



**BUPATI PEMALANG**

**PERATURAN BUPATI PEMALANG  
NOMOR 16 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PEMALANG,**

- Menimbang : a. bahwa agar kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBN/APBD) dapat dilaksanakan dengan efektif, efisien, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel serta hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat, maka dipandang perlu mengatur petunjuk pelaksanaan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang–Undang Nomor 3 Tahun 1992 tentang Jaminan Sosial tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3468);
3. Undang–Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3817);
4. Undang–Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
5. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang–Undang Nomor 13 Tahun 1950;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1995 tentang Penetapan Badan Penyelenggara Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 59);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3955);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 43/PRT/M/2007 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi;
16. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tata Cara Musyawarah Perencanaan Pembangunan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 20 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 20);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 12);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 13);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 14);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG.

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah Sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Pemalang.
5. Badan Perencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut BAPPEDA adalah Badan Perencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
7. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disebut DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang.
8. Inspektorat Kabupaten yang selanjutnya disebut Inspektorat Kabupaten adalah Inspektorat Kabupaten Pemalang.
9. Bagian Administrasi Pembangunan adalah Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang selanjutnya disebut APBN adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pemalang.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personal (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (ouput) dalam bentuk barang/jasa.
14. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
15. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran SKPD.
16. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
17. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
18. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.

19. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
20. Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah pejabat yang bertanggung jawab mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada SKPD.
21. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengguna adalah pejabat kewenangan penggunaan milik daerah.
22. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
23. Panitia Pengadaan adalah panitia yang ditetapkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa pada SKPD yang belum mempunyai ULP.
24. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
25. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
26. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang / pekerjaan konstruksi / jasa konsultansi/jasa lainnya.
27. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPD adalah pejabat struktural yang memimpin Satuan Kerja Perangkat Daerah dan bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana anggaran APBN/APBD.

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 suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas didunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan atau segala pekerjaan dan/atau penyediaan jasa selain jasa konsultansi, pelaksanaan pekerjaan konstruksi dan pengadaan barang.
32. Jasa Konsultansi Perencana Konstruksi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam bidang perencanaan konstruksi dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.
33. Jasa Konsultansi Pengawasan Konstruksi adalah layanan jasa keahlian profesional dalam bidang pengawasan konstruksi dalam rangka mencapai sasaran tertentu yang keluarannya berbentuk piranti lunak yang disusun secara sistematis berdasarkan kerangka acuan kerja yang ditetapkan pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran.



34. Sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi di bidang pengadaan/jasa.
35. Swakelola adalah pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
36. Dokumen pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/panitia/pejabat pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses pengadaan barang/jasa.
37. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
38. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*) yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada PPK/ULP/Panitia Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia Barang/Jasa.
39. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme.
40. Pengadaan Secara Elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

41. Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kabupaten Pemalang yang selanjutnya disebut LPSE adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Bupati untuk menyelenggarakan sistem pelayanan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik di Kabupaten Pemalang;
42. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan Barang/Jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
43. Situs Web Resmi Pemerintah Kabupaten Pemalang adalah [www.pemalangkab.go.id](http://www.pemalangkab.go.id)
44. Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut SPPBJ adalah surat penunjukkan penyedia barang/jasa.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### Pasal 2

Ruang lingkup diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah seluruh kegiatan SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya bersumber dari APBN dan/atau APBD, yang meliputi :

- a. perencanaan pelaksanaan kegiatan SKPD;
- b. pelaksanaan kegiatan SKPD termasuk didalamnya pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
- c. pengendalian, pengawasan dan pelaporan kegiatan SKPD.

### **BAB III**

## **KEBIJAKAN UMUM**

### **Pasal 3**

Kebijakan umum daerah dalam pelaksanaan kegiatan SKPD untuk mendukung pertumbuhan ekonomi daerah serta efisiensi dan efektifitas pelaksanaan kegiatan SKPD, maka Pemerintah Kabupaten Pemalang menetapkan kebijakan sebagai berikut :

- a. meningkatkan penggunaan produksi dalam daerah yang sasarannya adalah memperluas lapangan kerja dan mengembangkan industri dalam daerah;
- b. meningkatkan peran serta usaha kecil termasuk koperasi dan kelompok masyarakat dalam kegiatan SKPD;
- c. mengumumkan secara terbuka rencana umum pengadaan barang/jasa pemerintah di setiap SKPD sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. penggunaan bahan material dalam hal tidak ditentukan secara khusus diutamakan berasal dari dalam daerah yang telah memenuhi kualitas standar tertentu dan/atau setelah mendapatkan rekomendasi dari instansi berwenang;
- e. kegiatan SKPD yang dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa luar daerah, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan mengoptimalkan Kerja Sama Operasional (KSO) dengan usaha kecil menengah, usaha rumah tangga, koperasi, kelompok masyarakat dalam daerah serta memaksimalkan penggunaan tenaga kerja lokal/dalam daerah;
- f. meningkatkan kualitas/mutu hasil pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan oleh SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang.

