

- (1) Direktur BUMD memiliki tugas dan kewenangan:
- a. menetapkan Perencanaan Pengadaan;
 - b. menetapkan dan mengumumkan RUP; dan
 - c. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) PPK memiliki tugas menyusun Perencanaan Pengadaan sesuai kebutuhan BUMD, untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedua
Kegiatan Perencanaan Pengadaan

Pasal 25

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan terdiri atas:
- a. perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui Penyedia.
- (3) Perencanaan pengadaan melalui Swakelola meliputi:
- a. penetapan tipe Swakelola;

- b. penyusunan spesifikasi teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- (4) 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.
- (5) Hasil perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam RUP.

Bagian Ketiga

Identifikasi Kebutuhan

Pasal 26

- (1) Identifikasi kebutuhan Barang/Jasa dilakukan berdasarkan rencana kegiatan yang ada di dalam Rencana Kerja BUMD.
- (2) Identifikasi kebutuhan barang/jasa tahun anggaran berikutnya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Identifikasi kebutuhan dalam proses perencanaan Pengadaan dilakukan sebelum penetapan Rencana Kerja Anggaran (RKA) BUMD.
- (4) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan:
- a. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. aspek pengadaan berkelanjutan;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. barang/jasa pada katalog elektronik;
 - e. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - f. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (5) Identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD bertujuan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi, maka jumlah kebutuhan barang/jasa dapat ditetapkan dengan mempertimbangkan:

- a. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. aspek pengadaan berkelanjutan;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. barang/jasa pada katalog elektronik;
 - e. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - f. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (4) Identifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan BUMD bertujuan untuk menunjang tugas dan fungsi organisasi, maka jumlah kebutuhan barang/jasa dapat ditetapkan dengan mempertimbangkan:
- a. besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
 - b. beban tugas serta tanggung jawabnya; dan/atau
 - c. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.

Pasal 27

Identifikasi kebutuhan terdiri dari:

- a. identifikasi Kebutuhan Barang;
- b. identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Konstruksi;
- c. identifikasi Kebutuhan Jasa Konsultansi;
- d. identifikasi Kebutuhan Jasa Lainnya; dan
- e. identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Terintegrasi.

Pasal 28

- (1) Identifikasi pasokan (*supply*) Barang dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. kemudahan mendapatkan Barang di pasaran Indonesia dengan jumlah yang cukup untuk memenuhi kebutuhan;
 - b. tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
 - c. jumlah produsen dan/atau jumlah Pelaku Usaha; dan/atau

- d. barang yang diperlukan merupakan produk dalam negeri atau Barang impor, pabrikan atau dapat dilakukan dengan tangan/manual atau merupakan produk kerajinan tangan.
- (2) Identifikasi kebutuhan Barang dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. menentukan kesesuaian Barang menurut jenis, fungsi/kegunaan, ukuran/kapasitas serta jumlah masing-masing Barang yang diperlukan;
 - b. menilai status kelayakan Barang yang ada, apabila akan digunakan/dimanfaatkan/difungsikan layak secara ekonomi dan keamanan;
 - c. mengetahui riwayat kebutuhan Barang meliputi waktu saat pengiriman Barang dan saat serah terima Barang, agar dapat segera digunakan;
 - d. pihak yang memerlukan; dan/atau
 - e. persyaratan lain seperti namun tidak terbatas pada: cara pengangkutan Barang, penimbunan/penyimpanan, pengoperasian/penggunaan pemeliharaan dan penelitian.

Pasal 29

- (1) Identifikasi kebutuhan Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:
- a. menentukan Pekerjaan Konstruksi berdasarkan jenis, fungsi/kegunaan, target/sasaran yang akan dicapai;
 - b. pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dapat dilaksanakan oleh Usaha Kecil;
 - c. waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
 - d. penggunaan barang/material berasal dari dalam negeri atau luar negeri;
 - e. persentase bagian/komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan;

- f. studi kelayakan Pekerjaan Konstruksi dilaksanakan sebelum pelaksanaan desain;
- g. dalam Pekerjaan Konstruksi, persiapan desain dilakukan paling lambat 1 (satu) tahun anggaran sebelum pelaksanaan;
- h. pekerjaan Konstruksi dengan menggunakan kontrak tahun jamak dapat berupa:
 - 1) Penyelesaian pekerjaan lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
 - 2) Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran;
- i. dalam Pekerjaan Konstruksi dengan kontrak tahun jamak (*multi years contract*), proses pemilihan Penyedia dimulai setelah mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang; dan/atau
- j. dalam hal Pekerjaan Konstruksi yang dibutuhkan memerlukan lahan, disyaratkan sebagai berikut:
 - 1) Pembebasan lahan yang dimaksud adalah untuk menunjang pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi. Dalam hal dibutuhkan ganti rugi untuk pembebasan lahan, maka penyelesaian administrasi untuk pembayaran ganti rugi, termasuk untuk pemindahan hak atas tanah, harus dapat diselesaikan sebelum surat penunjukan penyedia barang/jasa diterbitkan; dan
 - 2) Apabila luasan tanah yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, termasuk untuk akses menuju ke lokasi Pekerjaan

Konstruksi, memerlukan izin pemanfaatan tanah, maka pengurusan izin tersebut harus dapat diselesaikan sebelum surat penunjukan penyedia barang/jasa diterbitkan.

Pasal 30

Identifikasi kebutuhan Jasa Konsultansi yang diperlukan BUMD, dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, meliputi:

a. identifikasi untuk mengetahui:

- 1) Jenis Jasa Konsultansi yang dibutuhkan;
- 2) Fungsi dan manfaat dari pengadaan Jasa Konsultansi;
- 3) Target yang ditetapkan;
- 4) Pihak yang akan menggunakan Jasa Konsultansi tersebut;
- 5) Waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
- 6) Ketersediaan Pelaku Usaha yang sesuai;

b. dalam hal desain konstruksi dilaksanakan pada tahun anggaran yang sama dengan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dan jenis kontraknya yaitu kontrak tahun tunggal maka:

- 1) Desain konstruksi yang akan diadakan bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan, dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan akan membutuhkan waktu lama; atau
- 2) Desain konstruksi yang akan dilaksanakan bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan desain konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup; dan/atau

c. dalam hal Jasa Konsultansi yang diperlukan adalah jasa pengawasan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi maka yang perlu diketahui yaitu:

- 1) Waktu Pekerjaan Konstruksi tersebut dimulai;

- 2) Waktu penyelesaian Pekerjaan Konstruksi; dan
- 3) Jumlah tenaga ahli pengawasan sesuai bidang keahlian masing-masing yang diperlukan.

