

direncanakan atau 1 (satu) tahun berikutnya dari tahun yang direncanakan.

- (3) Dalam hal suatu Program dan kegiatan merupakan tahun terakhir untuk pencapaian prestasi kerja yang ditetapkan, kebutuhan dananya harus dianggarkan pada tahun yang direncanakan.

Pasal 16

Pencantuman kode rekening Program dan Kegiatan dalam RKA-SKPD terhadap kegiatan harus sesuai dengan ketentuan yang termuat pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan perubahannya.

Bagian Kedua

Penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran

Pasal 17

- (1) SKPD menyusun rencana anggaran kegiatan pada anggaran belanja langsung untuk melaksanakan program dan kegiatan SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) PA/KPA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan pada SKPD masing-masing.
- (3) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan SKPD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang
 - 1) pemaketan pekerjaan;
 - 2) cara Pengadaan Barang/Jasa dan
 - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
 - 4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (5) Dalam menyusun suatu kegiatan SKPD yang dituangkan dalam RKA-SKPD, SKPD harus menganggarkan semua biaya yang terkait dengan kegiatan tersebut, antara

lain honorarium penanggung jawab dan pengelola keuangan, belanja barang/jasa, biaya administrasi kegiatan dan biaya-biaya lain yang diperlukan.

- (6) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.
- (7) Dalam menyusun anggaran untuk kegiatan belanja modal, SKPD harus menganggarkan biaya belanja modal tersebut dan semua biaya untuk pelaksanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa (pelelangan), yang meliputi:
 - a. honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk tim teknis, tim pendukung dan staf kegiatan; dan
 - b. biaya lainnya yang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

Pasal 18

- (1) Dalam menyusun RKA-SKPD dan DPA-SKPD, SKPD harus berpedoman pada Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Analisa Standar Belanja (ASB), dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Data komponen Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK), Analisa Standar Belanja (ASB) ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Penyusunan Data Komponen Standar Harga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim Penyusun yang anggotanya terdiri dari dinas/instansi yang terkait.
- (4) Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) sebagaimana dimaksud ayat (1) didalamnya memuat tentang standar honorarium pengelola dan pelaksana kegiatan.
- (5) Standar Satuan Harga (SSH) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan harga satuan setiap unit barang/jasa.
- (6) Analisa Standar Belanja (ASB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didalamnya memuat tentang analisa standar harga kegiatan fisik dan non fisik.
- (7) Pemberian honorarium kepada PPTK dan/atau PPK serta Tim Pendukung (direksi lapangan, konsultan pengawas tim pelaksana swakelola, dan lain-lain) dalam pelaksanaan kegiatan diberikan berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang, untuk melaksanakan tugas dan fungsi tertentu dan/atau untuk menghasilkan suatu output tertentu yang diberikan berdasarkan ketentuan dalam HSPK maupun peraturan perundang-undangan lainnya.
- (8) Tugas dan fungsi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a) mempunyai keluaran (output) jelas dan terukur;
 - b) bersifat koordinatif yang mengharuskan untuk mengikutsertakan minimal setingkat bidang / unit kerja ;
 - c) bersifat temporer, pelaksanaannya perlu diprioritaskan, kecuali kegiatan yang sifatnya memerlukan waktu selama 12 (dua belas) bulan.
 - d) merupakan perangkapan fungsi atau tugas tertentu kepada pejabat negara / pegawai Aparatur Sipil Negara di samping tugas pokoknya sehari-hari ; dan
 - e) dilakukan secara selektif, efektif, dan efisien .
- (9) Honorarium PPTK dapat diberikan untuk setiap bulan dalam tiap-tiap rekening kegiatan, sesuai dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- (10) Honorarium PPK dapat diberikan untuk setiap bulan tiap-tiap pekerjaan,

sesuai dengan bulan pelaksanaan pekerjaan dan besaran honorarium yang diterima PPK dihitung berdasarkan besarnya nilai pekerjaan yang ditangani bukan berdasarkan total pagu kegiatan.

- (11) Dalam hal satu orang pejabat bertindak sebagai PPTK dari beberapa rekening kegiatan, maka dapat menerima honorarium paling banyak dari 10 (sepuluh) rekening kegiatan yang dikelola untuk setiap bulan.
- (12) Apabila PPTK merangkap PPK dalam rekening kegiatan yang dipimpinnya maka hanya dapat menerima salah satu honorarium yang paling menguntungkan.
- (13) Apabila PPTK dan/atau PPK menjabat sebagai Tim Pendukung (Tim Swakelola) dalam rekening kegiatan yang dipimpinnya maka hanya dapat menerima salah satu honorarium yang paling menguntungkan.
- (14) Apabila PA/KPA bertindak sebagai PPK maka tidak diperlukan penetapan penunjukan sebagai PPK dan tidak dapat diberikan honorarium selaku PPK.
- (15) Dalam hal satu rekening kegiatan terdapat beberapa sub kegiatan/pekerjaan, maka honorarium Tim Pendukung dapat diberikan untuk masing-masing sub kegiatan/pekerjaan. Sub kegiatan adalah rangkaian kegiatan yang menghasilkan suatu out put tersendiri yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (16) Apabila dalam satu sub kegiatan/pekerjaan terdapat beberapa tim pendukung, maka hanya dapat diberikan salah satu honorarium yang menguntungkan.
- (17) Honorarium narasumber pakar/praktisi/pembicara khusus/Tenaga ahli dapat diberikan kepada non PNS dengan melihat kemampuan yang bersangkutan.
Honorarium narasumber pegawai negeri dapat diberikan dengan ketentuan :
 - a) Berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara; dan/atau
 - b) Berasal dari lingkup SKPD penyelenggara sepanjang peserta yang menjadi sasaran utama kegiatan berasal dari luar lingkup SKPD penyelenggara / masyarakat
- (18) Pemberian Honorarium kepada Narasumber disesuaikan dengan jenis kegiatan sebagai berikut :
 - a) Kegiatan Seminar/ Rakor/ Sosialisasi/ Diseminasi / FGD / Bimtek (Kegiatan Sejenis), honorarium narasumber PNS diberikan disesuaikan dengan eselonnya, bagi non PNS diberikan sesuai dengan kemampuannya.
 - b) Kegiatan Diklat, honorarium narasumber diberikan setingkat Widyaaiswara / sesuai ketentuan Badan Diklat
 - c) Pelatihan / Penyuluhan, honorarium narasumber diberikan setingkat pelatih / penyuluhan.
- (19) Dalam hal diperlukan moderator, maka Honorarium moderator diberikan kepada pegawai negeri/non pegawai negeri yang melaksanakan tugas sebagai moderator pada kegiatan seminar/rakor / sosialisasi/ diseminasi / focus group discussion / kegiatan sejenis.
- (20) Apabila PA/KPA ikut dalam Tim Pelaksana Kegiatan maka PA/KPA dapat menerima honorarium tersebut.
- (21) Pejabat/Pegawai Negeri Sipil yang masa kerjanya kurang dari 1 (satu) Tahun untuk tidak ditunjuk sebagai PPK SKPD, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan, PPTK, PPK dan Pejabat Pengadaan.
- (22) Besaran Biaya Umum dalam rangka penganggaran belanja pekerjaan Konstruksi, ditetapkan setinggi-tingginya sebagai berikut :
 - a. Biaya perencanaan teknis digunakan antara lain untuk membuat dokumen perencanaan teknis, dengan ketentuan :
 1. untuk kegiatan dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 5 % dari pagu anggaran ;

2. Untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 4 % dari pagu anggaran
3. untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 3 % dari pagu anggaran,
- b. Biaya pengawasan digunakan untuk biaya konsultan pengawas dengan ketentuan :
 1. untuk kegiatan dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 4 % dari pagu anggaran ;
 2. untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 3 % dari pagu anggaran
 3. untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 2 % dari pagu anggaran.
- c. Biaya administrasi kegiatan digunakan untuk honorarium personil organisasi Pengadaan Barang/Jasa termasuk direksi/pengawas lapangan, tim teknis, tim pendukung dan staf kegiatan, biaya pengumuman Pengadaan Barang/Jasa termasuk biaya pengumuman ulang, biaya penggandaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan biaya lainnya yang diperlukan (tidak bersifat belanja modal) untuk mendukung pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, dengan ketentuan :
 1. untuk kegiatan dengan nilai sampai Rp100.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 5% dari pagu anggaran ;
 2. untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp100.000.000,00 sampai dengan Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 4% dari pagu anggaran ;
 3. untuk kegiatan dengan nilai diatas Rp1.000.000.000,00 setinggi-tingginya sebesar 3% dari pagu anggaran.

Pasal 19

Dalam hal SKPD melaksanakan kegiatan yang bukan merupakan tugas pokok dan fungsi utama SKPD, maka wajib melakukan koordinasi dengan instansi teknis terkait untuk mendapatkan pertimbangan berkenaan dengan dokumen perencanaan dan pertimbangan teknis lainnya, dalam rangka pembinaan teknis dengan tujuan agar sumber daya manusia, biaya, peralatan dan manajemen yang tersedia dapat digunakan secara efektif dan efisien.

Pasal 20

Dalam hal terjadi pergeseran dalam pelaksanaan anggaran yang telah dituangkan dalam DPA-SKPD, maka harus memenuhi ketentuan :

1. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar program, antar kegiatan dan antar jenis belanja, serta pergeseran antar obyek dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja, diformulasikan dalam DPPA-SKPD;
2. Pergeseran antar rincian-rincian obyek belanja dalam rincian obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PA atas dasar usulan dari PPTK dan pemberitahuan kepada PPKD.
3. Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan, dilakukan atas persetujuan PPKD;
4. antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah,

5. Pergeseran antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dan antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Walikota tentang penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
6. Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja, dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD ;
7. Anggaran yang mengalami perubahan baik yang berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran yang dimaksud ayat (1) harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Walikota tentang penjabaran Perubahan APBD.

Pasal 21

- (1) Saldo anggaran lebih tahun sebelumnya merupakan sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya
- (2) Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan yang penganggarannya dipergunakan untuk :
 - a. Membayar bunga dan pokok hutang dan atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului Perubahan APBD ;
 - b. Melunasi seluruh kewajiban bunga dan pokok utang ;
 - c. Mendanai kenaikan gaji dan tunjangan PNS akibat adanya kebijakan pemerintah;
 - d. Mendanai kegiatan lanjutan ;
 - e. Mendanai program dan kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan ;
 - f. Mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target keluarannya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dalam DPA-SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran tahun anggaran berjalan ;
 - g. Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran anggaran huruf a, b, c, dan f, tersebut diatas, diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD ;
 - h. Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud pada huruf d diformulasikan terlebih dahulu dalam DPAL-SKPD;
 - i. Penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya untuk mendanai pengeluaran sebagaimana dimaksud huruf e diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD;
 - j. Untuk penggunaan saldo anggaran lebih tahun sebelumnya pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD) tidak diperkenankan untuk kegiatan baru yang bersifat fisik .

Pasal 22

Tim Anggaran Pemerintah Kota dapat meneliti dan merasionalkan usulan kegiatan masing-masing SKPD terhadap kewajaran atas beban kerja dan biaya yang digunakan untuk merencanakan suatu kegiatan berdasarkan Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK) dan Analisa Standar Belanja (ASB).

Bagian Ketiga

Penyusunan Dokumen dan Jadwal

Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 23

- (1) Berdasarkan DPA dan Lembar Kerja PA/KPA menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK) Kegiatan yang akan dijadikan petunjuk operasional dalam menjalankan tugas dantanggungjawabnya.
- (2) Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang ditandatangani oleh PA/KPA, paling sedikit berisi:
 - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan meliputi latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi kegiatan, sumber pendanaan, serta jumlah tenaga yang diperlukan;
 - b. waktu yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan/pekerjaan tersebut mulai dari pengumuman, rencana pengadaan sampai dengan penyerahan barang/jasa;
 - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan termasuk kewajiban pajak yang harus dibebankan pada kegiatan tersebut.
- (3) Berdasarkan Kerangka Acuan Kerja (KAK), PA/KPA mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa dari masing-masing SKPD secara terbuka kepada masyarakat luas melalui LPSE untuk ditayangkan dalam Portal Pengadaan Nasional.
- (4) Pengumuman rencana umum pengadaan barang/jasa, sebagaimana dimaksud ayat (3) sekurang-kurangnya berisi:
 - a. nama dan alamat PA/KPA;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan nilai pekerjaan.

Pasal 24

- (1) Jadwal Kegiatan ditetapkan di awal tahun anggaran sebagai bagian dari KAK dan dijadikan acuan untuk pelaksanaan dalam tahun anggaran yang bersangkutan.
- (2) PPK bersama PPTK menyusun jadwal pelaksanaan pekerjaan, termasuk pembiayaan pekerjaan disesuaikan dengan hasil perencanaan yang ada.