## **BAB IV**

### **PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN SKPD**

#### Bagian Kesatu

#### Rencana Umum Pelaksanaan Kegiatan

##### Pasal 4

- (1) Kepala SKPD menyusun Rencana Umum Pelaksanaan Kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah disahkan.
- (2) Rencana Umum Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. nama kegiatan dan nama pekerjaan;
  - b. anggaran yang tersedia;
  - c. target waktu pelaksanaan.
- (3) Kepala SKPD melaporkan Rencana Umum Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati pada setiap awal tahun anggaran.
- (4) Format Rencana Umum Pelaksanaan Kegiatan sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

#### Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa

##### Pasal 5

- (1) PA/KPA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan pada SKPD masing-masing.
- (2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
  - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan SKPD;

- b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang.
  - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
    - 1) pemaketan pekerjaan;
    - 2) cara pengadaan barang/jasa; dan
    - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa
  - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang minimal memuat:
    - 1) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
    - 2) waktu pelaksanaan yang diperlukan;
    - 3) spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan; dan
    - 4) besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (3) Format Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Ketiga Pengumuman

#### Pasal 6

- (1) PA/KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di masing-masing SKPD sekurang-kurangnya melalui situs web resmi daerah.
- (2) Pelaksanaan Pelelangan/Seleksi diumumkan secara luas dan terbuka sekurang-kurangnya melalui :
  - a. situs web resmi daerah;
  - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan
  - c. portal pengadaan nasional melalui LPSE.
- (3) Pengumuman atas penetapan Penyedia Barang/Jasa diumumkan secara luas dan terbuka pada :
  - a. situs web resmi daerah; dan
  - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat.

- (4) Prosedur dan tata cara pengumuman melalui situs web resmi daerah dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V ORGANISASI PENGADAAN**

### Pasal 7

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas :
  - a. PA/KPA;
  - b. PPK;
  - c. Panitia/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;
  - c. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

### Pasal 8

Unsur-unsur organisasi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 mempunyai tugas pokok dan kewenangan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan barang/Jasa Pemerintah.

## **BAB VI**

### **PENGADAAN BARANG/JASA**

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah dilakukan melalui :
  - a. Swakelola; dan/atau
  - b. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
- (2) Pengadaan barang/jasa pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Barang;
  - b. Pekerjaan Konstruksi;
  - c. Jasa Konsultansi; dan
  - d. Jasa Lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Swakelola

#### Pasal 10

- (1) Swakelola merupakan kegiatan pengadaan barang/Jasa yang pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggungjawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.

- (3) Pengadaan dengan swakelola dapat dilakukan oleh:
  - a. SKPD Penanggung Jawab Anggaran;
  - b. instansi pemerintah lain pelaksana swakelola; dan/atau
  - c. kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- (4) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
  - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia sesuai dengan tugas pokok SKPD;
  - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat;
  - c. pekerjaan yang tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
  - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu sehingga mengakibatkan ketidakpastian jika dikerjakan oleh penyedia barang/jasa;
  - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
  - f. pekerjaan untuk proyek percontohan dan survei yang bersifat khusus 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 SKPD yang berangkutan;
  - i. pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;
  - j. penelitian dan pengembangan dalam negeri.