Pasal 31

Identifikasi kebutuhan jasa lainnya yang diperlukan BUMD, dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:

- a. jenis kebutuhan jasa lainnya, dalam kaitannya untuk menentukan jumlah tenaga kerja dan/atau tenaga terampil yang diperlukan, sesuai dengan bidang dan pengalamannya masing-masing;
- b. fungsi dan manfaat dari jasa lainnya yang dibutuhkan;
- c. target yang diharapkan;
- d. waktu pelaksanaan pekerjaan jasa lainnya;
- e. dalam hal jasa lainnya yang dibutuhkan adalah untuk memenuhi kebutuhan guna menunjang kegiatan yang bersifat rutin pada setiap tahun anggaran maka dapat ditetapkan sebagai kebutuhan prioritas yang harus diadakan pada setiap tahun anggaran; dan/atau
- f. dalam hal kebutuhan yang bersifat rutin dan diindikasikan tidak ada peningkatan terhadap target dan sasaran yang diperlukan (jumlah/volume/kapasitas dan waktu pengadaan) maka dapat ditetapkan besarnya kebutuhan adalah sama dengan kebutuhan pada tahun sebelumnya.

Pasal 32

Identifikasi kebutuhan pekerjaan terintegrasi, dilakukan dengan memperhatikan beberapa hal, terdiri atas:

- a. menentukan jenis pengadaan yang akan dilaksanakan melalui pekerjaan terintegrasi;
- b. menentukan pekerjaan terintegrasi berdasarkan jenis, fungsi/manfaat, target/sasaran yang akan dicapai;

- c. waktu penyelesaian pekerjaan terintegrasi, sehingga dapat segera dimanfaatkan sesuai dengan rencana;
- d. penggunaan barang/material berasal dari dalam negeri atau luar negeri; dan/atau
- e. persentase bagian/komponen dalam negeri terhadap keseluruhan pekerjaan.

Bagian Keempat
Penetapan Barang/Jasa

Pasal 33

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan barang/jasa.
- (2) Penetapan jenis Pengadaan Barang/Jasa berupa:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan/atau
 - d. jasa lainnya.
- (3) Penetapan barang/jasa juga dilakukan terhadap pekerjaan yang dilakukan secara terintegrasi.
- (4) Penetapan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan kodefikasi barang/jasa sesuai dengan kodefikasi yang diatur oleh peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Pedoman kategorisasi Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, Jasa Lainnya dan pekerjaan terintegrasi mengacu pada Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia (KBKI) yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS).
- (2) Dalam hal kategorisasi belum tercantum dalam KBKI seperti yang dimaksud pada ayat (1), pedoman kategorisasi mengacu pada peraturan yang dikeluarkan oleh kementerian teknis terkait.

Bagian Kelima
Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola

Pasal 35

- (1) Kriteria barang/jasa yang dapat diadakan melalui Swakelola meliputi:
- a. barang/jasa yang dilihat dari segi nilai, lokasi, dan/atau sifatnya tidak diminati oleh Penyedia;
 - b. penyelenggaraan pendidikan dan/atau pelatihan, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - c. barang/jasa yang dihasilkan oleh usaha ekonomi kreatif dan budaya dalam negeri untuk kegiatan pengadaan festival, parade seni/budaya;
 - d. sensus, survei, pemrosesan/pengolahan data, perumusan kebijakan publik, pengujian laboratorium dan pengembangan sistem, aplikasi, tata kelola, atau standar mutu tertentu;
 - e. barang/jasa yang masih dalam pengembangan sehingga belum dapat disediakan atau diminati oleh penyedia;
 - f. barang/jasa yang dihasilkan oleh organisasi kemasyarakatan, kelompok masyarakat, atau masyarakat; atau
 - g. barang/jasa yang pelaksanaan pengadaannya memerlukan partisipasi masyarakat.
- (2) Dalam hal pada kegiatan Swakelola memerlukan penyedia barang/jasa, pengadaannya mengacu pada peraturan pengadaan barang/jasa tentang Swakelola;
- (3) Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola meliputi kegiatan sebagai berikut:
- a. penetapan tipe Swakelola;
 - b. penyusunan Spesifikasi Teknis/KAK; dan
 - c. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Pasal 36

- (1) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan penyedia, maka dilampirkan spesifikasi teknis/KAK penyedia.
- (2) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan Pekerjaan Konstruksi, dilampirkan gambar rencana kerja dan spesifikasi teknis.
- (3) Dalam hal pekerjaan Swakelola membutuhkan pengadaan Jasa Konsultansi, dilampirkan KAK pengadaan Jasa Konsultansi.

Bagian Keenam

Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 37

Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia meliputi kegiatan sebagai berikut:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
- b. penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. biaya pendukung.

Pasal 38

- (1) Spesifikasi teknis/KAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 huruf a dibuat berdasarkan kebutuhan barang/jasa dari BUMD masing-masing.
- (2) Spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi; dan
 - c. jasa lainnya.
- (3) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pengadaan Jasa Konsultansi.

- (4) Spesifikasi teknis/KAK disusun dengan memperhatikan:
- a. menggunakan produk dalam negeri, sepanjang tersedia dan tercukupi;
 - b. menggunakan produk bersertifikat SNI, sepanjang tersedia dan tercukupi;
 - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau;
 - d. aspek pengadaan berkelanjutan; dan
 - e. tidak mengarah kepada merek/produk tertentu kecuali untuk pengadaan komponen barang/jasa, suku cadang, bagian dari 1 (satu) sistem yang
 - f. sudah ada, barang/jasa dalam katalog elektronik, atau barang/jasa melalui Tender Cepat.
- (5) Spesifikasi Teknis paling sedikit berisi:
- a. spesifikasi mutu/kualitas;
 - b. spesifikasi jumlah;
 - c. spesifikasi waktu; dan
 - d. spesifikasi pelayanan.
- (6) KAK Penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit berisi:
- a. uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi pekerjaan, dan produk yang dihasilkan (*output*);
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran;
 - c. spesifikasi teknis Jasa Konsultansi yang akan diadakan, mencakup kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan dan untuk badan usaha termasuk juga kompetensi badan usaha penyedia Jasa Konsultansi; dan
 - d. sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 39

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
- a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja;

- b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
 - c. ketersediaan barang/jasa di pasar;
 - d. kemampuan Pelaku Usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/KAK; 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.
- (3) Pemaketan dilakukan dengan menetapkan sebanyak-banyaknya paket untuk usaha Kecil tanpa mengabaikan prinsip efisiensi, persaingan sehat, kesatuan
- (4) sistem, dan kualitas kemampuan teknis dengan nilai paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah), kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Kecil.

Bagian Ketujuh

Jadwal Pengadaan Barang/Jasa BUMD

Pasal 40

- (1) Jadwal Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan pada Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
- a. rencana jadwal persiapan pengadaan; dan
 - b. rencana jadwal pelaksanaan pengadaan.

