BUPATI ACEH UTARA
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH UTARA
NOMOR 37 TAHUN 2015

T E N T A N G

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ACEH UTARA NOMOR 46 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN ACEH UTARA

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH UTARA,

Menimbang:

a. Bahwa penetapan peraturan Bupati Aceh Utara Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara sebagaimana yang telah tetapkan dengan Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 46 Tahun 2014 perlu dilakukan penyesuaian kembali sehubungan dengan adanya regulasi Pemerintah Pusat keluarnya Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 46 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Utara

b. bahwa untuk menindak lanjuti Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah maka dipandang perlu untuk merubah Peraturan Bupati 46 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Utara;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Utara tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 46 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Kabupaten Aceh Utara.

Mengingat :

1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor1092);
2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik IndonesiaNomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5533);
12. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kaliterakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Investasi Pemerintah Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH UTARA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI ACEH UTARA NOMOR 46 TAHUN 2014 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA KABUPATEN ACEH UTARA

Pasal I

Beberapa Ketentuan dalam Peraturan Bupati Aceh Utara Nomor 46 Tahun 2014 tentang Pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten Aceh Utara (Berita Kabupaten Aceh Utara Nomor Tahun 2014 Nomor 46, Tambahan Berita Kabupaten Aceh Utara Nomor 133); diubah sebagai berikut :

1. Diantara angka 23 dan 24 Pasal 1 disisip 1 (satu) angka yakni angka 23a sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten selanjutnya disingkat SKPK adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang dilingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara.
2. Camat adalah kepala pemerintah kecamatan dalam Kabupaten Aceh Utara.
3. Sistem Perencanaan Pembangunan Kabupaten adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan masyarakat.
4. Mekanisme adalah cara kerja suatu organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang sudah ditetapkan.
5. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.
6. Pelaksanaan adalah suatu proses tindakan untuk mengimplementasikan suatu perencanaan yang membutuhkan sumber daya tertentu.
7. Pengawasan adalah penilikan pengarahan kebijakan jalannya organisasi.
8. Evaluasi adalah penilaian kinerja terhadap suatu kegiatan.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten selanjutnya disingkat APBK adalah rencana keuangan yang ditetapkan dengan Qanun Kabupaten Aceh Utara.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RPJMK adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.

11. Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang disingkat Renstra SKPK adalah dokumen perencanaan SKPK untuk periode 5 (lima) tahun;
12. Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten yang disingkat RKPK adalah dokumen pemerintah daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disebut RENJA SKPK adalah dokumen perencanaan SKPK untuk periode 1 (satu) tahun.
14. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
15. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah kabupaten untuk mencapai tujuan.
16. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.
17. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) RKPK adalah forum antar pelaku dalam rangka menyusun rencana pembangunan kabupaten;
18. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPK yang dipimpinnya.
19. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
20. Kuasa Pengguna Anggaran selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh Bupati dan diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran.
21. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada unit kerja SKPK yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
22. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPK (PPK-SKPK) adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPK.
23. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang menandatangani kontrak, memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan barang/jasa.

23.a Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Presiden Nomor

106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 106 Tahun 2007 tentang Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

24. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Utara.
25. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, e-purchasing.
26. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
27. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPKD yang bertugas melaksanakan pengelolaan APBK dan bertindak sebagai Bendaharawan Umum Daerah.
28. Bendaharawan Umum Daerah selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendaharawan Umum Daerah.
29. Kas Umum Daerah adalah tempat menyimpan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
30. Rencana Kerja dan Anggaran SKPK yang selanjutnya disingkat RKA SKPK adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisikan rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPK serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBK.
31. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPK yang selanjutnya disingkat DPASKPK adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
32. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan selanjutnya disingkat DPA-L SKPK adalah Dokumen Anggaran SKPK yang berisikan data-data kegiatan pembangunan dari tahun anggaran sebelumnya yang belum terselesaikan dan dilanjutkan pada tahun berikutnya setelah mendapatkan pengesahan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD).

33. Instansi Teknis adalah dinas otonom dalam Kabupaten Aceh Utara yang menangani hal-hal teknis sesuai dengan bidang masing-masing.

34. Direksi Teknis adalah tim yang ditunjuk oleh direksi pekerjaan yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan.

35. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh SKPK yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.

36. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha/orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultansi/jasa lainnya.

37. Pemilihan Penyedia Barang/Jasa adalah kegiatan untuk menetapkan penyedia barang/jasa yang akan ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan.

38. Sistem Pengadaan Barang/Jasa adalah metoda pemilihan, metoda penyampaian penawaran, metoda evaluasi, dan jenis kontrak.

39. Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dengan Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

40. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah tanda bukti pengakuan dari Pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang pengadaan barang/jasa.

41. Asuransi adalah asuransi yang termasuk dalam daftar perusahaan asuransi umum yang dapat memasarkan produk asuransi pada lini usaha *suretyship* sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan.

42. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

43. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

44. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah pusat yang melayani proses pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

2. Ketentuan Pasal 14 ayat (2) huruf e dan huruf f diubah sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

Bagian kelima
Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP)

Pasal 14

(1) Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SiRUP)

a. SiRUP adalah aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau alat untuk mengumumkan RUP.

b. SiRUP bertujuan untuk mempermudah pihak PA/KPA dalam mengumumkan RUPnya.

c. SiRUP sebagai sarana layanan publik terkait RUP sehingga memudahkan masyarakat dalam meng-akses secara langsung Pengadaan Barang/Jasa secara Nasional.

d. pengguna langsung mengisi RUP ke dalam aplikasi SiRUP pada website LKPP dengan alamat : inaproc.lkpp.go.id/sirup.

e. aplikasi dan Database SIRUP ter-*centralized* pada satu server milik LKPP.

f. pengelolaan Aplikasi SIRUP ter-*decentralized* pada masing-masing SKPK.