- (5) Pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa dengan swakelola mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

### Bagian Ketiga

### Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia Barang/Jasa

#### Pasal 11

- (1) Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya dilakukan dengan :
  - a. Pelelangan Umum;
  - b. Pelelangan Sederhana;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Pengadaan Langsung; atau
  - e. Kontes/Sayembara.
- (2) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
  - a. Pelelangan Umum;
  - b. Pelelangan Terbatas;
  - c. Pemilihan Langsung;
  - d. Penunjukan Langsung; atau
  - e. Pengadaan Langsung.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:
  - a. Seleksi Umum;
  - b. Seleksi Sederhana;
  - c. Penunjukan Langsung;
  - d. Pengadaan Langsung; atau
  - e. Sayembara.
- (4) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

## Bagian Keempat

### Kualifikasi

#### Pasal 12

- (1) Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Kualifikasi dapat dilakukan dengan prakualifikasi dan pascakualifikasi.
- (3) Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
- (4) Prakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
  - a. pemilihan penyedia jasa konsultasi;
  - b. pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi / jasa lainnya yang bersifat kompleks melalui pelelangan umum; atau
  - c. pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi / jasa lainnya yang menggunakan metode penunjukan langsung, kecuali untuk penanganan darurat.
- (5) Proses penilaian kualifikasi untuk penunjukan langsung dalam penanganan darurat dilakukan bersamaan dengan pemasukan dokumen penawaran.
- (6) Pascakualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
- (7) Pascakualifikasi dilaksanakan untuk Pengadaan sebagai berikut:
  - a. Pelelangan Umum, kecuali Pelelangan Umum untuk Pekerjaan Kompleks;
  - b. Pelelangan Sederhana;
  - c. Pemilihan Langsung; dan
  - d. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultasi Perorangan.

- (8) Penilaian kualifikasi dilakukan dengan metode:
  - a. Sistem Gugur, untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
  - b. Sistem Nilai untuk pengadaan Jasa Konsultansi

## **BAB VII JAMINAN**

### Bagian Kesatu Jaminan Pengadaan Barang/Jasa

#### Pasal 13

- (1) Jaminan atas Pengadaan Barang/Jasa terdiri dari:
  - a. Jaminan Penawaran;
  - b. Jaminan Pelaksanaan;
  - c. Jaminan Uang Muka;
  - d. Jaminan Pemeliharaan; dan
  - e. Jaminan Sanggah Banding.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan *wanprestasi* dari PPK/Panitia diterima oleh Penerbit Jaminan.
- (3) Jaminan dari Bank Umum, Perusahaan Penjamin atau Perusahaan Asuransi dapat digunakan untuk semua jenis Jaminan.
- (4) Perusahaan Penjamin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Perusahaan Penjamin yang memiliki izin dari Menteri Keuangan.
- (5) Perusahaan Asuransi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Bagian Kedua  
Jaminan Penawaran

Pasal 14

- (1) Jaminan penawaran diberikan oleh penyedia barang / pekerjaan konstruksi / jasa lainnya pada saat pemasukan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) sampai dengan 3% (tiga perseratus) dari nilai HPS.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Panitia Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) Jaminan penawaran tidak diperlukan dalam pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang dilaksanakan dengan penunjukan langsung, pengadaan langsung atau kontes/sayembara.

Bagian Ketiga  
Jaminan Pelaksanaan

Pasal 15

- (1) Jaminan pelaksanaan wajib diberikan oleh penyedia barang / pekerjaan konstruksi untuk kontrak bernilai diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan dapat diberikan oleh Penyedia Jasa Lainnya untuk kontrak bernilai di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan kepada PPK setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.

- (4) Besarnya jaminan pelaksanaan adalah sebagai berikut:
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai HPS, jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai HPS.
- (5) Jaminan pelaksanaan berlaku sejak tanggal kontrak sampai serah terima barang/jasa lainnya atau serah terima pertama pekerjaan konstruksi.

#### Bagian Keempat Jaminan Uang Muka

##### Pasal 16

- (1) Jaminan uang muka diberikan oleh penyedia barang/jasa kepada PPK terhadap pembayaran uang muka yang diterimanya.
- (2) Besarnya jaminan uang muka adalah senilai uang muka yang diterimanya.
- (3) Jaminan uang muka dapat ditarik kembali setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan penyedia barang/Jasa telah memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

Bagian Kelima  
Jaminan Pemeliharaan

Pasal 17

- (1) Jaminan pemeliharaan wajib diberikan oleh penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya setelah pelaksanaan pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- (2) Jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak harus diberikan kepada PPK untuk menjamin pemeliharaan pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang telah diserahkan.
- (3) Jaminan pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

Bagian Keenam  
Jaminan Sanggahan Banding

Pasal 18

- (1) Jaminan sanggahan banding wajib diberikan oleh penyedia barang/jasa yang mengajukan sanggahan banding.
- (2) Jaminan sanggahan banding berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan sanggahan banding.
- (3) Jaminan sanggahan banding ditetapkan sebesar 2 ‰ (dua perseribu) dari nilai HPS atau paling tinggi sebesar Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Bagian Ketujuh  
Jaminan Sosial Tenaga Kerja

Pasal 19

- (1) Penyedia pekerjaan konstruksi wajib memberikan jaminan sosial tenaga kerja kepada setiap tenaga kerja yang melakukan pekerjaan di dalam hubungan kerja pekerjaan konstruksi.
- (2) Jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Ketentuan mengenai jaminan sosial tenaga kerja yang diberikan oleh penyedia pekerjaan konstruksi dalam rangka pelaksanaan pekerjaan diatur dalam dokumen pengadaan.

