



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 179 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI PELAKSANAAN
PENGADAAN PRA-DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 50 ayat (9) huruf b Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah persetujuan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui pelaksanaan pengadaan Pra-Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang efektif, efisien, akuntabel dan transparan, perlu disusun pedoman pelaksanaan bagi para pelaku pengadaan barang/jasa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Pelaksanaan Pengadaan Pra-Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 768) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1659);
7. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 491);
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 592);
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 10);

12. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 228 Tahun 2022 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2022 Nomor 228);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI PELAKSANAAN PENGADAAN PRA-DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kabupaten Garut.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
6. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
7. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Garut yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan Pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
8. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada perangkat daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
9. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja Perangkat Daerah atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan APBD Kabupaten.

10. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja perangkat daerah atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan perangkat daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
11. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD Kabupaten yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
12. Pengadaan Pra-Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disebut Pengadaan Pra-DPA adalah Pengadaan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa yang dilakukan sebelum penetapan/pengesahan DPA pada APBD Kabupaten, melalui metode pemilihan *e-Purchasing*, pengadaan langsung, penunjukan langsung, tender cepat, atau tender/seleksi, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten.
14. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab pengguna anggaran dalam melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
15. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disebut PPTK adalah pejabat pada Unit Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
16. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja daerah di Pemerintah Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota.
17. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung dan/atau *e-Purchasing*.
18. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Kabupaten.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
20. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
21. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
22. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultansi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi.
23. Konsultansi Konstruksi adalah layanan keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan dan manajemen penyelenggaraan konstruksi suatu bangunan.
24. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.

25. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan (*skillware*) dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
26. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *e-Purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
27. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
28. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
29. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
30. Tender Cepat adalah metode pemilihan yang dilaksanakan dalam hal Pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia, untuk pengadaan yang spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci atau dimungkinkan dapat menyebutkan merek.
31. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
32. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
33. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Perencanaan Pengadaan adalah proses perumusan kegiatan yang dimulai dari identifikasi pengadaan barang/jasa, penetapan barang/jasa, cara pengadaan barang/jasa, jadwal pengadaan barang/jasa, anggaran pengadaan barang/jasa.
34. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
35. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah sistem informasi yang dibuat dan dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk menyusun dan mengumumkan RUP Perangkat Daerah.
36. Pengadaan barang/jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha.
37. Penyedia barang/jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak antara Penyedia dengan Pejabat Penandatanganan Kontrak.

Pasal 2

Peraturan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam perencanaan, persiapan dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa yang memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) sesuai tujuan, kebijakan, prinsip dan etika pengadaan barang/jasa.

BAB II

KRITERIA DAN PERSYARATAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENGADAAN PRA-DPA

Pasal 4

- (1) Pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA dilaksanakan untuk paket pekerjaan dengan kriteria:
 - a. barang/jasa yang untuk mendukung program/kegiatan strategis Daerah;
 - b. barang/jasa yang sifatnya rutin/untuk pemenuhan pelayanan publik yang harus telah tersedia pada awal tahun anggaran;
 - c. barang/jasa yang jangka waktu masa pelaksanaan pekerjaannya lebih dari 6 (enam) bulan dalam tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - d. barang/jasa yang berdasarkan kajian dan/atau pertimbangan objektif lainnya perlu dilaksanakan melalui Pengadaan Pra-DPA.
- (2) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah melalui tahapan identifikasi dan verifikasi kesiapan paket pekerjaan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. tersedianya *Detail Engineering Design* dan/atau reviu *Detail Engineering Design*; dan/atau
 - b. dokumen hukum dan perizinan terkait dengan paket pekerjaan pengadaan barang/jasa;
 - c. status pembebasan lahan/aset; dan
 - d. pekerjaan pembersihan dan/atau pembongkaran lahan/aset.
- (3) Paket pekerjaan pengadaan barang/jasa yang akan dilaksanakan untuk mendukung program/kegiatan strategis Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENGADAAN PRA-DPA

Pasal 5

- (1) Pelaku pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA, terdiri dari:
 - a. PA/KPA/PPK;
 - b. Pejabat Pengadaan;
 - c. Pokja Pemilihan; dan
 - d. Penyedia.
- (2) Dalam hal penetapan PPK/PP untuk paket pekerjaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA belum ditetapkan, maka:
 - a. PA/KPA bertindak merangkap sebagai PPK dan menugaskan PPTK untuk membantu pelaksanaan tugas dan kewenangan PPK yang dirangkap oleh PA/KPA dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA; atau
 - b. PPK/PP paket pekerjaan pada kegiatan/sub-kegiatan tahun anggaran berjalan, bertindak mampu pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA pada kegiatan/sub-kegiatan dimaksud untuk Tahun Anggaran berikutnya.
- (3) PPK/PP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, tidak terikat pada Tahun Anggaran.