(2) Rencana Umum Pengadaan (RUP)

a. RUP adalah kegiatan yang terdiri dari identifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan SKPK, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran sampai dengan penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK);

b. RUP adalah Rencana yang berisi kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh SKPD sendiri dan/atau dibiayai berdasarkan kerjasama antar SKPK secara pembiayaan bersama (*co-financing*);

c. RUP disusun dan ditetapkan oleh PA (Pengguna Anggaran);

d. RUP tersebut paling kurang berisi: Nama dan Alamat PA; Paket pekerjaan yang akan dilaksanakan; lokasi pekerjaan; perkiraan besaran biaya;

e. PA pada SKPK mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah Rancangan Qanun tentang APBK yang merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Kabupaten disetujui bersama oleh DPRK;

f. PA sebagaimana dimaksud pada huruf g mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/penambahan DIPA/DPA;

3. Ketentuan pasal 17 ayat 10 diantara Huruf e dan huruf f disisip 1 (satu) huruf yakni huruf e1 dan ayat (11) huruf d dihapus serta diantara huruf d dan huruf e disisip 3 (tiga) huruf yakni huruf d1, huruf d2 dan huruf d3. Huruf h diubah sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketiga
Pembentukan Unit Layanan Pengadaan (ULP)
Dan Pejabat Pengadaan

Pasal 17

(1) Unit Layanan Pengadaan (ULP) memberikan pelayanan/pembinaan dibidang pengadaan barang/jasa;

(2) Pemilihan penyedia barang/jasa dalam ULP dilakukan oleh Kelompok Kerja (Pokja);

(3) Keanggotaan Pokja ULP wajib ditetapkan untuk :

a. pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

b. pengadaan jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

(4) Anggota Pokja berjumlah gasal beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan;

(5) Pokja sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (aanwijzer);

(6) Tim atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat memberikan masukan materi untuk menjawab sanggah banding kepada PA;

(7) Paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan;

(8) Paket pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat dilaksanakan oleh Pokja ULP atau Pejabat Pengadaan;

(9) Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan;

(10) Kepala ULP/anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;

b. memahami pekerjaan yang akan diadakan;

c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas ULP/Pokja ULP/Pejabat Pengadaan yang bersangkutan;

d. memahami isi dokumen, metode dan prosedur Pengadaan;

e. memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan kompetensi yang dipersyaratkan; dan

e1. Persyaratan sertifkasi keahlian Pengadaan Barang/Jasa pada ayat (10) huruf e dapat dikecualikan untuk Kepala ULP;

f. menandatangani Pakta Integritas;

(11) Tugas pokok dan kewenangan Pokja ULP/Pejabat Pengadaan meliputi:

a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa;

b. menetapkan Dokumen Pengadaan;

c. menetapkan besaran nominal Jaminan Penawaran;

d. Dihapus;

d1. Kelompok Kerja ULP segera mengumumkan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa secara luas kepada masyarakat setelah RUP di umumkan;

d2. Untuk pengadaan barang/jasa tertentu kelompok kerja ULP dapat mengumumkan pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa secara luas kepada masyarakat sebelum RUP diumumkan;

d3. Pelaksanaan Pelelangan/seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui:

1. Website Pemerintah Daerah;

2. Papan pengumuman resmi untuk masyarakat; dan

3. Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;

e. menilai kualifikasi Penyedia Barang/Jasa melalui prakualifikasi atau pasca-kualifikasi;

f. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;

g. khusus untuk PokjaULP:

1. menjawab sanggahan;

2. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:

a. Pelelangan atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan; Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau

b. Seleksi atau Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah);

3. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan DokumenPemilihan Penyedia Barang/Jasa ke PPK;

4. menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa;

5. membuat laporan mengenai proses pengadaan kepada Kepala ULP.

h. khusus Pejabat Pengadaan:

1. menetapkan Penyedia Barang/Jasa untuk:

a. Pengadaan Langsung atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau

b. Pengadaan Langsung atau Penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

2. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;

3. menyerahkan dokumen asli pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PA/KPA;dan

4. membuat laporan mengenai proses Pengadaan kepada PA/KPA.

i. memberikan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA.

(12) Tugas pokok dan kewenangan Kepala ULP meliputi:

a. memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan ULP;

b. menyusun program kerja dan anggaran ULP;

c. mengawasi seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa di ULP dan melaporkan apabila ada penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan;

d. membuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa kepada Bupati;

e. melaksanakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia ULP;

f. menugaskan/menempatkan/memindahkan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja masing-masing Pokja ULP; dan

g. mengusulkan pemberhentian anggota Pokja yang ditugaskan di ULP kepada PA/KPA/Bupati, apabila terbukti melakukan pelanggaran peraturan perundang-undangan dan/atau KKN;

(13) Selain tugas pokok dan kewenangan ULP/Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), dalam hal diperlukan ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan kepada PPK:

a. perubahan HPS; dan/atau

b. perubahan spesifikasi teknis pekerjaan;

(14) Kepala ULP/Anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya;

(15) Dikecualikan dari ketentuan pada ayat (14),

a. Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang memiliki keterbatasan Pegawai Negeri, Kepala ULP/anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari pegawai tetap Lembaga/Institusi Pengguna APBN/APBD yang bukan pegawai negeri;

b. Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola, Kepala ULP/anggota Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dapat berasal dari bukan Pegawai Negeri;

(16) Dalam hal pengadaan barang/jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta;

(17) Kepala ULP dan Anggota Pokja ULP dilarang duduk sebagai:

a. PPK;

b. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

c. Bendahara; dan

d. APIP, terkecuali menjadi Pejabat Pengadaan/anggota ULP untuk Pengadaan Barang/Jasa yang dibutuhkan instansinya;

(18) Apabila ULP atau Panitia Pengadaan Barang/Jasa atau Pejabat Pengadaan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12), dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Ketentuan Pasal 20 ayat (6) huruf d angka 1 dihapus dan diantara angka 1 dan angka 2 disisip satu angka yakni angka 1a sehingga Pasal 20 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Keenam
Metode Pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan
Konstruksi/Jasa Lainnya
Paragraf Kesatu
Pelelangan