Bagian Keempat

Pengendalian Pelaksanaan Kegiatan APBD

Paragraf Pertama

Pelaksanaan dan Pengendalian Kegiatan

Pasal 25

- (1) Walikota melakukan pengendalian terhadap perencanaan pembangunan dan pelaksanaan pembangunan.

- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud meliputi pengendalian terhadap:
 - a. Kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
 - b. Pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
 - c. Pelaksanaan Kebijakan Pembangunan Daerah
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Badan Perencanaan Pembangunan Kota untuk keseluruhan perencanaan pembangunan daerah dan Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah untuk Pelaksanaan Kebijakan Pembangunan Daerah.
- (4) Walikota melimpahkan kewenangan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala SKPD untuk program dan/atau kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan.

Pasal 26

- (1) Dalam rangka efektifitas proses pengendalian pelaksanaan pekerjaan pada belanja langsung yang menggunakan sumber dana APBD/APBN, maka PPK berkewajiban menyiapkan data-data yang diperlukan terkait pelaksanaan kegiatan termasuk jadwal pelaksanaan pekerjaan, rencana kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan pendataan kemajuan pelaksanaan pekerjaan.
- (2) PPK berkewajiban menyiapkan data-data yang diperlukan terkait pelaksanaan kegiatan seperti pembuatan kontrak dari paket pekerjaan yang dilelang maupun secara penunjukan langsung.
- (3) Penyedia barang/jasa berkewajiban mengisi data-data yang diperlukan terkait pelaksanaan pekerjaan diantaranya pengisian kemajuan fisik pekerjaan.
- (4) PPK berkewajiban melengkapi data-data kemajuan pelaksanaan pekerjaan di lingkup kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (5) Penyedia barang/jasa berkewajiban untuk membuat laporan harian (daily report) dan kewajiban lainnya yang diatur dalam Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (KPBJ) maupun ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Kedua

Dokumen Pengendalian

Pasal 27

Guna acuan pelaksanaan dan terjaminnya kualitas pekerjaan sebagaimana diperjanjikan dalam kontrak yang ada, PPK menyiapkan dokumen pengendalian yang meliputi :

- a. Lampiran kontrak yang didalamnya terdapat penjelasan mengenai spesifikasi teknis/bestek untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi atau pemasokan barang dan/atau KAK untuk paket pekerjaan non fisik/konsultan;
- b. Soft drawing hasil pengecekan bersama (mutual check), bila diperlukan untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi;
- c. berita acara keadaan lapangan/serah terima lapangan dan addendum (perubahan pekerjaan apabila diperlukan) untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi;
- d. laporan kemajuan fisik pekerjaan dan asbuilt drawing untuk pekerjaan pemborongan/konstruksi;
- e. foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan mulai awal pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan.

Paragraf ketiga

Pengendalian Administrasi Kegiatan

Pasal 28

- (1) Pengendalian pelaksanaan kegiatan dilakukan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi serta pelaporan, meliputi :
 - a. Pengendalian dan pembinaan administrasi kegiatan maupun pelaksanaan kegiatan;
 - b. Pengendalian teknis operasional pelaksanaan atas mata anggaran dari masing-masing kegiatan;
 - c. Pengendalian teknis operasional pelaksanaan masing-masing kegiatan.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap anggaran belanja langsung, dengan tujuan :
 - a. Mengamati dan mengawasi secara terus-menerus terhadap dayaguna dan hasilguna keseluruhan pelaksanaan kegiatan;
 - b. Mengamati penggunaan sumber dana dan daya oleh seluruh kegiatan pembangunan agar sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan;
 - c. Mengamati agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan target, tolok ukur, biaya dan jadwal yang direncanakan.
- (3) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara
 - a. Mengumpulkan bahan berupa laporan periodik;
 - b. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi;
 - c. Mengamati perkembangan pelaksanaan pekerjaan dan menguji kebenaran laporan yang telah disampaikan, dengan melakukan kunjungan/peninjauan lapangan secara periodik maupun sewaktu-waktu;
 - d. Melakukan analisis hasil monitoring dan evaluasi atas laporan dan hasil kunjungan/ peninjauan lapangan untuk mengetahui hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan tujuan dan sasaran pembangunan/kegiatan yang ditetapkan.

Pasal 29

Hasil pengendalian sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 ayat (3) didasarkan atas analisa keuangan daerah yang dilakukan oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah, dan digunakan sebagai bahan kajian untuk :

- a. Penyempurnaan perencanaan pembangunan daerah;
- b. Penyusunan rancangan APBD tahun anggaran berikutnya maupun rencana Perubahan APBD tahun anggaran berjalan.

Pasal 30

- (1) Pengendalian yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan merupakan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian indikator sasaran Pembangunan sesuai dengan RKPD.
- (2) Pengendalian yang dilakukan oleh Bagian Administrasi Pembangunan serta Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset merupakan monitoring dan evaluasi laporan administrasi fisik maupun keuangan atas pelaksanaan tugas PA atau KPA.

- (3) Pengendalian oleh PA atau KPA merupakan monitoring dan evaluasi laporan operasional dan administrasi fisik maupun administrasi keuangan atas pelaksanaan tugas PPK dan PPTK.

Paragraf Keempat

Evaluasi

Pasal 31

- (1) Walikota melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan pembangunan daerah
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Kebijakan perencanaan pembangunan daerah; dan
 - b. Pelaksanaan rencana pembangunan daerah
- (3) Walikota melimpahkan kewenangan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Badan Perencanaan Pembangunan Kota Mojokerto untuk keseluruhan perencanaan pembangunan daerah.
- (4) Walikota berwenang melimpahkan kewenangan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala SKPD untuk capaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan SKPD periode sebelumnya.
- (5) Evaluasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Kota Mojokerto meliputi:
 - a. Penilaian terhadap pelaksanaan proses perumusan dokumen rencana pembangunan daerah dan pelaksanaan program/kegiatan pembangunan daerah; dan
 - b. Menghimpun, menganalisa dan menyusun hasil evaluasi kepala SKPD dalam rangka pencapaian rencana pembangunan
- (6) Kepala SKPD wajib menyampaikan laporan pelaksanaan program dan kegiatan bulanan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Kota Mojokerto yang yang meliputi:
 - a. masukan, keluaran, dan hasil
 - b. Kendala dan langkah tindak lanjut yang diperlukan
- (7) Kepala SKPD wajib menyerahkan hasil evaluasi kepada Badan Perencanaan Pembangunan Kota Mojokerto dalam bentuk laporan akhir paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya anggaran yang bersangkutan.
- (8) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menjadi bahan bagi penyusunan rencana pembangunan daerah untuk periode selanjutnya.