- (4) Tugas dan kewenangan Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

TAHAPAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENGADAAN PRA-DPA

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Paragraf 1

Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

- (1) Perencanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA dimulai dengan mengidentifikasi pengadaan barang/jasa dengan memperhatikan:
- a. prinsip efektif dan efisien pengadaan barang/jasa;
 - b. aspek pengadaan berkelanjutan;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. ketersediaan barang/jasa pada katalog elektronik;
 - e. pemenuhan penggunaan produk dalam negeri;
 - f. tingkat komponen dalam negeri;
 - g. konsolidasi pengadaan barang/jasa; dan
 - h. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (2) Hasil identifikasi pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelompokkan sesuai dengan jenis pengadaan barang/jasa, meliputi pengadaan:
- a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (3) Pengadaan barang/jasa yang telah teridentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menjadi masukan dalam penyusunan RKA Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Penyusunan dan Penetapan Perencanaan Pengadaan

Pasal 7

- (1) Penyusunan perencanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA, meliputi:
- a. penyiapan dokumen perencanaan pengadaan barang/jasa (RUP) dan dokumen persiapan pengadaan paket pekerjaan pengadaan barang/jasa tahun anggaran berikutnya (T), pada tahun anggaran berjalan (T-1);
 - b. pelaksanaan Pengadaan Pra-DPA paket pekerjaan pengadaan barang/jasa pada tahun anggaran berikutnya (T), dilakukan setelah persetujuan RKA sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. percepatan penyusunan dokumen-dokumen perizinan;

- d. percepatan penyesuaian tata ruang dan status aset;
 - e. percepatan pengadaan tanah; dan
 - f. percepatan penyelesaian hambatan lainnya (*bottlenecking*).
- (2) Dalam perencanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PA memiliki tugas dan kewenangan:
 - a. menetapkan perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. menetapkan dan mengumumkan RUP; dan
 - c. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa.
 - (3) PA dapat mendelegasikan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPA.
 - (4) KPA melaksanakan tugas dan kewenangan sesuai dengan pelimpahan dari PA.
 - (5) Berdasarkan penetapan PA dan/atau penugasan KPA, PPK/PP memiliki tugas menyusun perencanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA sesuai kebutuhan Perangkat Daerah, untuk tahun anggaran berikutnya (T) pada tahun anggaran berjalan (T-1).
 - (6) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
 - (7) Hasil perencanaan pengadaan barang/jasa dituangkan dalam RUP dan diumumkan melalui SIRUP.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan

Pasal 8

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA dilaksanakan setelah Nota Kesepakatan KUA dan PPAS ditandatangani bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan dokumen persiapan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA dilakukan oleh PPK berdasarkan RKA Perangkat Daerah dan RUP, meliputi:
 - a. reviu dan penetapan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - b. penyusunan dan penetapan HPS, setelah mendapatkan reviu HPS dari APIP;
 - c. penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
 - d. penetapan uang muka, jaminan dalam pengadaan barang/jasa, sertifikat garansi dan/atau penyesuaian harga.

Bagian Ketiga

Pelaksanaan Pengadaan

Pasal 9

Pelaksanaan Pengadaan Pra-DPA dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SIRUP.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan hasil persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, PPK/PP melaksanakan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA, dengan metode:
 - a. *e-Purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat; atau
 - e. tender/seleksi.
- (2) PPK melaksanakan pemilihan melalui *e-Purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, untuk nilai pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), berdasarkan spesifikasi teknis barang/jasa yang telah ditetapkan.
- (3) Pelaksanaan *e-Purchasing*/pengadaan langsung/penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c dilakukan oleh Pejabat Pengadaan berdasarkan permintaan pemilihan Penyedia dari PPK kepada Pejabat Pengadaan, yang dilampiri dokumen persiapan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), untuk jenis pengadaan:
 - a. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); atau
 - b. jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Pelaksanaan penunjukan langsung/tender cepat/tender/seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan permintaan pemilihan Penyedia dari PPK kepada Bagian UKPBJ yang dilampiri dokumen persiapan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), untuk jenis pengadaan:
 - a. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); atau
 - b. jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (5) Dokumen persiapan pengadaan yang disampaikan PPK kepada Pejabat Pengadaan/Bagian UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), disertai kelengkapan:
 - a. Keputusan PA tentang penetapan sebagai PPK;
 - b. bukti cetak RUP;
 - c. RKA yang telah ditetapkan atau surat persetujuan PA untuk persiapan pengadaan dan pelaksanaan Pengadaan Pra-DPA;
 - d. Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen yang ditandatangani di atas materai;
 - e. spesifikasi teknis untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya;
 - f. kerangka acuan kerja untuk pekerjaan Jasa Konsultasi;
 - g. HPS beserta rincian harga satuan dan data pendukung berupa hasil survey harga;