Pasal 20

(1) Pokja ULP/Pejabat Pengadaan menyusun dan menetapkan metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya;

(2) Pemilihan Penyedia Barang dilakukan dengan:

a. Pelelangan Umum :

1. Pemilihan Penyedia Barang pada prinsipnya dilakukan metode pelelangan umum dengan pascakualifikasi;
2. Diumumkan paling kurang diwebsite Pemerintah Kabupaten, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan portal pengadaan nasional melalui LPSE;
3. Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

b. Pelelangan Terbatas :

Pengadaan barang yang bersifat komplek dan diyakini jumlah penyedianya terbatas;

c. Pelelangan Sederhana :

1. pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);
2. Pelelangan Sederhana dilakukan melalui proses pascakualifikasi;
3. Pelelangan Sederhana diumumkan sekurang-kurangnya di website Pemerintah Kabupaten, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;
4. Dalam Pelelangan Sederhana tidak ada negosiasi teknis dan harga.

d. Penunjukan Langsung.

1. Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang dapat dilakukan dalam hal:
   a. keadaan tertentu meliputi :

1. Penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk :

   1.1. Pertahanan Negara.

   1.2. Keamanan dan ketertiban masyarakat.

   1.3. Keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera termasuk :

      1.3.1. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;

      1.3.2. dalam rangka pencegahan bencana dan/atau;

      1.3.3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

2. Barang yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang karena 1 (satu) pabrikan. 1 (satu) pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.

b. Pengadaan Barang Khusus yang bersifat khusus, meliputi:

   1. Barang berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

   2. Barang yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;

   3. Pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat, dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;

   4. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;

   5. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;

6. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan; dan

7. Pekerjaan pengadaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan.

2. Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi;

3. Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

e. Pengadaan Langsung.

1. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. merupakan kebutuhan operasional Daerah;

   b. teknologi sederhana;

   c. risiko kecil; dan/atau

   d. dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro, usaha kecil dan koperasi kecil;

2. Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang;

3. PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

f. Kontes.

1. Kontes/Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang merupakan hasil Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;

2. Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa Lainnya dengan karakteristik:

   a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan

b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

3. Kontes digunakan untuk Pengadaan Barang dengan karakteristik:

a. tidak mempunyai harga pasar; dan

b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

(3) Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan:

a. Pelelangan Umum.

1. Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi pada prinsipnya dilakukan metode Pelelangan umum dengan pascakualifikasi;

2. Diumumkan paling kurang diwebsite Pemerintah Kabupaten, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan portal pengadaan nasional melalui LPSE;

3. Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

b. PelelanganTerbatas.

Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dan diyakini jumlah penyedianya terbatas;

c. Pemilihan Langsung.

1. pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);

2. Pemilihan Langsung dilakukan melalui proses pascakualifikasi;

3. Pemilihan Langsung diumumkan sekurang-kurangnya di website Daerah dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;

4. Dalam Pemilihan Langsung tidak ada negosiasi teknis dan harga.

d. Penunjukan Langsung.

1. Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) penyedia pekerjaan konstruksi dapat dilakukan dalam hal:

a. keadaan tertentu dan/atau meliputi :

1. Penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaan harus segera/tidak dapat ditunda untuk :

1.1. Pertahanan Negara;

1.2. Keamanan dan ketertiban masyarakat;

1.3. Keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera termasuk :

1.3.1. akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;

1.3.2. dalam rangka pencegahan bencana dan/atau

1.3.3. akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

2. Barang yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang karena 1 (satu) pabrikan. 1 (satu) pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.

b. pengadaan Pekerjaan konstruksi khusus yang bersifat khusus, meliputi;

1. Barang berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

2. Penunjukan Langsung pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunanyang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition);*

3. Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu.

2. Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) penyedia pekerjaan konstruksi yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi;

3. Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

e. Pengadaan Langsung.

1. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap pekerjaan konstruksi yang bernilai paling tinggi Rp.

200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. merupakan kebutuhan operasional Daerah/Instansi;

b. teknologi sederhana;

c. risiko kecil; dan/atau;

d. dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro, usaha kecil, dan koperasi kecil;

2. Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada penyedia pekerjaan konstruksi;

3. PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

(4) Pemilihan Penyedia Jasa lainnya dilakukan dengan:

a. Pelelangan Umum

Pemilihan Penyedia Jasa lainnya pada prinsipnya dilakukan metode Pelelangan umum dengan pascakualifikasi:

a. Diumumkan paling kurang diwebsite Pemerintah Kabupaten, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan portal pengadaan nasional melalui LPSE;

b. Pelelangan Umum tidak ada negosiasi teknis dan harga.

b. Pelelangan Sederhana

1. Pengadaan pekerjaan yang tidak kompleks dan bernilai paling tinggi Rp.5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah);

2. Pelelangan Sederhana dilakukan melalui proses pascakualifikasi;

3. Pelelangan Sederhana diumumkan sekurang-kurangnya di website pemerintah kabupaten, dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;

4. Dalam Pelelangan Sederhana tidak ada negosiasi teknis dan harga.

c. Penunjukan Langsung.

1. Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa lainnya dapat dilakukan dalam hal:

a. keadaan tertentu dan/atau meliputi :

1. Penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk :

   1.1 Pertahanan Negara;

   1.2 Keamanan dan ketertiban masyarakat;

   1.3 Keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera termasuk :

      1.3.1 akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial

      1.3.2 dalam rangka pencegahan bencana dan/atau;

      1.3.3 akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

b. Barang yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) penyedia jasa lainnya karena 1 (satu) pabrikan. 1 (satu) pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.

c. Pengadaan Jasa Lainnya yang bersifat khusus, meliputi :

   1. Jasa Lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;

   2. Jasa Lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) Penyedia yang mampu;

   3. Pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat, dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab di bidang kesehatan;

   4. Pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;

   5. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat;

   6. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta

penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan; dan

7. Pekerjaan pengadaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi MBR yang dilaksanakan oleh pengembang/developer yang bersangkutan.

d. Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) penyedia jasa lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi;

e. Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

d. Pengadaan Langsung.

1. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. merupakan kebutuhan operasional Daerah;

b. teknologi sederhana;

c. risiko kecil; dan/atau;

d. dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh usaha mikro, usaha kecil,dan koperasi kecil.

2. Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada penyedia jasa lainnya.

3. PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.

e. Sayembara.

1. Sayembara dilakukan khusus untuk pemilihan penyedia jasa lainnya yang merupakan hasil industri kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;

2. Sayembara digunakan untuk Pengadaan Jasa Lainnya dengan karakteristik:

a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi, budaya dan metode pelaksanaan tertentu; dan

b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

(5) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi pada prinsipnya dilakukan melalui metode seleksi umum;

(6) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dilakukan dengan:

a. Seleksi Umum.

1. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Umum diumumkan sekurang-kurangnya di website Kabupaten dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE;
2. Daftar pendek dalam Seleksi Umum berjumlah 5 (lima) sampai 7 (tujuh) penyedia jasa konsultansi.

b. Seleksi Sederhana

1. Seleksi Sederhana dapat dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi dalam hal Seleksi Umum dinilai tidak efisien dari segi biaya seleksi;
2. Seleksi Sederhana dapat dilakukan untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
3. Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi melalui Metode Seleksi Sederhana diumumkan paling kurang di website Pemerintah Kabupaten, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE,

   sehingga masyarakat luas dan dunia usaha yang berminat dan memenuhi kualifikasi dapat mengikutinya;
4. Daftar pendek dalam Seleksi Sederhana berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) penyedia jasa konsultansi.

c. Penunjukan Langsung

1. Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultansi dapat dilakukan dalam keadaan tertentu;
2. Kriteria keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ketentuan (1), meliputi:
   a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
      1. pertahanan negara;
      2. keamanan dan ketertiban masyarakat;
      3. keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
         3.1 akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
         3.2 dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
         3.3 akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik;
   b. kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan, serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang

ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;

c. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi; dan

d. pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;

3. Penunjukan Langsung dilakukan dengan melalui proses prakualifikasi terhadap 1 (satu) Penyedia Jasa Konsultansi.

d. Pengadaan Langsung

1. Dihapus;

1a. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)

2. Pengadaan Langsung dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan atau panitia pengadaan;

3. PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari Seleksi.

e. Sayembara.

Sayembara dilakukan terhadap pengadaan jasa konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. merupakan proses dan hasil dari gagasan, kreatifitas, inovasi dan metode pelaksanaan tertentu; dan

b. tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan;

f. ULP/Panita Pengadaan/Pejabat Pengadaan menetapkan persyaratan administratif bagi penyedia jasa konsultansi yang akan mengikuti Sayembara;

g. Persyaratan dan metode evaluasi teknis ditetapkan oleh ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan setelah mendapat masukan dari tim yang ahli dibidangnya;

h. Pelaksanaan evaluasi dilakukan oleh tim yang ahli dibidangnya.

5. Diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) Pasal yakni Pasal 20A sehingga Pasal 20A berbunyi sebagai berikut :

PASAL 20A

(1) Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tahun terakhir, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kwitansi;

(2) memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;

6. Ketentuan Pasal 24 ayat (1) diubah diantara Ayat (1) dan ayat (2) disisip 1 (satu) ayat yakni ayat (1a), diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (2a), ayat (2b) dan ayat (2c) dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisipkan 2 (dua) ayat yakni ayat (3a) dan ayat (3b) serta ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (8) sehingga Pasal 24

berbunyi sebagai berikut :

Bagian Ketujuh
Pengadaan Secara Elektronik
(*E-Procurement*)

Pasal 24

(1) Pengadaan barang/ jasa pemerintah dilakukan secara elektronik dengan cara *E-Tendering* atau *E-purchasing*;

(1a) SKPK mempergunakan Sistem Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik yang dikembangkan oleh LKPP;

(2) Ruang lingkup *E-Tendering* meliputi proses pengumuman Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan pengumuman pemenang;

(2a) Percepatan pelaksanaan E- Tendering dilakukan dengan memanfaatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa;

(2b) Pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan hanya memasukan penawaran harga untuk Pengadaan Barang/Jasa yang tidak memerlukan penilaian kualifikasi, administrasi, dan teknis, serta tidak ada sanggahan dan sanggahan banding;

(2c) Tahapan E-Tendering sebagaimana dimaksud paling kurang terdiri atas:

a. undangan;
b. pemasukan penawaran harga;
c. pengumuman pemenang.

(3) Para pihak yang terlibat dalam *E-Tendering* sebagaimana dimaksud padaayat (2) adalah PPK, Pokja ULP/Pejabat Pengadaan dan Penyedia Barang/Jasa;

(3a) SKPK wajib melakukan E- Purchasing terhadap Barang/Jasa yang sudah dimuat dalam sistem katalog elektronik sesuai dengan kebutuhan SKPK;

(3b) E-Purchasing dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan Instansi/Institusi;

(4) PokjaULP/Pejabat Pengadaan dapat menggunakan sistem pengadaan barang/jasa secara elektronik yang diselenggarakan oleh LPSE terdekat;

(5) *E-Purchasing* dilaksanakan dengan sistem katalog elektronik (*E-Catalogue*) sekurang-kurangnya memuat informasi teknis dan harga barang/jasa yang diselenggarakan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP);

(6) Layanan Pengadaan Secara Elektonik (LPSE) dibentuk untuk memfasilitasi ULP/Panitia Pengadaan/ Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;

(7) Fungsi pelayanan LPSE paling kurang meliputi:

a. administrator sistem elektronik;

b. unit registrasi dan verifikasi pengguna; dan

c. unit layanan pengguna.