BAB IV

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Pertama

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf Pertama

Prinsip Umum Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 32

- (1) Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika, sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
 - b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
 - d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
 - e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam Pengadaan Barang/Jasa;
 - g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
 - h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Inspektorat dapat melakukan pemeriksaan kepada jajaran Pegawai Negeri Sipil yang tidak memenuhi etika sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf Kedua

Organisasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 33

- (1) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Penyedia Barang/Jasa terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. ULP/Pejabat Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (2) Organisasi Pengadaan Barang/Jasa untuk Pengadaan melalui Swakelola terdiri atas:
 - a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. ULP/Pejabat Pengadaan/Tim Pengadaan; dan
 - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- (3) PPK dapat dibantu oleh tim pendukung yang diperlukan untuk pelaksanaan

Pengadaan Barang/Jasa. Tim Pendukung antara lain direksi (pengawas) lapangan, konsultan pengawas, Tim Pelaksana Swakelola dan lain-lain

- (4) Perangkat organisasi ULP ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf Ketiga

Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 34

- (1) PA/KPA menyusun Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kebutuhan SKPD masing-masing.
- (2) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh SKPD sendiri; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar SKPD secara pembiayaan bersama (co-financing), sepanjang diperlukan.
- (3) Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan SKPD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ;
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 - 1) pemaketan pekerjaan;
 - 2) cara Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 3) pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - 4) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
 - d. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d paling sedikit memuat:
 - a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
 - c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
 - d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
- (5) Penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa pada SKPD untuk Tahun Anggaran berikutnya harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.

Pasal 35

- (1) PA/KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa di masing-masing SKPD secara terbuka kepada masyarakat luas setelah penetapan APBD;
- (2) Ruang Lingkup RUP meliputi:
 - a. RUP melalui swakelola;
 - b. RUP melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa
- (3) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada Peraturan Kepala LKPP tentang Pengumuman Rencana Umum Pengadaan.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
- (5) penyusunan Rencana Umum Pengadaan Barang/ Jasa untuk tahun anggaran berikutnya, harus diselesaikan pada Tahun Anggaran yang berjalan.
- (6) PA/KPA mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/ penambahan DPA;
- (7) Pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (5) paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat Pengguna Anggrana;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan
 - c. lokasi pekerjaan; dan
 - d. perkiraan besaran biayanya.

Paragraf Keempat Persiapan Pengadaan

Pasal 36

- (1) Persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa terdiri atas kegiatan:
 - a. perencanaan pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - b. pemilihan sistem pengadaan;
 - c. penetapan metode penilaian kualifikasi;
 - d. penyusunan jadwal pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - e. penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa; dan
 - f. penetapan HPS.
- (2) Proses persiapan pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilakukan setelah Rencana Umum Pengadaan ditetapkan.”

Pasal 37

- (1) Penetapan metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, dilakukan dengan cara :
 - a. Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:
 - 1) Pelelangan Umum;
 - 2) Pelelangan Terbatas;
 - 3) Pelelangan Sederhana;
 - 4) Penunjukan Langsung;

- 5) Pengadaan Langsung; atau
 - 6) Kontes.
 - b. Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:
 - 1) Pelelangan Umum;
 - 2) Pelelangan Terbatas;
 - 3) Pemilihan Langsung;
 - 4) Penunjukan Langsung; atau
 - 5) Pengadaan Langsung.
 - c. Pemilihan Jasa Lainnya dilakukan dengan:
 - 1) Pelelangan Umum;
 - 2) Pelelangan Sederhana;
 - 3) Penunjukan Langsung;
 - 4) Pengadaan Langsung; atau
 - 5) Sayembara
 - d. Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri.
- (2) Penetapan metode pemilihan penyedia jasa konsultasi, dilakukan dengan cara
- a. Seleksi yang terdiri atas Seleksi Umum dan Seleksi Sederhana;
 - b. Penunjukan Langsung;
 - c. Pengadaan Langsung; atau
 - d. Sayembara.
- (3) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan melalui negosiasi teknis dan biaya sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Bagian Kedua

Pengadaan yang Dilaksanakan Penyedia Barang/Jasa

Paragraf Pertama

Persyaratan Penyedia Barang/Jasa

Pasal 38

- (1) Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
 - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;

Paragraf Pertama

Ketentuan Umum Swakelola

Pasal 59

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh SKPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Pekerjaan yang dapat dilakukan dengan Swakelola meliputi:
 - a. pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
 - b. pekerjaan yang operasi dan pemeliharaannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola SKPD yang bersangkutan;
 - c. pekerjaan yang dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - d. pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan risiko yang besar;
 - e. penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya atau penyuluhan;
 - f. pekerjaan untuk proyek percontohan (pilot project) dan survei yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metode kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - g. pekerjaan survei, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian di laboratorium dan pengembangan sistem tertentu;
 - h. pekerjaan yang bersifat rahasia bagi SKPD yang bersangkutan;
 - i. pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;
 - j. penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
 - k. pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista dan industri almatsus dalam negeri.
- (3) Prosedur Swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.
- (4) Pengadaan melalui Swakelola dapat dilakukan oleh:
 - a. SKPD Penanggung Jawab Anggaran;
 - b. Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola; dan/atau
 - c. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- (5) PA/KPA menetapkan jenis pekerjaan serta pihak yang akan melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola.

Pasal 60

- (1) Pengadaan Swakelola oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran :
 - a. direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - b. mempergunakan pegawai sendiri, pegawai SKPD lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai SKPD yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.
- (3) Pengadaan Swakelola yang dilakukan oleh Instansi Pemerintah lain Pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. direncanakan dan diawasi oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - b. pelaksanaan pekerjaannya dilakukan oleh Instansi Pemerintah yang bukan Penanggung Jawab Anggaran.
- (4) Pengadaan melalui Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - a. direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
 - b. sasaran ditentukan oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - c. pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (subkontrak).

Pasal 61

- (1) Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi :
 - a. penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - c. perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian; dan
 - e. penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Kegiatan perencanaan Swakelola dimuat dalam KAK.
- (4) Perencanaan kegiatan Swakelola yang diusulkan dan dilaksanakan

oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, ditetapkan oleh PPK setelah melalui proses evaluasi.