Bagian Kedelapan  
Sertifikat Garansi

Pasal 20

- (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.

## **BAB VIII**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### Bagian Kesatu

#### Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa

#### Pasal 21

- (1) PPK menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan:
  - a. tidak ada sanggahan dari peserta;
  - b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
  - c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- (2) Dalam hal penyedia barang/jasa yang telah menerima SPPBJ mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku, pengunduran diri tersebut hanya dapat dilakukan berdasarkan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK.
- (3) Pengunduran diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan bahwa jaminan penawaran peserta lelang yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah.
- (4) Dalam hal penyedia barang/jasa yang ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima dan masa penawarannya masih berlaku, maka:
  - a. jaminan penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara/Daerah; dan
  - b. penyedia barang/jasa dikenakan sanksi berupa larangan untuk mengikuti kegiatan pengadaan barang/jasa di instansi pemerintah selama 2 (dua) tahun.



- (5) Dalam hal tidak terdapat sanggahan, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang dan segera disampaikan kepada pemenang yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal terdapat sanggahan dan/atau sanggahan banding, SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan/atau sanggahan banding dijawab, serta segera disampaikan kepada pemenang.

## Bagian Kedua Penandatanganan Kontrak

### Pasal 22

- (1) PPK menyempurnakan rancangan kontrak pengadaan barang/jasa untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan kontrak pengadaan barang/jasa dilakukan setelah DIPA/DPA disahkan.
- (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 mendapat kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani kontrak pengadaan barang/jasa.

Bagian Ketiga  
Pelaksanaan Kontrak

Paragraf 1  
Perubahan Kontrak

Pasal 23

- (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 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) 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. tersedianya anggaran.

- (3) 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.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyedia barang/jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- (5) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak

## Paragraf 2

### Uang Muka dan Pembayaran Prestasi Kerja

## Pasal 24

- (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
  - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Uang muka dapat diberikan kepada penyedia barang/jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. untuk Usaha Kecil paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai kontrak pengadaan barang/jasa; atau
  - b. untuk usaha non kecil paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai kontrak pengadaan barang/jasa.

- (3) Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak adalah nilai yang paling kecil diantara 2 (dua) pilihan, yaitu:
  - a. 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
  - b. 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.
- (4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

#### Pasal 25

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;
  - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi kerja diberikan kepada penyedia barang/jasa setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk kontrak yang menggunakan subKontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
- (4) Pembayaran bulanan/termin untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
- (5) PPK dapat menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi.

Paragraf 3  
Keterlambatan Pekerjaan

Pasal 26

Penyedia barang/jasa yang mengalami keterlambatan dalam melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka pejabat pembuat komitmen harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan pasal kontrak kritis sesuai ketentuan dokumen kontrak:

- a. Kontrak dinyatakan kritis apabila :
  1. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0 – 70 % dari kontrak) realisasi fisik pelaksanaan terlambat > 15 % dari rencana;
  2. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70 % - 100 % dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat > 10 % dari rencana;
  3. rencana fisik pelaksanaan 70 % - 100 % dari kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat > 5 % dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.
- b. Penanganan kontrak kritis.
  1. pada saat kontrak dinyatakan kritis, PPK menerbitkan surat peringatan kepada penyedia barang/jasa dan selanjutnya menyelenggarakan rapat pembuktian (*Show Cause Meeting / SCM*) tingkat pertama;
  2. dalam *Show Cause Meeting* tingkat pertama Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, PPK dan penyedia barang/jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara *Show Cause Meeting* tingkat pertama;