(8) Dalam pelaksanaan E-Tendering dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
a. tidak diperlukan Jaminan Penawaran;
b. tidak diperlukan sanggahan kualifikasi;
c. apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta, pemilihan penyedia dilanjutkan dengan dilakukan negosiasi teknis dan harga/biaya;
d. tidak diperlukan sanggahan banding;
e. untuk pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi:
   1. daftar pendek berjumlah 3 (tiga) sampai 5 (lima) penyedia Jasa Konsultansi;
   2. seleksi sederhana dilakukan dengan metode pascakualifikasi.

7. Ketentuan Pasal 25 ayat (3) ditambah 1 (satu) huruf huruf e, dan ditambah 1 (satu) ayat yakni ayat (10) sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kedelapan
Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 25

(1) Tanda bukti perjanjian dengan disertai dokumen pendukung;

(2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini;

(3) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:

a. bukti pembelian;

b. kwitansi;

c. Surat Perintah Kerja (SPK); dan

d. surat perjanjian.

e. Surat Pesanan.

(4) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);

(5) Kwitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, digunakan untuk pengadaan barang/jasa yang nilainya sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

(6) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c,digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sampai dengan Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

(7) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, digunakan untuk jasa konsultansi dengan nilai diata Rp. 10.000.000,00 (sepuluh jutarupiah) sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

(8) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, digunakan untuk pengadaan barang/ pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

(9) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, digunakan untuk jasa konsultansi dengan nilai diatas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);

(10) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui E-Purchasing dan pembelian secara online;

8. Ketentuan Pasal 26 ayat (4) huruf c angka 1 dan angka 2 dihapus dan ditambah 2 (dua) ayat yakni ayat (10) dan ayat (11) sehingga Pasal 26 berbunyi sebagai berikut :

Bagian Kesembilan
Kontrak
Paragraf Kesatu
Dokumen Kontrak

Pasal 26

(1) Pelaksanaan APBK dapat digunakan berbagai jenis kontrak menurut kebutuhan:

a. Kontrak berdasarkan cara pembayaran;

b. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran;

c. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan; dan

d. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan.

(2) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan cara pembayaran terdiri atas:

a. Kontrak Lump Sum

Kontrak Lump Sum merupakan kontrak pengadaan barang jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan ketentuan sebagai berikut:

1. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
2. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
3. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak;
4. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
5. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
6. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

b. Kontrak Harga Satuan

Kontrak Harga Satuan merupakan kontrak pengadaan barang jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu dengan ketentuan sebagai berikut:

1. harga satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
2. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
3. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
4. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

c. Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan

Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan adalah kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

d. Kontrak Persentase

Kontrak Persentase merupakan kontrak pengadaan jasa konsultansi/jasa lainnya, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyedia jasa konsultansi/jasa lainnya menerima imbalan berdasarkan persentase dari nilai pekerjaan tertentu; dan

2. Pembayarannya didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi kontrak.

e. Kontrak Terima Jadi (*Turnkey).*

Kontrak Terima Jadi (*Turnkey)* dengan ketentuan sebagai berikut:

1. jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh pekerjaan selesai dilaksanakan; dan
2. pembayaran dilakukan berdasarkan hasil penilaian bersama dan sesuai dengan kriteria kinerja yang telah ditetapkan.

(3) Kontrak Pengadaan Barang Jasa berdasarkan Pembebanan Tahun Anggaran terdiri atas:

a. Kontrak Tahun Tunggal.

Kontrak Tahun Tunggal merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya mengikat dana anggaran selama masa 1 (satu) Tahun Anggaran.

b. Kontrak Tahun Jamak.

Kontrak Tahun Jamak (*Multiyears*) merupakan Kontrak yang pelaksanaan pekerjaannya untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran setelah dibahas dan disetujui bersama antara DPRK dengan Bupati serta tidak melebihi masa kepemimpinan Bupati/Wakil Bupati, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kontrak Pengadaan Barang Jasa berdasarkan sumber pendanaan terdiri atas:

a. Kontrak Pengadaan Tunggal

Kontrak Pengadaan Tunggal dibuat oleh 1 (satu) PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;

b. Kontrak Pengadaan Bersama

Kontrak Pengadaan Bersama merupakan Kontrak antara beberapa PPK dengan 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa;

c. Dihapus;

(5) Kontrak Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan jenis pekerjaan terdiri atas:

a. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal.

Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal merupakan kontrak pengadaan barang/jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan;

b. Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi.

Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

(6) Di dalam dokumen kontrak harus dilengkapi dengan isi kontrak, dokumen pengadaan, RAB, gambar dan Bestek yang menjelaskan tentang syarat-syarat umum/administrasi serta spesifikasi teknis dan pelaksanaan di lapangan;

(7) Sesuai dengan berlakunya Anggaran Pendapatan Belanja Kabupaten (APBK) dari bulan Januari s/d Desember, masa berlaku kontrak paling lambat tanggal 31 Desember, kecuali kegiatan pekerjaan *multiyear;*

(8) Surat Perintah Kerja Sementara (SPKS) tidak dibenarkan sepanjang belum tersedianya dana dalam APBK;

(9) Untuk kontrak *multiyears* atau pekerjaan berskala besar harus dibuat kontrak induk sedangkan pembayaran disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(10) PPK dapat memutuskan kontrak secara sepihak, apabila:

1. Kebutuhan Barang/Jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
2. Berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
3. Setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

(11) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 (dua) dapat melampaui Tahun Anggaran;

9. Ketentuan Pasal 27 ayat (2) dihapus diantara ayat (2) dan ayat (3) disisipkan 3 (tiga) ayat yakni ayat (2a), ayat (2b) dan ayat (2c) dan diantara ayat (4) dan ayat (5) disisip 1 (satu) ayat yakni ayat (4a) sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf Kedua

