



SALINAN

BUPATI JOMBANG
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 84 TAHUN 2023
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 86 ayat (2) 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, maka perlu mengatur Pedoman Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6523) ;
5. 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);
6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);
9. Peraturan Kepala 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 Jombang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 6/E, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2022 Nomor 6/E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.

4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.
7. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah.
8. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
9. Tim Pembantu Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut sebagai Tim Pembantu PPKom adalah tim yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
10. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang kriterianya ditetapkan oleh Kepala Daerah
11. Pejabat Penandatangan Kontrak adalah Pejabat yang berwenang untuk mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia setelah DPA disahkan
12. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

13. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
14. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
15. Agen Pengadaan Barang/Jasa adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
16. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
17. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
20. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SiRUP adalah sistem informasi tempat melakukan input Rencana Umum Pengadaan untuk tahun anggaran selanjutnya yang dapat diakses melalui internet.
21. *E-marketplace* Pengadaan Barang Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
22. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
23. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat SPSE adalah sistem elektronik yang meliputi perangkat lunak dan perangkat keras yang arsitekturnya dikembangkan oleh LKPP mulai dari sistem perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak, serah terima pekerjaan, pengelolaan Penyedia, dan katalog elektronik

24. Sistem Pendukung adalah sistem informasi yang dibangun dan dikembangkan untuk mendukung Sistem Pengadaan Secara Elektronik.
25. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Perangkat Daerah, Perangkat Daerah lain, Organisasi Kemasyarakatan atau Kelompok Masyarakat.
26. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
27. Pelaku Usaha adalah badan usaha/perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
28. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
29. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
30. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
31. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
32. Pembelian Secara Elektronik yang selanjutnya disebut E-Purchasing adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau Toko Dalam Jaringan.
33. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
34. Tender Cepat adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan memanfaatkan sistem informasi kinerja penyedia barang/jasa.
35. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
36. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.\
37. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

38. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
39. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen kepada Penyedia untuk melaksanakan pekerjaan.
40. Surat Perintah Pengiriman yang selanjutnya disingkat SPP adalah surat perintah tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia dalam pengadaan Barang untuk mulai melaksanakan pekerjaan penyediaan barang sesuai Kontrak.
41. Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat perintah dari Pejabat Penandatangan Kontrak kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak.
42. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan, alat, upah, serta biaya-biaya lain yang berhubungan dengan pelaksanaan pekerjaan tertentu.
43. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
44. Pagu Anggaran adalah alokasi anggaran yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran untuk mendanai belanja Pemerintah Daerah dan/atau pembiayaan anggaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
45. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
46. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
47. Produk Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat PDN adalah Barang dan Jasa, termasuk rancang bangun dan perekayasaan, yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia, menggunakan seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia, dan prosesnya menggunakan bahan baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri.
48. Tingkat Komponen Dalam Negeri yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besaran kandungan dalam negeri pada Barang, Jasa, serta gabungan Barang dan Jasa.
49. Bobot Manfaat Perusahaan yang selanjutnya disingkat BMP adalah nilai penghargaan yang diberikan kepada Perusahaan Industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.

Pasal 2

Ruang lingkup Pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari:
 1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
 2. Pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah Daerah.
- b. Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan oleh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia

BAB II

TUJUAN, KEBIJAKAN, PRINSIP DAN ETIKA PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 4

Pengadaan Barang/Jasa bertujuan untuk:

- a. menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, biaya, lokasi, dan Penyedia;
- b. meningkatkan penggunaan produk dalam negeri;
- c. meningkatkan peran serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi;
- d. meningkatkan peran pelaku usaha Nasional dan usaha lokal;
- e. mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian;
- f. meningkatkan keikutsertaan industri kreatif; dan
- g. mewujudkan pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha

Bagian Kedua
Kebijakan

Pasal 5

Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif;
- c. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia Pengadaan Barang/Jasa;
- d. mengembangkan E-Marketplace Pengadaan Barang/Jasa;
- e. menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik;
- f. mendorong penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI); dan
- g. memberikan kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah.

Bagian Ketiga
Prinsip Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 6

Pengadaan Barang/Jasa menerapkan prinsip sebagai berikut:

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

Bagian Keempat
Etika Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 7

(1) Semua pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan Pengadaan Barang/Jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, dan menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah penyimpangan Pengadaan Barang/Jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat persaingan usaha tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang berakibat persaingan usaha tidak sehat dalam Pengadaan Barang/Jasa;

- f. menghindari dan mencegah pemborosan dan kebocoran keuangan negara;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pertentangan kepentingan pihak yang terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dalam hal:
- a. Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada suatu badan usaha, merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau personel inti pada badan usaha lain yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama;
 - b. konsultan perencana/pengawas dalam Pekerjaan Konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan pengadaan pekerjaan terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana;
 - d. pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - e. PPK/ Pokja Pemilihan/ Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau
 - f. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender/ Seleksi yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama

BAB III

UNIT KERJA PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 8

- (1) UKPBJ memiliki fungsi:
 - a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. pengelolaan LPSE;
 - c. pembinaan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa, pelaksanaan pendampingan, konsultasi, dan/atau bimbingan teknis; dan
 - d. pelaksanaan tugas lain berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa yang diberikan oleh Bupati.
- (2) Kepala UKPBJ harus memenuhi standar kompetensi jabatan yang mencakup kompetensi teknis di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (3) UKPBJ melaksanakan peningkatan kapabilitas UKPBJ melalui model kematangan UKPBJ untuk menuju pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

BAB IV
SUMBER DAYA MANUSIA PENGADAAN BARANG/JASA
Pasal 9

- (1) Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. sumber daya perancang kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. sumber daya pendukung ekosistem Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan fungsi Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Sumber daya perancang kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan sumber daya manusia yang melaksanakan perancangan kebijakan dan sistem Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Sumber daya pendukung ekosistem Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan sumber daya manusia yang terdiri atas berbagai keahlian tertentu dalam mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Ketentuan mengenai Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Pelaku Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 10

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPKom;
- d. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
- e. Pokja Pemilihan;
- f. Agen Pengadaan Barang/Jasa;
- g. Penyelenggara Swakelola; dan
- h. Penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran
Pasal 11

- (1) PA merupakan kepala Perangkat Daerah.
- (2) Penunjukan kepala Perangkat Daerah sebagai PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menetapkan PPKom;
 - i. menetapkan Pejabat Pengadaan Barang/Jasa;
 - j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung/E-Purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit diatas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (4) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan huruf a sampai dengan huruf g kepada KPA.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf k merupakan Tim yang dibentuk dari unsur Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan Pengadaan Barang/Jasa.
- (6) Dalam hal mengadakan ikatan untuk Pengadaan Barang/Jasa, PA bertindak sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) PA yang merangkap sebagai PPKom dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPKom atau Agen Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Kuasa Pengguna Anggaran
Pasal 12

- (1) KPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b merupakan pejabat yang ditetapkan oleh Bupati atas usulan PA.
- (2) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melaksanakan pendelegasian sesuai pelimpahan dari PA;
 - b. menjawab sanggah banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c. melaksanakan tugas dan menyelenggarakan kewenangan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) KPA dapat menugaskan PPKom untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Dalam hal mengadakan ikatan untuk Pengadaan Barang/Jasa, KPA bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) KPA yang merangkap sebagai PPKom dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPKom atau Agen Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) KPA yang merangkap sebagai PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - h. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - i. menetapkan rancangan kontrak;
 - j. menetapkan HPS;
 - k. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - l. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - m. menetapkan tim pendukung;
 - n. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - o. melaksanakan E-Purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - p. menetapkan SPPBJ;
 - q. mengendalikan kontrak;

- r. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA;
- s. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
- t. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
- u. menilai kinerja Penyedia.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 13