3. apabila penyedia barang/jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan *Show Cause Meeting* tingkat kedua yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam waktu periode tertentu (uji coba kedua) yang di tuangkan dalam berita acara *Show Cause Meeting* tingkat kedua;
  4. apabila penyedia barang/jasa gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan *Show Cause Meeting* tingkat ketiga yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia barang/jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara *Show Cause Meeting* tingkat ketiga;
  5. pada setiap uji coba gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia barang/jasa atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan;
  6. apabila pada uji coba ketiga masih gagal, maka PPK dapat menyelesaikan pekerjaan melalui kesepakatan pihak ketiga atau memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang–Undang Hukum Perdata.
- c. Kesepakatan pihak ketiga :
1. penyedia barang/jasa bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
  2. PPK menetapkan pihak ketiga sebagai penyedia barang/jasa yang akan menyelesaikan sisa pekerjaan atau atas usulan penyedia barang/jasa;
  3. pihak ketiga melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan harga satuan kontrak (dalam hal pihak ketiga mengusulkan harga satuan lebih tinggi dari harga satuan kontrak), maka selisih harga menjadi tanggung jawab penyedia barang/jasa.

Paragraf 4  
Pemutusan Kontrak

Pasal 27

- (1) PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila:
  - a. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;
  - b. Penyedia barang/jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (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; dan/atau
  - d. penyedia barang/jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Paragraf 5  
Serah Terima Pekerjaan

Pasal 28

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan penyedia barang/jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.

Paragraf 6  
Keadaan Kahar

Pasal 29

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Yang dapat digolongkan sebagai keadaan kahar dalam kontrak pengadaan barang/jasa meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. bencana non alam;
  - c. bencana sosial;



- d. pemogokan;
  - e. kebakaran; dan/atau
  - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar, penyedia barang/jasa memberitahukan tentang terjadinya keadaan kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan keadaan kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tidak termasuk keadaan kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (5) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya keadaan kahar tidak dikenakan sanksi.
- (6) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

#### Paragraf 7

#### Pelaksanaan Kontrak Keadaan Tertentu/ Keadaan Kahar

#### Pasal 30

- (1) PPK menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja setelah mendapat persetujuan dari PA/KPA dan salinan pernyataan bencana alam dari pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- (2) Opname pekerjaan di lapangan dilakukan bersama antara PPK dan Penyedia Barang/Jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan;
- (3) Penanganan darurat yang dananya berasal dari dana penanggulangan bencana alam adalah:
  - a. penanganan darurat yang harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu yang paling singkat untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan/atau untuk menghindari kerugian negara atau masyarakat yang lebih besar;
  - b. konstruksi darurat yang harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu yang paling singkat, untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan/atau menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar;
  - c. bagi kejadian bencana alam yang masuk dalam cakupan wilayah suatu Kontrak, pekerjaan penanganan darurat dapat dimasukkan kedalam *Contract Change Order* (CCO) dan dapat melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai awal Kontrak

## **BAB IX**

### **PENGENDALIAN, PELAPORAN DAN PENGAWASAN**

#### Bagian Kesatu

#### Pengendalian

#### Pasal 31

- (1) Bagian Administrasi Pembangunan melaksanakan pengendalian administrasi dan operasional kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan pengendalian administrasi dan operasional kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk dan menetapkan tim pengendali kegiatan.

- (3) Tugas tim pengendali kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. menyusun rekapitulasi laporan bulanan tentang pelaksanaan APBD/APBN yang selanjutnya dilaporkan kepada Bupati dengan tembusan kepada DPPKAD dan Inspektorat Daerah;
  - b. melaksanakan klarifikasi atas laporan bulanan yang telah disampaikan dari SKPD;
  - c. melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan SKPD;
  - d. melaksanakan klarifikasi capaian realisasi kegiatan dari aspek keuangan maupun output;
  - e. memberikan saran dan tindakan korektif terhadap kegiatan yang dikendalikan sehingga dapat mencapai target yang telah direncanakan;
  - f. melaporkan hasil pengendalian kepada Bupati;
  - g. Melaksanakan rapat koordinasi kegiatan pengendalian dan pelaporan SKPD paling sedikit 3 (tiga) kali dalam satu tahun.