- (5) Penyusunan jadwal kegiatan Swakelola dilakukan dengan mengalokasikan waktu untuk proses perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan dan pelaporan pekerjaan.
- (6) PA/KPA bertanggung jawab terhadap penetapan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola termasuk sasaran, tujuan dan besaran anggaran Swakelola.
- (7) PA/KPA dapat mengusulkan standar biaya untuk honorarium pelaksana Swakelola kepada Kepala Daerah.
- (8) Swakelola dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) Tahun Anggaran.

Paragraf Kedua

Pelaksanaan Swakelola

Pasal 62

Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola oleh SKPD selaku Penanggung Jawab Anggaran dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli dilakukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan;
- b. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54Tahun 2010 dan perubahannya;
- c. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara berkala berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- d. pembayaran gaji tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
- e. penggunaan tenaga kerja, bahan dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- f. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan Uang Persediaan (UP)/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan dilakukan oleh SKPD pelaksana Swakelola;
- g. UP/Uang Muka kerja atau istilah lain yang disamakan, dipertanggung jawabkan secara berkala maksimal secara bulanan;
- h. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana;
- i. kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana; dan
- j. pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilakukan oleh pelaksana yang ditunjuk oleh PPK, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

Pasal 63

Pengadaan melalui Swakelola oleh Instansi Pemerintah lain, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan dilakukan berdasarkan Nota Kesepahaman antara PA/KPA dan pihak

instansi pemerintah lain serta kontrak antara PPK dengan pelaksana Swakelola pada Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola.

- b. pengadaan bahan, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh ULP/Pejabat Pengadaan pada Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola;
- c. pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf b berpedoman pada ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 dan perubahannya;
- d. pembayaran upah tenaga kerja yang diperlukan dilakukan secara harian berdasarkan daftar hadir pekerja atau dengan cara upah borongan;
- e. pembayaran imbalan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan berdasarkan Kontrak;
- f. penggunaan tenaga kerja, bahan/barang dan/atau peralatan dicatat setiap hari dalam laporan harian;
- g. kemajuan fisik dicatat setiap hari dan dievaluasi setiap minggu yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola;
- h. kemajuan non fisik atau perangkat lunak dicatat dan dievaluasi setiap bulan yang disesuaikan dengan penyerapan dana oleh Instansi Pemerintah lain pelaksana Swakelola; dan
- i. pengawasan pekerjaan fisik di lapangan dilaksanakan oleh pihak yang ditunjuk PPK pada SKPD Penanggung Jawab Anggaran, berdasarkan rencana yang telah ditetapkan.

Pasal 64

Pengadaan secara Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola dilakukan berdasarkan Kontrak antara PPK pada SKPD Penanggung Jawab Anggaran dengan Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
- b. pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa hanya diserahkan kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola yang mampu melaksanakan pekerjaan;
- c. pengadaan Pekerjaan Konstruksi hanya dapat berbentuk rehabilitasi, renovasi dan konstruksi sederhana seperti pengecatan, pembuatan/pengerasan jalan lingkungan dan lain-lain;
- d. konstruksi bangunan baru yang tidak sederhana, dibangun oleh SKPD Penanggung Jawab Anggaran untuk selanjutnya diserahkan kepada kelompok masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- e. pengadaan bahan/barang, Jasa Lainnya, peralatan/suku cadang dan tenaga ahli yang diperlukan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana swakelola dengan memperhatikan prinsip-prinsip pengadaan dan etika pengadaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden No 54 Tahun 2010 dan perubahannya;
- f. penyaluran dana kepada Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola

dilakukan secara bertahap dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola telah siap melaksanakan Swakelola;
 - 2) 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 30% (tiga puluh perseratus); dan
 - 3) 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana Swakelola, apabila pekerjaan telah mencapai 60% (enam puluh perseratus).
- g. pencapaian kemajuan pekerjaan dan dana Swakelola yang dikeluarkan, dilaporkan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola secara berkala kepada PPK;
 - h. pengawasan pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola; dan
 - i. pertanggungjawaban pekerjaan/kegiatan Pengadaan disampaikan kepada SKPD pemberi dana Swakelola sesuai ketentuan perundang-undangan.

Paragraf Ketiga

Pelaporan, Pengawasan dan Pertanggungjawaban Swakelola

Pasal 65

- (1) Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh Penanggung Jawab Anggaran atau oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola.
- (2) Kemajuan pelaksanaan pekerjaan dan penggunaan keuangan dilaporkan oleh pelaksana lapangan/Pelaksana Swakelola kepada PPK secara berkala.
- (3) Laporan kemajuan realisasi fisik dan keuangan dilaporkan setiap bulan secara berjenjang oleh Pelaksana Swakelola sampai kepada PA/KPA.
- (4) Inspektorat melakukan audit terhadap pelaksanaan Swakelola.

Bagian Kelima

Kontrak Pengadaan Barang/Jasa

Paragraf Pertama

Penetapan Jenis Kontrak

Pasal 66

- (1) PPK menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak.
- (2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa meliputi :
 - a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran;
 - b. Kontrak berdasarkan pembebangan Tahun Anggaran;
 - c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan; dan

- d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.
- (3) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas:
- a. Kontrak Lump Sum;
 - b. Kontrak Harga Satuan;
 - c. Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan;
 - d. Kontrak Persentase; dan
 - e. Kontrak Terima Jadi (Turnkey).
- (4) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
- a. Kontrak Tahun Tunggal; dan
 - b. Kontrak Tahun Jamak.
- (5) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan sumber pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas:
- a. Kontrak Pengadaan Tunggal;
 - b. Kontrak Pengadaan Bersama; dan
 - c. Kontrak Payung (Framework Contract).
- (6) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan jenis pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, terdiri atas:
- a. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal; dan
 - b. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi.

