



SALINAN

**BUPATI SEMARANG**

**PERATURAN BUPATI SEMARANG**

**NOMOR 41 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SEMARANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa agar pengadaan barang/jasa Pemerintah Kabupaten Semarang yang dibiayai sebagian atau seluruhnya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, maka dipandang perlu menyusun pedoman pelaksanaan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Lampiran I BAB VI Peraturan Bupati Semarang Nomor 111 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2011, disebutkan pengadaan barang/jasa yang merupakan bagian dari pelaksanaan APBD, pelaksanaannya agar disesuaikan dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku dan pedoman pelaksanaannya akan diatur tersendiri serta ditetapkan oleh Bupati;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Semarang;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
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 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389)
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sisten Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
10. 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);

11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4539);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
18. 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 4737);

19. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4262);
20. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundangundangan;
21. Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
22. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
23. 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 Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2007 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 1);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 13);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Semarang(Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 14);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Semarang(Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 15);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Semarang(Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 16);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 19 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Semarang(Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 17);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Semarang(Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 18);

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEMARANG TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2011**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati Semarang yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Semarang.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran / Pengguna Barang.
6. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Kementrian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

7. Unit Layanan Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi pemerintah yang melaksanakan pengadaan barang/jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/SKPD atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
10. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati untuk menggunakan APBD.
11. Pengguna Barang/Jasa adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang dan/ atau jasa milik negara/daerah di masing-masing SKPD.
12. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
13. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik (SPSE).
14. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
15. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan pengadaan barang/jasa.
16. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya.
17. Institusi Lain adalah lembaga/instansi lain yang secara struktur di luar Pemerintah Daerah.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. untuk mempermudah proses pengadaan barang/jasa agar lebih terpadu, efektif dan efisien;
  - b. meningkatkan efektivitas tugas dan fungsi SKPD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi;
  - c. menjamin persamaan kesempatan, akses, dan hak bagi para penyedia barang/jasa agar tercipta persaingan usaha yang sehat ; dan
  - d. menjamin proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh aparatur yang profesional.

## **BAB III**

### **PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN ANGGARAN 2011**

#### **Pasal 3**

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2011 berpedoman pada ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Ketentuan Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2011 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam hal ULP belum mampu melayani keseluruhan kebutuhan pengadaan barang/jasa, PA/KPA menetapkan panitia pengadaan untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
- (2) Panitia pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki persyaratan keanggotaan tugas pokok dan kewenangan sebagaimana persyaratan keanggotaan, tugas pokok dan kewenangan kelompok kerja ULP

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 5**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Semarang Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Kabupaten Semarang (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2010 Nomor 7) dicabut dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Diundangkan di Ungaran  
pada tanggal 08 – 03 – 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SEMARANG**

Kepala Dinas Pendapatan dan  
Pengelolaan Keuangan Daerah



**BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2011 NOMOR 41**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
TAHUN ANGGARAN 2011**

**A. PENGADAAN BARANG / JASA**

1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Semarang Tahun Anggaran 2011 harus sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Perundangan-undangan yang berlaku.
2. PA melakukan pemaketan Barang/Jasa dalam rencana umum pengadaan barang/jasa kegiatan dan anggaran
3. PA agar mengumumkan rencana umum pengadaan barang/jasa dimasing – masing SKPD secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam website resmi Pemerintah Kabupaten Semarang ([www.semarangkab.go.id](http://www.semarangkab.go.id)), LPSE Kabupaten Semarang ([www.lpse.semarangkab.go.id](http://www.lpse.semarangkab.go.id)) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
4. Setiap PA agar menentukan paket-paket pekerjaan yang pelaksanaan pengadaan barang/jasanya dilakukan secara elektronik (E-Procurement) melalui LPSE.
5. Setiap PA agar menetapkan PPK, /Pejabat Pengadaan dan Panitia/pejabat Penerimaan Hasil Pekerjaan.
6. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan oleh ULP atau Pejabat Pengadaan untuk :
  - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 100.000.000,- ( Seratus Juta Rupiah )
  - b. Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp. 50.000.000,- ( Lima Puluh Juta Rupiah)

