



BUPATI BUTON TENGAH

PERATURAN BUPATI BUTON TENGAH
NOMOR **3.4** TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BUTON TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa agar dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Buton Tengah dapat dilaksanakan secara efisien, terbuka, dan kompetitif, serta sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa, perlu ditetapkan pedoman pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Buton Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kabupaten Buton Tengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kabupaten Buton Tengah di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5562);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
18. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;

23. Peraturan Bupati Kabupaten Buton Tengah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Buton Tengah Tahun Anggaran 2015

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Buton Tengah.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Buton Tengah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Buton Tengah.
6. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah;
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Buton Tengah.
8. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang dapat melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.
9. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buton Tengah.
10. Kepala BAPPEDA adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Buton Tengah.
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Buton Tengah.
12. Kepala Inspektorat yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Kepala Inspektorat Kabupaten Buton Tengah.
13. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah.
14. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan adalah Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah.
15. Bagian Unit Layanan Pengadaan adalah Bagian Unit Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di Kabupaten Buton Tengah.
16. Kepala Bagian Unit Layanan Pengadaan adalah Kepala Bagian Unit Layanan Pengadaan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah.

17. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPD/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
18. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/atau jasa milik Negara/Daerah di masing-masing SKPD/Unit Kerja.
19. Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran di SKPD/Unit Kerja.
20. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan Bupati untuk menggunakan APBD.
21. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
22. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa adalah personil yangunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung dan E-Purchasing.
23. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
24. Aparat Pengawas Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut APIP adalah Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Buton Tengah yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
25. Bagian Unit Layanan Pengadaan Yang selanjutnya disingkat BULP adalah unit organisasi Pemerintah Daerah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang / Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit kerja yang sudah ada.
26. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.
27. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
28. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
29. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
30. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir (*brainware*).
31. Jasa Lainnya adalah jasa yang membutuhkan kemampuan tertentu yang mengutamakan keterampilan (*skillware*) dalam satu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
32. Industri Kreatif adalah industri yang berasal dari pemanfaatan kreatifitas, gagasan orisinal, ketrampilan serta bakat individu untuk menciptakan kesejahteraan serta lapangan pekerjaan melalui penciptaan dan pemanfaatan daya kreasi dan daya cipta.
33. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan barang/jasa.
34. Swakelola adalah pengadaan barang/jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD/Unit Kerja

sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.

35. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
36. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
37. Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.
38. Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
39. Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
40. Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).
41. Seleksi Umum adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Jasa Konsultansi yang memenuhi syarat.
42. Seleksi Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
43. Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
44. Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
45. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.
46. Pengadaan Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa langsung kepada Penyedia Barang/Jasa, tanpa melalui Pelelangan/ Seleksi/Penunjukan Langsung.
47. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perseorangan dan/atau badan usaha yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil dan Menengah.
48. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perseorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar, yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
49. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi

- yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Bagian Layanan Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa
50. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
 51. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
 52. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Buton Tengah, yang selanjutnya disingkat LPSE Kabupaten Buton Tengah adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
 53. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
 54. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
 55. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik.
 56. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.

Pasal 2

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan melalui:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. pemilihan Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3

- (1) Maksud ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah memberikan pengaturan lebih lanjut tentang peraturan pengadaan barang/jasa Pemerintah di Kabupaten Buton Tengah untuk dijadikan sebagai pedoman oleh SKPD/Unit Kerja dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Tujuan ditetapkan nya Peraturan Bupati ini adalah agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Buton Tengah dapat dilaksanakan secara efisien, terbuka, dan kompetitif, serta sesuai dengan prinsip-prinsip pengadaan barang/jasa.

BAB III TATA NILAI PENGADAAN

Bagian Pertama Prinsip-Prinsip Pengadaan

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

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

Bagian Kedua Etika Pengadaan

Pasal 5

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Organisasi Pengadaan

Pasal 6

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK; dan
 - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Perangkat Organisasi Bagian Layanan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, terdiri atas:
 - a. Kepala;
 - b. Sekretaris;
 - c. Seksi Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan jasa Konsultansi;
 - d. Seksi Administrasi Pengadaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
 - e. Seksi Pengadaan Barang dan Jasa lainnya; dan
 - f. Kelompok Kerja (POKJA).

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 7

- (1) PA memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. menetapkan Rencana Umum Pengadaan;
 - b. mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan paling kurang di website Kabupaten Buton Tengah;
 - c. menetapkan PPK;
 - d. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - e. menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
 - f. menetapkan paket-paket pekerjaan disertai ketentuan mengenai peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dan peningkatan pemberian kesempatan bagi usaha kecil termasuk koperasi, serta kelompok masyarakat;
 - g. mengawasi pelaksanaan anggaran;
 - h. menyampaikan perkembangan pelaksanaan kegiatan/penyediaan pengadaan barang/jasa kepada Bupati;

- i. menyerahkan aset hasil pengadaan barang/jasa dan aset lainnya kepada Bupati dengan berita acara penyerahan; dan
 - j. mengawasi penyimpanan dan pemeliharaan seluruh Dokumen Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, PA dapat:
 - a. menetapkan tim teknis; dan/atau
 - b. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan Pengadaan melalui Sayembara/Kontes.
 - (3) Khusus di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah, Pengguna Anggaran dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa dapat menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
 - (4) Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan barang/ jasa apabila sebelum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia untuk kegiatan/proyek yang dibiayai dari APBD.
 - (5) Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang bertanggung jawab dari segi administrasi, fisik atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.
 - (6) Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) dan penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 8

Atas dasar pertimbangan besaran beban pekerjaan atau rentang kendali organisasi PA pada setiap SKPD mengusulkan 1 (satu) atau beberapa orang KPA kepada Bupati untuk ditetapkan.

Bagian Ketiga

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 9

- (1) Pengguna Anggaran dalam melaksanakan tugas-tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala unit kerja pada SKPD selaku Kuasa Pengguna Anggaran.
- (2) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pertimbangan tingkatan daerah, besaran SKPD, besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, kompetensi dan/atau rentang kendali dan pertimbangan objek lainnya.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah meliputi pelimpahan sebagian kewenangan:
 - a. Pengguna Anggaran pada Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah; dan
 - b. Pengguna Anggaran pada Dinas Pendidikan Kabupaten Buton Tengah kepada Kepala UPTD, SMAN/SMKN, dan Kepala SMPN.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala SKPD.
- (5) Pelimpahan kewenangan khusus lingkup Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, hanya untuk kegiatan dengan anggaran Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) keatas.

- (6) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana pada ayat (1), meliputi:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran kegiatan unit kerja yang diterima atas pelimpahan kewenangan tersebut;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/ perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran kegiatan unit kerja yang diterima atas pelimpahan kewenangan tersebut; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas kuasa pengguna anggaran lainnya berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh pejabat pengguna anggaran.
- (7) Kuasa Pengguna Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui Pengguna Anggaran.
- (8) Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) khusus pada Sekretariat Daerah dalam melaksanakan kegiatan yang dipimpinnya dapat menunjuk Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- (9) Penunjukan/Pengangkatan Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditetapkan dengan Keputusan Bupati atas usul KPA.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 10