- (1) PPKom pada setiap Perangkat Daerah ditetapkan oleh PA.
- (2) Persyaratan untuk dapat ditetapkan sebagai PPKom terdiri atas:
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani pakta integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa
 - d. berpendidikan paling rendah sarjana strata satu atau yang disetarakan; dan
 - e. dapat ditambahkan dengan memiliki latar belakang keilmuan dan pengalaman yang sesuai dengan tuntutan teknis pekerjaan.
- (3) PPKom yang dirangkap oleh PA/KPA tidak diwajibkan memiliki Sertifikat Kompetensi dibidang Pengadaan Barang/Jasa dan dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan/atau PPTK.
- (4) PPKom dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. menyusun perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - d. menetapkan rancangan Kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan E-Purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. mengendalikan Kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja Penyedia.
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
 - p. menetapkan SPPBJ.
- (5) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (6) Tim pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf n dapat dibentuk dalam rangka membantu untuk urusan yang bersifat administrasi/keuangan.
 - (7) Tim ahli atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf o dapat berbentuk tim atau perorangan dalam rangka memberi masukan dan penjelasan/pendampingan/pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - (8) Dalam hal tidak ada penetapan PPKom pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a sampai dengan huruf m.
 - (9) Dalam hal PPTK tidak memenuhi syarat menjadi PPKom, PA/KPA merangkap sebagai PPKom.
 - (10) PPTK yang melaksanakan tugas PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (11) Dalam hal terjadi pergantian PPKom, dilakukan serah terima jabatan kepada pejabat yang baru.
 - (12) Dalam melaksanakan tugasnya PPKom dapat dibantu oleh Tim Pembantu PPKom.
 - (13) PPK tidak boleh dirangkap oleh Bendahara, Pejabat Pengadaan atau Pokja Pemilihan untuk paket Pengadaan Barang/Jasa yang sama.

Bagian Kelima Tim Pembantu Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 14

- (1) Tim Pembantu PPKom sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (12) dapat dibentuk oleh PA/KPA untuk membantu pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Tim Pembantu PPKom pada pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi konstruksi meliputi :
 - a. direksi teknis; dan/atau
 - b. direksi lapangan.
- (3) Tim Pembantu PPKom pada pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi non-konstruksi berbentuk tim teknis.
- (4) Tim Pembantu PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. membantu menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. membantu melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. membantu menyusun spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - d. membantu menyusun rancangan Kontrak;

- e. membantu mengusulkan perubahan jadwal pekerjaan;
- f. membantu mengendalikan Kontrak;
- g. membantu menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan;
- h. membantu menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan pekerjaan;
- i. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan kepada PPKom;
- j. membantu menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA dengan berita acara penyerahan;
- k. terhadap Perangkat Daerah yang bersifat khusus membantu menyerahkan hasil pekerjaan kepada KPA dengan berita acara penyerahan; dan
- l. membantu memeriksa dan menerima hasil Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 15

- (1) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf d merupakan pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang ditetapkan oleh PA/KPA untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-Purchasing*.
- (2) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dalam Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas melaksanakan:
 - a. persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. *E-Purchasing* yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa berasal dari Aparatur Sipil Negara atau Personel Lainnya yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Memiliki sertifikat kompetensi Pengadaan Barang/Jasa dasar/Level 1;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani pakta integritas.
- (4) Pejabat Pengadaan Barang/Jasa tidak boleh merangkap sebagai PPKom dan bendahara.

Bagian Ketujuh

Pokja Pemilihan

Pasal 16

- (1) Pokja Pemilihan memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *E-purchasing* dan Pengadaan Langsung.
 - b. melaksanakan Tender/Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 100.000.000.000,00 (seratus milyar rupiah); dan
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Pokja Pemilihan ditetapkan dan melaksanakan tugas untuk setiap paket Pengadaan Barang/Jasa.
- (5) Untuk dapat ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. merupakan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa yang memiliki sertifikat Dasar/Level-1/Sertifikat kompetensi;
 - b. memiliki integritas dan disiplin;
 - c. menandatangani pakta integritas; dan
 - d. dapat bekerja sama dalam tim.
- (6) Pokja Pemilihan berkedudukan di UKPBJ.
- (7) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli
- (8) Pokja Pemilihan tidak boleh merangkap sebagai PPKom dan bendahara.

Bagian Kedelapan

Agen Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 17

- (1) Agen Pengadaan Barang/Jasa adalah UKPBJ.
- (2) Agen Pengadaan dapat melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.

- (3) Ketentuan mengenai tugas PPKom dan/atau Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) dan Pasal 16 ayat (1) berlaku secara mutatis mutandis terhadap tugas Agen Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Persyaratan untuk menjadi Agen Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
 - a. kematangan UKPBJ paling rendah level 3 (tiga) sebagaimana termuat dalam sistem informasi kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa yang diselenggarakan oleh LKPP; dan
 - b. memiliki sumber daya manusia dengan kompetensi Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Kesembilan
Penyelenggara Swakelola
Pasal 18

- (1) Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - a. tim persiapan;
 - b. tim pelaksana; dan
 - c. tim pengawas.
- (2) Tugas Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan rencana biaya;
 - b. tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran; dan
 - c. tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi Swakelola.
- (3) Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Penetapan personel Penyelenggara Swakelola dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. terhadap Swakelola tipe I, Penyelenggara Swakelola terdiri atas tim persiapan, tim pengawasan dan tim pelaksana yang berasal dari pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b. terhadap Swakelola tipe II, Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - 1. tim persiapan dan tim pengawas yang merupakan pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA; dan
 - 2. tim pelaksana yang merupakan pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh pimpinan Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola.
 - c. terhadap Swakelola tipe III, Penyelenggara Swakelola terdiri atas:
 - 1. tim persiapan dan tim pengawas yang merupakan pegawai Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh PA/KPA; dan
 - 2. tim pelaksana merupakan pengurus/anggota Organisasi Kemasyarakatan yang ditetapkan oleh pimpinan Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola.

- d. terhadap Swakelola tipe IV, Penyelenggara Swakelola yang terdiri atas tim persiapan, tim pengawas dan tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Bagian Kesepuluh

Penyedia

Pasal 19

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf h Penyedia wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas:
 - a. pelaksanaan Kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.
- (3) Persyaratan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh Penyedia terdiri atas:
 - a. administrasi/legalitas Penyedia; dan
 - b. teknis Penyedia.
- (4) Penambahan persyaratan kualifikasi penyedia dan/atau persyaratan teknis dapat dilakukan apabila hal tersebut diatur dalam Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, atau Peraturan Presiden.
- (5) Penambahan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan:
 - a. prinsip pengadaan;
 - b. etika pengadaan; dan
 - c. ketentuan dalam peraturan perundang-undangan

BAB VI

PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 20

- (1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa menjadi dasar dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa.

- (3) Perencanaan Pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).
- (4) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam dokumen perencanaan.

Bagian Kedua

Identifikasi Kebutuhan

Pasal 21

- (1) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dilakukan dengan memperhatikan:
 - a. produk dalam negeri;
 - b. prinsip efisien dan efektif dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. penilaian prioritas kebutuhan;
 - d. barang/jasa pada katalog elektronik;
 - e. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai.
- (2) Identifikasi kebutuhan barang/jasa dituangkan ke dalam dokumen penetapan barang/jasa.
- (3) Identifikasi barang/jasa yang telah tersedia/dimiliki/dikuasai dapat menggunakan:
 - a. bank data barang milik daerah; dan/atau
 - b. riwayat rencana kebutuhan barang/jasa setiap SKPD.

Bagian Ketiga

Penetapan Barang/Jasa

Pasal 22

- (1) Jenis barang/jasa yang ditetapkan melalui dokumen penetapan barang/jasa berupa:
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultasi; dan/atau
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pedoman kategorisasi Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultasi, Jasa Lainnya dan pekerjaan terintegrasi mengacu pada Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia dan/atau Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia yang dikeluarkan oleh Badan Pusat Statistik.

Bagian Keempat

Cara Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 23

Cara Pengadaan Barang/Jasa meliputi:

- a. Swakelola; dan/atau
- b. Penyedia.