Pasal 67

- (1) Kontrak Lumpsum merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (output based);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
 - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- (2) Kontrak Harga Satuan merupakan Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaantambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- (3) Kontrak gabungan Lumpsum dan Harga Satuan adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (4) Kontrak Persentase merupakan Kontrak Pengadaan Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Penyedia Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan
 - b. pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak.
- (5) Kontrak Terima Jadi (Turnkey) merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
 - b. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama yang menunjukkan bahwa pekerjaan telah dilaksanakan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

Pasal 68

- (1) Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.
- (2) Kontrak Tahun Jamak merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) Tahun Anggaran atas beban anggaran, yang dilakukan setelah mendapatkan persetujuan:
- a. Walikota dan DPRD untuk kegiatan yang nilainya diatas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);
 - b. Walikota untuk kegiatan yang nilai kontraknya sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) bagi kegiatan : penanaman benih/bibit, penghijauan, pelayanan perintis laut/udara, makanan dan obat di rumah sakit, makanan untuk narapidana di Lembaga Pemasyarakatan, pengadaan pita cukai, layanan pembuangan sampah dan pengadaan jasa cleaning service.
- (3) Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf b diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.
- (4) Kontrak Tahun Jamak pada pemerintah daerah disetujui oleh Kepala Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 69

- (1) Kontrak Pengadaan Tunggal merupakan Kontrak yang dibuat oleh 1 (satu) PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
- (2) Kontrak Pengadaan Bersama merupakan Kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu tertentu, sesuai dengan kebutuhan masing-masing PPK yang menandatangani Kontrak.
- (3) Kontrak Payung (Framework Contract) merupakan Kontrak Harga Satuan antara Pimpinan SKPD dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan oleh SKPD, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. diadakan untuk menjamin harga Barang/Jasa yang lebih efisien, ketersediaan Barang/Jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara berulang dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat Kontrak ditandatangani; dan
 - b. pembayarannya dilakukan oleh setiap PPK/Satuan Kerja yang didasarkan pada hasil penilaian/pengukuran bersama terhadap volume/kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa secara nyata.
- (4) Pembebaan anggaran untuk Kontrak Pengadaan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam kesepakatan pendanaan bersama.

Pasal 70

- (1) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal merupakan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
- (2) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

Paragraf Kedua

Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 71

- (1) Tanda bukti perjanjian dapat berupa :
 - a. bukti pembelian atau nota;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat pesanan.

- (2) Tanda bukti perjanjian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus didukung dengan kelengkapan SPJ sesuai peraturan yang berlaku.

Paragraf Ketiga

Penandatanganan Kontrak

Pasal 72

- (1) PPK menyempurnakan rancangan Kontrak Pengadaan Barang/ Jasa untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DPA disahkan.
- (3) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan DPA dan alokasi anggaran dalam DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilanjutkan ke tahap penandatanganan kontrak setelah dilakukan revisi DPA atau proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan.
- (4) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- (5) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- (6) Pihak yang berwenang menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas nama Penyedia Barang/Jasa adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar Penyedia Barang/Jasa, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (7) Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendeklegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/ Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

Bagian Keenam

Pelaksanaan Kontrak

Paragraf Pertama

Program Jaminan Sosial Tenaga kerja

Pasal 73

- (1) Penyedia Jasa Pelaksana Konstruksi yang telah menandatangani perjanjian untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi wajib mengikutsertakan pekerjanya dalam program jaminan sosial tenaga kerja pada Badan penyelenggara Program Jaminan Sosial tenaga kerja (BPJS Ketenagakerjaan) yang diselenggarakan oleh Pemerintah ;
- (2) Kewajiban Pelaksana Konstruksi sebagaimana dimaksud pasal (1) dilaksanakan

sebelum pekerjaan dimulai dan berakhir setelah dilakukan Serah Terima Tingkat Pertama (STT-I) ;

- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (1) dicantumkan dalam kontrak pengadaan barang/jasa.

Paragraf Kedua

Perubahan Kontrak

Pasal 74

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, PPK bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan dari Kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan;
- (3) Dalam hal terdapat penambahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. tidak melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai/harga pekerjaan yang tercantum dalam perjanjian/Kontrak awal; dan
 - b. tersedianya anggaran.
- (4) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis.
- (5) Pelanggaran atas ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.
- (6) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Paragraf Ketiga

Uang Muka dan Pembayaran Prestasi Kerja

Pasal 75

- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;

- b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/ material; dan/atau
 - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. PPK menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
 - 1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - 2) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.
- (3) uang muka yang telah diberikan kepada Penyedia barang/jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan PPK.
- (4) Nilai Jaminan Uang Muka secara bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

Pasal 76

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
 - a. pembayaran bulanan;
 - b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
 - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
- (3) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
- (4) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subKontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
- (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan ayat (3), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk :
 - a. pemberian Uang Muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian Jaminan Uang Muka;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
 - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan, namun belum terpasang.

- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, termasuk bentuk jaminan mengikuti Peraturan yang dikeluarkan oleh Menteri Keuangan.
- (7) PPK dapat menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.
- (6) Uang retensi sebagaimana dimaksud ayat (5) dapat diganti dengan Jaminan Pemeliharaan dikeluarkan oleh Bank Pemerintah/ Perusahaan Asuransi yang mempunyai Ketetapan Menteri Keuangan dengan nilai sebesar uang retensi yang diterima.

Paragraf Keempat

Pelaksanaan Kontrak untuk

Pengadaan Barang/Jasa dalam Keadaan Tertentu

Pasal 77

Dalam keadaan tertentu sehingga dilakukan Penunjukan Langsung, untuk pekerjaan penanggulangan bencana alam dilaksanakan sebagai berikut:

- a. PPK menerbitkan SPMK setelah mendapat persetujuan dari PA/KPA dan salinan pernyataan bencana alam dari pihak/ instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang- undangan;
- b. opname pekerjaan di lapangan dilakukan bersama antara PPK dan Penyedia Barang/Jasa, sementara proses dan administrasi pengadaan dapat dilakukan secara simultan;
- c. penanganan darurat yang dananya berasal dari dana penanggulangan bencana alam adalah:
 - 1) penanganan darurat yang harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu yang paling singkat untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan/atau untuk menghindari kerugian negara atau masyarakat yang lebih besar;
 - 2) konstruksi darurat yang harus segera dilaksanakan dan diselesaikan dalam waktu yang paling singkat, untuk keamanan dan keselamatan masyarakat dan/atau menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar;
 - 3) bagi kejadian bencana alam yang masuk dalam cakupan wilayah suatu Kontrak, pekerjaan penanganan darurat dapat dimasukkan kedalam Contract Change Order (CCO) dan dapat melebihi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai awal kontrak;
 - 4) penggunaan konstruksi permanen, jika penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu tanggap darurat atau penanganan darurat hanya dapat diatasi dengan konstruksi permanen untuk menghindari kerugian negara/masyarakat yang lebih besar.