- (1) Pejabat Pembuat Komitmen memiliki tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut:
- a. menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang meliputi:
 - 1) spesifikasi teknis Barang/Jasa;
 - 2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS); dan
 - 3) rancangan Kontrak.
 - b. menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa;
 - c. menyetujui bukti pembelian atau menandatangani Kuitansi/Surat Perintah Kerja SPK)/surat perjanjian;
 - d. melaksanakan Kontrak dengan Penyedia Barang/ Jasa;
 - e. mengendalikan pelaksanaan Kontrak;
 - f. melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/ Jasa kepada PA;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
 - h. melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
 - i. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal diperlukan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat:
 - a. mengusulkan kepada PA:
 - 1) perubahan paket pekerjaan; dan/atau
 - 2) perubahan jadwal kegiatan pengadaan;
 - b. menetapkan tim pendukung;
 - c. menetapkan tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis untuk membantu pelaksanaan tugas Bagian Layanan Pengadaan; dan
 - d. menetapkan besaran Uang Muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (3) PPK merupakan Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai PPK harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas;
 - b. memiliki disiplin tinggi;
 - c. memiliki tanggung jawab dan kualifikasi teknis serta manajerial untuk melaksanakan tugas;
 - d. mampu mengambil keputusan, bertindak tegas dan memiliki keteladanan dalam sikap perilaku serta tidak pernah terlibat KKN;
 - e. menandatangani Pakta Integritas;
 - f. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara; dan
 - g. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa.
- (5) Persyaratan tidak menjabat sebagai PPSPM sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f, dikecualikan untuk PA/KPA yang bertindak sebagai PPK.
- (6) Persyaratan memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g, dikecualikan untuk PA yang bertindak sebagai PPK.
- (7) Persyaratan manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c adalah:
 - a. berpendidikan paling kurang Sarjana Strata Satu (S1) dengan bidang keahlian yang sedapat mungkin sesuai dengan tuntutan pekerjaan;
 - b. memiliki pengalaman paling kurang 2 (dua) tahun terlibat secara aktif dalam kegiatan yang berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. memiliki kemampuan kerja secara berkelompok dalam melaksanakan setiap tugas/pekerjaannya.
- (8) Dalam hal jumlah Pegawai Negeri yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a terbatas, persyaratan pada ayat (7) huruf a dapat diganti dengan paling rendah golongan III/a atau disetarakan dengan golongan III/a.

Bagian Kelima

Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan

Pasal 11

- (1) Kepala Bagian Layanan Pengadaan/Anggota POKJA ULP/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;

- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas Bagian Layanan Pengadaan/POKJA ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;
 - d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;
 - e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa sesuai dengan yang dipersyaratkan; dan
 - f. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan Sertifikasi Keahlian Pengadaan Barang/ Jasa pada ayat (1) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala Bagian Layanan Pengadaan.
- (3) Tugas pokok dan kewenangan POKJA ULP/Pejabat Pengadaan meliputi:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/ Jasa;
 - b. menetapkan Dokumen Pengadaan;
 - c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
 - d. mengumumkan pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa di *Website* Pemerintah Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam Portal Pengadaan Nasional;
 - e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
 - f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap yang masuk;
 - g. khusus untuk POKJA ULP:
 - 1) menjawab sanggahan;
 - 2) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - b) Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - 3) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 4) menyimpan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang / Jasa;
 - 5) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada Kepala Bagian Layanan Pengadaan.
 - h. khusus Pejabat Pengadaan:
 - 1) menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a) Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b) Pengadaan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - 2) menyampaikan hasil Pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
 - 3) menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA; dan
 - 4) membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.
 - i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

- (4) Selain tugas pokok dan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam hal diperlukan POKJA ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:
 - a. perubahan HPS; dan/atau
 - b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan.
- (5) Tugas pokok dan kewenangan Kepala Bagian Layanan Pengadaan, meliputi:
 - a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan Bagian Layanan Pengadaan;
 - b. menyusun program kerja dan anggaran Bagian Layanan Pengadaan;
 - c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/ jasa di Bagian Layanan Pengadaan dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;
 - d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati;
 - e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia Bagian Layanan Pengadaan;
 - f. menugaskan / menempatkan / memindahkan anggota POKJA sesuai dengan beban kerja masing-masing POKJA ULP; dan
 - g. mengusulkan pemberhentian anggota POKJA yang ditugaskan di Bagian Layanan Pengadaan kepada PA/KPA/ Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN.
- (6) Kepala Bagian Layanan Pengadaan/Anggota POKJA ULP/Pejabat Pengadaan berasal dari Pegawai Negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- (7) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (6) untuk :
 - a. Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang memiliki keterbatasan pegawai yang berstatus Pegawai Negeri, Kepala ULP/anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari pegawai tetap Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang bukan Pegawai Negeri.
 - b. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, Kepala ULP/anggota Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari bukan Pegawai Negeri.
- (8) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, POKJA ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari Pegawai Negeri atau swasta.
- (9) Kepala Bagian Layanan Pengadaan dan Anggota POKJA ULP dilarang duduk sebagai:
 - a. PPK;
 - b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - c. Bendahara; dan
 - d. APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya.

Bagian Keenam
Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan

Pasal 12

- (1) PA/KPA menetapkan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- (2) Anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (2), anggota Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan pada Institusi lain Pengguna APBD atau Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dapat berasal dari bukan pegawai negeri.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memiliki integritas, disiplin, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memahami isi Kontrak;
 - c. memiliki kualifikasi teknis;
 - d. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - e. tidak menjabat sebagai Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau Bendahara.
- (5) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk:
 - a. melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa setelah melalui /pengujian; dan
 - c. membuat dan menandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- (6) Dalam hal pemeriksaan Barang/Jasa memerlukan keahlian teknis khusus, dapat dibentuk tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (7) Tim/tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (8) Dalam hal pengadaan Jasa Konsultansi, pemeriksaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan setelah berkoordinasi dengan Pengguna Jasa Konsultansi yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh
Penyedia Barang/Jasa

Pasal 13

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
 - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
 - d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
 - e. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan

yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;

- g. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- h. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
- i. khusus untuk Pelelangan dan Pemilihan Langsung Pengadaan Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;
- j. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

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

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

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

- k. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
 - l. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
 - m. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - n. tidak masuk dalam Daftar Hitam (Black List);
 - o. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - p. menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf d, huruf j, dan huruf l.
 - (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, huruf h, dan huruf i, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
 - (4) Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tahun terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf l, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi.
 - (5) Pegawai Negeri Sipil dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
 - (6) Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

Bagian Ketujuh

Tim Pendukung

Pasal 14

- (1) PA/KPA selaku PPK dapat dibantu oleh Tim Pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- (2) Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain terdiri atas Direksi Lapangan, Konsultan Pengawas, Tim Pelaksana Swakelola, dan lain-lain.
- (3) Direksi lapangan bertugas:
 - a. membantu PA/KPA/PPK dalam memberi petunjuk dan memantau terhadap pelaksanaan kontrak antara PA/KPA/PPK dengan Pihak Penyedia;
 - b. melakukan asistensi teknis terhadap hasil desain yang dilakukan oleh konsultan perencana terhadap pekerjaan konsultansi sebelum hasil desain disetujui oleh PA/KPA; dan
 - c. memantau dan melakukan pemeriksaan berkala dilapangan dan hasilnya dilaporkan kepada PA/KPA/PPK.
- (4) Personil Tim Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari SKPD penanggungjawab anggaran maupun SKPD lain.

BAB V PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

Bagian Kesatu Sistem Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pasal 15

- (1) Sistem dan tata cara penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang mengakibatkan pengeluaran keuangan daerah untuk pengadaan barang/jasa, diatur dan dilakukan sebagai berikut:
 - a. pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui penyedia; dan/atau
 - b. pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui swakelola
- (2) Proses pengadaan barang/jasa melalui penyedia barang/jasa dilakukan oleh Bagian Layanan Pengadaan.

Bagian Kedua Pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya Melalui Penyedia

Pasal 16

- (1) Pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/ Jasa lainnya melalui penyedia, dilakukan melalui proses pemilihan sebagai berikut:
 - a. Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
 - 1) Pelelangan Umum;
 - 2) Pelelangan Terbatas;
 - 3) Pelelangan Sederhana;
 - 4) Penunjukan Langsung;
 - 5) Pengadaan Langsung; atau
 - 6) Kontes.
 - b. Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
 - 1) Pelelangan Umum;
 - 2) Pelelangan Terbatas;
 - 3) Pemilihan Langsung;

- 4) Penunjukan Langsung; atau
- 5) Pengadaan Langsung.
- b. Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Umum;
 - b. Pelelangan Sederhana;
 - c. Penunjukan Langsung;
 - d. Pengadaan Langsung; atau
 - e. Sayembara.
- (2) Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri.