Bagian Kelima
Anggaran Pengadaan Barang/Jasa
Pasal 24

- (1) Anggaran Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. biaya barang/jasa yang dibutuhkan; dan
 - b. biaya pendukung.
- (2) Biaya barang/jasa yang dibutuhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi biaya yang termasuk pada komponen sebagaimana terdapat pada spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja.
- (3) Biaya barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. harga barang;
 - b. biaya pengiriman;
 - c. biaya suku cadang dan purna jual;
 - d. biaya personel;
 - e. biaya non personel;
 - f. biaya langsung non-personel yang didasarkan pada harga satuan;
 - g. biaya langsung non-personel yang didasarkan pada lumsom;
 - h. biaya material/bahan;
 - i. biaya peralatan;
 - j. biaya pemasangan; dan/atau
 - k. biaya sewa.
- (4) Biaya pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. biaya pelatihan;
 - b. biaya instalasi dan testing;
 - c. biaya administrasi; dan/atau
 - d. biaya lainnya.
- (5) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, terdiri atas:
 - a. biaya pengumuman;
 - b. biaya survei lapangan;
 - c. biaya survei pasar;
 - d. honorarium para pihak yang terlibat dalam Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - e. penggandaan dokumen.
- (6) Biaya administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dialokasikan di tahun anggaran berjalan untuk:
 - a. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran berjalan; dan/atau
 - b. pekerjaan yang dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang namun pelaksanaan pengadaannya dilakukan pada tahun anggaran berjalan.
- (7) Biaya lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dapat meliputi namun tidak terbatas pada:
 - a. biaya pendapat ahli hukum kontrak;
 - b. biaya uji coba;
 - c. biaya sewa;
 - d. biaya rapat; dan/atau
 - e. biaya komunikasi.

Bagian Keenam
Pekerjaan Konstruksi
Pasal 25

- (1) Perencanaan Pekerjaan Konstruksi:
- a. ditentukan dahulu biaya konstruksi yang dibutuhkan;
 - b. biaya perencanaan, pengawasan konstruksi dan manajemen konstruksi, prosentase dari pagu pekerjaan konstruksi ditetapkan sebagaimana pada tabel 1;
 - c. biaya umum ditetapkan paling banyak 2% (dua persen) dari biaya pagu pekerjaan konstruksi ditambah pagu perencanaan dan pagu pengawasan yang terdiri dari:
 - 1. biaya prasurvei;
 - 2. proses pengadaan barang/jasa;
 - 3. pembuatan kontrak;
 - 4. monitoring dan evaluasi;
 - 5. alat tulis kantor; dan
 - 6. lembur

PROSENTASE KOMPONEN BIAYA PERENCANAAN, PENGAWASAN TEKNIS DAN MANAJEMEN KONTRUKSI UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI.												
BIAYA KONSTRUKSI FISIK												
(JUTA RP)		0	250	500	1,000	2,500	5,000	10,000	25,000	50,000	100,000	250,000
KOMPONEN KEGIATAN		sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd
		250	500	1,000	2,500	5,000	10,000	25,000	50,000	100,000	250,000	500,000
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	PERENCANAAN KONSTRUKSI SEDERHANA		18.11	15.03	12.39	10.23	9.28	7.81	6.83	4.88	3.29	2.08
	(dalam %)	18.11	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd
			15.03	12.39	10.23	9.28	7.81	6.83	4.88	3.29	2.08	1.80
2	PERENCANAAN KONSTRUKSI TIDAK SEDERHANA		19.80	16.61	13.97	11.81	10.83	9.33	8.28	6.04	4.02	2.55
	(dalam %)	19.80	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd
			16.61	13.97	11.81	10.83	9.33	8.28	6.04	4.02	2.55	2.32
3	PENGAWASAN KONSTRUKSI SEDERHANA		10.59	9.15	7.72	6.47	5.41	4.49	4.03	3.63	2.48	1.59
	(dalam %)	10.59	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd
			9.15	7.72	6.47	5.41	4.49	4.03	3.63	2.48	1.59	1.49
4	PENGAWASAN KONSTRUKSI TIDAK SEDERHANA		21.08	18.20	15.37	12.88	10.76	7.62	5.13	3.50	2.39	1.50
	(dalam %)	21.08	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd
			18.20	15.37	12.88	10.76	7.62	5.13	3.50	2.39	1.50	1.10
5	MANAJEMEN KONSTRUKSI TIDAK SEDERHANA		28.57	24.43	20.69	17.73	14.97	10.47	7.34	4.89	3.25	2.03
	(dalam %) atau	28.57	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd	sd
			24.43	20.69	17.73	14.97	10.47	7.34	4.89	3.25	2.03	1.36

Tabel 1

- (2) SKPD non-teknis konstruksi yang mengerjakan pekerjaan konstruksi, sejak perencanaan sampai dengan selesainya pelaksanaan diharuskan mengajukan permintaan bantuan personil teknis kepada dinas teknis terkait untuk ditugaskan melakukan monitoring kegiatan di lapangan. Dalam hal SKPD teknis tidak dapat menyediakan personil yang dibutuhkan, maka SKPD pelaksana pekerjaan harus mengupayakan sendiri ketersediaan fungsi pengawasan pekerjaan melalui pengadaan konsultan perorangan atau badan usaha, mengacu pada Peraturan Perundang-undangan Pengadaan Barang Jasa.
- (3) Biaya kegiatan sebagaimana tercantum angka 2) dan 3) dianggarkan pada SKPD penanggung jawab anggaran. Untuk kegiatan pengadaan barang/jasa yang bersifat kompleks dan/atau membutuhkan biaya besar, OPD pelaksana dapat memanfaatkan jasa ahli hukum kontrak untuk memberikan pendapat dan rekomendasi untuk kontrak yang akan dilaksanakan.

- (4) Dalam hal suatu pekerjaan fisik berupa aset daerah telah selesai, maka PA berkewajiban menyerahkan hasil pengadaan tersebut berikut dokumen pendukungnya kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, yang dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Pekerjaan dan dilengkapi dengan Laporan, untuk ditetapkan sebagai Barang Inventaris Pemerintah Daerah.
- (5) sebelum Berita Acara Penyerahan Pekerjaan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memastikan kebenaran faktual hasil pekerjaan yang akan diserahkan dengan mengadakan cek fisik/lapangan baik dengan membentuk Tim lintas SKPD untuk keperluan tersebut atau dengan menugaskan personil Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sendiri.
- (6) Penerimaan hasil pekerjaan oleh Bupati dilaksanakan oleh Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (7) Pelaksanaan serah terima barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) harus dituangkan dalam berita acara serah terima barang dengan proses sesuai peraturan perundang-undangan pengelolaan Barang Milik Daerah.

Bagian Ketujuh

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 26

- (1) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan peraturan daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
- (2) Pengumuman RUP atas Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) awal dilakukan paling lambat tanggal 31 Januari tahun berjalan.
- (3) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui aplikasi SiRUP.
- (4) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat ditambahkan dalam:
 - a. situs web Pemerintah Daerah;
 - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat;
 - c. surat kabar; dan/atau
 - d. media lainnya.
- (5) Pengumuman RUP dilakukan kembali apabila terdapat perubahan/revisi paket Pengadaan Barang/Jasa atau DPA-SKPD.
- (6) Setiap PA/KPA Perangkat Daerah harus mengisi RUP pada aplikasi SiRUP.

Bagian Kedelapan

Pengisian Rencana Umum Pengadaan pada Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan

Pasal 27

- (1) Pengisian RUP pada aplikasi SiRUP dilakukan oleh:
 - a. PA; dan
 - b. PPKom.

- (2) PA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memiliki tugas:
 - a. melakukan pengaturan program sesuai dengan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah;
 - b. membuat kegiatan dan sub-kegiatan;
 - c. memverifikasi akun PPKom;
 - d. mendelegasikan kegiatan dan/atau sub-kegiatan kepada PPKom;
 - e. merevisi RUP paket Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. mengumumkan RUP pada aplikasi SiRUP.
- (3) PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memiliki tugas:
 - a. menyusun draft data perencanaan pada aplikasi SiRUP;
 - b. mengisi draft data perencanaan pada aplikasi SiRUP;
 - c. finalisasi draft data perencanaan pada aplikasi SiRUP; dan
 - d. mengajukan perubahan RUP kepada PA.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan paket Pengadaan Barang/Jasa pada DPA-SKPD, perubahan RUP pada aplikasi SiRUP dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. PPKom mengajukan usulan perubahan kepada PA; atau
 - b. PA secara langsung melakukan perubahan pada aplikasi SiRUP.