- (2) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
- a. jadwal penetapan sasaran;
 - b. jadwal penetapan penyelenggara Swakelola;
 - c. jadwal penetapan rencana kegiatan;
 - d. jadwal penetapan spesifikasi teknis/KAK;
 - e. jadwal penetapan RAB; dan
 - f. jadwal finalisasi dan penandatanganan kontrak Swakelola.
- (3) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
- a. jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PPK; dan
 - b. jadwal persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.
- (4) Bagi Swakelola tipe I rencana jadwal persiapan pengadaan meliputi butir a sampai dengan e pada ayat (2).
- (5) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi kegiatan pelaksanaan Swakelola sesuai rencana kegiatan, penyusunan laporan dan penyerahan hasil Swakelola kepada PPK.
- (6) Rencana jadwal pelaksanaan pengadaan melalui penyedia meliputi:
- a. pelaksanaan pemilihan penyedia;
 - b. pelaksanaan kontrak; dan
 - c. serah terima hasil pekerjaan.
- (7) Dalam menyusun dan menetapkan rencana jadwal Pengadaan Barang/Jasa dapat mempertimbangkan hal sebagai berikut:
- a. jenis/karakteristik dari barang/jasa yang dibutuhkan;
 - b. metode dan waktu pengiriman barang/jasa;
 - c. waktu pemanfaatan barang/jasa di BUMD;
 - d. metode pemilihan yang dilakukan;

- e. jangka waktu proses pemilihan penyedia; dan/atau
- f. ketersediaan barang/jasa di BUMD.

Bagian Kedelapan
Anggaran Pengadaan Barang/Jasa BUMD

Pasal 41

- (1) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa merupakan seluruh biaya yang harus dikeluarkan oleh BUMD untuk memperoleh barang/jasa yang dibutuhkan.
- (2) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. biaya barang/jasa yang dibutuhkan; dan
 - b. biaya pendukung.
- (3) Biaya barang/jasa meliputi biaya yang termasuk pada komponen sebagaimana terdapat pada spesifikasi teknis/KAK.
- (4) Biaya barang/jasa dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. harga barang;
 - b. biaya pengiriman;
 - c. biaya suku cadang dan purna jual;
 - d. biaya personil;
 - e. biaya non personil;
 - f. biaya material/bahan;
 - g. biaya peralatan;
 - h. biaya pemasangan; dan/atau
 - i. biaya sewa
- (5) Biaya pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. biaya pelatihan;
 - b. biaya instalasi dan *testing*;
 - c. biaya administrasi; dan/atau
 - d. biaya lainnya.

- (6) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. biaya pengumuman;
 - b. biaya survei lapangan;
 - c. biaya survei pasar;
 - d. honorarium para pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan/atau
 - e. penggandaan dokumen.
- (7) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dialokasikan di tahun anggaran berjalan untuk:
- a. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (8) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
- a. biaya pendapat ahli hukum kontrak;
 - b. biaya uji coba;
 - c. biaya sewa;
 - d. biaya rapat; dan/atau
 - e. biaya komunikasi.

Bagian Kesembilan

Rencana Umum Pengadaan

Pasal 42

- (1) Perencanaan Pengadaan dituangkan ke dalam RUP oleh PPK;
- (2) RUP Swakelola memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat Direktur BUMD;
 - b. nama paket Swakelola yang akan dilaksanakan;
 - c. nama Penyelenggara Swakelola;
 - d. uraian pekerjaan;
 - e. volume pekerjaan;

- f. lokasi pekerjaan;
 - g. sumber dana;
 - h. besarnya total perkiraan biaya Swakelola; dan
 - i. perkiraan Jadwal pengadaan Barang/Jasa.
- (3) RUP Penyedia memuat paling sedikit:
- a. nama dan alamat Direktur BUMD;
 - b. nama paket Penyedia;
 - c. kebutuhan penggunaan produk dalam negeri;
 - d. peruntukkan paket untuk Usaha kecil atau non kecil;
 - e. uraian pekerjaan;
 - f. volume pekerjaan;
 - g. lokasi pekerjaan;
 - h. sumber dana;
 - i. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan;
 - j. spesifikasi teknis/KAK;
 - k. metode pemilihan; dan
 - l. perkiraan Jadwal pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 43

- 1) Pengumuman RUP dilakukan melalui aplikasi SIRUP.
- 2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditambahkan dalam situs web BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- 3) RUP diumumkan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan.
- 4) Tata cara penggunaan aplikasi SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Deputi Bidang Monitoring Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi.

BAB V
PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Persiapan Swakelola

Pasal 44

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggaraan Swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Direktur BUMD.
- (3) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak terpisah.
- (4) 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.
- (5) Hasil persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/subkegiatan/output.
- (6) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh Kelompok Masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

Pasal 45

- (1) PPK mengkoordinasikan persiapan Swakelola setelah penetapan RKA BUMD.
- (2) Direktur BUMD menetapkan sasaran output (keluaran) Swakelola sebagaimana yang telah ditetapkan pada dokumen kinerja/anggaran.
- (3) Direktur BUMD menetapkan Penyelenggara Swakelola yang terdiri dari Tim Persiapan, Tim Pelaksana, dan Tim Pengawas Swakelola atas usulan dari PPK.

- (4) Tim Persiapan terdiri dari pegawai BUMD. Tim Persiapan dapat merangkap sebagai Tim Pelaksana.
- (5) Tim Pelaksana terdiri dari pegawai BUMD. Untuk kegiatan tertentu yang membutuhkan banyak tenaga dilapangan seperti kegiatan pengumpulan data oleh enumerator, maka Tim Pelaksana dapat dibantu oleh tenaga pendukung lapangan.
- (6) Tim Persiapan menyusun rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB. Kegiatan tersebut meliputi:
- a. melakukan reviu atas spesifikasi teknis/KAK yaitu menyesuaikan spesifikasi teknis/KAK hasil Perencanaan Swakelola dengan anggaran yang tercantum dalam RKA BUMD;
 - b. menyusun persiapan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan kegiatan;
 - c. menyusun daftar/struktur rencana kegiatan (*work breakdown structure*) yang akan dilaksanakan;
 - d. merinci jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan/output dengan ketentuan:
 - 1) Menetapkan waktudimulainya hingga berakhirnya pelaksanaan swakelola; dan/atau
 - 2) Menetapkan jadwal pelaksanaan swakelola berdasarkan kebutuhan dalam KAK, termasuk jadwal pengadaan barang/jasa yang diperlukan.
 - e. menyusun detail rencana kebutuhan dan biaya:
 - 1) Gaji tenaga ahli/teknis, upah tenaga kerja (mandor, kepala tukang, tukang), honor narasumber, dan honor Tim Penyelenggara Swakelola;
 - 2) Biaya bahan/material termasuk peralatan/suku cadang (apabila diperlukan);
 - 3) Biaya jasa lainnya (apabila diperlukan);
 - 4) Biaya jasa konsultansi (apabila diperlukan); dan/atau
 - 5) Biaya lainnya yang dibutuhkan, contoh: perjalanan, rapat, komunikasi, laporan.

- f. menyusun rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran;
- g. menyusun rencana penyerapan biaya mingguan dan biaya bulanan;
- h. menghitung penyediaan kebutuhan tenaga ahli, peralatan dan bahan/material yang dilaksanakan dengan pengadaan melalui penyedia; dan/atau
- i. menyusun dokumen persiapan untuk kebutuhan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang dilaksanakan dengan kontrak terpisah, yang meliputi: HPS, rancangan kontrak, dan spesifikasi teknis/KAK.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 46

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 47

- (1) HPS dihitung secara keahlian dan menggunakan data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) PPK dapat menetapkan tim atau tenaga ahli yang bertugas memberikan masukan dalam penyusunan HPS.
- (3) HPS telah memperhitungkan keuntungan dan biaya tidak langsung (*overhead cost*).