Paragraf 1

Pelelangan/Pemilihan Penyedia

Pasal 17

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada prinsipnya dilakukan melalui metode Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi.
- (2) Khusus untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah pelayanannya terbatas, pemilihan Penyedia Barang/Peayedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan Pelelangan Terbatas.
- (3) Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melalui Metode Pelelangan Umum diumumkan paling kurang di website Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Dalam Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Pasal 18

- (1) Pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dapat dilakukan dengan:
 - a. Pelelangan Sederhana untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya; atau
 - b. Pemilihan Langsung untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- (2) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi.
- (3) Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung diumumkan paling kurang di website Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Dalam Pelelangan Sederhana atau Pemilihan Langsung tidak ada negosiasi teknis dan harga.

Paragraf 2
Penunjukan Langsung

Pasal 19

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Keadaan tertentu; dan/atau
 - b. Pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/ Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
- (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
- (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
 - 1) Pertahanan negara;
 - 2) Keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - 3) Keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
 - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
 - b. pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
 - c. kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - d. kegiatan bersifat rahasia untuk kepentingan intelijen dan/atau perlindungan saksi sesuai dengan tugas yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan; atau
 - e. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrikan, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.
- (5) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi Khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
 - a. Barang/Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
 - b. Pekerjaan Konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan

- bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
- c. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;
 - d. Pekerjaan Pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;
 - e. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
 - f. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;
 - g. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - h. Pekerjaan pengadaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan.

Paragraf 3

Pengadaan Langsung

Pasal 20

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dengan ketentuan:
 - a. kebutuhan operasional Daerah/Institusi;
 - b. teknologi sederhana;
 - c. risiko kecil; dan/atau
 - d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang-perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil.
- (2) Pengadaan langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (4) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

Paragraf 4

Seleksi Umum/Sederhana

Pasal 21

- (1) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui Metode Seleksi Umum.
- (2) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan paling kurang di website Pemerintah Daerah/Institusi, papan

pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat serta memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.

- (3) Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) Penyedia Jasa Konsultansi.

Pasal 22

- (1) Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi.
- (2) Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang:
 - a. bersifat sederhana; dan
 - b. bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Sederhana diumumkan paling kurang di website Pemerintah Daerah/Institusi, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE, sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya.
- (4) Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) Penyedia Jasa Konsultansi.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Paragraf 1

Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 23

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan swakelola meliputi :
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia, serta sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD;
 - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh SKPD;
 - c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;
 - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (*pilot project*) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
 - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;

- h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi instansi/pemerintah daerah;
 - i. pekerjaan industri kreatif, inovatif, dan budaya dalam negeri;
 - j. penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
 - k. pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista dan industri almatsus dalam negeri.
- (3) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
 - (4) Pengadaan swakelola dapat dilakukan oleh:
 - a. Instansi Penanggungjawab Anggaran;
 - b. Instansi Pemerintah lain pelaksana swakelola; dan/atau
 - c. Kelompok masyarakat Pelaksana Swakelola.
 - (5) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola.

Paragraf 2

Perencanaan Swakelola

Pasal 24

- (1) Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - c. perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian; dan
 - e. penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Kegiatan perencanaan swakelola dimuat dalam KAK.
- (4) Perencanaan Swakelola yang diusulkan dan dilaksanakan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana swakelola, ditetapkan oleh PA/KPA dan/atau PPK lingkup Sekretariat Daerah setelah melalui proses evaluasi.
- (5) Penyusunan jadwal kegiatan Swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, dan pelaporan pekerjaan.
- (6) PA/KPA SKPD dan/atau PPK pada Sekretariat Daerah bertanggung jawab terhadap penetapan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola termasuk sasaran, tujuan, dan besaran anggaran Swakelola.
- (7) PA/KPA SKPD dan/atau PPK pada Sekretariat Daerah dapat mengusulkan standar biaya untuk honorarium pelaksana Swakelola kepada Bupati.
- (8) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) Tahun Anggaran.

Paragraf 3
Pelaksanaan Swakelola

Sub Paragraf 1
Pelaksanaan Swakelola Oleh Instansi Penanggung Jawab Anggaran

Pasal 25

- (1) Pengadaan Swakelola Oleh Penanggung Jawab Anggaran:
 - a. direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - b. mempergunakan pegawai sendiri, pegawai SKPD lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai SKPD yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola oleh instansi selaku Penanggung Jawab Anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dengan tenaga ahli dilakukan oleh Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan;
 - b. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - c. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
 - d. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
 - e. penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
 - f. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang menggunakan Uang Persediaan (UP)/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh Instansi Pemerintah pelaksana Swakelola;
 - g. UP/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggungjawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
 - h. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
 - i. kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
 - j. pengawasan pekerjaan fisik dilapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PA/KPA, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan; dan
 - k. khusus lingkup Sekretariat Daerah, pengawasan pekerjaan fisik lapangan yang dilakukan oleh Pelaksana yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada huruf j, ditunjuk oleh PPK.

Sub Paragraf 2
Pelaksanaan Swakelola oleh Instansi Pemerintah Lain

Pasal 26

Pengadaan melalui Swakelola oleh Instansi Pemerintah lain / SKPD lain, pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. direncanakan dan diawasi oleh instansi/SKPD penanggung Jawab Anggaran;
- b. pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Instansi Pemerintah/SKPD yang bukan Penanggung Jawab Anggaran;
- c. pelaksanaan dilakukan berdasarkan Kontrak antara PA/KPA pada SKPD penanggungjawab anggaran dengan pelaksana Swakelola pada Instansi Pemerintah lain/SKPD lain pelaksana Swakelola;
- d. khusus pada lingkup Sekretariat Daerah, pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan berdasarkan Kontrak antara PPK pada Sekretariat Daerah dengan pelaksana Swakelola pada Instansi Pemerintah lain/SKPD lain pelaksana Swakelola.
- e. pengadaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh Unit Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan pada Instansi Pemerintah lain/SKPD lain pelaksana Swakelola;
- f. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b berpedoman pada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- g. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- h. pembayaran imbalan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
- i. penggunaan tenaga kerja, bahan/barang dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- j. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain/SKPD lain pelaksana Swakelola;
- k. kemajuan Non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh instansi pemerintah lain pelaksana swakelola;
- l. pengawasan pekerja fisik dilapangan dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk PA/KPA pada instansi/SKPD Penanggung Jawab Anggaran, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan; dan
- m. khusus pada lingkup Sekretariat Daerah, pengawasan pekerja fisik dilapangan sebagaimana dimaksud pada huruf l, dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk oleh PPK Sekretariat Daerah.

Sub Paragraf 3
Pelaksanaan Swakelola oleh Kelompok Masyarakat

Pasal 27

Pengadaan secara Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. direncanakan, dilaksanakan, diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
- b. sasaran ditentukan oleh Instansi/SKPD Penanggung Jawab Anggaran;
- c. Pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (sub kontrak);
- d. pelaksanaan Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilakukan berdasarkan kontrak antara PA/KPA pada instansi/SKPD Penanggung Jawab Anggaran dengan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
- e. khusus pada lingkup Sekretariat Daerah, Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilakukan berdasarkan Kontrak antara PPK Sekretariat Daerah dengan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola;
- f. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa hanya diserahkan kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola yang mampu melaksanakan pekerjaan;
- g. pengadaan Pekerjaan Konstruksi hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana;
- h. konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh Instansi/SKPD Penanggung Jawab Anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dengan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- i. penyaluran dana kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola telah siap melaksanakan Swakelola;
 - 2) 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 30 % (tiga puluh perseratus); dan
 - 3) 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).
- j. pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana Swakelola yang dikeluarkan, dilaporkan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola secara berkala kepada Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran SKPD/ dan / atau kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk lingkup Sekretariat Daerah;
- k. pengawasan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola; dan
- l. pertanggungjawaban pekerjaan/kegiatan Pengadaan disampaikan kepada instansi/SKPD pemberi dana Swakelola sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf 4

Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Penanggung Jawab Anggaran atau oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana swakelola.