Penandatanganan Kontrak

Pasal 27

(1) Penandatanganan kontrak dilakukan oleh PPK, PA dan KPA. Apabila PA dan KPA bertindak sebagai PPK, maka harus memenuhi persyaratan sebagai PPK;

(2) Dihapus;

(2a) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan;

(2b) Penandatanganan kontrak pengadaaan barang/jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan;

(2c) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan DIPA/DPA dan alokasi anggaran dalam DIPA/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 DIPA/DPA atau proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan, dan kepada penyedia Barang/Jasa tidak diberikan ganti rugi;

(3) Jaminan Pelaksanaan diminta PPK kepada penyedia barang/pekerjaan konstruksi untuk kontrak bernilai diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);

(4) Jaminan Pelaksanaan dapat diminta PPK kepada penyedia jasa lainnya untuk kontrak bernilai di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), kecuali untuk pengadaan jasa lainnya dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna;

(4a) Jaminan Pelaksanaan tidak diperlukan dalam hal:

a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dilaksanakan dengan metode Pengadaan Langsung Penunjukan Langsung Untuk Penanganan Darurat, Kontes, atau Sayembara;
b. Pengadaan Jasa Lainnya, dimana aset Penyedia sudah dikuasai oleh Pengguna; atau
c. Pengadaan Barang/Jasa dalam Katalog Elektronik melalui E-Purchasing.

(5) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya.

(6) Besaran nilai jaminan pelaksanaan adalah sebagai berikut :

a. Untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% dari nilai total HPS, maka jaminan pelaksanaan sebesar 5% dari nilai kontrak.
b. Untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% dari nilai total HPS, maka besarnya jaminan pelaksanaan 5% dari nilai total HPS.

(7) Dalam melakukan perikatan, para pihak sedapat mungkin menggunakan standar kontrak atau contoh SPK/KPBJ yang dikeluarkan pimpinan instansi yang bersangkutan atau instansi lainnya.

(8) Dalam rangka Persiapan pelaksanaan pembangunan di setiap kecamatan, pihak penyedia wajib melaporkan kegiatannya terlebih dahulu kepada Camat atau yang mewakili sebelum dimulainya pekerjaan.

10. Ketentuan diantara ayat (1) dan ayat (2) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a) dan ayat (3) dihapus dan diantara ayat (3) dan ayat (4) disisip 1 (satu) ayat yakni ayat (3a) dan diantara ayat (4) dan ayat (5) disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (4a), diantara ayat (6) dan ayat (7) disispkan 1 (satu) ayat yakni ayat (6a) sehingga Pasal 29 berbunyi sebagai berikut :

Paragraf Keempat

Penghentian dan Pemutusan Kontrak

Pasal 29

(1) Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai;

(1a) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa, 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;

(2) Penghentian kontrak dilakukan karena terjadinya hal-hal diluar kekuasaan kedua belah pihak (keadaan kahar/*force majure*), sehingga para pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban yang ditentukan didalam dokumen kontrak. Dalam hal kontrak dihentikan, maka pengguna jasa wajib membayar kepada penyedia jasa sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai;

(3) Dihapus;

(3a) 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;

(4) 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;

(4a) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan

oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

(5) Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak;

(6) Pemutusan kontrak dilakukan bila penyedia jasa cidera janji atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam kontrak;

(6a) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa, 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.

(7) Pemutusan kontrak dilakukan bila para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau korupsi baik dalam proses pelelangan maupun pelaksanaan pekerjaan, dalam hal ini :

a. Penyedia jasa dapat dikenakan sanksi yaitu :

1. jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas daerah;
2. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa;
3. penyedia barang/jasa harus membayar denda dan disetor ke kas daerah;
4. pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.

b. ULP/Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/ PPK/ PPTK/ Pihak lain yang terkait dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;

(9) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bila penyedia jasa gagal pada uji coba ketiga dalam melaksanakan SCM-III (*Show Couse Meeting)* dengan uraian dapat dilihat pada Lampiran III;

(10) Terhadap pemutusan kontrak yang timbul karena terjadinya salah satu kejadian sebagaimana tercantum pada ayat(2), ayat (3) dan seterusnya sampai pada ayat (9), ketentuan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak berlaku;

(11) Pemutusan kontrak yang timbul karena salah satu kejadian yang diuraikan pada ayat(6), ayat (7) dan

seterusnya sampai pada ayat (9),penyedia jasa dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun;

(12) Prosedur pemutusan kontrak setelah salah satu pihak menyampaikan atau menerima pemberitahuan pemutusan kontrak. Sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut penyediaan jasa harus :

a. Mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam pemberitahuan pemutusan kontrak;

b. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan ditentukan oleh KPA/PPK;

c. Menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh pengguna jasa.

(13) Dalam hal terjadi pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), KPA/PPK tetap membayar hasil pekerjaan sampai dengan batas tanggal pemutusan. Jika terjadi pemutusan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (8), selain pembayaran tersebut diatas KPA/PPK harus membayar pengeluaran langsung yang dikeluarkan oleh penyedia jasa sehubungan dengan pemutusan kontrak.

(14) Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, penyedia jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak.