- (4) Nilai HPS bersifat terbuka dan tidak bersifat rahasia.
- (5) Total HPS merupakan hasil perhitungan HPS ditambah Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- (6) 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.
- (7) HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besar kerugian BUMD.
- (8) Perhitungan HPS untuk barang harus memperhitungkan komponen biaya antara lain:
 - a. harga barang;
 - b. biaya pengiriman;
 - c. keuntungan dan biaya *overhead* ;
 - d. biaya instalasi;
 - e. suku cadang;
 - f. biaya operasional dan pemeliharaan; atau
 - g. biaya pelatihan.
- (9) Perhitungan HPS untuk pekerjaan konstruksi berdasarkan hasil perhitungan biaya harga satuan yang dilakukan oleh konsultan perencana berdasarkan rancangan rinci yang berupa Gambar dan spesifikasi teknis.
- (10) Perhitungan HPS untuk jasa konsultansi menggunakan 3 (tiga) metode yaitu:
 - a. metode perhitungan berbasis biaya, menilai tarif dengan memperhatikan basis biaya langsung personel dan biaya langsung non personel;

- b. metode perhitungan berbasis pasar, menilai tarif dengan membandingkan biaya untuk menghasilkan keluaran pekerjaan dengan tarif/harga yang berlaku dipasar;
 - c. metode perhitungan berbasis keahlian, menilai tarif berdasarkan ruang lingkup keahlian/reputasi yang dimiliki jasa konsultan tersebut.
- (11) Perhitungan HPS untuk jasa lainnya harus memperhitungkan komponen biaya sesuai dengan ruang lingkup pekerjaan antara lain:
- a. upah tenaga kerja;
 - b. penggunaan bahan/material/peralatan;
 - c. keuntungan dan biaya *overhead*;
 - d. transportasi; dan
 - e. biaya lain ke jenis jasa lainnya.
- (12) Penyusunan HPS dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah), *E-purchasing*, dan Tender pekerjaan terintegrasi.
- (13) PPK menetapkan HPS dengan menandatangani pada lembar persetujuan/penetapan.
- (14) Nilai HPS paling tinggi sama dengan nilai Pagu Anggaran.
- (15) 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 48

- (1) Jenis Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
- a. lumpsum;

- 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 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 secara 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 perundang-undangan, dapat berupa:
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran; atau
 - b. Pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran dan paling lama 3 (tiga) Tahun Anggaran.

Pasal 49

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:.
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja (SPK);

- d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah), Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (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 Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (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.

Pasal 50

- (1) Syarat-syarat umum Kontrak berlaku bagi seluruh jenis kontrak masing-masing jenis pengadaan barang/jasa yang mengatur tentang hak dan kewajiban para pihak.
- (2) Pengisian SSUK dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan kontrak.

- (3) Dalam hal SSUK untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultasi konstruksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi jasa konstruksi.
- (4) Syarat-syarat khusus kontrak menjelaskan lebih rinci ketentuan SSUK yang terkait dengan pengadaan barang/jasa yang diadakan.
- (5) Dalam hal SSKK untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultasi konstruksi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi jasa konstruksi.
- (6) PPK menetapkan rancangan kontrak dengan memperhatikan spesifikasi teknis/KAK dan HPS yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pasal 51

- (1) Uang muka dapat diberikan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan, antara lain:
 - a. mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan/; dan/atau
 - c. pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha kecil;
 - b. paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari nilai kontrak untuk usaha non-kecil dan Penyedia Jasa Konsultasi; atau
 - c. paling tinggi 15% (lima belas persen) dari nilai kontrak untuk Kontrak Tahunan Jamak.
- (3) Pemberian uang muka dicantumkan pada rancangan kontrak yang terdapat dalam Dokumen Pemilihan.

- (4) Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

Pasal 52

- (1) Jaminan Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
- a. jaminan penawaran;
 - b. jaminan sanggah banding;
 - c. jaminan pelaksanaan;
 - d. jaminan uang muka; dan
 - e. jaminan pemeliharaan.
- (2) Jaminan pengadaan barang/jasa berfungsi untuk pengendalian dan mitigasi resiko atas kemungkinan kegagalan atau terhambatnya proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa, baik pada tahap pemilihan penyedia dan pelaksanaan kontrak.
- (3) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b hanya untuk pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (4) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa bank garansi atau *surety bond*.
- (5) Bentuk Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat:
- a. tidak bersyarat;
 - b. mudah dicairkan; dan
 - c. harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pokja Pemilihan/PPK/Pihak yang diberi kuasa oleh Pokja Pemilihan/PPK diterima.
- (6) Pengadaan Jasa Konsultansi tidak diperlukan Jaminan Penawaran, Jaminan Sanggah Banding, Jaminan Pelaksanaan, dan Jaminan Pemeliharaan.
- (7) Jaminan Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di

bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.

- (8) Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, dan lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (6) adalah Perusahaan Penerbit Jaminan yang memiliki izin usaha dan pencatatan produk *suretyship* di Otoritas Jasa Keuangan.

Pasal 53

- (1) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf a diberlakukan untuk nilai total HPS paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai total HPS.
- (3) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai Pagu Anggaran.

Pasal 54

- (1) Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf b besarnya 1% (satu persen) dari nilai total HPS.
- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi terintegrasi, Jaminan Sanggah Banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) besarnya 1% (satu persen) dari nilai Pagu Anggaran.

Pasal 55

- (1) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf c diberlakukan untuk Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan, dalam hal:
 - a. pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
 - b. pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
 - b. untuk nilai penawaran di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai total Pagu Anggaran.
- (5) Jaminan Pelaksanaan berlaku sampai dengan serah terima pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa Lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

Pasal 56

- (1) Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf d diserahkan Penyedia kepada PPK senilai uang muka.

- (2) Nilai Jaminan Uang Muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Pasal 57

- (1) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) huruf e diberlakukan untuk Pekerjaan Konstruksi atau Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

Pasal 58

- (1) Sertifikat Garansi diberikan terhadap kelayakan penggunaan barang hingga jangka waktu tertentu sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sertifikat Garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh produsen atau pihak yang ditunjuk secara sah oleh produsen.

Pasal 59

- (1) Penyesuaian harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak dengan jenis Kontrak Harga Satuan atau Kontrak berdasarkan Waktu Penugasan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan; dan
 - b. tata cara penghitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pemilihan dan/atau perubahan Dokumen Pemilihan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak.

- (2) Persyaratan dan tata cara penghitungan penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
 - b. penyesuaian harga sebagaimana dimaksud pada huruf a diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - c. penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - d. penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - e. penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - f. jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
 - g. indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

Pasal 60

- (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 Rp.200.000.000,00 (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. 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;
 - b. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - c. pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
 - d. 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
 - e. barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender ulang mengalami kegagalan.
 - f. 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

- g. 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:
- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. 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.

Pasal 61

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
- a. sistem Nilai;
 - b. penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis; atau
 - c. harga Terendah.
- (2) Metode evaluasi Sistem Nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan penilaian teknis dan harga.
- (3) Metode evaluasi Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa dalam jangka waktu operasi tertentu.
- (4) Metode evaluasi Harga Terendah digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan teknis.