- (2) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana lapangan/pelaksana Swakelola kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran SKPD/dan atau Pejabat Pembuat Komitmen Sekretariat Daerah secara berkala.
- (3) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan secara berjenjang oleh Pelaksana sampai kepada PA/KPA Anggaran SKPD dan/atau PPK Sekretariat Daerah.

Bagian Keempat
Metode Evaluasi Penawaran
Pengadaan Barang / Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

Pasal 29

- (1) Metode evaluasi penawaran dalam pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. sistem Gugur
 - b. sistem nilai, atau
 - c. sistem penilaian biaya selama umur ekonomis.
- (2) Metode evaluasi penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya pada prinsipnya menggunakan sistem gugur.
- (3) Evaluasi sistem nilai digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan keunggulan teknis sepadan dengan harga, mengingat penawaran harga sangat dipengaruhi oleh kualitas teknis.
- (4) Evaluasi sistem penilaian biaya selama umur ekonomis digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memperhitungkan faktor-faktor umur ekonomis, harga, biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan jangka waktu operasi tertentu.
- (5) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;
 - b. unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
 - c. tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan.
- (6) Dalam melakukan evaluasi Kelompok Kerja Bagian Layanan Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dilarang mengubah, menambah, dan/atau mengurangi kriteria serta tata cara evaluasi setelah batas akhir Pemasukan Dokumen Penawaran.

Bagian Kelima
Metode Evaluasi Penawaran Pengadaan Jasa Konsultansi

Pasal 30

- (1) Metode evaluasi Penawaran dalam Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dapat dilakukan dengan menggunakan:
 - a. metode evaluasi berdasarkan kualitas;
 - b. metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya;
 - c. metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran; atau
 - d. metode evaluasi berdasarkan biaya terendah.

- (2) Metode evaluasi berdasarkan kualitas sebagai dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk pekerjaan yang :
 - a. mengutamakan kualitas penawaran teknis sebagai faktor yang menentukan terhadap hasil/manfaat (*out come*) secara keseluruhan; dan/atau
 - b. lingkungan pekerjaan yang sulit ditetapkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (3) Metode evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. lingkup, keluaran (*out put*), waktu penugasan dan hal-hal lain dapat diperkirakan dengan baik dalam KAK; dan/atau
 - b. besarnya biaya dapat ditentukan dengan mudah, jelas, dan tepat.
- (4) Metode evaluasi berdasarkan Pagu Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk pekerjaan yang:
 - a. sudah ada aturan yang mengatur (standar);
 - b. dapat dirinci dengan tepat; atau
 - c. anggarannya tidak melampaui pagu tertentu.
- (5) Metode evaluasi berdasarkan biaya terendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk pekerjaan yang bersifat sederhana dan standar.
- (6) Dalam evaluasi berdasarkan kualitas dan biaya, pembobotan nilai teknis dan biaya diatur dengan ketentuan:
 - a. bobot penawaran teknis antara 0,60 sampai 0,80;
 - b. bobot penawaran biaya antara 0,20 sampai 0,40.
- (7) Semua evaluasi penawaran Pekerjaan Jasa Konsultansi harus diikuti dengan klarifikasi dan negosiasi, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. harga satuan yang dapat dinegosiasikan yaitu biaya langsung non-personil yang dapat diganti (*reimbursable cost*) dan/atau biaya langsung personil yang dinilai tidak wajar;
 - b. aspek biaya yang perlu diklarifikasi atau negosiasi terutama:
 - 1) kesesuaian rencana kerja dengan jenis pengeluaran biaya;
 - 2) volume kegiatan dan jenis pengeluaran; dan
 - 3) biaya satuan dibandingkan dengan biaya yang berlaku dipasar/kewajaran biaya;
 - c. klarifikasi dan negosiasi terhadap unit biaya langsung personil dilakukan berdasarkan daftar gaji yang telah diaudit dan/atau bukti setor Pajak Penghasilan tenaga ahli konsultan yang bersangkutan;
 - d. biaya satuan dari biaya langsung personil paling tinggi 4 (empat) kali gaji dasar yang diterima tenaga ahli tetap dan paling tinggi 2,5 (dua koma lima) kali penghasilan yang diterima tenaga ahli tidak tetap, dan
 - e. unit biaya langsung personil dihitung berdasarkan satuan waktu yang telah ditetapkan.

Bagian Keenam
Penetapan Jenis Kontrak

Pasal 31

- (1) PPK menetapkan jenis kontrak Pengadaan Barang/jasa dalam rancangan kontrak.
- (2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran;

- b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran;
 - c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan; dan
 - d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.
- (3) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
- a. Kontrak Lump Sum;
 - b. Kontrak harga satuan;
 - c. Kontrak Gabungan Lumsun dan Harga satuan;
 - d. Kontrak Persentase; dan
 - e. Kontrak Terima Jadi (*Turn Key*).
- (4) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. Kontrak Tahun Tunggal; dan
 - b. Kontrak Tahun Jamak.
- (5) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
- a. Kontrak Pengadaan Tunggal;
 - b. Kontrak Pengadaaan Bersama; dan
 - c. Kontrak Payung (*framework contract*).
- (6) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat(2) huruf d, terdiri atas:
- a. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; dan
 - b. Kontrak Pekerjaan Terintegrasi.

Paragraf 1

Kontrak Berdasarkan Cara Pembayaran

Sub Paragraf 1

Kontrak Lump Sum

Pasal 32

Kontrak Lump Sum dilakukan untuk Pengadaan barang/Jasa atas Penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah harga pasti dana tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b. semua resiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia Barang/Jasa;
- c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
- d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*out put based*);
- e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

Sub Paragraf 2
Kontrak Harga Satuan

Pasal 33

Kontrak Harga Satuan dilakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
- c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
- d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.

Sub Paragraf 3
Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan

Pasal 34

Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dilakukan untuk gabungan Lump Sum dan Harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

Sub Paragraf 4
Kontrak Persentase

Pasal 35

Kontrak persentase dilakukan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
- b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.

Sub Paragraf 5
Kontrak Terima Jadi (*Turn Key*)

Pasal 36

Kontrak Terima Jadi (*Turn Key*) dilakukan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan konstruksi/Jasa Lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
- b. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

Paragraf 2

Kontrak Berdasarkan Pembebanan Tahun Anggaran

Sub Paragraf 1

Kontrak Tahun Tunggal

Pasal 37

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

Sub Paragraf 2

Kontrak Tahun Jamak

Pasal 38

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

Paragraf 3

Kontrak Berdasarkan Sumber Pendanaan

Sub Paragraf 1

Kontrak Pengadaan Tunggal

Pasal 39

Kontrak Pengadaan Tunggal dibuat oleh 1 (satu) PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.

Sub Paragraf 2

Kontrak Pengadaan Bersama

Pasal 40

- (1) Kontrak Pengadaan bersama merupakan kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) penyedia barang/jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPK yang menandatangani kontrak.
- (2) Pembebanan anggaran untuk kontrak pengadaan bersama diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.

Sub Paragraf 3
Kontrak Payung

Pasal 41

Kontrak Payung (*framework Contract*) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pejabat Pemerintah Daerah dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh Pemerintah Daerah, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin, dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
- b. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/Satuan Kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.

Paragraf 4
Kontrak Berdasarkan Jenis Pekerjaan

Sub Paragraf 1
Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal

Pasal 42

Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal dilakukan untuk Pengadaan Barang /Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan, atau pengawasan.

Sub Paragraf 2
Kontrak Pengadaan Terintegrasi

Pasal 43

Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi dilakukan untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan, dan/atau Pengawasan.

Bagian Ketujuh
Penandatanganan Kontrak

Pasal 44

- (1) PPK menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- (3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterbitkannya SPPBJ.