BAB VII

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Tujuan

Pasal 28

Swakelola bertujuan untuk:

- a. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak disediakan oleh Pelaku Usaha;
- b. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang tidak diminati oleh Pelaku Usaha karena kecilnya nilai pekerjaan dan/atau lokasi yang sulit dijangkau;
- c. memenuhi kebutuhan barang/jasa dengan mengoptimalkan penggunaan sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah;
- d. meningkatkan kemampuan teknis sumber daya manusia di Perangkat Daerah;
- e. meningkatkan partisipasi Organisasi Kemasyarakatan/Kelompok Masyarakat;
- f. meningkatkan efektivitas dan/atau efisiensi; dan/atau
- g. memenuhi kebutuhan barang/jasa yang bersifat rahasia.

Bagian Kedua

Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Pasal 29

Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:

- a. penetapan tipe Swakelola;
- b. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja; dan
- c. penyusunan perkiraan biaya/RAB.

Bagian Ketiga
Penetapan Tipe Swakelola
Pasal 30

Penetapan tipe Swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a meliputi:

- a. tipe I yaitu Swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;
- b. tipe II yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
- c. tipe III yaitu Swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola; dan
- d. tipe IV yaitu Swakelola yang direncanakan oleh Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.

Bagian Keempat
Penyusunan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 31

Ketentuan dan prosedur penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola memperhatikan aspek mutu, jumlah, waktu, layanan dan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Penyusunan Perkiraan Biaya/RAB

Pasal 32

Ketentuan dan prosedur penyusunan perkiraan biaya/RAB pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola

Pasal 33

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola meliputi:
 - a. penetapan sasaran;
 - b. penetapan Penyelenggara Swakelola;
 - c. rencana kegiatan;
 - d. jadwal pelaksanaan; dan
 - e. RAB.
- (2) Penetapan sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh PA/KPA.

- (3) Penetapan Penyelenggara Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sebagai berikut:
- Tipe I, Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
 - Tipe II, tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta tim pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola;
 - Tipe III, tim persiapan dan tim pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta tim pelaksana ditetapkan oleh pimpinan Organisasi Kemasyarakatan pelaksana Swakelola; atau
 - Tipe IV, Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh pimpinan Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola.
- (4) Rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan dan RAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e ditetapkan oleh PPKom dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak terpisah.

Bagian Ketujuh

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola Pelaksanaan Swakelola Tipe I

Pasal 34

Pelaksanaan Swakelola tipe I sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (3) huruf a dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- pelaksanaan dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan yang telah ditetapkan oleh PPKom;
- pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan/atau material/bahan kepada PPKom sesuai rencana kegiatan;
- penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan/atau material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- PA/KPA dapat menggunakan pegawai Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
- penggunaan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah tim pelaksana;
- menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- pembayaran pelaksanaan Swakelola dilakukan oleh PPKom sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- pembayaran pelaksanaan Swakelola sebagaimana dimaksud pada huruf h meliputi:
 - pembayaran upah tenaga kerja yang mencakup tenaga ahli, tenaga terampil atau tenaga pendukung didasarkan pada daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borong; dan
 - pembayaran gaji/honorarium tenaga ahli/narasumber.

Bagian Kedelapan
Pelaksanaan Swakelola Tipe II

Pasal 35

Pelaksanaan Swakelola tipe II sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (3) huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dilakukan sesuai dengan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan oleh PPKom;
- b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, peralatan dan material/bahan sesuai dengan Kontrak;
- c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- e. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- f. Kementrian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain; dan
- g. PPKom melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Pelaksanaan Swakelola Tipe III

Pasal 36

Pelaksanaan Swakelola tipe III sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat 3 huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan dilakukan sesuai dengan kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan oleh PPKom;
- b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan Kontrak;
- c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- e. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- f. Organisasi Masyarakat pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain; dan
- g. PPKom melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan kesepakatan yang tercantum dalam Kontrak Swakelola sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Pelaksanaan Swakelola Tipe IV

Pasal 37

Pelaksanaan Swakelola tipe IV sebagaimana dimaksud pada pasal 33 ayat 3 huruf d dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. dilakukan sesuai dengan kerangka acuan kerja yang telah ditetapkan oleh PPKom;

- b. pengajuan kebutuhan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan rencana kegiatan;
- c. penggunaan tenaga kerja, sarana prasarana/peralatan dan material/bahan sesuai dengan jadwal pelaksanaan;
- d. menyusun laporan penerimaan dan penggunaan tenaga kerja sarana prasarana/peralatan dan material/bahan;
- e. menyusun laporan Swakelola dan dokumentasi sesuai dengan yang diatur dalam dokumen Kontrak;
- f. Kelompok Masyarakat pelaksana Swakelola dilarang mengalihkan pekerjaan utama kepada pihak lain; dan
- g. PPKom melakukan pembayaran pelaksanaan Swakelola sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII

PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 38

Tahapan Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, meliputi:

- a. penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
- b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
- c. pemaketan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; dan
- e. biaya pendukung.

Bagian Kedua

Penyusunan Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 39

- (1) Spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja disusun berdasarkan kebutuhan barang/jasa di setiap Perangkat Daerah.
- (2) PPKom dalam menyusun spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja barang/jasa menggunakan produk:
 - a. dalam negeri;
 - b. bersertifikat Standar Nasional Indonesia;
 - c. usaha mikro dan kecil serta koperasi hasil produksi dalam negeri; dan
 - d. ramah lingkungan hidup.
- (3) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja dimungkinkan penyebutan merek terhadap:
 - a. komponen barang/jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada; atau
 - d. barang/jasa dalam katalog elektronik atau Toko Daring.
- (4) Spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya meliputi:
 - a. kualitas;
 - b. kuantitas;
 - c. waktu; dan
 - d. pelayanan.

- (5) Kerangka acuan kerja Penyedia Jasa Konsultansi paling sedikit memuat, namun tidak terbatas pada:
- a. uraian pekerjaan, meliputi:
 1. latar belakang;
 2. maksud dan tujuan;
 3. lokasi pekerjaan; dan
 4. produk yang dihasilkan.
 - b. sumber pendanaan;
 - c. waktu pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran; dan
 - d. spesifikasi teknis Jasa Konsultansi mencakup:
 1. kompetensi tenaga ahli yang dibutuhkan; dan
 2. kompetensi perorangan/badan usaha Penyedia Jasa Konsultansi.

Bagian Ketiga

Penyusunan Perkiraan Biaya/Rencana Anggaran Biaya

Pasal 40

Penyusunan perkiraan biaya/RAB dilakukan dengan mempertimbangkan rencana pembiayaan kebutuhan kegiatan Penyedia dapat diperoleh dari Spend Analysis paket pengadaan periode sebelumnya, aturan yang berlaku, data harga dari internet, informasi dari beberapa pemasok ataupun gabungan dari sumber-sumber tersebut yang terperinci atau sumber-sumber lain.

Bagian Keempat

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 41

- (1) Pemaketan Pengadaan Barang/jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
- a. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah;
 - b. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di Perangkat Daerah serta kemampuan dari Pelaku Usaha;
 - c. ketersediaan barang/jasa di pasar;
 - d. kemampuan Pelaku Usaha dalam memenuhi spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja yang dibutuhkan Perangkat Daerah; dan/atau
 - e. ketersediaan anggaran belanja pada Perangkat Daerah.
- (2) Dalam pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilarang:
- a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensi seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah;
 - b. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;

- c. menyatukan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
- d. memecah Pengadaan Barang/Jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari Tender/Seleksi.

Bagian Kelima

Penetapan Rencana Jadwal Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 42

- (1) Jadwal Pengadaan Barang/Jasa yang ditetapkan pada tahap perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia terdiri atas:
 - a. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia; dan
 - b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.
- (2) Rencana jadwal persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Persiapan pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan oleh PPKom; dan
 - b. Persiapan pemilihan yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan
- (3) Rencana jadwal pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. pelaksanaan pemilihan Penyedia;
 - b. pelaksanaan Kontrak; dan
 - c. serah terima hasil pekerjaan.