- (5) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan penyedia jasa konsultasi dilakukan dengan:
- a. kualitas dan biaya;
 - b. kualitas;
 - c. pagu Anggaran; dan
 - d. biaya terendah

Pasal 62

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilakukan dengan:
- a. 1 (satu) *file*;
 - b. 2 (dua) *file*; atau
 - c. 2 (dua) tahap.
- (2) Metode satu *file* digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang menggunakan metode evaluasi Harga Terendah dengan menggunakan Sistem Gugur, pengadaan langsung dan penunjukkan langsung.
- (3) Metode dua *file* digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memerlukan penilaian teknis terlebih dahulu yaitu metode evaluasi sistem nilai, metode evaluasi penilaian biaya selama umur ekonomis dan metode harga terendah yang menggunakan pembobotan ambang batas.
- (4) Metode dua file digunakan untuk menyampaikan dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi Badan Usaha dan Perorangan melalui seleksi.
- (5) Metode dua tahap digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa. Lainnya yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
- a. spesifikasi teknisnya belum bisa ditentukan dengan pasti;
 - b. mempunyai beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;
 - c. dimungkinkan perubahan spesifikasi teknis berdasarkan klarifikasi penawaran teknis yang diajukan; dan/atau
 - d. membutuhkan penyetaraan teknis.

Pasal 63

- (1) Metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi terdiri atas:
 - a. seleksi;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung;
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria Jasa Konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Pelaku usaha yang mampu;
 - b. jasa Konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. jasa Konsultansi di bidang Hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pendaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
 - d. Permintaan berulang (*repeat order*) untuk Penyedia Jasa Konsultansi yang sama.
- (6) Dalam hal dilakukan penunjukkan Langsung untuk penyedia jasa konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 64

- (1) Metode evaluasi penawaran Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
 - a. kualitas dan biaya;
 - b. kualitas;
 - c. Pagu Anggaran; atau
 - d. biaya terendah.
- (2) Metode evaluasi Kualitas dan Biaya digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK.
- (3) Metode evaluasi Kualitas digunakan untuk pekerjaan yang ruang lingkup pekerjaan, jenis tenaga ahli, dan waktu penyelesaian pekerjaan tidak dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK atau untuk pekerjaan Penyedia Jasa Konsultansi Perorangan.
- (4) Metode evaluasi Pagu Anggaran hanya digunakan untuk ruang lingkup pekerjaan sederhana yang dapat diuraikan dengan pasti dalam KAK dan penawaran tidak boleh melebihi Pagu Anggaran.
- (5) Metode evaluasi Biaya Terendah hanya digunakan untuk pekerjaan standar atau bersifat rutin yang praktik dan standar pelaksanaan pekerjaannya sudah mapan.

Pasal 65

- (1) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung menggunakan metode satu *file*.
- (2) Metode penyampaian dokumen penawaran pada pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Seleksi menggunakan metode dua *file*.

Pasal 66

- (1) Kualifikasi merupakan evaluasi kompetensi, kemampuan usaha, dan pemenuhan persyaratan sebagai Penyedia.

- (2) Kualifikasi dilakukan dengan pascakualifikasi atau prakualifikasi.
- (3) Pascakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan sebagai berikut:
- a. tender Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat tidak kompleks; atau
 - b. seleksi Jasa Konsultansi Perorangan.
- (4) Kualifikasi pada pascakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan evaluasi penawaran dengan menggunakan metode sistem gugur.
- (5) Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan sebagai berikut:
- a. tender Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Pengadaan yang bersifat kompleks;
 - b. seleksi Jasa Konsultansi Badan Usaha; atau
 - c. penunjukan Langsung Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Badan Usaha/Jasa Konsultansi Perorangan/Jasa Lainnya.
- (6) Kualifikasi pada prakualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sebelum pemasukan penawaran dengan menggunakan metode:
- a. sistem gugur untuk Penyedia Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
 - b. sistem pembobotan dengan ambang batas untuk Penyedia Jasa Konsultansi.
- (7) Hasil prakualifikasi menghasilkan:
- a. daftar peserta Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya; atau
 - b. daftar pendek peserta Seleksi Jasa Konsultansi.
- (8) Dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia, tidak diperlukan pembuktian kualifikasi.
- (9) Pokja Pemilihan dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang diskriminatif dan tidak objektif.

- (10) Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang mempunyai resiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 67

Jadwal pemilihan untuk setiap tahapan ditetapkan berdasarkan alokasi waktu yang cukup bagi Pokja Pemilihan dan peserta pemilihan sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Pasal 68

Dokumen Pemilihan terdiri atas:

- a. dokumen Kualifikasi; dan
- b. dokumen Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung/Pengadaan Langsung.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI

SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 69

- (1) Pelaksanaan Swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. direktur dapat menggunakan pegawai BUMD dan/atau tenaga ahli;
 - b. penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah tim Pelaksana; dan
 - c. dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini.

- (2) Pelaksanaan Swakelola memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan oleh PPK;
pengajuan kebutuhan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan kepada PPK sesuai dengan rencana kegiatan;
 - b. penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung), sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
 - c. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - d. menyusun laporan swakelola dan dokumentasi yang terdiri dari:
 - 1) Laporan pendahuluan yang memuat tentang rencana pelaksanaan, metodologi, pengorganisasian dan uraian tugas, serta jadwal pelaksanaan;
 - 2) Laporan antara (*interim report*) yang memuat tentang hasil survei/tinjauan pustaka/tinjauan lapangan/pengumpulan data/inventarisasi masalah dan hasil pengolahan data;
 - 3) Laporan draf akhir (*draft final report*) yang memuat draf hasil kegiatan;
 - 4) Laporan akhir (*final report*) yang memuat hasil kegiatan;
 - 5) Laporan bulanan yang memuat tentang capaian realisasi fisik, realisasi keuangan, evaluasi kegiatan (hambatan dan rencana tindak lanjut) disertai dengan dokumentasi kegiatan Swakelola; dan/atau
 - 6) Pelaporan Swakelola yang berupa pekerjaan konstruksi, pemeliharaan, dan/atau perawatan, maka pelaporannya disesuaikan dengan pelaksanaan tahapan kegiatan.
 - e. PPK melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan, yang meliputi:

- 1) Pembayaran upah tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong;
 - 2) Pembayaran gaji/honorarium tenaga ahli/narasumber (apabila diperlukan);
 - 3) Pembayaran Jasa Lainnya atau Jasa Konsultansi; atau
 - 4) Pembayaran bahan/material dan peralatan/suku cadang.
- f. penyerahan hasil pekerjaan Swakelola :
- 1) Tim pelaksana Swakelola menyerahkan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
 - 2) Penyerahan hasil pekerjaan dan laporan pelaksanaan pekerjaan kepada PPK setelah dilakukan pemeriksaan oleh Tim Pengawas; dan
 - 3) PPK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada Direktur BUMD.
 - 4) Direktur BUMD meminta PJPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahterimakan.