- (4) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- (5) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau delegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kedelapan
Perubahan Kontrak

Pasal 45

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan pada Kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan.
- (3) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.
- (4) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada Penyedia Barang/Jasa spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- (6) Perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Bagian Kesembilan
Pemutusan Kontrak

Pasal 46

- (1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Pembuat Komitmen, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (2) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan
 - d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Bagian Kesepuluh
Jaminan/Sertifikat Garansi

Paragraf 1
Jenis dan Syarat Jaminan

Pasal 47

- (1) Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan kepada Pengguna Barang/Jasa untuk memenuhi kewajiban sebagaimana dipersyaratkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Jaminan atas pengadaan barang/jasa terdiri atas:
 - a. Jaminan Penawaran;
 - b. Jaminan Pelaksanaan ;
 - c. Jaminan Uang muka ;
 - d. Jaminan Pemeliharaan;
 - e. Jaminan Sanggahan Banding;

- (3) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan *wanprestasi* dari PA/KPA SKPD, dan/atau PPK pada Sekretariat Daerah diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (4) ULP/Pejabat Pengadaan atau PA/KPA/PPK melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan Jaminan yang diterima.
- (5) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjaminan atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (6) Perusahaan Penjaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Penjaminan yang memiliki izin dari Menteri keuangan; dan
- (7) Perusahaan Asuransi Penerbit Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Sub Paragraf 1
Jaminan Penawaran

Pasal 48

- (1) Jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) hingga 3% (tiga perseratus) dari total HPS;
- (2) Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya setelah PA/KPA SKPD atau PPK pada Sekretariat Daerah menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
- (3) Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung, atau Kontes/Sayembara.

Sub Paragraf 2
Jaminan Pelaksanaan

Pasal 49

- (1) Jaminan Pelaksanaan diminta oleh PA/KPA SKPD, dan/atau PPK kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi untuk Kontrak bernilai diatas Rp 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan dapat diminta oleh PA/KPA SKPD, dan/atau PPK kepada penyedia jasa lainnya, untuk kontrak yang bernilai diatas Rp. 200.000.000,-(dua ratus juta rupiah), kecuali untuk pengadaan jasa lainnya dimana aset penyedia sudah dikuasai oleh pengguna.
- (3) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan adalah sebagai berikut:
 - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk nilai Penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persertus) dari nilai total HPS.

- (4) Jaminan pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai Serah Terima Barang/Jasa atau pada saat Serah Terima Pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (5) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
 - a. Penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan sertifikat Garansi; atau
 - b. Penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Sub Paragraf 3
Jaminan Uang Muka

Pasal 50

- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - b. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PPK menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
 - 1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - 2) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.
- (3) Uang Muka yang telah diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan PPK.
- (4) Permohonan Uang Muka diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK dengan melampirkan:
 - a. rekapitulasi rencana peruntukan/penggunaan uang muka sesuai Kontrak;
 - b. kontrak yang telah ditandatangani; dan
 - c. Surat Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/Bagian Layanan Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
- (5) Jaminan Uang Muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa terhadap pembayaran Uang Muka yang diterimanya.
- (6) Besarnya Jaminan Uang Muka adalah senilai Uang Muka yang diterimanya.
- (7) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.
- (8) Pengembalian Uang Muka diperhitungkan secara proporsional pada setiap tahapan pembayaran.

Sub Paragraf 4
Jaminan Pemeliharaan

Pasal 51

- (1) Penyedia Barang/Jasa memberikan Jaminan Pemeliharaan kepada PA/KPA SKPD, dan/atau PPK Sekretariat Daerah, setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus), untuk:
 - a. Pekerjaan konstruksi; dan/atau
 - b. Pengadaan jasa lainnya yang membutuhkan jasa pemeliharaan;
- (2) Besaran nilai jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak .
- (3) Jaminan pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai
- (4) Penyedia pekerjaan konstruksi memilih untuk memberikan jaminan pemeliharaan atau memberikan retensi.
- (5) Jaminan pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) besarnya 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

Sub Paragraf 5
Jaminan Sanggahan Banding

Pasal 52

- (1) Peserta lelang/seleksi yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan Pengadaan dapat mengajukan Sanggahan Banding kepada Bupati atau kepada pejabat yang menerima penugasan untuk menjawab sanggahan banding paling lambat 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/Pelelangan Terbatas, dan paling lambat 3 (tiga) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung setelah diterimanya jawaban sanggahan.
- (2) Peserta yang mengajukan Sanggahan Banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak pengajuan Sanggahan Banding untuk Pelelangan Umum/Seleksi Umum/Pelelangan Terbatas, dan 5 (lima) hari kerja untuk Pelelangan Sederhana/Seleksi Sederhana/Pemilihan Langsung.
- (3) Jaminan Sanggahan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS.
- (4) Dalam hal Sanggahan Banding dinyatakan benar, Jaminan Sanggahan Banding dikembalikan kepada Penyanggah.
- (5) Dalam hal Sanggahan Banding pada Pelelangan/Seleksi dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetor ke kas Daerah, kecuali jawaban Sanggahan Banding melampaui batas akhir menjawab Sanggahan Banding.

Paragraf 2
Sertifikat Garansi

Pasal 53

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

Bagian Kesebelas
Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 54

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
 - a. bukti pembelian (nota pembelian);
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - d. Surat Perjanjian.
- (2) untuk pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp.10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) dibuktikan dengan nota pesanan tanpa SPK.
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dibuktikan dengan kuitansi dilampirkan dengan nota pesanan, Faktur, Berita Acara serah terima Barang dari toko/ penjual dan Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk pengadaan barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai sampai dengan Rp. 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) dan ditetapkan oleh Pejabat Pengadaan setelah dilakukan evaluasi dan negosiasi dengan menunjuk satu rekanan, usaha mikro/usaha kecil/koperasi kecil.
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultansi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

BAB VI
PELELANGAN/SELEKSI GAGAL DAN
PELELANGAN/SELEKSI ULANG

Bagian Kesatu
Pelelangan/Pemilihan Langsung/Seleksi Gagal

Pasal 55

- (1) Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyatakan pelelangan/pemilihan langsung, gagal apabila:

- a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada Pelelangan Terbatas;
 - b. jumlah peserta yang memasukkan dokumen penawaran untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada Pelelangan Terbatas;
 - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;
 - g. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas HPS;
 - h. sanggahan hasil Pelelangan/Pemilihan Langsung dari peserta ternyata benar;
 - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
 - j. pada metode dua tahap seluruh penawaran harga yang masuk melebihi nilai total HPS atau setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga tidak melebihi nilai total HPS.
- (2) Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan menyatakan seleksi gagal, apabila:
- a. peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 5 (lima) peserta untuk Seleksi Umum atau kurang dari 3 (tiga) peserta untuk Seleksi Sederhana;
 - b. jumlah peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga), jika sebelumnya belum pernah dilakukan prakualifikasi ulang;
 - c. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Kualifikasi terhadap hasil prakualifikasi dinyatakan benar;
 - d. tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan dalam evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak hadir dalam klarifikasi dan negosiasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
 - g. tidak ada peserta yang menyetujui/menyepakati hasil negosiasi teknis dan biaya;
 - h. sanggahan dari peserta, yang memasukkan penawaran terhadap hasil Seleksi dari peserta ternyata benar;
 - i. penawaran biaya terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan, Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari pagu anggaran, kecuali yang menggunakan metode evaluasi kualitas;
 - j. seluruh penawaran biaya yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas pagu anggaran; atau
 - k. seluruh peserta yang masuk daftar pendek tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi.
- (3) PA/KPA menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal, apabila:

- a. proses pelelangan/seleksi/pemilihan langsung tidak sesuai dengan Peraturan Presiden 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) yang melibatkan Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari peserta yang memasukan penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - e. dokumen pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 - f. pelaksanaan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung tidak sesuai atau menyimpang dari dokumen pengadaan;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - h. pelaksanaan pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung melanggar Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- (4) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/ Seleksi/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.
- (5) Bupati menyatakan Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung gagal, apabila:
- a. sanggahan banding dari peserta ternyata benar; atau
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA ternyata benar.

Bagian Kedua Pelelangan/Seleksi Ulang

Pasal 56

- (1) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan segera melakukan:
 - a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang; atau
 - d. penghentian proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung.
- (2) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi dilanjutkan.
- (3) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 2 (dua) peserta, proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dilanjutkan.
- (4) Dalam hal Pelelangan/Seleksi ulang jumlah penyedia Barang/Jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu) peserta, Pelelangan/Seleksi ulang dilakukan seperti proses Penunjukkan Langsung.
- (5) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang jumlah Penyedia Barang/Jasa yang memasukkan penawaran hanya 1 (satu) peserta,

Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang dilakukan seperti pada proses Penunjukan Langsung.