- h. Khusus untuk pekerjaan konstruksi dilengkapi dengan:
1. *Bill of Quantity* /Rencana Anggaran Biaya;
 2. Analisa Harga Satuan Pekerjaan; dan
 3. *Detail Engineering Design*;
 4. Persetujuan Bangunan Gedung, dan/atau dokumen permohonan/pengajuan Persetujuan Bangunan Gedung dari Kepala Perangkat Daerah (apabila penerbitan Persetujuan Bangunan Gedung dalam proses); dan/atau
 5. Dokumen Analisis Dampak Lingkungan, Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup, dan/atau dokumen perizinan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan, dan/atau dokumen permohonan/pengajuan dari Kepala Perangkat Daerah (apabila dokumen analisis dampak lingkungan dan/atau dokumen perizinan lainnya dalam proses);
 6. Rancangan Kontrak yang terdiri dari:
 - a) rancangan surat perjanjian;
 - b) syarat-syarat umum kontrak; dan
 - c) syarat-syarat khusus kontrak yang diisi secara lengkap.
- (6) Mekanisme/tata cara pelaksanaan Pengadaan Pra-DPA dalam rangka pengadaan barang/jasa dengan metode sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (7) Hasil pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu mendapatkan Penyedia barang/jasa.
- (8) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan PPK melalui surat penunjukan penyedia barang/jasa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat

Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Hasil Pengadaan Pra-DPA

Pasal 11

- (1) Kontrak pengadaan barang/jasa ditandatangani oleh pejabat penandatanganan kontrak bersama Penyedia setelah DPA Perangkat Daerah disahkan, dengan ketentuan:
- a. dalam hal pagu anggaran yang tersedia dalam RKA/DPA Perangkat Daerah yang disetujui oleh DPRD lebih kecil dari penawaran harga terkoreksi pemenang, maka proses pemilihan dapat dilanjutkan dengan melakukan negosiasi teknis dan harga; atau
 - b. dalam hal kegiatan tidak tersedia dalam DPA maka hasil pemilihan/proses pemilihan harus dibatalkan dan Penyedia tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, dicantumkan dalam dokumen pemilihan.

Bagian Kelima
Pelaksanaan Kontrak

Paragraf 1

Umum

Pasal 12

- (1) Bentuk kontrak pengadaan barang/jasa hasil Pengadaan Pra-DPA mempedomani ketentuan bentuk kontrak pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengadaan barang/jasa pemerintah, terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran, untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - b. kuitansi, untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - c. surat perintah kerja (SPK), untuk pengadaan:
 1. pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 2. jasa konsultansi dengan nilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 3. pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
 - d. surat perjanjian, untuk pengadaan:
 1. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan
 2. jasa konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
 - e. surat pesanan, untuk pengadaan barang/jasa melalui *e-Purchasing*.
- (2) Pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa hasil Pengadaan Pra-DPA, dilakukan sesuai ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Penyerahan Lokasi

Pasal 13

- (1) Dalam hal diperlukan penyerahan lokasi kerja kepada Penyedia, Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan lokasi kerja setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait lainnya, yang dituangkan dalam berita acara peninjauan lokasi kerja.
- (2) Penyerahan lokasi kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara serah terima lokasi kerja yang ditandatangani oleh para pihak.
- (3) Apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak menetapkan kondisi ini sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.

Paragraf 3

Surat Perintah Mulai Kerja dan Surat Perintah Pengiriman

Pasal 14

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Surat Perintah Mulai Kerja kepada Penyedia pelaksana pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya, untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak.
- (2) Surat Perintah Mulai Kerja diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah penandatanganan kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.
- (3) Surat Perintah Mulai Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat seluruh lingkup pekerjaan dan tanggal mulai kerja, yang merupakan waktu dimulainya pelaksanaan pekerjaan sesuai kontrak.