Bagian Kedua

Pembayaran Swakelola

Pasal 70

Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pengawasan dan Pertanggungjawaban

Pasal 71

- (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) Tim pengawas melakukan pengawasan pelaksanaan swakelola sejak tahapan persiapan, pelaksanaan sampai dengan penyerahan hasil pekerjaan yang meliputi:
- 1) Verifikasi administrasi dan dokumentasi serta pelaporan;
 - 2) Pengawasan teknis pelaksanaan dan hasil Swakelola untuk mengetahui realisasi fisik meliputi:
 - a. pengawasan kemajuan pelaksanaan kegiatan;
 - b. pengawasan penggunaan tenaga kerja (tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung) dan jasa konsultansi, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
 - c. pengawasan pengadaan Barang/Jasa (jika ada).
 - 3) Pengawasan tertib administrasi keuangan.
- (4) Pengawasan pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengawasan administrasi, teknis dan keuangan.
- (5) Berdasarkan hasil pengawasan, Tim Pengawas melakukan evaluasi swakelola dan memberikan rekomendasi kepada PPK untuk mengambil tindakan korektif apabila diperlukan.

Pasal 72

- (1) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola dilakukan oleh Tim Pelaksana kepada PPK sesuai dengan ketentuan Kontrak Swakelola.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah Tim Pengawas melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan.
- (3) PPK menyerahkan hasil pekerjaan (termasuk barang/jasa yang berbentuk aset) kepada Direktur BUMD.
- (4) Direktur BUMD meminta PJPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 73

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan.
- (2) Dalam hal pelaksana dan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (3) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam Kontrak.

Pasal 74

- (1) Dalam hal Tim Pelaksana gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun PPK menilai bahwa Tim Pelaksana mampu menyelesaikan pekerjaan, PPK memberikan kesempatan Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Tim Pelaksana untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melampaui Tahun Anggaran.

BAB VII**PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA**

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 75

- (1) Pelaksanaan Pemilihan Penyedia 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 pemilihan 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 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 BUMD; atau
 - b. persetujuan RKA BUMD sesuai dengan 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*).
- (12) *E-reverse Auction* dapat dilaksanakan:
- a. sebagai tindak lanjut tender yang hanya terdapat 2 (dua) penawaran yang lulus evaluasi teknis untuk berkompetisi kembali dengan cara menyampaikan penawaran harga lebih dari 1 (satu) kali dan bersifat lebih rendah dari penawaran sebelumnya.
 - b. sebagai metode penyampaian penawaran harga berulang dalam Tender Cepat yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (13) *E-reverse Auction* dapat digunakan antara lain:
- a. barang/jasa rutin, volume besar, dan risikonya rendah;
 - b. barang/jasa yang memiliki spesifikasi sederhana dan tidak ada perbedaan spesifikasi antar Pelaku Usaha;
 - c. tidak ada tambahan layanan atau pekerjaan lain yang spesifik, misalnya tidak ada penambahan pekerjaan instalasi; dan/atau
 - d. pada pasar persaingan kompetitif dengan jumlah sekurang-kurangnya 2 (dua) peserta yang mampu dan bersedia berpartisipasi pada *E-reverse Auction*.

Pasal 76

- (1) Pelaksanaan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 74 ayat (1) huruf a, dilakukan melalui SPSE menggunakan prakualifikasi atau pasca kualifikasi.

- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada pasal 74 ayat (1) huruf b, dilakukan melalui SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya. Pengumuman prakualifikasi paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Pokja Pemilihan;
 - b. uraian singkat pekerjaan;
 - c. nilai HPS dan nilai Pagu Anggaran;
 - d. persyaratan kualifikasi;
 - e. jadwal pengunduhan dokumen kualifikasi; dan
 - f. jadwal penyampaian dokumen kualifikasi.
- (3) Pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (1) huruf c, Para Pelaku Usaha yang berminat mengikuti proses Prakualifikasi dapat mengunduh dokumen kualifikasi setelah melakukan pendaftaran sebagai peserta kualifikasi.
- (4) Pemberian penjelasan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (2) huruf d, dilakukan melalui fasilitas yang disediakan dalam aplikasi SPSE.
- (5) Penyampaian Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 77 ayat (2) huruf e, peserta menyampaikan dokumen kualifikasi melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.
- (6) Dalam hal formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang diisyaratkan, maka data persyaratan kualifikasi tersebut disampaikan pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE.
- (7) Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi.
- (8) Setelah pemberian waktu perpanjangan penyampaian kualifikasi, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

- (9) Evaluasi Dokumen Kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (2) huruf f, dilakukan terhadap peserta yang mendaftar dan memasukkan dokumen kualifikasi meliputi:
 - a. evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas;
 - b. evaluasi kualifikasi teknis; dan/atau
 - c. evaluasi kualifikasi keuangan.
- (10) Untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya, pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas dan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem gugur, dengan membandingkan persyaratan yang tercantum dalam dokumen kualifikasi dengan dokumen kualifikasi peserta.
- (11) Untuk pengadaan Jasa Konsultansi pelaksanaan evaluasi kualifikasi administrasi/legalitas menggunakan sistem gugur, sedangkan evaluasi kualifikasi teknis menggunakan sistem pembobotan dengan ambang batas.
- (12) Untuk evaluasi kualifikasi keuangan dilaksanakan menggunakan sistem gugur.
- (13) Penetapan dan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (2) huruf g, untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya ditetapkan daftar peserta tender yang lulus prakualifikasi paling kurang 3 (tiga) peserta dan Untuk Jasa Konsultansi ditetapkan Daftar Pendek peserta seleksi yang lulus prakualifikasi berjumlah 3 (tiga) sampai 7 (tujuh).
- (14) Hasil kualifikasi diumumkan melalui aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan dalam situs web BUMD, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (15) Sanggah sebagaimana dimaksud dalam pasal 74 ayat (2) huruf h, peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi dapat mengajukan sanggah melalui aplikasi SPSE apabila menemukan:
 - a. kesalahan dalam melakukan evaluasi;

- b. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c. rekayasa/persekongkolan sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/ataupenyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, PA/KPA, dan/atau kepala daerah.

Bagian Kedua
Tender/Seleksi Gagal

Pasal 77

(1) Prakualifikasi gagal dalam hal:

- a. setelah pemberian waktu perpanjangan, tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi; atau
- b. jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta.

(2) Tender/Seleksi gagal dalam hal:

- a. terdapat kesalahan dalam proses evaluasi;
- b. tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
- c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
- d. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Walikota ini;
- e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
- f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
- g. seluruh penawaran harga Tender Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya di atas HPS;
- h. negosiasi biaya pada Seleksi tidak tercapai; dan/atau
- i. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

(3) Prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h dinyatakan oleh Pokja Pemilihan.