Paragraf Kelima

Keadaan Kahar

Pasal 78

- (1) Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- (2) Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia Barang/Jasa memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- (4) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- (5) Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan Kontrak.

Paragraf Keenam

Penyesuaian Harga

Pasal 79

- (1) Penyesuaian Harga dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak berbentuk Kontrak Harga Satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan;
 - b. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dengan jelas dalam Dokumen Pengadaan;
 - c. penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Tunggal dan Kontrak Lump Sum serta pekerjaan dengan Harga Satuan timpang.
- (2) Persyaratan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
 - a. penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
 - b. penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/ mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan Biaya Overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran;
 - c. penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/ adendum Kontrak;
 - d. penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
 - e. jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan

ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani; dan

- f. Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- (3) Penyesuaian Harga Satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

H_n = Harga Satuan Barang/Jasa pada saat pekerjaan dilaksanakan;

H_o = Harga Satuan Barang/Jasa pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

b, c, d = Koefisien komponen Kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;

Penjumlahan $a+b+c+d+\dots$ dst adalah 1,00.

B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan;

B_o, C_o, D_o = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan Kontrak.

- (4) Penetapan koefisien Kontrak pekerjaan dilakukan oleh menteri teknis yang terkait.
- (5) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- (6) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- (7) Rumusan penyesuaian nilai Kontrak ditetapkan sebagai berikut :

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan Barang/Jasa;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

Paragraf Ketujuh

Pemutusan Kontrak

Pasal 80

- (1) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 1. berdasarkan penelitian PPK, penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan

- sampai 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan;
2. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - b. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaianya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (2) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan 2, dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (3) Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia Barang/Jasa membayar denda keterlambatan; dan/atau
 - d. Penyedia Barang/Jasa dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- (4) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/Jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

Paragraf Kedelapan

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 81

- (1) Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Penyediaan Barang/ Jasa Pemerintah, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Serah Terima Pekerjaan

Pasal 82

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia Barang/Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PA/KPA melalui PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melalui PPK memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- (5) Panitia/ Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan meliputi:
 - a. Untuk Pekerjaan Konstruksi penilaian dilakukan setelah pekerjaan selesai 100 % dengan melihat hasil pekerjaan konstruksi secara keseluruhan;
 - b. Untuk Pengadaan Barang/Jasa Non Konstruksi penilaian dapat dilakukan setiap tahapan pengadaan (setiap termin) dengan melihat kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan.
- (6) Khusus Pekerjaan Konstruksi :
 - a. Penyedia Pekerjaan Konstruksi melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - b. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - c. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (7) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berakhir, PPK mengembalikan Jaminan Pemeliharaan / uang retensi kepada Penyedia

Barang/Jasa.

- (8) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (9) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses serah terima akhir (Final Hand Over).
- (10) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Bagian Kedelapan

Keterlambatan Pekerjaan

Paragraf Pertama

Surat Teguran

Pasal 83

- (1) Apabila terjadi ketidaksesuaian pelaksanaan pekerjaan dengan rencana pekerjaan yang tertuang dalam kontrak sebagaimana laporan dari direksi lapangan atau konsultan pengawas, maka PPK memberikan surat teguran kepada penyedia barang/jasa.
- (2) Apabila penyedia barang/jasa mengabaikan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 5 (lima) hari kalender sejak tanggal surat teguran pertama maka PPK menyampaikan surat teguran kedua dan seterusnya kepada penyedia barang/jasa.

Paragraf Kedua

Sanksi

Pasal 84

- (1) Apabila penyedia barang/jasa mengabaikan ketentuan-ketentuan yang telah disepakati dan/atau ketentuan serta syarat-syarat teknis dan telah menerima dua kali surat teguran dari PPK, pada surat tegoran yang ketiga maka untuk tiap kelalaian yang telah diperingatkan penyedia barang/jasa dikenakan sanksi denda sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak.
- (2) Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian dan penyerahan pekerjaan (STT-I) akibat kelalaian penyedia barang/ jasa sesuai kesepakatan yang tertuang dalam kontrak serta sudah menerima surat teguran, maka penyedia barang/jasa yang bersangkutan dikenakan denda keterlambatan sekurang-kurangnya 1% (satu perseribu) per hari atau setinggi-tingginya sesuai nilai dari jaminan pelaksanaan yaitu sebesar 5 % (lima prosen) dari nilai kontrak.
- (3) Apabila denda keterlambatan telah melampaui 5% (lima prosen) dari nilai kontrak atau masa laku jaminan pelaksanaan telah terlampaui, maka PPK dapat melakukan pemutusan kontrak secara sepaklik .
- (4) Apabila terjadi kegagalan dalam pelaksanaan pekerjaan maka akan dilakukan penelitian terhadap pekerjaan oleh tim ahli independen yang ditunjuk oleh PPK.
- (5) Konsultan perencana yang tidak cermat dan mengakibatkan kerugian bagi pemilik pekerjaan dikenakan sanksi berupa keharusan menyusun kembali perencanaan dengan beban biaya dari konsultan yang bersangkutan dan/atau tuntutan ganti rugi sesuai hasil penilaian dari tim ahli independen.
- (6) Konsultan pengawas yang tidak cermat dan mengakibatkan kegagalan bangunan atau tidak sesuai dengan hasil perencanaan, dikenakan sanksi berupa tuntutan ganti rugi yang sesuai dengan hasil penilaian dari tim ahli independen.

- (7) Pelaksana konstruksi yang bekerja tidak sesuai dengan perencanaan dan persyaratan teknis yang telah ditetapkan sehingga mengakibatkan kegagalan bangunan dikenakan tanggung jawab atas kerugian yang ditimbulkan sesuai hasil penilaian dari tim ahli independen terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan konstruksi dan paling lama / selama 10 (sepuluh) tahun.
- (8) Tata cara pembayaran denda dan atau ganti rugi diatur dalam dokumen Surat Perintah Kerja (SPK) dan/atau Kontrak Pengadaan Barang/Jasa (KPB/J).

Bagian Kesembilan

Penyelesaian Perselisihan

Pasal 85

Apabila terjadi perselisihan antara PPK dengan penyedia barang/jasa maka kedua belah pihak menyelesaikan perselisihan dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau melalui pengadilan, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam kontrak menurut hukum yang berlaku di Indonesia.

