



## *Bupati Bekasi*

### **PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR 15 TAHUN 2011**

#### **TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI  
NOMOR 28 TAHUN 2010 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN  
BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI,**

- Menimbang :**
- a. bahwa petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi semula telah ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2010, namun ketentuan lampiran yang mengatur tentang panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan perlu ditinjau dan disesuaikan kembali;
  - b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, maka perubahannya tersebut perlu ditetapkan kembali dengan Peraturan Bupati Bekasi.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4247);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

6. 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 Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4347);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 43/KPTS/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Gedung Negara;
14. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 45/KPTS/M/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 7 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2009 Nomor 7);
16. Peraturan Bupati Bekasi Nomor 28 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi (Berita Daerah Tahun 2010 Nomor 28).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BEKASI NOMOR 28 TAHUN 2010 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGADAAN BARANG DAN JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI TAHUN ANGGARAN 2010.**

Pasal I

Beberapa ketentuan yang dimuat dalam lampiran Peraturan Bupati Bekasi Nomor 28 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi Tahun Anggaran 2010, diubah sebagai berikut :

**BERITA ACARA PENINJAUAN LAPANGAN DAN KEMAJUAN PEKERJAAN**

Nomor : 602.1/ / / / /

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
Kami yang bertandatangan di bawah ini:

- 1. .... : PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)
- 2. .... : Unsur Wasdal Dinas (SKPD)
- 3. .... : Unsur Bagian Administrasi Pembangunan
- 4. .... : PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)
- 5. .... : Pengawas Lapangan
- 6. .... : Pengawas Lapangan
- 7. .... : Konsultan Supervisi

Telah melaksanakan peninjauan lapangan dan pemeriksaan kemajuan pekerjaan untuk :

- Kegiatan : .....
- Lokasi Kegiatan : .....
- Sumber Biaya : .....
- Nilai Kontrak : .....
- No & Tanggal Kontrak / SPMK : .....
- Realisasi Fisik Kegiatan : .....%
- Realisasi Keuangan : .....%

**I. Isi Pemeriksaan Fisik (Pokok) Pekerjaan**

NO.	URAIAN/BAGIAN PEKERJAAN POKOK	HASIL PEMERIKSAAN		CATATAN
		Rp.	%	
I	PEKERJAAN PERSIAPAN			
II	PEKERJAAN PERKERASAN BERBUTIR			
III	PEKERJAAN PERKERASAN KAKU			
IV	PEKERJAAN QUALITY			
	JUMLAH			

**II. Kelengkapan Administrasi Kegiatan, terdiri dari :**

- 1. Laporan Pelaksanaan Kegiatan (Laporan Harian, Mingguan, Bulanan) : Dibuat/Tidak Dibuat
- 2. Gambar Pelaksanaan (As Built Drawing) : Dibuat/Tidak Dibuat
- 3. Back Up Data Quality (Quality Control) : Dibuat/Tidak Dibuat
- 4. Back Up Data Quantity (Quantity Control) : Dibuat/Tidak Dibuat
- 5. Foto / Dokumentasi (0% s/d 100%) : Dibuat/Tidak Dibuat

**III. Kesimpulan Pemeriksaan**

Bobot prestasi pekerjaan yang dilaksanakan sudah mencapai .....% dan setelah meneliti perhitungan pada lampiran I, maka didapat penilaian pembayaran sebesar .....% dan dinyatakan sebagai dasar pembayaran kegiatan tersebut di atas.

IV. Demikian data hasil pemeriksaan tersebut di buat dalam rangkap 4 (empat) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

V. **Catatan :**

Berita acara ini khusus pengambilan termyn ke ..... s.d ..... (..... %)

Pemborong Yang Melaksanakan	Yang Mengadakan Peninjauan dan Pemeriksaan
CV/PT.....	1. <u>.....</u> PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)
	2. <u>.....</u> Unsur Wasdal Dinas (SKPD)
<u>.....</u> Direktur	3. <u>.....</u> Unsur Bagian Administrasi Pembangunan
	4. <u>.....</u> PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)
	5. <u>.....</u> Pengawas Lapangan
	6. <u>.....</u> Pengawas Lapangan
	7. <u>.....</u> Konsultan Supervisi

**Keterangan :**

- 1) Unsur Wasdal Dinas Teknis adalah unsur dari SKPD yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang pengawasan dan pengendalian pekerjaan dimaksud.
- 2) Khusus untuk Dinas Bina Marga dan Pengelolaan Sumber Daya Air dapat ditambah unsur UPTD

Lampiran : Berita Acara Peninjauan Lapangan dan Kemajuan Pekerjaan  
 Kegiatan :  
 Pemborong :  
 No. SPK :  
 Tgl. SPK :

**Pemeriksaan Kemajuan Pekerjaan**

No	Uraian Pekerjaan Menurut Kontrak	Scope Pekerjaan		Pekerjaan yang Belum dikerjakan			Pekerjaan yang telah selesai dikerjakan		
		Volume Pek	Bobot %	Volume Pek	Bobot %	Nilai Harga (Rp.)	Volume Pek	Bobot %	Nilai Har (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Jumlah harga yang sudah dilaksanakan  $\times 100\%$  = Rp. ....  
 Jumlah Borongan = Rp. ....

Jadi pekerjaan yang sudah diselesaikan oleh pemborong = Rp. ....

**Yang Mengadakan Pemeriksaan**

**Pemborong Yang Melaksanakan**

1. CV/PT ..... 4. ....
2. PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) ..... 5. Pengawas Lapangan
3. Unsur Wasdal Dinas (SKPD) ..... 6. Pengawas Lapangan
- PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan) ..... 6. Konsultan Supervisi

Direktur .....