- (4) Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i dinyatakan oleh Direktur BUMD.
- (5) Tindak lanjut dari prakualifikasi gagal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
 - a. setelah prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, proses Tender/ Seleksi dilanjutkan; atau
 - b. setelah prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, dilanjutkan dengan proses Penunjukan Langsung.
- (6) Tindak lanjut dari Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), Pokja Pemilihan segera melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
 - a. evaluasi penawaran ulang;
 - b. penyampaian penawaran ulang; atau tender/Seleksi ulang.
- (7) Evaluasi penawaran ulang sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf a, dilakukan dalam hal ditemukan kesalahan evaluasi penawaran.
- (8) Penyampaian penawaran ulang sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf b, dilakukan untuk Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf d, dan huruf h.
- (9) Tender/Seleksi ulang sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) huruf c, dilakukan untuk Tender/Seleksi gagal sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b, huruf c, huruf e, huruf f, huruf g, dan huruf i.
- (10) Dalam hal Tender/ Seleksi ulang sebagaimana dimaksud dalam ayat (9) gagal, Pokja Pemilihan dengan persetujuan Direktur BUMD melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
 - a. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
 - b. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender/Seleksi.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Kontrak

Pasal 78

- (1) Pelaksanaan kontrak terdiri atas:
- a. penetapan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ);
 - b. penandatanganan kontrak;
 - c. penyerahan lokasi kerja;
 - d. surat perintah mulai kerja (SPMK)/surat perintah pengiriman (SPP);
 - e. pemberian uang muka;
 - f. penyusunan program mutu;
 - g. rapat persiapan pelaksanaan kontrak;
 - h. mobilisasi;
 - i. pemeriksaan bersama;
 - j. pengendalian kontrak;
 - k. inspeksi pabrikan;
 - l. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - m. perubahan kontrak;
 - n. penyesuaian harga;
 - o. penanganan keadaan kahar;
 - p. penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
 - q. pemutusan kontrak;
 - r. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - s. denda dan ganti rugi.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai Anggaran BUMD.

Pasal 79

- (1) Pejabat Penandatanganan kontrak sebelum menetapkan SPPBJ melakukan reviu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan untuk memastikan:
 - a. bahwa proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. bahwa pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan kontrak.

- (2) Berdasarkan hasil reviu, Pejabat Penandatanganan Kontrak memutuskan untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia tersebut.

Pasal 80

- (1) Penandatanganan kontrak dapat dilakukan setelah RKA BUMD disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah RKA BUMD berlaku efektif.
- (2) Sebelum penandatanganan kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan kontrak antara Pejabat Penandatanganan kontrak dengan Penyedia yang membahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan kontrak;
 - b. kelengkapan dokumen pendukung kontrak, seperti Jaminan Pelaksanaan telah diterima sebelum penandatanganan kontrak, asuransi, dsb;
 - c. rencana penandatanganan kontrak; dan/atau
 - d. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- (3) Pejabat Penandatanganan kontrak dan Penyedia wajib memeriksa kembali rancangan kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka, dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.

- (4) Penandatanganan kontrak dapat dilakukan setelah RKA BUMD disahkan. Dalam hal penandatanganan kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, maka kontrak mulai berlaku dan dilaksanakan setelah RKA BUMD berlaku efektif.

Pasal 81

- (1) Apabila diperlukan pejabat penandatanganan kontrak menyerahkan lokasi kerja kepada penyedia. Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait yang dituangkan dalam berita acara peninjauan lokasi kerja.
- (2) Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
- (3) Apabila pejabat penandatanganan kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak, maka pejabat penandatanganan kontrak menetapkan kondisi ini sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.

Pasal 82

- (1) SPMK diterbitkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah tandatangan kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.
- (2) Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.
- (3) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- (4) SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

- (5) Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima barang.
- (6) Untuk pekerjaan yang pengiriman barangnya dijadwalkan tidak dilaksanakan sekaligus tetapi secara berkala/bertahap sesuai rencana kebutuhan, harus dinyatakan dalam kontrak.

Pasal 83

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

Pasal 84

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

Pasal 85

- (1) Sebelum melaksanakan kontrak yang bernilai besar atau kompleks, pejabat penandatanganan kontrak dan penyedia harus melakukan rapat secara tatap muka untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi kontrak. Rapat tatap muka harus dilaksanakan secara:
 - a. formal;
 - b. agenda rapat diketahui secara bersama sebelum pelaksanaan rapat; dan
 - c. para pihak masing-masing harus menunjuk narahubung selama pelaksanaan kontrak.
- (2) Hal-hal yang dibahas dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak:
 - a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan/atau
 - g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 86

- (1) Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.

- (2) Untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personil.
- (3) Untuk Jasa Konsultansi, mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, meliputi:
 - a. mendatangkan tenaga ahli;
 - b. mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - c. menyiapkan peralatan pendukung.
- (4) Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 87

- (1) Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan kontrak, para pihak bersama-sama melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran.
- (2) Untuk pemeriksaan bersama ini, Direktur BUMD dapat menetapkan tim teknis dan PPK dapat menetapkan tim atau tenaga ahli.
- (3) Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum kontrak.

Pasal 88

- (1) Pengawasan/pengendalian kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :
 - a. pejabat penandatanganan kontrak;
 - b. pihak ketiga yang independen;
 - c. penyedia; dan/atau
 - d. pengguna akhir.
- (2) Apabila Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada *Show Cause Meeting* (SCM) maka Pejabat Penandatanganan kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.
- (3) Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka pejabat penandatanganan kontrak dapat melakukan pemutusan kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 89

Para pihak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus. Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi harus sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

Pasal 90

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar 5% (lima persen) digunakan sebagai Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi atau Jaminan Pemeliharaan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (3) Dalam hal Penyedia menyerahkan sebagian pekerjaan kepada subkontraktor, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada subkontraktor sesuai dengan realisasi pekerjaannya.

- (4) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
- Pembayaran bulanan;
 - Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan/termin; dan/atau
 - Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (5) Pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dilakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima, setelah Penyedia menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan.
- (6) Pembayaran dapat dilakukan untuk peralatan dan/atau bahan yang belum terpasang yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang berada di lokasi pekerjaan dan telah dicantumkan dalam kontrak.
- (7) Ketentuan mengenai pembayaran sebelum prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 91

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/KAK yang ditentukan dalam dokumen kontrak, PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak, yang meliputi:
- menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam kontrak;
 - menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/ atau
 - mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Dalam hal perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan penambahan nilai kontrak, perubahan kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan nilai kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam kontrak awal.

Pasal 92

Penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak Tahun Jamak yang berbentuk kontrak harga satuan atau berdasarkan waktu Penugasan yang masa pelaksanaan pekerjaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan, dengan ketentuan:

- a. ketentuan, persyaratan, dan tata cara perhitungan penyesuaian harga dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (rancangan kontrak) dan/atau perubahan dokumen Pemilihan, yang selanjutnya dituangkan dalam kontrak.
- b. persyaratan perhitungan penyesuaian harga meliputi:
 - 1) Penyesuaian diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) Penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya *overhead*, dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - 3) Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak/adendum kontrak;
 - 4) Penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - 5) Jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani; dan
 - 6) Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

Pasal 93

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan kontrak dapat dihentikan setelah kondisi kahar berakhir.
- (2) Dalam hal pelaksanaan kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar. Perpanjangan waktu untuk penyelesaian kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- (3) Dalam hal pelaksanaan kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- (4) Dalam hal pelaksanaan dan kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak.
- (5) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian kontrak disebabkan keadaan kahar dapat melewati Tahun Anggaran.
- (4) Tindak lanjut setelah terjadinya keadaan kahar diatur dalam kontrak.