11. Ketentuan Pasal 40 diantara ayat (1) huruf c angka 1 dan angka 2 disisipkan 7 (tujuh) angka yakni angka 1a, angka 1b, angka 1c, angka 1d, angka 1e angka 1f dan angka 1g sehingga pasal 40 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 40

(1) Tata Cara Pembayaran Pekerjaan Jasa Perencanaan/Pengawasan/Pekerjaan Konstruksi.

a. Jasa Perencanaan

1. Pembayaran biaya perencanaan kepada konsultan dapat dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan kemajuan pekerjaan atau dilaksanakan sekaligus setelah dokumen perencanaan lengkap dan telah dilakukan penyerahan dokumen perencanaan kepada PA/KPA/ PPK;

2. Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) diatas, PA/KPA/PPK,agar menyampaikan kepada Bappeda, dan Bagian Administrasi Pembangunan Setdakab Aceh Utara;

3. Untuk pekerjaan yang bersifat *feasibility study* atau sejenisnya biaya perencanaannya diatur tersendiri didalam kontrak;

b. Jasa Pengawasan

Pembayaran biaya jasa pengawasan dapat dilakukan dengan sistem lumpsum dan atau*unit price* adalah sebagai berikut :

1. Pembayaran dengan sistem lumpsum sesuai dengan kemajuan rata-rata fisik kontruksi di lapangan dan dikurangi retensi 5 % (lima perseratus) atau pembayaran sekaligus setelah selesai Berita Acara Serah Terima Realisasi Fisik
2. Pembayaran dengan sistem *unit price* sesuai dengan *billing rate* orang hari dan dikurangi retensi 5 % (lima perseratus);
3. Pembayaran akhir dilaksanakan sesuai dengan kemajuan fisik dan setelah Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.

c. Pekerjaan Konstruksi

1. Uang Muka Kerja dapat diberikan setinggi-tingginya 30 % (tiga puluh perseratus) dari nilai kontrak untuk jenis pekerjaan kualifikasi Kecil dan setinggi-tingginya 20% (dua puluh perseratus) untuk jenis pekerjaan kualifikasi Non Kecil, dengan syarat melampirkan jaminan uang muka yang dikeluarkan oleh bank umum atau asuransi dengan nilai jaminan serendah-rendahnya sama dengan jumlah uang muka kerja serta melampirkan rincian rencana penggunaan uang muka kerja;

1a. Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk :

a. Pembayaran bulanan;

b. Pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau

1b. Pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.

1c. Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada penyedia barang/jasa senilai pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengemballian uang muka dan denda apabila ada, serta pajak.

1d. Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang

1e. Permintaan pembayaran kepada PPK untuk kontrak yang menggunakan subkontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (*progress*) pekerjaannya.

1f. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada angka 1a, 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.

1g. PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk jaminan pemeliharaan pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

2. Pembayaran dilakukan sesuai dengan prosentase kemajuan pekerjaan fisik di lapangan dengan dikurangi retensi 5 % (lima perseratus) dari nilai progres;

3. Pembayaran sisa sebesar retensi 5 % (lima perseratus) dari nilai kontrak dilakukan apabila telah melewati masa pemeliharaan;

4. Pembayaran retensi dapat dibayar sebelum masa pemeliharaan berakhir dengan menyerahkan jaminan pemeliharaan yang dikeluarkan oleh bank umum atau asuransi yang sesuai dengan keputusan Menteri Keuangan tentang daftar perusahaan asuransi umum yang dapat memasarkan produk asuransi pada lini usaha *suretyship*, dengan nilai serendah-rendahnya sama dengan nilai retensi. Jika ada kerusakan konstruksi dalam masa pemeliharaan, maka pihak penyedia wajib memperbaiki. Apabila tidak dilaksanakan perbaikan maka jaminan pemeliharaan dapat diklaim oleh PPK/KPA dan perusahaan tersebut dimasukkan dalam daftar hitam serta dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(2) Prosedur administrasi untuk proses pembayaran terhadap kegiatan pekerjaan konsultansi/ perencanaan/ pengawasan dan pekerjaan konstruksi dengan SP/ SPK atas dasar *Progress Report* dan Berita Acara lainnya diatur sebagai berikut :

a. Jasa Konsultansi Perencanaan dan Jasa Pengawasan :

1. Laporan Kemajuan Pekerjaan (LKP)

Perencanaan/Pengawasan (*Progress Report)* ditandatangani oleh konsultan pelaksana (Perencanaan/Pengawasan) dan PPTK (LampiranV.a);

2. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan (BAKP) Perencanaan/Pengawasan ditandatangani oleh konsultan (Perencanaan/Pengawasan), dan PPTK (LampiranV.b);
3. Berita Acara PenilaianHasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa (LampiranV.c);
4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Perencanaan/Pengawasan ditandatangani oleh konsultan (Perencana/Pengawasan) dan PA/KPA/PPK serta mengetahui PA(LampiranV.d);
5. Berita Acara Pembayaran Perencanaan/Pengawasan ditandatangani oleh konsultan pelaksana dan PA/KPA/PPK serta menyetujui oleh PA (LampiranV.e);
6. Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran untuk Sekretariat Daerah tidak perlu ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

b. Pekerjaan Konstruksi

1. Laporan Kemajuan Pekerjaan (*Progress Report*) ditandatangani oleh penyedia, konsultan (jika memakai jasa konsultan), atau PengawasDinas/Kecamatan/Ranting Dinas Teknis serta mengetahui PPTK SKPK dan mengetahui Camat setempat (Lampiran VI.a);
2. Berita Acara Kemajuan Pekerjaan ditandatangani oleh Penyedia, Konsultan Pengawas atau Pengawas Dinas/Kecamatan/Ranting (jika tidak memakai jasa konsultan), dan menyetujui PPTK(LampiranVI.b);
3. Berita Acara Penilaian Hasil Pekerjaan yang ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan Penyedia Barang/Jasa (Lampiran VI.c);
4. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan KPA/PPK dan mengetahui PA (Lampiran VI.d);
5. Berita Acara Pembayaran ditandatangani oleh penyedia dan KPA/PPK dan menyetujui PA (Lampiran VI.e);
6. Melampirkan foto Dokumentasi sebelum Kegiatan dimulai (0 %),kegiatan yang sedang dalam

pelaksanaan (50 %) kegiatan yang telah selesai (100 %) pada titik yang sama sedangkan untuk jumlah titik fokus pengambilan foto visualisasi diatur oleh PPTK. Foto visualisasi kemajuan pekerjaan ditandatangani oleh penyedia, konsultan (jika memakai konsultan) atau pengawas dinas (jika tidak memakai konsultan), PPTK serta diberi Stempel SKPK yang bersangkutan (Lampiran VI.k);