Bagian Keenam

Konsolidasi

Pasal 43

- (1) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilakukan pada tahap:
 - a. perencanaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia; dan/atau
 - c. persiapan pemilihan Penyedia.
- (2) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan oleh PA/KPA/PPKom dan/atau UKPBJ.
- (3) Konsolidasi pada tahap persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh PPKom.
- (4) Konsolidasi oleh PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis menjadi satu atau beberapa paket.
- (5) Paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan paket yang terdiri dari barang/jasa dengan memperhatikan Klasifikasi Baku Komoditas Indonesia dan atau Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia.
- (6) Konsolidasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dengan memperhatikan kondisi pasar Pelaku Usaha antara lain:
 - a. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (kategori, golongan pokok, golongan, sub golongan, dan/atau kelompok); dan
 - b. kapasitas suplai/produksi lokasi pekerjaan, dan/atau lokasi Pelaku Usaha.

- (7) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa dapat dilakukan sebelum atau sesudah pengumuman RUP.

Bagian Ketujuh

Konsolidasi oleh PA/KPA

Pasal 44

- (1) Konsolidasi pada Tahap Perencanaan Pengadaan dilakukan oleh PA/KPA.
- (2) Konsolidasi oleh PA/KPA dilakukan terhadap paket-paket antar KPA/PPKom dalam tahapan perencanaan pengadaan.
- (3) Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa oleh PA/KPA dilakukan dengan menggabungkan paket-paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis, menjadi satu atau beberapa paket yang dilaksanakan bersamaan, dengan perencanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia.

Bagian Kedelapan

Konsolidasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 45

Konsolidasi oleh PPKom dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. PPKom menerima dokumen perencanaan pengadaan dari PA/KPA;
- b. PPKom melakukan reviu dokumen perencanaan pengadaan untuk mendapatkan data/informasi paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis;
- c. PPKom melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis dalam hal terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi;
- d. PPKom melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis yang dicadangkan untuk Usaha Mikro atau usaha kecil sampai dengan nilai maksimum hasil Konsolidasi sebesar Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah);
- e. PPKom dilarang menyatukan atau memusatkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilaksanakan/dikerjakan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
- f. PPKom mengusulkan perubahan pemaketan kepada PA/KPA; dan
- g. dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui oleh PA/KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP.

Bagian Kesembilan

Konsolidasi oleh Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 46

Konsolidasi oleh UKPBJ dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:

- a. UKPBJ melakukan Konsolidasi untuk paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis, yang dicadangkan untuk usaha kecil dan/atau koperasi dengan nilai pagu anggaran dan/atau HPS sampai dengan nilai hasil konsolidasi sebesar Rp. 15.000.000.000,- (lima belas miliar rupiah);
- b. UKPBJ menerima Dokumen Persiapan Pengadaan dari PPKom;

- c. UKPBJ melakukan revidi Dokumen Persiapan Pengadaan, untuk mendapatkan atau memastikan bahwa lingkup pengadaan barang/jasa, spesifikasi berikut KAK pada penyusunan anggaran belanja atau perencanaan pengadaan barang/jasa sesuai kebutuhan;
- d. UKPBJ dapat mengusulkan perubahan spesifikasi teknis/KAK, HPS, dan/atau rancangan kontrak kepada PPKom;
- e. UKPBJ melakukan koordinasi kepada PPKom, untuk melaksanakan strategi Tender/Seleksi bersama/Tender Itemized atas beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis;
- f. UKPBJ melaksanakan strategi penggabungan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis, apabila terdapat indikasi pemecahan paket untuk menghindari Tender/Seleksi;
- g. UKPBJ mengusulkan perubahan pemaketan kepada PPKom/PA/KPA;
- h. Dalam hal usulan perubahan pemaketan disetujui PA/KPA, maka ditindaklanjuti dengan perubahan RUP. Selanjutnya PPKom/PA/KPA menyampaikan hasil Konsolidasi, kepada Pejabat Pengadaan/UKPBJ untuk dilakukan pemilihan Penyedia; dan
- i. Dalam hal dilakukan konsolidasi antara beberapa PPKom, maka dapat ditunjuk satu orang PPKom yang bertugas sebagai PPKom Konsolidasi yang mewakili PPKom lainnya.

Bagian Kesepuluh
Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia
Pasal 47

- (1) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilakukan oleh PPKom.
- (2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. revidi dan penetapan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - b. penyusunan dan penetapan HPS;
 - c. penyusunan dan penetapan rancangan Kontrak; dan/atau
 - d. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.
- (3) Selain persiapan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPKom melakukan:
 - a. identifikasi kategori barang/jasa yang akan diadakan melalui Pengadaan Langsung, E-Purchasing, atau termasuk pengadaan khusus; dan
 - b. revidi terhadap dokumen perencanaan pengadaan terkait kewajiban untuk menggunakan produk usaha kecil serta koperasi dari hasil produk dalam negeri paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa.
- (4) Pengadaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi:
 - a. Pengadaan Barang/Jasa dalam rangka penanganan keadaan darurat;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa di luar negeri;
 - c. Pengadaan Barang/Jasa yang masuk dalam pengecualian;
 - d. penelitian; atau
 - e. Tender/Seleksi internasional dan dana pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri Pemerintah Daerah.

Bagian Kesebelas

Persiapan Pemilihan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia

Pasal 48

- (1) Persiapan pemilihan Penyedia oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dilaksanakan setelah Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa menerima permintaan pemilihan Penyedia dari PPKom.
- (2) Permintaan pemilihan Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen persiapan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia yang disampaikan oleh PPKom kepada Kepala UKPBJ/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa melalui Aplikasi sistem informasi.
- (3) Dokumen persiapan pengadaan dari PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi
 - a. Surat Permohonan Pemilihan Penyedia
 - b. Dokumen Perencanaan;
 - c. Spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - d. HPS;
 - e. Rancangan Kontrak;
 - f. DPA-SKPD atau rencana kerja dan anggaran yang telah ditetapkan;
 - g. Nomor identifikasi paket RUP;
 - h. Rencana waktu penggunaan barang/jasa; dan
 - i. Surat Keputusan penetapan sebagai PPKom.
- (4) Persiapan pemilihan Penyedia yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan meliputi:
 - a. reviu dokumen persiapan pengadaan;
 - b. penetapan metode pemilihan Penyedia;
 - c. penetapan metode kualifikasi;
 - d. penetapan persyaratan Penyedia;
 - e. penetapan metode evaluasi penawaran;
 - f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
 - g. penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
 - h. penyusunan Dokumen Pemilihan.

Bagian Keduabelas

Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia secara Elektronik

Pasal 49

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia dilakukan secara elektronik.
- (2) Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi SPSE dan Sistem Pendukung.
- (3) SPSE dan Sistem Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan:
 - a. panduan penggunaan SPSE dan Sistem Pendukung; dan
 - b. Model Dokumen Pemilihan.

Pasal 50

Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah melalui E-Purchasing dapat menggunakan:

- a. Katalog elektronik; atau
- b. Toko Daring.

Bagian Ketigabelas

Pelaksanaan Kontrak

Pasal 51

- (1) Pelaksanaan Kontrak meliputi:
 - a. reviu laporan hasil pemilihan Penyedia;
 - b. penetapan SPPBJ;
 - c. rapat persiapan penandatanganan Kontrak;
 - d. penandatanganan Kontrak;
 - e. penyerahan lokasi pekerjaan;
 - f. penerbitan SPMK/SPP;
 - g. pemberian uang muka;
 - h. penyusunan program mutu;
 - i. rapat persiapan pelaksanaan Kontrak;
 - j. mobilisasi;
 - k. pemeriksaan bersama;
 - l. pengendalian Kontrak;
 - m. inspeksi pabrikasi (apabila diperlukan);
 - n. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - o. perubahan Kontrak;
 - p. penyesuaian harga (apabila diperlukan);
 - q. Keadaan Kahar;
 - r. penghentian Kontrak atau berakhirnya Kontrak;
 - s. pemutusan Kontrak;
 - t. pemberian kesempatan; dan
 - u. denda dan ganti rugi.
- (2) Pelaksanaan Kontrak dilaksanakan oleh para pihak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempatbelas

Pemilihan Penyedia

Pasal 52

- (1) Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan oleh PPKom dan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sesuai metode pemilihan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PPKom melaksanakan *E-Purchasing* dengan nilai HPS paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai HPS paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) atau Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan

- c. Pokja Pemilihan melaksanakan:
 - 1. Tender/Seleksi;
 - 2. Tender Cepat; dan
 - 3. Penunjukan Langsung.
- (2) Pelaksanaan pemilihan Penyedia dilakukan setelah RUP diumumkan melalui aplikasi SiRUP.