Pasal 94

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

- (4) Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam kontrak sudah terpenuhi. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

Pasal 95

- (1) Pejabat penandatanganan kontrak melakukan pemutusan kontrak apabila:
- a. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang.
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - c. penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan kontrak;
 - e. penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. penyedia tidak mempertahankan berlakunya jaminan pelaksanaan;
 - g. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian pejabat penandatanganan kontrak, penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau

- j. penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- (2) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
- a. jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia atau jaminan uang muka dicairkan (apabila diberikan); dan
 - c. penyedia dikenakan sanksi daftar hitam.
- (3) Dalam hal dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh pejabat penandatanganan kontrak karena kesalahan penyedia, maka Pokja pemilihan dapat menunjuk pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.
- (4) Penyedia melakukan pemutusan kontrak apabila:
- a. setelah mendapatkan persetujuan pejabat penandatanganan kontrak, pengawas pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam kontrak.
 - b. pejabat penandatangan kontrak tidak menerbitkan surat permintaan pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam syarat-syarat kontrak.

Pasal 96

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Sebelum dilakukan serah terima, pejabat penandatanganan kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- (3) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam kontrak.

- (4) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- (5) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak maka Pejabat Penandatanganan kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima.
- (6) Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima, Pejabat Penandatanganan kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada Direktur BUMD.
- (7) Direktur BUMD meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/hasil pekerjaan yang diserahterimakan.
- (8) PjPHP/PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- (9) Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PjPHP/PPHP melalui Direktur BUMD memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.
- (10) Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 97

- (1) Sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi yang tercantum dalam kontrak.

- (2) Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.
- (3) Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit, dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (4) Sanksi ganti rugi apabila terjadi; kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (5) Denda keterlambatan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan. Besarnya denda keterlambatan adalah:
 - a. 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian kontrak yang tercantum dalam kontrak; atau
 - b. 1‰ (satu permil) per hari dari harga kontrak.
- (6) Bagian kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (7) Tata cara pembayaran denda diatur di dalam Dokumen kontrak.

Bagian Keempat
Masa Pemeliharaan

Pasal 98

- (1) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- (2) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.

- (3) Pejabat Penandatangan kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. Pejabat Penandatangan kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- (4) Khusus Pekerjaan Konstruksi:
 - a. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - b. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (5) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (6) Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Pejabat Penandatangan kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- (7) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai Pembiayaan/Pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan kontrak wajib menyetorkan kepada Kas Negara.
- (8) Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak maka Pejabat Penandatangan kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir.
- (9) Direktur BUMD mengalokasikan anggaran untuk keperluan operasional PPK selama masa pemeliharaan oleh Penyedia.
- (10) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

BAB VII
PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 99

- (1) Penyelenggaraan pengadaan Barang/Jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.
- (2) LKPP mengembangkan SPSE dan sistem pendukung.

Pasal 100

- (1) Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik dengan memanfaatkan *E-marketplace*.
- (2) *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa menyediakan infrastruktur teknis dan layanan dukungan transaksi bagi BUMD dan Penyedia.
- (3) LKPP mempunyai kewenangan untuk mengembangkan, membina, mengelola, dan mengawasi penyelenggaraan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Dalam rangka pengembangan dan pengelolaan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa, LKPP dapat bekerja sama dengan UKPBJ dan/atau Pelaku Usaha.
- (5) Dalam rangka pengembangan *E-marketplace* sebagaimana dimaksud pada ayat (4), LKPP menyusun dan menetapkan peta jalan pengembangan *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 101

- (1) Ruang Lingkup SPSE terdiri atas:
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. pemilihan penyedia;
 - d. pelaksanaan kontrak;
 - e. serah terima pekerjaan;
 - f. pengelola penyedia; dan
 - g. katalog elektronik.

- (2) LPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki interkoneksi dengan sistem informasi perencanaan, penganggaran, pembayaran, manajemen aset, dan sistem informasi lain yang terkait dengan SPSE.
- (3) Sistem pendukung SPSE meliputi:
 - a. portal pengadaan nasional;
 - b. pengelolaan sumber daya manusia pengadaan Barang/Jasa;
 - c. pengelolaan advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum;
 - d. pengelolaan peran serta masyarakat;
 - e. pengelolaan sumber daya pembelajaran;
 - f. dan Monitoring dan Evaluasi.

Pasal 102

- (1) Katalog elektronik dapat berupa katalog elektronik nasional, katalog elektronik sektoral, dan katalog elektronik lokal.
- (2) Katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, TKDN, produk dalam negeri, produk SNI, produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa.
- (3) Pemilihan produk yang dicantumkan dalam katalog elektronik dilaksanakan oleh BUMD atau LKPP.
- (4) Pemilihan produk katalog elektronik dilakukan dengan metode:
 - a. tender; atau
 - b. negosiasi.

Bagian Kedua

Layanan Pengadaan secara Elektronik

Pasal 103

- (1) BUMD menyelenggarakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- (2) Fungsi layanan pengadaan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pengelolaan seluruh sistem informasi pengadaan Barang/Jasa dan infrastrukturnya;
 - b. pelaksanaan registrasi dan verifikasi pengguna seluruh sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa; dan

- c. pengembangan sistem informasi yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.
- (3) LKPP menetapkan standar layanan, kapasitas, dan keamanan informasi SPSE dan sistem pendukung.
- (4) LKPP melakukan pembinaan dan pengawasan layanan pengadaan secara elektronik.

BAB VIII PENGAWASAN INTERNAL

Pasal 104

- (1) Kepala Daerah wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada BUMD Kota Kendari.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing* sistem.
- (3) Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- (4) Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
- a. pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
 - b. kepatuhan terhadap peraturan;
 - c. pencapaian TKDN;
 - d. penggunaan produk dalam negeri;
 - e. pencadangan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
 - f. pengadaan berkelanjutan
- (5) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama dengan kementerian teknis terkait dan/atau lembaga yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengawasan keuangan negara/ daerah dan pembangunan nasional.
- (6) Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 105

- (1) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memiliki Sertifikat Keahlian pengadaan barang/jasa.
- (2) Dalam hal tidak terdapat PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, dapat dijabat oleh personel lain dari Agen Pengadaan.
- (3) PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memiliki sertifikat kompetensi dibidang Pengadaan Barang/Jasa paling lambat 31 Desember 2023.




BAB X
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 106

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan
Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kota Kendari.

Ditetapkan di Kendari

Pada tanggal 22 - 10 - 2018

Pt. WALIKOTA KENDARI,

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTALASI/UNIT KERJA	PARAF
1	Asr. Adm. pemb.	
2	keabg. Adm. perako.	
3	keabg. Hukum & Ham	
4		


SULKARNAIN K. M.

Diundangkan di Kendari

Pada tanggal 22 - 10 - 2018

Pt. SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI


INDRA MUHAMMAD

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2018 NOMOR 53