- (6) Dalam hal Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung ulang gagal, Kelompok Kerja Bagian Layanan Pengadaan dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:
 - a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
 - b. Menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan
 - c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan proses Pelelangan/Seleksi/Pemilihan Langsung dan pelaksanaan pekerjaan
- (7) Dalam hal Metode 2 (dua) Tahap gagal terdapat perubahan nilai total HPS tetapi tidak terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau ruang lingkup pekerjaan, Pelelangan Umum Langsung dilanjutkan dengan pemasukan penawaran harga ulang.
- (8) Dalam hal Metode 2 (dua) Tahap gagal terdapat perubahan spesifikasi teknis dan/atau ruang lingkup pekerjaan, dilakukan pelelangan ulang.

Bagian Ketiga

Metode Evaluasi Penawaran

Pasal 57

- (1) Kriteria dan Tata Cara Evaluasi, ditetapkan sebagai berikut:
 - a. kriteria dan tata cara evaluasi harus ditetapkan dalam dokumen pengadaan dan dijelaskan pada saat pemberian penjelasan, perubahan kriteria dan tata cara evaluasi atau dapat dilakukan dan disampaikan secara tertulis kepada seluruh peserta sebelum pemasukan penawaran;
 - b. dalam mengevaluasi penawaran, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan berpedoman pada kriteria dan tata cara evaluasi yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan dan penjelasan sebelumnya;
 - c. bila terdapat hal-hal yang kurang jelas dalam suatu penawaran, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan dapat melakukan klarifikasi dengan calon penyedia barang/jasa yang bersangkutan;
 - d. dalam klarifikasi, penawar hanya diminta untuk menjelaskan hal-hal yang menurut Bagian Layanan Pengadaan /Pejabat Pengadaan kurang jelas namun tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
 - e. calon penyedia barang/jasa tidak diperbolehkan menambah atau mengurangi atau mengubah penawarannya setelah penawaran dibuka (*pos bidding*);
 - f. pengertian/batasan tentang substansi penawaran harus dicantumkan dengan jelas dalam dokumen pengadaan dan dijelaskan kepada calon penyedia barang/jasa sebelum pembukaan penawaran;
 - g. dalam hal tertentu, calon penyedia barang/jasa dapat dimintai konfirmasi, untuk membuat pernyataan kesanggupannya, utamanya apabila masa berlakunya surat jaminan penawaran telah habis, calon penyedia barang/jasa dimintai konfirmasi mengenai kesanggupannya untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut berdasarkan harga yang ditawarkannya;
 - h. dalam penyediaan barang/jasa Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan maupun peserta dilarang melakukan tindakan *pos bidding*;

- i. dalam penelitian dan/atau evaluasi atas penawaran harga yang perlu diperhatikan:
 - 1) HPS merupakan salah satu acuan untuk menilai kewajaran harga terhadap penawaran yang masuk dan tidak dapat dijadikan dasar untuk menggugurkan penawaran;
 - 2) Penerapan preferensi harga penggunaan produksi dalam negeri dilakukan untuk menentukan harga terevaluasi guna menetapkan urutan calon pemenang;
 - 3) Apabila dalam dokumen pengadaan mengatur kemungkinan calon penyedia barang/jasa menyampaikan penawaran alternatif, maka penawaran alternatif yang ternyata baik dari segi teknis maupun harga lebih menguntungkan bagi negara (harga lebih rendah dari penawaran utama) dapat diusulkan sebagai calon pemenang lelang dengan ketentuan penawaran alternatif yang dievaluasi hanya penawaran alternatif dari calon penyedia barang/jasa yang penawarannya merupakan terendah dan responsif.
- (2) Evaluasi Penawaran, terdiri atas:
 - a. evaluasi penawaran, untuk penawaran barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dapat menggunakan sistem gugur, dilakukan terhadap seluruh barang/jasa pemborongan dan jasa lainnya dengan urutan penilaian sebagai berikut:
 - 1) evaluasi administrasi, dengan ketentuan:
 - a) evaluasi administrasi hanya dapat dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada saat pembukaan penawaran;
 - b) evaluasi administrasi dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang meliputi unsur-unsur yang dievaluasi berdasarkan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam dokumen pengadaan yang tidak dapat dikurangi atau ditambah;
 - c) kesimpulan hasil evaluasi administrasi yaitu memenuhi atau tidak memenuhi syarat administrasi.
 - 2) evaluasi teknis dengan ketentuan:
 - a) evaluasi teknis hanya dapat dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan/ lulus administrasi;
 - b) faktor-faktor yang dievaluasi pada tahap ini harus sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan yang tidak dapat dikurangi atau ditambah;
 - c) kesimpulan hasil evaluasi teknis yaitu memenuhi syarat teknis atau gugur.
 - b. evaluasi harga dengan memperhatikan:
 - 1) evaluasi harga yang dapat dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan lulus/memenuhi persyaratan administrasi teknis;
 - 2) berdasarkan hasil evaluasi harga, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat pengadaan membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan harga penawaran terendah dan mengusulkan penawar terendah sebagai calon pemenang
- (3) Sistem Nilai (*meris ayat system*) dapat digunakan pada pengadaan barang/jasa lainnya dengan memperhitungkan keunggulan teknis yang sepadan dengan harga, yang dipengaruhi oleh kualitas teknis dengan urutan proses penilaian sebagai berikut:
 - a. evaluasi administrasi, dengan ketentuan:

- 1) evaluasi administrasi hanya dapat dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada saat pembukaan penawaran;
 - 2) evaluasi administrasi dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapannya dan keabsahan syarat administrasi yang meliputi unsur-unsur yang dievaluasi berdasarkan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam dokumen pengadaan yang tidak dapat dikurangi atau ditambah;
 - 3) kesimpulan hasil evaluasi administrasi yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.
- b. evaluasi teknis dan harga dengan ketentuan:
- 1) sistem nilai menggunakan pendekatan/metode kuantitatif dengan memberikan nilai dengan angka terhadap unsur-unsur teknis dan harga dinilai sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
 - 2) evaluasi teknis dan harga dilakukan hanya terhadap penawaran-penawaran yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi, dengan memberikan penilaian atau skor terhadap unsur-unsur teknis/harga penawaran;
 - 3) berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan membuat daftar urutan penawaran, yang dimulai dari urutan penawaran yang memiliki nilai tertinggi;
 - 4) bila yang digunakan nilai ambang lulus (*passing grade*) dokumen pengadaan, panitia membuat daftar urutan yang dimulai dari penawaran harga terendah dari semua penawaran yang memperoleh nilai diatas atau sama dengan nilai ambang batas lulus (*passing grade*).
- (4) Sistem penilaian biaya selama umur ekonomi (*economic life cycle cost*) dapat dilakukan khususnya untuk pengadaan barang / peralatan dengan memperhitungkan faktor –faktor yang mempunyai unsur ekonomis, harga, biaya operasi dan pemeliharaan dalam jangka waktu operasi tertentu, yang dilakukan dengan urutan proses penilaian sebagai berikut:
- a. evaluasi administrasi, dengan ketentuan:
- 1) evaluasi administrasi hanya dapat dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi syarat pada pembukaan penawaran;
 - 2) evaluasi administrasi dilakukan terhadap dokumen penawaran yang masuk dan dievaluasi kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang meliputi unsur-unsur yang dievaluasi berdasarkan ketentuan-ketentuan yang tercantum dalam dokumen pengadaan yang tidak dapat dikurangi atau ditambah;
 - 3) kesimpulan evaluasi administrasi yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.
- b. evaluasi teknis dan harga, dengan ketentuan:
- 1) sistem ekonomi (*economic cycle cost*) dilakukan khusus untuk mengevaluasi pengadaan barang, yang kompleks dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan serta nilai sisi dari barang selama beroperasi atau umur ekonomis barang tersebut;
 - 2) sistem ini dilakukan pada penawaran –penawaran yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - 3) unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
 - 4) unsur harga tersebut dikonversi kedalam mata uang tunggal berdasarkan perhitungan secara profesional;