Pasal 53

Pelaksanaan *E-Purchasing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf a harus dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau kepala daerah.

Pasal 54

Pelaksanaan Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b dilakukan dengan:

- a. pembelian/pembayaran langsung kepada Penyedia untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
- b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada Pelaku Usaha untuk Pengadaan Langsung yang menggunakan surat perintah kerja.

Pasal 55

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui Tender/Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c angka 1 meliputi tahapan:
 - a. pelaksanaan kualifikasi;
 - b. pengumuman dan/atau undangan;
 - c. pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - d. pemberian penjelasan;
 - e. penyampaian dokumen penawaran;
 - f. evaluasi dokumen penawaran;
 - g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - h. sanggah.
- (2) Selain tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk pelaksanaan pemilihan Pekerjaan Konstruksi ditambahkan tahapan sanggah banding.
- (3) Klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya pada Seleksi Jasa Konsultansi dilakukan setelah masa sanggah selesai.

Pasal 56

Pelaksanaan pemilihan melalui Tender Cepat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c angka 2 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. peserta telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia;
- b. peserta menyampaikan penawaran harga;
- c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
- d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.

Pasal 57

Pelaksanaan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf c angka 3 dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Pelaku Usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.

Bagian Kelimabelas

Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 58

- (1) SPPBJ ditetapkan oleh PPKom.
- (2) Sebelum penetapan SPPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) PPKom melakukan revidu atas laporan hasil pemilihan Penyedia dari Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.
- (3) Revidu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk memastikan:
 - a. proses pemilihan Penyedia sudah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan; dan
 - b. pemenang pemilihan/calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.
- (4) Hasil revidu PPKom sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar untuk menerima atau menolak hasil pemilihan Penyedia.
- (5) Apabila Tender/Seleksi dilakukan mendahului tahun anggaran, SPPBJ ditetapkan setelah persetujuan Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenambelas

Penandatanganan Kontrak

Pasal 59

- (1) Penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah DPA-SKPD disahkan.
- (2) Penandatanganan Kontrak dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. rapat persiapan penandatanganan Kontrak; dan
 - b. pelaksanaan penandatanganan Kontrak.
- (3) Dalam hal penandatanganan Kontrak dilakukan sebelum tahun anggaran, Kontrak mulai berlaku setelah DPA-SKPD berlaku efektif.
- (4) Dalam hal penetapan SPPBJ dilakukan sebelum DIPA/DPA disahkan, dan ternyata alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau kurang dari rencana nilai Kontrak, maka penandatanganan Kontrak dapat dilakukan setelah Pagu Anggaran cukup tersedia melalui revisi DIPA/DPA.
- (5) Dalam hal penambahan Pagu Anggaran melalui revisi DIPA/DPA tidak tercapai maka SPPBJ dibatalkan dan kepada calon Penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi.

- (6) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak atas nama Penyedia adalah Penyedia perorangan atau direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan dalam akta pendirian/anggaran dasar yang telah didaftarkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ, kecuali apabila DIPA/DPA belum disahkan;
- (8) Kontrak mulai berlaku pada:
 - a. tanggal penandatanganan Kontrak; atau
 - b. tanggal yang ditetapkan dalam Kontrak.

Bagian Ketujuhbelas

Penyerahan Lokasi Kerja

Pasal 60

- (1) Penyerahan lokasi kerja dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan oleh para pihak dan pihak terkait.
- (2) Hasil peninjauan dan penyerahan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- (3) Apabila Pejabat Penandatanganan Kontrak tidak dapat menyerahkan seluruh lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi dan dibuat Berita Acara.

Bagian Kedelapanbelas

Surat Perintah Mulai Kerja dan Surat Perintah Pengiriman

Pasal 61

- (1) SPMK diterbitkan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi pekerjaan.
- (2) SPMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. lingkup pekerjaan; dan
 - b. tanggal mulai kerja sesuai Kontrak.

Pasal 62

- (1) Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.
- (2) SPP harus telah disetujui atau ditandatangani oleh Penyedia paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

- (3) Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.
- (4) Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.

Bagian Kesembilanbelas

Pemberian Uang Muka

Pasal 63

- (1) PPKom dapat memberikan uang muka kepada Penyedia pada pengadaan semua jenis barang/jasa.
- (2) Penyedia dapat mengajukan permohonan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- (3) Pengajuan permohonan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
- (4) Besaran uang muka untuk Usaha Mikro, usaha kecil, serta koperasi:
 - a. nilai Pagu Anggaran/Kontrak paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) diberikan uang muka paling rendah 50% (lima puluh persen);
 - b. nilai Pagu Anggaran/Kontrak paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dapat diberikan uang muka paling rendah 30% (tiga puluh persen); dan
 - c. nilai Pagu Anggaran/Kontrak paling sedikit diatas Rp. 2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 30% (tiga puluh persen).
- (5) Besaran uang muka untuk nilai Pagu Anggaran/Kontrak lebih dari Rp. 15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) diberikan uang muka paling tinggi 20% (dua puluh persen).
- (6) Besaran uang muka untuk nilai Pagu Anggaran/Kontrak jenis kontrak tahun jamak diberikan uang muka paling tinggi 15% (lima belas persen).
- (7) Besarnya jaminan uang muka senilai uang muka yang diterima Penyedia.
- (8) Pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam Kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat serah terima sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

Bagian Keduapuluh
Penyusunan Program Mutu

Pasal 64

- (1) Penyedia menyusun program mutu sebelum rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- (2) Isi program mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - 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.
- (3) Program mutu disesuaikan dengan jenis barang/jasa, karakteristik dan kompleksitas pekerjaan.

Bagian Keduapuluh Satu
Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

Pasal 65

- (1) Rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dilakukan sebelum pelaksanaan Kontrak.
- (2) Rapat persiapan pelaksanaan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit membahas mengenai:
 - a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - e. tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran serta pelaporan pelaksanaan pekerjaan;
 - f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Keduapuluh Dua

Mobilisasi

Pasal 66

- (1) Mobilisasi dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Mobilisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan.
- (3) Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

- a. Jasa Lainnya;
 - b. Pekerjaan Konstruksi; dan
 - c. Jasa Konsultansi.
- (4) Lingkup pekerjaan Jasa Lainnya dan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b meliputi:
- a. mendatangkan bahan/material dan peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas antara lain:
 - 1. kantor;
 - 2. rumah;
 - 3. gedung laboratorium;
 - 4. bengkel; dan/atau
 - 5. gudang.
 - c. mendatangkan personel.
- (5) Mobilisasi bahan/material, peralatan dan personel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf c dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Lingkup pekerjaan Jasa Konsultansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, terdiri atas:
- a. mendatangkan tenaga ahli;
 - b. mendatangkan tenaga pendukung; dan/atau
 - c. menyiapkan peralatan pendukung.

Bagian Keduapuluh Tiga

Pemeriksaan Bersama

Pasal 67

- (1) Para pihak dapat melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan secara bersama.
- (2) Pemeriksaan lokasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap tahapan pekerjaan dan rencana mata pembayaran pada tahap awal pelaksanaan Kontrak.
- (3) Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat menetapkan tim teknis dan PPKom dapat menetapkan tim ahli atau tenaga ahli.
- (4) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (5) Jika pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka hasil pemeriksaan harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

Bagian Keduapuluh Empat

Pengawasan/Pengendalian Kontrak

Pasal 68

- (1) Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.