## Bagian Kedua

### Laporan Pelaksanaan Kegiatan

#### Pasal 32

- (1) Kepala SKPD/pengguna anggaran membuat laporan pelaksanaan kegiatan SKPD kepada Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. Laporan bulanan perkembangan pelaksanaan pengadaan barang/jasa;
  - b. Laporan bulanan pelaksanaan APBD/APBN berisikan tentang anggaran, realisasi keuangan, target fisik, realisasi fisik, permasalahan yang ada dan solusi pemecahan masalah.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan secara berkala melalui Sistem Informasi Monitoring Pengadaan Barang/Jasa Dan Pelaksanaannya yang dikembangkan oleh Bagian Administrasi Pembangunan.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (5) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum pada Lampiran IV, V, dan VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### Bagian Ketiga

#### Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah

#### Pasal 33

- (1) Pengguna anggaran bertanggung jawab untuk melaksanakan pembuatan Daftar Hasil Pengadaan Milik Daerah (DHPBMD) di lingkungan kewenangannya dengan prosedur :
  - a. pembantu pengelola (Kepala DPPKAD) menyediakan formulir yang diperlukan;
  - b. formulir tersebut dikirimkan/disampaikan kepada semua SKPD untuk diisi sesuai dengan barang-barang yang disediakan oleh unit yang bersangkutan;
  - c. daftar tersebut dibuat setiap 6 (enam) bulan;
  - d. DHPBMD dari semua SKPD dikirim ke pembantu pengelola paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan untuk disusun/dihimpun menjadi Buku DHPBMD.

- (2) Setiap akhir tahun anggaran, pengguna anggaran wajib menyampaikan laporan hasil pengadaan barang/jasa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala DPPKAD dan Kepala Bagian Administrasi Pembangunan paling lambat tanggal 27 Desember setiap tahunnya.
- (3) Setiap akhir tahun anggaran, Kepala SKPD mengusulkan penetapan status penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Bupati Pemalang melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala DPPKAD disertai dengan usul penggunaannya paling lambat tanggal 31 Desember setiap tahunnya;
- (4) Barang milik daerah ditetapkan status penggunaannya untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dapat dioperasionalkan oleh pihak lain dalam rangka mendukung pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan dengan keputusan Bupati.

#### Bagian Keempat Pengawasan

##### Pasal 34

PA/KPA wajib melakukan pengawasan terhadap PPK dan ULP/Panitia/Pejabat Pengadaan di lingkungan SKPD masing masing.

**BAB X**  
**PERENCANAAN, PELAKSANAAN DAN**  
**PENGAWASAN PEKERJAAN KONSTRUKSI**

Pasal 35

- (1) Penanggungjawab Pembinaan dan Pengendalian terhadap Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pekerjaan Konstruksi di wilayah Daerah adalah Dinas Pekerjaan Umum.
- (2) Pembinaan teknis dilaksanakan melalui pemberian bimbingan teknis untuk menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Pedoman/Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi bidang teknis.
- (3) Pembinaan teknis juga dilaksanakan melalui pemberian bantuan tenaga teknis, baik berupa tenaga pengawas lapangan, panitia, pengelola teknis maupun tenaga ahli teknis lainnya.
- (4) Pengendalian teknis dilaksanakan dengan pemberian pendampingan dan/atau bimbingan teknis mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pemeliharaan.
- (5) Pengawasan teknis dilaksanakan dengan melakukan pengawasan terhadap penerapan Standar Nasional dan Pedoman Teknis yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi bidang teknis.
- (6) Pedoman Perencanaan, Pelaksanaan dan Pengawasan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB XI**

### **PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK**

#### Bagian Kesatu

#### Ketentuan Umum Pengadaan Secara Elektronik

#### Pasal 36

- (1) Kepala SKPD dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah secara elektronik untuk sebagian/seluruh paket-paket pekerjaan.
- (2) Paket-paket pekerjaan yang dapat dilaksanakan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah paket-paket pekerjaan yang dilaksanakan melalui metode pelelangan umum, seleksi umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, pelelangan sederhana dan seleksi sederhana.
- (3) Paket-*paket* pekerjaan yang dilaksanakan secara elektronik dilakukan melalui Sistem Pengadaan Secara Elektronik ( SPSE ) yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP).

#### Bagian Kedua

#### Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)

#### Kabupaten Pemalang

#### Pasal 37

- (1) LPSE Daerah merupakan kepanitiaan yang bersifat *ad-hoc* yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) LPSE dibentuk untuk memfasilitasi ULP/ Panitia Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

## **BAB XII PENUTUP**

### **Pasal 38**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 74 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 39**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pemalang  
pada tanggal 4 April 2011

**BUPATI PEMALANG,**

Cap

ttd

**H. JUNAEDI**

Diundangkan di Pemalang  
pada tanggal 4 April 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATENPEMALANG  
Kepala DPPKD**

Cap

ttd

**H. ISTIANTO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2011 NOMOR 16**