- 5) berdasarkan hasil evaluasi tersebut, Bagian Layanan Pengadaan/Pejabat Pengadaan membuat daftar urutan yang dimulai dari urutan harga evaluasi terendah;
 - 6) selain harga penawaran yang terkoreksi tidak termasuk dalam harga kontrak kecuali harga penawaran yang terkoreksi (*total bid evaluate price*) hanya berfungsi sebagai alat pembanding, segala biaya dihitung dalam evaluasi dimasukkan sebagai harga kontrak.
- (5) Penetapan pemenang lelang memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemenang lelang ditetapkan selain memperhatikan penawaran terendah, juga harus mengevaluasi kewajaran yang meliputi administrasi, teknis dan harga dengan HPS dijadikan pembanding dalam suatu penawaran;
 - b. setiap kepala satuan kerja perangkat daerah (SKPD) harus melaporkan kegiatan unit kerjanya masing-masing mulai dari perencanaan kegiatan, penetapan lokasi serta pelaksanaannya kepada Bupati; dan
 - c. hasil penetapan pemenang lelang/cadangan lelang dari setiap unit kerja harus disampaikan kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Buton Tengah pada kesempatan pertama.

BAB VII

SERTIFIKASI PEKERJAAN KONSTRUKSI, JASA KONSULTAN DAN PENGADAAN BARANG DAN JASA LAINNYA

Bagian Kesatu Pekerjaan Konstruksi

Pasal 58

Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan berdasarkan atas perhitungan kemampuan keuangan dan kemampuan pelaksanaan serta penggolongan dan segmen proses berdasarkan kemampuan dasarnya dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Orang perseorangan calon Penyedia Jasa Gred1 (G1) dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah);
- b. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred1 (G1) dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah);
- c. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 2 (G2)/K2 dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
- d. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 3 (G 3)/K3 dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 1.750.000.000,- (satu milyar tujuh ratus lima puluh juta rupiah);
- e. Badan Usaha calon Penyedia jasa Gred 4 (G4)/K4 dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
- f. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 5 (G5) dapat mengikuti pengadaan dengan nilai diatas Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah);
- g. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 6 (G6) dapat mengikuti pengadaan dengan nilai diatas Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp. 100.000.000.00,- (seratus milyar rupiah);

- h. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 6 (G6) dapat mengikuti pengadaan dengan nilai diatas Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan tak terbatas.

Bagian Kedua
Jasa Konsultansi

Pasal 59

Batasan nilai satu pekerjaan jasa perencana dan jasa pengawasan konstruksi mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Orang perseorangan calon Penyedia Jasa Gred 1 (G1) dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah);
- b. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 1 (G1) dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah);
- c. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 2 (G2) dapat mengikuti pengadaan sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
- d. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 3 (G3) dapat mengikuti pengadaan dengan nilai diatas Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah);
- e. Badan Usaha calon Penyedia Jasa Gred 4 (G4) dapat mengikuti pengadaan dengan nilai diatas Rp. 2.500.000.000,- (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan tak terbatas.

Bagian Ketiga
Pemasokan Barang/Jasa lainnya

Pasal 60

Pemasokan barang/jasa lainnya mengikuti ketentuan sebagai berikut:

- a. Calon Penyedia barang/jasa lainnya Usaha Kecil (K) dapat mengikuti pengadaan barang / jasa lainnya sampai dengan nilai Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah);
- b. Calon Penyedia barang/jasa lainnya usaha menengah (M) dapat mengikuti pengadaan barang / jasa lainnya dengan nilai Rp. 1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp. 4.000.000.000,- (empat milyar rupiah);
- c. Calon Penyedia barang/jasa lainnya usaha Besar (B) dapat mengikuti pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai Rp. 4.000.000.000,- (empat milyar rupiah) keatas.

Bagian Keempat
Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 61

- (1) Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) adalah layanan yang dibentuk untuk menyelenggaraan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- (2) PA/KPA dan Bagian Layanan Pengadaan dalam melaksanakan kegiatan pemilihan penyedia wajib mengumumkan secara luas melalui *website* dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta *Portal Pengadaan Nasional* dengan menggunakan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).

BAB VIII

PENGENDALIAN ADMINISTRASI KEGIATAN BELAJA MODAL DAN SISTEM PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pengendalian Administrasi Kegiatan Belanja Modal

Pasal 62

- (1) Pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian sasaran khususnya menyangkut kegiatan belanja modal sebagaimana program yang direncanakan perlu didukung dengan sistem pengadministrasian yang tertib dan terkendali.
- (2) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan disertai tugas oleh Sekretaris Daerah sebagai pengendali/pelaporan administrasi kegiatan fisik dan non fisik khususnya menyangkut pelaksanaan kegiatan belanja modal.
- (3) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku pengendali pelaporan administrasi kegiatan belanja modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berfungsi sebagai pengkoordinasian pelaksana kegiatan.
- (4) Kepala SKPD dalam rangka memproses administrasi kegiatan sebelum dilaporkan kepada Bupati, Wakil Bupati dan/atau Sekretaris Daerah, terlebih dahulu dikoordinasikan dengan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku pengendali administrasi kegiatan.
- (5) Kepala SKPD dan pihak konsultan pengawasan teknik pada setiap proses kunjungan lapangan untuk permintaan sertifikat bulanan/termin pekerjaan dapat mengikutsertakan unsur pengendali administrasi dari bagian Administrasi Pembangunan dan unsur teknis terkait.
- (6) Sebelum pengajuan permintaan termin kegiatan, uang muka pembayaran sertifikat bulanan/termin kegiatan belanja modal dari masing-masing instansi perangkat daerah wajib menyertakan dokumen kegiatan yang disampaikan kepada Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku Pengendali Administrasi Kegiatan untuk kepentingan pendataan progres sebagai kebutuhan laporan kegiatan monitoring dan evaluasi online ke LKPP.

Bagian Kedua

Sistem Pelaporan

Pasal 63

- (1) Semua kegiatan belanja modal yang dikelola oleh SKPD wajib disampaikan laporan bulanan pelaksanaan kegiatannya kepada Bupati pada setiap tanggal 5 (lima) bulan berikutnya melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan selaku pengendali administrasi.
- (2) Setiap laporan harus menggambarkan keadaan fisik dan barang daerah, permasalahan yang dijumpai, solusi/pemecahan masalah.

- (3) Laporan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) dibuat oleh Kepala Satuan Kerja dengan tembusan disampaikan kepada BAPPEDA, Inspektorat dan Badan Pengelola Keuangan Daerah.

BAB IX

STANDAR BIAYA PERENCANAAN/DESAIN, PENGAWASAN DAN BIAYA ADMINISTRASI PELELANGAN, PEMILIHAN LANGSUNG DAN ATAU PENUNJUKAN LANGSUNG