Bagian Kesepuluh

Pengadaan Tanah

Pasal 86

- (1) Pelaksanaan pengadaan tanah untuk pelaksanaan kegiatan/pekerjaan Pemerintah Kota dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pengadaan Tanah untuk kepentingan umum di wilayah kota dilakukan dengan bantuan ULP yang dibentuk dengan Keputusan Walikota.

BAB V

PENATAUSAHAAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal 87

- (1) PA/KPA wajib menyelenggarakan pembukuan atas uang yang dikelolanya serta membuat laporan pertanggungjawaban kepada Walikota.
- (2) PA/KPA wajib menyelenggarakan penatausahaan barang yang dikuasainya dan membuat laporan pertanggung jawaban kepada Walikota.
- (3) PPK, PPTK dan Bendahara Pengeluaran wajib menyelenggarakan pencatatan secara tertib, sehingga setiap saat dapat diketahui :
 - a. Keadaan/perkembangan fisik pekerjaan;
 - b. Jumlah uang/dana anggaran yang masih tersedia;
 - c. Perbandingan antara rencana dan pelaksanaannya;
 - d. Penggunaan dana bagi pengadaan barang/jasa produksi dalam negeri dan luar negeri;
 - e. Akumulasi pengeluaran biaya untuk setiap kegiatan yang sedang dalam pelaksanaan;
 - f. Bawa ikatan (komitmen) yang telah dibuatnya tidak melampaui batas alokasi anggaran sesuai rekening yang tersedia dalam DPA.

Pasal 88

- (1) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset berkewajiban menyelenggarakan tata pembukuan Anggaran Daerah.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset berkewajiban menyelenggarakan penatausahaan dan pengamanan semua barang dan kekayaan (Asset) milik Daerah.
- (3) Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Kota berkewajiban menyelenggarakan pelaporan pencapaian kinerja kegiatan dalam bentuk Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kegiatan seluruh SKPD.
- (4) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan berkewajiban menyelenggarakan pengendalian dan pelaporan administrasi kegiatan dalam bentuk Laporan Bulanan dan Triwulan kemajuan fisik kegiatan seluruh SKPD.
- (5) PA/KPA dan PPK berkewajiban menyimpan secara lengkap dan teratur dokumen yang menyangkut keuangan daerah/barang milik daerah terutama mengenai pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa atau pemberongan/pembelian dan sebagainya.
- (6) Pelaksanaan dan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3), (4) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 89

- (1) Terkait dengan pelaksanaan belanja Langsung PA/KPA berkewajiban menyampaikan bahan/laporan untuk tata pembukuan anggaran dan perhitungan anggaran secara tertib dan teratur kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.
- (2) Dalam hal bahan/laporan tersebut pada ayat (1) terjadi kekeliruan, maka Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset segera memberitahukan kepada PA/KPA yang mengirimkan bahan/laporan tersebut.
- (3) PA/KPA berkewajiban menyampaikan bahan keterangan/ laporan mengenai barang milik daerah/daftar inventaris yang ada dalam pengelolaannya secara tertib dan teratur kepada Walikota melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Pasal 90

- (1) Sekretaris Daerah Kota bertanggung jawab atas penyelenggaraan penatausahaan Belanja Daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Inspektorat berkewajiban mengawasi pelaksanaan penyelenggaraan dan penatausahaan Belanja Daerah.
- (3) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset berkewajiban mengadakan pengelolaan secara menyeluruh bahan-bahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menuangkannya dalam perhitungan APBD.

Pasal 91

- (1) PPK bertanggung jawab atas kebenaran dan sahnya suatu tagihan sebelum memerintahkan Bendahara Pengeluaran untuk melakukan pembayaran atau mengajukan Surat Permintaan Pembayaran bersangkutan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset, berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana dan DPA yang diterimanya.
- (2) Terhadap Pejabat, orang atau Badan yang mengesahkan sesuatu bukti yang dapat digunakan sebagai dasar untuk memperoleh hak pembayaran dari Pemerintah Kota, maka apabila terjadi kelalaian/kesalahan yang menimbulkan kerugian bagi Pemerintah Kota, dikenakan tuntutan ganti rugi dan atau tuntutan lainnya menurut ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (3) Terhadap orang atau Badan yang menerima pembayaran dari Pemerintah Kota tanpa hak dan atau berdasarkan bukti-bukti yang tidak sah dan atau tidak benar, dapat dituntut menurut ketentuan/peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 92

- (1) Kegiatan yang telah selesai dan hasilnya sesuai dengan perencanaan dan spesifikasi teknis selanjutnya dikelola oleh SKPD yang membutuhkan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (2) SKPD yang menerima hasil kegiatan berikut kekayaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengurus dan memanfaatkan hasil kegiatan tersebut sehingga dapat dicapai sasaran fungsional sesuai dengan yang telah ditetapkan didalam DPA yang bersangkutan.

BAB VI

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Pertama

Pembinaan dan Pengukuran Kinerja

Pasal 93

- (1) Walikota melaksanakan Pembinaan secara konsisten terhadap kinerja pelaksanaan Belanja Daerah dengan melakukan penilaian kapasitas dan kapabilitas manajemen untuk meningkatkan profesionalisme pengelolaan pelaksanaan Belanja Daerah.
- (2) PA/KPA berkewajiban melaksanakan Pembinaan secara konsisten terhadap kinerja pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.
- (3) Pembinaan terhadap penyedia barang/jasa dilakukan dengan menggunakan sistem informasi kinerja penyedia barang/jasa.
- (4) Sistem informasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar pengembangan potensi kemampuan/keahlian/kualifikasi bagi penyedia barang/jasa, yang berisi antara lain :
 - a. Kinerja penyedia barang/jasa menurut ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan dan kualitas pekerjaan;
 - b. Informasi yang aktual untuk digunakan oleh semua pihak yang berkepentingan dalam penggunaan produksi dalam negeri yang akan digunakan oleh penyedia barang/jasa.

Pasal 94

- (1) PA/KPA wajib mensosialisasikan dan memberikan bimbingan teknis secara intensif kepada semua personil pengelola kegiatan di lingkungan SKPD yang dipimpinnya agar Peraturan Walikota ini dapat dipahami dan dilaksanakan dengan baik dan benar.
- (2) PA/KPA bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan pengadaan barang/jasa termasuk berkewajiban mengoptimalkan penggunaan produksi dalam negeri, perluasan kesempatan berusaha bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil.
- (3) PA/KPA dilarang melakukan pungutan dalam bentuk apapun dalam pengadaan barang/jasa Pemerintah Kota kecuali pungutan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.