- (2) Pengawasan/pengendalian Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan secara sendiri atau bersama oleh:
 - a. Pejabat Penandatangan Kontrak;
 - b. pihak ketiga yang independen;
 - c. Penyedia; dan/atau
 - d. pengguna akhir.
- (3) Rapat pembuktian (*show cause meeting*) dilakukan dalam hal terjadi:
 - a. deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak; atau
 - b. Kontrak krisis.
- (4) Penyedia diperintahkan untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak.
- (5) Dalam hal Penyedia tidak mampu mencapai target yang telah ditetapkan pada rapat pembuktian (*show cause meeting*), Pejabat Penandatangan Kontrak mengeluarkan surat peringatan kepada Penyedia.

Bagian Keduapuluh Lima

Inspeksi Pabrikasi

Pasal 69

Para pihak dapat melakukan inspeksi pabrikasi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

Bagian Keduapuluh Enam

Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 70

- (1) Penyedia mengajukan permohonan pembayaran prestasi pekerjaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontak disertai dengan laporan kemajuan/keluaran pekerjaan sesuai Kontrak.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Penandatangan Kontrak;
 - b. terhadap Pekerjaan Konstruksi, pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang dan tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - c. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin atau pembayaran secara sekaligus setelah kemajuan hasil pekerjaan dinyatakan diterima sesuai ketentuan dalam Kontrak;
 - d. pembayaran bulanan atau termin dipotong angsuran uang muka, uang retensi untuk pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan dan pajak;

- e. potongan denda dapat ditambahkan pada pembayaran akhir yang dilakukan setiap bulan;
- f. terhadap pekerjaan yang di sub-kontrakkan, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada sub-Penyedia/sub-kontraktor sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan;
- g. pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang terhadap:
 - 1. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum barang/jasa diterima;
 - 2. pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang; atau
 - 3. pembayaran pekerjaan yang belum selesai 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.
- h. pembayaran termin terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam Kontrak dan para pihak menandatangani berita acara serah terima pekerjaan;
- i. terhadap pekerjaan yang mensyaratkan masa pemeliharaan, uang retensi dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir;
- j. dalam hal retensi tidak dapat dibayarkan sebagai akibat dari masa pemeliharaan yang berakhir pada tahun anggaran berikutnya, uang retensi dapat dibayarkan dengan syarat Penyedia menyampaikan jaminan pemeliharaan senilai uang retensi; dan
- k. ketentuan mengenai tata cara pembayaran termasuk bentuk jaminan diatur dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

Bagian Kedupuluh Tujuh

Perubahan Kontrak

Pasal 71

- (1) Perubahan Kontrak dapat dilakukan terhadap:
 - a. kontrak lumsun;
 - b. kontrak harga satuan;
 - c. kontrak gabungan lumsun dan harga satuan; dan
 - d. kontrak putar kunci.
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal terdapat perbedaan kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja dalam dokumen Kontrak.
- (3) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak bersama Penyedia.

- (4) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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.
- (5) Tambahan perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - b. tersedia anggaran untuk pekerjaan tambah.
 - c. dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.

Pasal 72

- (1) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dapat juga dilakukan karena permasalahan administrasi.
- (2) Permasalahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak dan perubahan rekening penerima.

Pasal 73

Terhadap pemeriksaan yang berkaitan dengan perubahan Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim atau tenaga ahli.

Pasal 74

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, perubahan Kontrak tidak dapat dilakukan pada masa tambahan waktu penyelesaian pekerjaan (masa denda).
- (2) Perubahan Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Keduapuluh Delapan Keadaan Kahar

Pasal 75

- (1) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis.
- (2) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia mengetahui kejadian/keadaan yang merupakan Keadaan Kahar.
- (3) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan Kontrak dapat dihentikan atau dilanjutkan setelah Keadaan Kahar berakhir.
- (4) Para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan.

- (5) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling singkat sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- (6) Perpanjangan waktu untuk penyelesaian Kontrak dapat melewati Tahun Anggaran.
- (7) Perubahan waktu pelaksanaan akibat keadaan kahar atau peristiwa kompensasi yang melampaui Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak akan lebih efektif apabila dilakukan perpanjangan waktu;
 - b. Berdasarkan analisa Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia dinilai akan mampu menyelesaikan pekerjaan;
 - c. Jaminan Pelaksanaannya diperpanjang sesuai dengan masa perpanjangan waktu yang diberikan;
 - d. PA memberikan komitmen untuk mengalokasikan anggaran pada Tahun Anggaran berikutnya;
 - e. Apabila berdasarkan Analisa Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi persyaratan diatas, maka dapat dilakukan tambah dan kurang pekerjaan atau penghentian sementara Kontrak.
- (8) Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan, para pihak menyelesaikan kewajiban yang telah dilaksanakan. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai
- (9) Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk melanjutkan pekerjaan selama masa Keadaan Kahar, Penyedia berhak:
 - a. menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak; dan
 - b. mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah ditentukan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar yang harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- (10) Jika disebabkan Keadaan Kahar, kegagalan salah satu pihak memenuhi kewajiban dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji/wanprestasi.
- (11) Tidak termasuk Keadaan Kahar jika kerugian disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

Bagian Kedua puluh Sembilan

Penghentian Kontrak dan Berakhirnya Kontrak

Pasal 76

- (1) Kontrak berhenti dalam hal terjadi Keadaan Kahar.
- (2) Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak disertai alasan penghentian pekerjaan.
- (3) Penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
 - a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

- (4) Sebagai akibat dari penghentian Kontrak karena Keadaan Kahar, Pejabat Penandatangan Kontrak harus membayar kepada Penyedia sesuai dengan kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
- (5) Dalam hal Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan:
 - a. pengakhiran pekerjaan;
 - b. pengakhiran Kontrak; dan
 - c. penyelesaian hak dan kewajiban sesuai Kontrak.

Pasal 77

Kontrak berakhir apabila:

- a. pekerjaan telah selesai; dan
- b. hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak telah terpenuhi.

Bagian Ketigapuluh

Pemutusan Kontrak

Pasal 78

- (1) Pemutusan Kontrak adalah tindakan yang dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia untuk mengakhiri berlakunya Kontrak karena alasan tertentu
- (2) Pemutusan Kontrak dilakukan oleh Penyedia atau Pejabat Penandatangan Kontrak.
- (3) Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemutusan Kontrak apabila:
 - 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 sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang dibuktikan dengan putusan Pengadilan Niaga;
 - 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;
 - i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;

- j. Setelah diberikan kesempatan kedua sebagaimana dimaksud pada huruf i, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
 - k. Penyedia menghentikan pekerjaan selama waktu yang ditentukan dalam Kontrak dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan.
- (4) Penyedia melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan 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 Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan kesepakatan dalam syarat-syarat Kontrak.
- (5) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia, maka:
- a. jaminan pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau jaminan uang muka dicairkan (dalam hal diberikan); dan
 - c. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- (6) Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak secara sepihak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak karena kesalahan Penyedia, Pokja pemilihan dapat menunjuk:
- a. pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama; atau
 - b. Penyedia yang mampu dan memenuhi persyaratan.

Bagian Ketigapuluh Satu

Pemberian Kesempatan

Pasal 79

- (1) Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan kesempatan Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dengan pengenaan sanksi denda keterlambatan.
- (2) Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya 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 huruf a diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan 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.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku jaminan pelaksanaan.
- (4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- (5) Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif 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.