**BERITA ACARA PENELITIAN / PENILAIAN PEKERJAAN**

Nomor : 602.1/ / / /

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
 Kami yang bertandatangan di bawah ini:

- a. .... : PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)
- b. .... : Kepala Bidang pada SKPD
- c. .... : Kepala Bidang Wasdal
- d. .... : Kepala Bagian Administrasi Pembangunan

Telah mengadakan penelitian / penilaian terhadap pelaksanaan pekerjaan :

- A. Kegiatan : .....
- Lokasi Kegiatan : .....
- Sumber Biaya : .....
- Nilai Kontrak : .....
- No & Tanggal Kontrak / SPMK : .....
- B. 1. Pekerjaan telah selesai 100% sesuai dengan spesifikasi Teknis dan Rencana Anggaran Biaya. Termyn ..... s/d ..... bisa dibayarkan ;
- 2. Sesuai dengan syarat-syarat umum dalam surat perjanjian kerja ;
- 3. Selama masa pemeliharaan, secara kontinyu Pemborong berkewajiban melaksanakan pekerjaan pemeliharaan.

Selanjutnya dengan ini menyatakan berdasarkan hasil penelitian / penilaian dimaksud yang dilaksanakan oleh pihak rekanan, kepada pelaksana yang bersangkutan dapat diberikan pembayaran, dengan kondisi angsuran pembayaran sebagai berikut :

No.	Termyn Yang Sudah Dibayarkan (Rp.)	Termyn Yang Dapat Dibayarkan (Rp.)	Termyn Yang Belum Dibayarkan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
I				
II				
III				
IV				

**Kesimpulan :**

Berdasarkan hasil penelitian / penilaian tersebut diatas, dan sesuai dengan bunyi syarat – syarat khusus kontrak ..... dan Berita Acara Peninjauan Lapangan dan Kemajuan Pekerjaan, maka pembayaran dapat dilakukan sebesar (.....%) X Nilai Kontrak = ..... kepada :

Nama Perusahaan : .....

Nama Pimpinan Perusahaan : .....

Alamat : .....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**Pemborong Yang  
Melaksanakan**

**Yang Mengadakan Penelitian / Penilaian**

- |                   |    |  |       |
|-------------------|----|--|-------|
| CV/PT.....        | 1. | .....<br>PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)                              | ..... |
|                   | 2. | .....<br>Kepala Bidang pada SKPD                                     | ..... |
| .....<br>Direktur | 3. | .....<br>Kepala Bidang Pengawasan dan<br>Pengendalian                | ..... |
|                   | 4. | .....<br>Kepala Bagian Administrasi<br>Pembangunan Setda Kab. Bekasi | ..... |

## BERITA ACARA SERAH TERIMA PERTAMA PEKERJAAN

Nomor : 602.1/ / / / /

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. .... : Jabatan Pejabat Pembuat Komitmen pada SKPD .....  
Kabupaten Bekasi, yang beralamat di Bekasi, dalam hal ini bertindak  
untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bekasi yang selanjutnya  
disebut PIHAK KESATU
2. .... : Jabatan Direktur CV/PT. .... di Bekasi dalam  
hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan tersebut diatas, yang  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan Serah Terima  
Pertama Pekerjaan / Kegiatan ..... dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pihak KEDUA : Menyerahkan hasil pekerjaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas,  
yang telah selesai dilaksanakan dengan baik.
2. Pihak KESATU : Menerima hasil pekerjaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas yang  
telah selesai dengan baik dan selama masa pemeliharaan masih  
menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.

Demikian Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Yang menerima pekerjaan  
**PIHAK KESATU**

Pejabat Pembuat Komitmen

Yang menyerahkan pekerjaan  
**PIHAK KEDUA**

CV/PT. ....

.....  
NIP . .....

.....  
Direktur



## BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN

Nomor : 602.1/ / / / /

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
Kami yang bertandatangan di bawah ini:

1. .... : Jabatan Pejabat Pembuat Komitmen pada SKPD .....  
Kabupaten Bekasi, yang beralamat di Bekasi, yang selanjutnya disebut  
PIHAK KESATU
2. .... : Jabatan Kepala SKPD ..... Kabupaten Bekasi  
selaku Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran, yang  
selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan Serah Terima  
Pertama Pekerjaan / Kegiatan ..... dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pihak KESATU : Menyerahkan hasil pekerjaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas,  
yang telah selesai dilaksanakan dengan baik.
2. Pihak KEDUA : Menerima hasil pekerjaan kegiatan sebagaimana tersebut di atas yang  
telah selesai dilaksanakan dengan baik.

Demikian Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan ini dibuat untuk dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

Yang menyerahkan pekerjaan  
**PIHAK KESATU**

Pejabat Pembuat Komitmen

Yang menerima pekerjaan  
**PIHAK KEDUA**

Kepala SKPD .....  
Selaku PA / KPA

.....  
NIP .....

.....  
- Direktur

Mengetahui :  
**Asisten Ekonomi Dan Pembangunan  
Kabupaten Bekasi**

.....  
NIP.....

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal : 13 Juni 2011

**BUPATI BEKASI**

ttt

**DR. H. SA'DUDDIN, MM**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal : 13 Juni 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI**

ttt

**Drs. H. DADANG MULYADI, MM**

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2011 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM/SETDA KABUPATEN BEKASI**



**DEDDY ROHENDI**