Pasal 15

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan Surat Perintah Pengiriman kepada Penyedia barang, untuk segera mengirimkan barang sesuai kontrak.
- (2) Surat Perintah Pengiriman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat diterbitkan 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- (3) Surat Perintah Pengiriman harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia barang sesuai dengan yang dipersyaratkan, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Pengiriman.
- (4) Tanggal penandatanganan Surat Perintah Pengiriman oleh Penyedia barang ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan, sampai dengan serah terima barang.
- (5) Dalam hal pekerjaan pengiriman barang dilaksanakan secara berkala/bertahap sesuai rencana kebutuhan, wajib dinyatakan/dicantumkan dalam kontrak.

Paragraf 4

Pemberian Uang Muka

Pasal 16

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

Paragraf 5

Penyusunan Program Mutu dan Persiapan Pelaksanaan

Pasal 17

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

Pasal 18

- (1) Persiapan pelaksanaan kontrak dilakukan dalam hal pekerjaan yang bernilai besar dan/atau kompleks melalui rapat persiapan pelaksanaan kontrak antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia untuk mendiskusikan kesamaan pemahaman dan administrasi kontrak.
- (2) Persiapan pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. reviu kontrak serta pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan, tanggal efektif pelaksanaan dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - d. mekanisme dan jadwal pelaporan pekerjaan;
 - e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - f. klarifikasi hal-hal yang belum diatur/kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

Paragraf 6

Pengendalian Kontrak

Pasal 19

- (1) Pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kontrak dilakukan oleh para pihak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.
- (2) Pengawasan/pengendalian kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh:
 - a. Pejabat Penandatanganan Kontrak;
 - b. Penyedia;

- c. pihak ketiga yang independen; dan/atau
 - d. pengguna akhir.
- (3) Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan kontrak atau terjadi kontrak kritis maka para pihak melakukan rapat pembuktian *show cause meeting*.
 - (4) Berdasarkan bukti dan fakta yang ditunjukkan dalam rapat pembuktian *show cause meeting*, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan.
 - (5) Dalam hal Penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada *show cause meeting* sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia.
 - (6) Dalam hal telah dikeluarkan surat peringatan ketiga dan Penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan pemutusan kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada Penyedia sesuai dokumen kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 7

Perubahan Kontrak

Pasal 20

- (1) Para pihak dapat melakukan perubahan kontrak dalam hal:
 - a. perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis dalam dokumen kontrak;
 - b. terjadi keadaan kahar; atau
 - c. kebutuhan penyesuaian yang bersifat administratif.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (3) Dalam hal terjadi keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak, mengenai jangka waktu penyelesaian pekerjaan.
- (4) Perubahan kontrak yang disebabkan kebutuhan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dapat dilakukan sepanjang disepakati oleh para pihak.

Pasal 21

- (1) Dalam hal terdapat perubahan kontrak berupa penambahan pekerjaan, maka dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal; dan
 - b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.

- (2) Untuk pemeriksaan dalam rangka perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli.
- (3) Perubahan kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda), akibat dari keterlambatan setelah waktu pelaksanaan kontrak berakhir.

Paragraf 8

Pemutusan Kontrak

Pasal 22

- (1) Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya kontrak karena alasan tertentu.
- (2) Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan kontrak dalam hal terdapat kesalahan Penyedia, meliputi:
 - a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan tidak sehat dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - d. Penyedia terbukti dikenakan sanksi daftar hitam sebelum penandatangan kontrak;
 - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat surat peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya jaminan pelaksanaan;
 - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - h. berdasarkan penelitian pejabat penandatangan kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- (3) Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dilakukan:
 - a. pencairan jaminan pelaksanaan;
 - b. pelunasan sisa uang muka oleh Penyedia atau pencairan jaminan uang muka; dan
 - c. penelesaian sanksi daftar hitam Penyedia.

- (4) Penyedia melakukan pemutusan kontrak apabila:
- a. setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak, pengawas pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang ditentukan dalam kontrak; atau
 - b. Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak menerbitkan surat permintaan pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam syarat-syarat kontrak.

Paragraf 9

Keadaan Kahar

Pasal 23

- (1) Dalam hal terjadi keadaan kahar, pelaksanaan kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah kondisi kahar berakhir.
- (2) Kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban yang ditentukan dalam dokumen kontrak yang disebabkan oleh karena keadaan kahar, bukan merupakan cidera janji/wanprestasi.
- (3) Dalam hal keadaan kahar pelaksanaan kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan kontrak mengenai jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang, paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat keadaan kahar.
- (4) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat melewati tahun anggaran.
- (5) Dalam hal pelaksanaan kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan dan Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

Paragraf 10

Pemberian Kesempatan, Cidera Janji/Wanprestasi, Ganti Rugi dan Denda Keterlambatan

Pasal 24

- (1) Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk:
 - a. memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya; atau
 - b. tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender;

- b. dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:
 - 1. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - 2. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - c. pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada); dan
 - d. pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (4) Pemberian kesempatan kepada penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan.
- (5) Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dalam hal antara lain:
- a. Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - b. pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - c. Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.