## B. PARA PIHAK DALAM PENGADAAN BARANG/JASA

### 1. ULP

- a. ULP dibentuk dengan Peraturan Bupati, sedangkan Pejabat Pengadaan ditetapkan oleh Pimpinan SKPD selaku PA/KPA.
- b. Tugas Pokok dan Kewenangan ULP/Pejabat Pengadaan meliputi :
  - 1) menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;
  - 2) Menetapkan dokumen pengadaan;
  - 3) menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;
  - 4) mengumumkan pelaksanaan barang/jasa di website Pemerintah daerah dan Papan Pengumuman resmi untuk masyarakat serta menyampaikan ke LPSE untuk diumumkan dalam portal pengadaan nasional;
  - 5) menilai kualifikasi penyedia barang/jasa melalui prakualifikasi atau pascakualifikasi;
  - 6) melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
  - 7) khusus untul ULP :
    - a) menjawab sanggahan;
    - b) menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
      - (1) pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan barang / paket pekerjaan konstruksi / jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,- (seratus miliar rupiah);
      - (2) seleksi atau penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,- (sepuluh miliar rupiah)
    - c) menyerahkan salinan dokumen pemilihan penyedia barang/jasa kepada PPK;
    - d) menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa.
  - 8) khusus Pejabat Pengadaan :
    - a) menetapkan penyedia barang/jasa untuk :
      - (1) penunjukan langsung atau pengadaan langsung untuk paket pengadaan barang/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah); dan/atau
      - (2) penunjukan langsung atau pengadaan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
    - b) menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA;

- 9) membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
  - 10) memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada PA/KPA;
- c. ULP wajib mengumumkan rencana pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara terbuka kepada masyarakat luas melalui website Kabupaten Semarang online ([www.semarangkab.go.id](http://www.semarangkab.go.id)) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal Pengadaan Nasional melalui LPSE ([www.lpse.semarangkab.go.id](http://www.lpse.semarangkab.go.id)).
  - d. ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5(lima) hari kerja setelah surat sanggahan diterima.
  - e. Bupati membentuk tim yang terdiri dari unsur SKPD terkait untuk membantu mengkaji dan merumuskan jawaban sanggahan banding.
  - f. Naskah dokumen pengadaan barang/jasa berpedoman pada standar dokumen (standard Bidding Document) yang telah ditentukan oleh LKPP.
  - g. PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan pengadaan barang/jasa secara swakelola.

Kegiatan perencanaan swakelola dimuat dalam Kerangka Acuan Kerja.

## 2. PANITIA/PEJABAT PENERIMA HASIL PEKERJAAN

Dalam rangka pemeriksaan dan penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa, di tiap-tiap SKPD dibentuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- a. Panitia /Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/ Jasa mempunyai tugas pokok dan kewenangan sebagai berikut :
  - 1) Melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan yang tercantum kontrak.
  - 2) Menerima hasil pengadaan barang/jasa setelah melalui pemeriksaan / pengujian.
  - 3) Membuat dan menandatangani Berita Acara Serah terima Hasil Pekerjaan.
- b. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa berjumlah gasal beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang terdiri dari:
  - 1) Ketua : Unsur SKPD yang bersangkutan
  - 2) Sekretaris : Unsur SKPD yang bersangkutan

3) Anggota : Unsur SKPD teknis yang bersangkutan dan/atau unsur pengendali SKPD teknis lainnya yang terkait (dari Bagian Administrasi Pembangunan SETDA Kabupaten Semarang).

c. Penerimaan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa dapat dilaksanakan oleh seorang Pejabat Penerima hasil pekerjaan untuk :

- 1) Paket pekerjaan pengadaan barang/konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000,- (seratus juta rupiah);
- 2) Paket pekerjaan pengadaan barang jasa konsultasi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,- (lima juta rupiah)