Bagian Ketigapuluh Dua

Denda Keterlambatan dan Ganti Rugi

Pasal 80

- (1) Penyedia dapat dikenakan denda keterlambatan atau ganti rugi dalam hal terjadi cedera janji/wanprestasi yang tercantum dalam ketentuan Kontrak.
- (2) Denda keterlambatan diberikan dalam hal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (3) Denda keterlambatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebesar:
 - a. 1‰ (satu permil) per hari dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak; atau
 - b. 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak.
- (4) Tata cara pembayaran denda keterlambatan diatur di dalam dokumen Kontrak.
- (5) Ganti rugi diberikan dalam hal:
 - a. kegagalan bangunan;
 - b. menyerahkan jaminan yang tidak bisa dicairkan;
 - c. melakukan kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit; dan/atau
 - d. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit.
- (6) Besarnya sanksi ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- (7) Tata cara pembayaran denda diatur di dalam dokumen kontrak

Bagian Ketigapuluh Tiga
Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 81

- (1) Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan hasil pekerjaan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- (2) Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis
- (3) Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan dengan kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.
- (4) Dalam hal pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima.
- (5) PPKom menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA setelah berita acara serah terima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani.
- (6) Dalam hal pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

Pasal 82

- (1) Pemeriksaan hasil Pekerjaan Konstruksi Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Konsultan Pengawas atau tim ahli dan tim teknis.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPKom dapat dibantu oleh Tim Pembantu PPKom.

Bagian Ketigapuluh Empat

Masa Pemeliharaan

Pasal 83

- (1) Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan.
- (2) Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan setelah masa pemeliharaan berakhir.
- (3) Pejabat Penandatangan Kontrak menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik.
- (4) Pejabat Penandatangan Kontrak harus melakukan pembayaran sisa nilai Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan jaminan pemeliharaan.

- (5) Masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan.
- (6) Masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran
- (7) Masa garansi untuk pengadaan barang diberlakukan sesuai kesepakatan dalam Kontrak.
- (8) Dalam hal Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk:
 - a. tidak membayar retensi;
 - b. mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan/atau
 - c. mengenakan sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia.

Pasal 84

- (1) Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan jaminan pemeliharaan, Pejabat Penandatangan Kontrak harus menyetorkannya kepada kas negara.
- (2) Dalam hal pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menandatangani berita acara serah terima akhir.
- (3) Jaminan pemeliharaan dikembalikan 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.

BAB IX

KONTRAK

Bagian Kesatu

Jenis Kontrak

Pasal 85

- (1) Jenis Kontrak pengadaan Barang/Jasa Lainnya terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. kontrak payung; dan
 - e. biaya plus imbalan.
- (2) Jenis Kontrak pengadaan Jasa Konsultansi konstruksi terdiri atas:
 - a. lumpsum; dan
 - b. waktu penugasan.
- (3) Jenis Kontrak pengadaan Jasa Konsultansi non-konstruksi terdiri atas:
 - a. lumpsum;
 - b. waktu penugasan; dan
 - c. kontrak payung.

- (4) Jenis Kontrak pengadaan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:
- a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. putar kunci; dan
 - e. biaya plus imbalan.

Bagian Kedua

Bentuk Kontrak

Pasal 86

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. surat perintah kerja;
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.
- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) Surat perintah kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk :
- a. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - b. pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - c. pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk:
- a. pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
 - b. pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai paling sedikit diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui E- Purchasing.
- (7) Ketentuan mengenai bukti pendukung untuk masing-masing bentuk Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan, urusan pemerintahan di bidang keuangan negara atau peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.

BAB X

SANKSI

Bagian Kesatu

Sanksi

Pasal 87

- (1) Dalam hal peserta pemilihan:
 - a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - c. terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia; atau
 - d. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan, peserta pemilihan dikenai sanksi administratif.
- (2) Dalam hal pemenang pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan Kontrak, pemenang pemilihan dikenai sanksi administratif.
- (3) Dalam hal Penyedia:
 - a. tidak melaksanakan Kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan;
 - b. menyebabkan kegagalan bangunan;
 - c. menyerahkan Jaminan yang tidak dapat dicairkan;
 - d. melakukan kesalahan dalam perhitungan jumlah/volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit;
 - e. menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit; atau
 - f. terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak, Penyedia dikenai sanksi administratif.
- (4) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. sanksi pencairan jaminan;
 - c. Sanksi Daftar Hitam;
 - d. sanksi ganti kerugian; dan/atau
 - e. sanksi denda.

- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
- ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan, sanksi pencairan Jaminan Penawaran, dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
 - ayat (1) huruf d dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (2) dikenakan sanksi pencairan Jaminan Penawaran dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (3) huruf a dikenakan sanksi pencairan Jaminan Pelaksanaan atau sanksi pencairan Jaminan Pemeliharaan, dan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - ayat (3) huruf b sampai dengan huruf e dikenakan sanksi ganti kerugian sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan; atau
 - ayat (3) huruf f dikenakan sanksi denda keterlambatan.

Pasal 88

- Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (5) huruf a ditetapkan oleh PA/ KPA atas usulan Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.
- Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (5) huruf b ditetapkan oleh PA/ KPA atas usulan Pejabat Pengadaan/ Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.
- Pengenaan Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (5) huruf c dan Pasal 78 ayat (5) huruf d, ditetapkan oleh PA/ KPA atas usulan PPK.
- Pengenaan sanksi denda keterlambatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (5) huruf f ditetapkan oleh PPK dalam Kontrak sebesar 1‰ (satu permil) dari nilai kontrak atau nilai bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- Nilai kontrak atau nilai bagian kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- Sanksi Daftar Hitam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) berlaku sejak ditetapkan.

Pasal 89

- Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan yang dikenakan sanksi dalam proses katalog berupa:
 - menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
 - terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
 - terindikasi melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia;
 - mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan /Agen Pengadaan; atau
 - tidak menandatangani kontrak katalog.

- (2) Perbuatan atau tindakan Penyedia yang dikenakan sanksi dalam proses *E-purchasing* berupa tidak memenuhi kewajiban dalam Kontrak pada katalog elektronik atau surat pesanan.
- (3) Perbuatan atau tindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan:
 - a. sanksi digugurkan dalam pemilihan;
 - b. Sanksi Daftar Hitam;
 - c. sanksi penghentian sementara dalam system transaksi *E-purchasing*; dan / atau
 - d. sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik.
- (4) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada:
 - a. ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c dikenakan sanksi digugurkan dalam pemilihan dan Sanksi Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun;
 - b. ayat (1) huruf d dan huruf e dikenakan Sanksi Daftar Hitam selama 1 (satu) tahun;
 - c. ayat (2) atas pelanggaran surat pesanan dikenakan sanksi penghentian sementara dalam sistem transaksi *E-purchasing* selama 6 (enam) bulan; atau
 - d. ayat (2) atas pelanggaran Kontrak pada katalog elektronik dikenakan sanksi penurunan pencantuman Penyedia dari katalog elektronik selama 1 (satu) tahun.
- (5) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atas usulan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan dan/ atau PPK.

Pasal 90

Dalam hal terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1) huruf a sampai huruf c dan Pasal 89 ayat (1) huruf a sampai huruf c, UKPBJ melaporkan secara pidana.

Pasal 91

- (1) Sanksi administratif dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan yang lalai melakukan suatu perbuatan yang menjadi kewajibannya;
- (2) Pemberian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Sanksi hukuman disiplin ringan, sedang, atau berat dikenakan kepada PA/KPA/PPK/Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan yang terbukti melanggar pakta integritas berdasarkan putusan Komisi Pengawas Persaingan Usaha, Peradilan Umum, atau Peradilan Tata Usaha Negara.

Bagian Kedua
Daftar Hitam Nasional
Pasal 92

- (1) PA/KPA menayangkan informasi peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam dalam Daftar Hitam Nasional.
- (2) LKPP menyelenggarakan Daftar Hitam Nasional.

BAB XI
STANDARISASI

Pasal 93

- (1) Standar produk Pengadaan Barang/Jasa harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. produk dalam negeri; dan/atau
 - b. produk yang bersertifikat standar nasional Indonesia.
- (2) Produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki sertifikat TKDN; dan
 - b. memiliki TKDN ditambah nilai bobot manfaat perusahaan paling rendah sebesar 40 %.
- (3) Penggunaan standar produk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sepanjang produk tersedia.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 94

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Jombang Nomor 36 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang (Berita Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2019 Nomor 36/E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 95

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Jombang.

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 17 Juli 2023
BUPATI JOMBANG,

ttd

MUNDJIDAH WAHAB

Diundangkan di Jombang
pada tanggal 17 Juli 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

ttd

AGUS PURNOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2023 NOMOR 84/E