Pasal 25

Cidera janji/wanprestasi dapat berupa kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan kontrak berdasarkan hasil audit dan keterlambatan penyelesaian pekerjaan.

Pasal 26

- (1) Sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia sesuai ketentuan yang berlaku karena terjadinya cidera janji/wanprestasi sesuai ketentuan yang tercantum dalam dokumen kontrak.
- (2) Sanksi finansial dapat berupa sanksi ganti rugi dan/atau denda keterlambatan.
- (3) Sanksi ganti rugi dikenakan dalam hal terjadi kegagalan bangunan, menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan, melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan dokumen kontrak berdasarkan hasil audit.
- (4) Besarnya sanksi ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (5) Denda keterlambatan dikenakan dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (6) Besarnya denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah:
 - a. 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian kontrak yang tercantum dalam kontrak; atau
 - b. 1‰ (satu permil) per hari dari harga kontrak.

- (7) Bagian kontrak adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- (8) Tata cara pembayaran denda diatur didalam dokumen kontrak.

Bagian Keenam

Masa Pemeliharaan dan Serah Terima Hasil Pekerjaan

Paragraf 1

Masa Pemeliharaan Konstruksi

Pasal 27

- (1) Penyedia pelaksana pekerjaan konstruksi wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan *Provisional Hand Over*, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - b. masa pemeliharaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (2) Setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan *Final Hand Over*.
- (3) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan *Final Hand Over* setelah Penyedia pelaksana pekerjaan konstruksi melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik.
- (4) Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar dan mengembalikan jaminan pemeliharaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai/setelah penyerahan akhir pekerjaan *Final Hand Over*.

Pasal 28

- (1) Terhadap Penyedia pelaksana pekerjaan konstruksi yang tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), maka Pejabat Penandatanganan Kontrak berhak untuk tidak membayar uang retensi atau mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan, serta Penyedia bersangkutan dikenakan sanksi daftar hitam.
- (2) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan, maka Pejabat Penandatanganan Kontrak wajib menyetorkan pada kas daerah.

Paragraf 2

Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 29

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan.

- (2) Sebelum dilakukan serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan yang dapat dibantu oleh konsultan pengawas dan/atau tim ahli/tim teknis.
- (3) Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam kontrak.
- (4) Dalam hal pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- (5) Setelah pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dilakukan penandatanganan berita acara serah terima antara Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- (6) Setelah penandatanganan berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan barang/hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

Bagian Ketujuh

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 30

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembayaran dilakukan dengan mengacu ketentuan dalam kontrak dan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak; dan
 - b. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang/sudah dikerjakan.
- (2) Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam kontrak.

BAB V

PENDAMPINGAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENGADAAN PRA-DPA

Pasal 31

- (1) Bagian Pengadaan Barang dan Jasa selaku UKPBJ melakukan pendampingan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA meliputi tahapan:
 - a. perencanaan pengadaan barang/jasa;
 - b. persiapan pengadaan barang/jasa;
 - c. persiapan pemilihan Penyedia barang/jasa;
 - d. pelaksanaan pemilihan Penyedia barang/jasa;
 - e. pelaksanaan kontrak pengadaan barang/jasa; dan
 - f. serah terima hasil pekerjaan barang/jasa.
- (2) Dalam melakukan pendampingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UKPBJ melibatkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.

BAB VI

PENGAWASAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
MELALUI PENGADAAN PRA-DPA

Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah selaku PA melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA, pada lingkup Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) Pengawasan dilakukan dengan mengamati, mengidentifikasi dan mengantisipasi/mengatasi permasalahan dalam setiap tahapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA, meliputi:
 - a. memastikan paket pekerjaan pengadaan barang/jasa yang sesuai dengan kriteria dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dilaksanakan dengan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA;
 - b. memastikan pemenuhan kesiapan (*readiness criteria*) paket pekerjaan pengadaan barang/jasa melalui Pengadaan Pra-DPA; dan
 - c. memastikan tercukupinya waktu pelaksanaan pekerjaan.
- (3) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah selaku PA berkoordinasi dengan APIP.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 31 - 10 - 2023

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 31 - 10 - 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDIN YANA
BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2023 NOMOR 179