Pasal 64

- (1) Biaya perencanaan/desain dan pengawasan teknik pada setiap kegiatan belanja barang / jasa dan belanja modal harus dimuat dalam DPA-SKPD dengan perhitungan analisa kebutuhan sesuai spesifikasi teknik dan pertimbangan jauh dekatnya lokasi yang akan didesain/diawasi.
- (2) Biaya perencanaan desain dan pengawasan teknik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang belum diatur dalam DPA- SKPD masing- masing kegiatan, biaya dimaksud dibebankan dari pagu anggaran masing-masing kegiatan dan diatur dengan perhitungan sebagai berikut:
 - a. biaya perencanaan/desain dan biaya pengawasan teknis bangunan gedung:
 - 1) biaya perencanaan/desain diatur sebagai berikut:
 - a) anggaran sampai dengan 50 Juta sebesar 4,5 %
 - b) anggaran Rp. 51.000.000,- s/d Rp. 250.000.000,- paling tinggi 4%
 - c) anggaran Rp. 251.000.000,- s/d Rp. 500.000.000,- paling tinggi 3,5%
 - d) anggaran Rp. 500.000.000,- s/d Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - e) anggaran di atas Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - 2) Biaya pengawasan teknis diatur sebagai berikut:
 - a) anggaran sampai dengan 50 Juta sebesar 4 %
 - b) anggaran Rp. 51.000.000,- s/d Rp. 250.000.000,- paling tinggi 3,5%
 - c) anggaran Rp. 251.000.000,- s/d Rp. 500.000.000,- paling tinggi 3%
 - d) anggaran di atas Rp. 500.000.000,- s/d Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - e) anggaran di atas Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - b. biaya perencanaan/desain dan biaya pengawasan teknis bagi kegiatan-kegiatan jalan, jembatan dan dermaga:
 - 1) Biaya perencanaan / desain diatur sebagai berikut:
 - a) anggaran Rp. 50.000.000,- s/d Rp.250.000.000,- paling tinggi 4,5 %
 - b) anggaran Rp. 251.000.000,- s/d Rp. 500.000.000,- paling tinggi 4%
 - c) anggaran Rp. 501.000.000,- s/d Rp.1.000.000.000,- paling tinggi 3,5%
 - d) anggaran di atas Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - 2) Biaya pengawasan teknis diatur sebagai berikut:
 - a) anggaran Rp. 50.000.000,- s/d Rp.250.000.000,- paling tinggi 4%
 - b) anggaran Rp. 251.000.000,- s/d Rp. 500.000.000,- paling tinggi 3,5%

- c) anggaran Rp. 501.000.000,- s/d Rp.1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
- d) anggaran di atas Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
- c. Biaya perencanaan / desain dan biaya pengawasan teknis bagi kegiatan-kegiatan pengairan dan perpipaan:
 - 1. Biaya perencanaan/desain diatur sebagai berikut:
 - a) anggaran sampai dengan Rp. 50 Juta paling tinggi 4,5%
 - b) anggaran Rp. 50.000.000,- s/d Rp.250.000.000,- paling tinggi 4%.
 - c) anggaran Rp. 251.000.000,- s/d Rp. 500.000.000,- paling tinggi 3,5%.
 - d) anggaran Rp. 501.000.000,- s/d Rp.1.000.000.000,- paling tinggi 3%.
 - e) anggaran di atas Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - 2. Biaya pengawasan teknis diatur sebagai berikut:
 - a) anggaran sampai dengan Rp. 50 Juta paling tinggi 4%
 - b) anggaran Rp. 50.000.000,- s/d Rp.250.000.000,- paling tinggi 3,5%
 - c) anggaran Rp. 251.000.000,- s/d Rp. 500.000.000,- paling tinggi 3%
 - d) anggaran Rp. 501.000.000,- s/d Rp.1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
 - e) anggaran di atas Rp. 1.000.000.000,- paling tinggi 2,5%
- (3) Dalam hal Perencanaan desain bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf (a) diperuntukan bagi bangunan yang prototipe maka biaya perencanaan/desain sebagai berikut:
 - a. bangunan prototipe pertama 75 % dari nilai perencanaan;
 - b. bangunan prototipe kedua sampai dengan seterusnya 50 % dari nilai perencanaan.

Pasal 65

- (1) Biaya umum meliputi biaya administrasi dan biaya umum lainnya.
- (2) pelaksanaan pelelangan, pemilihan langsung dan penunjukan langsung harus diatur dan termuat dalam DPA SKPD sesuai kebutuhan.
- (3) Khusus biaya administrasi meliputi ATK Panitia, Penggandaan, Dokumen Pengadaan, Dokumen Kontrak, selama proses pelaksanaan pelelangan, pemilihan langsung dan penunjukan langsung diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kegiatan 1 s/d 5 paket paling tinggi Rp. 2.500.000,-
 - b. kegiatan 6 s/d 10 paket paling tinggi Rp. 5.000.000,-
 - c. kegiatan 11 s/d 20 paket paling tinggi Rp. 10.000.000,-
 - d. kegiatan 21 s/d 30 paket paling tinggi Rp. 15.000.000,-
 - e. kegiatan 31 paket keatas paling tinggi Rp. 20.000.000,-

BAB X PENGAWASAN PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

Pasal 66

- (1) Setiap Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, harus melakukan pengawasan internal atas penyelenggaraan APBD di satuan kerjanya.

- (2) Selain membuat berita acara hasil pengawasan, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, harus membuat laporan hasil pengawasan yang memuat:
 - a. kesesuaian antara kegiatan dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien;
 - b. menyusun laporan pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang dan jasa/aset daerah;
 - c. penilaian resiko atas pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran;
 - d. kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kegiatan dan anggaran; dan
 - e. langkah-langkah yang akan diambil untuk meminimalisir resiko dan melakukan perbaikan.
- (3) Kepala SKPD harus melakukan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan.
- (4) Kepala SKPD wajib menyampaikan laporan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati sebagai bahan penetapan kebijakan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik.

Pasal 67

- (1) Inspektorat Daerah wajib melakukan pemeriksaan dokumen atas pelaksanaan kegiatan SKPD sesuai dengan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT).
- (2) Inspektorat Daerah dalam melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1), harus membandingkan kinerja dengan tolok ukur kinerja yang ditetapkan oleh masing-masing SKPD.
- (3) Selain Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Inspektorat Daerah dalam melaksanakan uji pemeriksaan atas kegiatan pekerjaan , harus bersama-sama dengan kepala SKPD, Rekanan Penyedia Barang/Jasa, dan Konsultan Pengawas.

Pasal 68

Setiap Kepala SKPD wajib menyiapkan dan menyampaikan dokumen-dokumen, rencana kerja, anggaran, SPMK, kontrak kerja dan hal- hal lain yang dilaksanakan dalam tahun anggaran bersangkutan kepada Inspektorat Daerah untuk tertibnya pelaksanaan pengawasan.

BAB XI

SERAH TERIMA KEGIATAN

Pasal 69

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, Penyedia Barang/Jasa dapat mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA untuk penyerahan hasil pekerjaan.
- (2) Penyerahan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus pekerjaan jasa kontruksi dilakukan serah terima hasil pekerjaan pertama dan serah terima hasil pekerjaan kedua/terakhir (*Final Hand Over*).
- (3) Dalam hal rekanan mengajukan permintaan pembayaran sebelum masa pemeliharaannya selesai , rekanan menyerahkan jaminan pemeliharaan

sebesar 5 % (lima perseratus) dari nilai kontrak dan dilampirkan dengan berita acara serah terima kedua/terakhir (*Final Hand Over*) dari rekanan kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

Pasal 70

- (1) Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian, pemeriksaan, uji fungsi dan melakukan serah terima hasil pekerjaan atas pekerjaan yang telah diselesaikan oleh rekanan.
- (2) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana disyaratkan dalam kontrak.
- (3) Panitia/Pejabat Penerima hasil pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak.
- (4) Khusus Pekerjaan konstruksi/Jasa lainnya:
 - a. penyedia Pekerjaan konstruksi /Jasa lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (5) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud ayat (4) berakhir, PPK/Kuasa Pengguna Anggaran mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (6) Khusus pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam kontrak.
- (7) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima kedua/Akhir Pekerjaan pada saat proses Serah Terima Akhir (*Final Hand Over*).
- (8) Penyedia Barang /Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

BAB XII

HONORARIUM PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN BUTON TENGAH

Pasal 71

Honorarium para pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa lingkup Pemerintah Kabupaten Buton Tengah mengacu pada Peraturan Bupati tentang Standar Biaya.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Buton Tengah.

Ditetapkan di Labungkari
pada tanggal 9 Februari 2015

Pj. BUPATI BUTON TENGAH,


H. ABDUL MANSUR AMILA

Diundangkan di Labungkari
pada tanggal 9 Februari 2015
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN,


Drs. H. LA ODE HASMIN, MM
PEMBINA UTAMA MUDA, IV/c
Nip. 19591231 199103 1 059

BERITA DAERAH KABUPATEN BUTON TENGAH TAHUN 2015 NOMOR