7. Berita Acara Pembayaran dengan jaminan pemeliharaan ditandatangani oleh KPA/PPK, penyedia dan menyetujui Pengguna Anggaran (Lampiran VI.j);
8. Berita Acara Penilaian Hasil Akhir Pekerjaan ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan penyedia barang/jasa (LampiranVI.f);
9. Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan ditandatangani olehpenyedia, KPA/PPK, dan mengetahui Pengguna Anggaran (Lampiran VI.g);
10. Berita Acara Pembayaran Retensi (tahap akhir) ditandatangani oleh KPA/PPK dan penyedia serta menyetujui Pengguna Anggaran (LampiranVI.h);
11. Pembayaran tahap akhir/retensi dengan melengkapi Berita Acara Penyerahan Barang milik daerah dari SKPK kepada Bupati selaku penanggung jawab seluruh kegiatan kerja dalam Kabupaten Aceh Utara melalui DPKKD Aceh Utara (Lampiran VI.i) dan dilengkapi foto dokumentasi setelah berakhir masa pemeliharaan;
12. Pembayaran sekaligus dapat dilaksanakan dengan melengkapi dokumen administrasi pembayaran serta melengkapi dengan Berita Acara Penyerahan Barang Milik Daerah Kabupaten Aceh Utara (Lampiran VI.i);
13. Bagi setiap penyedia yang melakukan penagihan pembayaran harus melampirkan foto realisasi lapangan sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan fisik konstruksi di lapangan;
14. Berita Acara Serah Terima dan Berita Acara Pembayaran untuk Sekretariat Daerah tidak perlu ditanda tangani oleh Pengguna Anggaran.

c. Pengadaan Barang/Jasa Lainnya:

1. untuk pekerjaan pengadaan barang/jasa lainnya yang nilainya sampai dengan Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah), sebagai berikut :
   a. Foto copy/makan minum: melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi;
   b. ATK/Barang Cetakan : melampirkan bon

pesanan, faktur, kwitansi dan Berita Acara Penerimaan Barang (Lampiran VII.c);

c. Barang Inventaris/Barang Pakai Habis Lainnya:melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi, Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang (Lampiran VII.b) dan Berita Acara Penerimaan Barang (LampiranVII.c);

d. Biaya pemeliharaan non konstruksi : melampirkan faktur, kwitansi, surat perintah tanpa kontrak/surat suruhan kerja Perbaikan (LampiranVIII.a),Berita Acara Penerimaan Barang Perbaikan (Lampiran VIII.c).

2. untuk pekerjaan pengadaan barang/jasa lainnya yang nilainya diatas Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp.50.000.000,-(lima puluh juta rupiah), sebagai berikut :

a. foto copy : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi dan Berita Acara Penerimaan Barang (LampiranVII.c);

b. makan minum : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi dan Berita Acara Penerimaan Barang (LampiranVII.d);

c. ATK/Barang Cetakan : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi, Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan Barang (Lampiran VII.b) dan Berita Acara Penerimaan Barang (Lampiran VII.c);

d. Barang Inventaris/Barang Pakai Habis Lainnya : melampirkan bon pesanan, faktur, kwitansi, Berita Acara Penerimaan Barang (LampiranVII.c) dan Berita Acara Penilaian Hasil/ Pemeriksaan Barang (Lampiran VII.b);

e. biaya pemeliharaan non konstruksi : melampirkan faktur, kwitansi, surat perintah tanpa kontrak/surat suruhan kerja Perbaikan (LampiranVIII.a), Berita Acara Penilaian Hasil/ Pemeriksaan Barang Hasil Perbaikan (LampiranVIII.b) dan Berita Acara Penerimaan Barang Perbaikan (LampiranVIII.c);

f. untuk sewa menyewa yang nilainya sampai dengan Rp.10.000.000,- melampirkan kwitansi, Surat Perjanjian Sewa dan Surat Serah Terima Hasil Pekerjaan kecuali untuk sewa menyewa gedung cukup melampirkan kwitansi dan Surat Perjanjian Sewa.

(3) Pembayaran terhadap pengadaan barang dilakukan dengan Surat Pesanan Barang (SPB) atau Surat Perintah Kerja (SPK) atau Surat Perjanjian dengan melampirkan :

a. Berita Acara Penilaian Hasil/Pemeriksaan barang yang

ditandatangani oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan dan penyedia (Lampiran VII.b atau VIII.b beserta lampirannya);

b. Berita Acara Penerimaan Barang ditandatangani oleh Penyimpan/Pemegang Barang, penyedia dan disetujui oleh KPA serta mengetahui Pengguna Anggaran (Lampiran VII.c);

c. Berita Acara Pembayaran ditandatangani oleh penyedia dan KPA/PPK dan menyetujui Pengguna Anggaran (Lampiran VIII.d);

d. Berita Acara Penerimaan Barang dan Berita Acara Pembayaran untuk Sekretariat Daerah tidak perlu ditandatangani oleh Pengguna Anggaran.

(4) Kwitansi untuk pembayaran langsung kepada pihak ketiga ditandatangani oleh PPTK, pihak ketiga serta disetujui oleh PA/KPA/PPK(LampiranIX).

(5) Belanja kebutuhan rutin SKPK yang dikelola bendahara pengeluaran, kwitansi ditandatangani oleh bendahara pengeluaran, PPTK dan pihak ketiga serta disetujui oleh PA/KPA(Lampiran X).

(6) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan ini.

12. Diantara Pasal 40 disisipkan 2 (dua) pasal, yakni Pasal 40A dan Pasal 40B sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 40A

Ketentuan Pengadaan Barang/Jasa di Gampong diatur dengan peraturan Bupati yang mengacu pada pedoman yang ditetapkan oleh LKPP.

13. Diantara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) BAB, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IXA

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 40B

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini:

1. Proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang sedang dilaksanakan, berpedoman pada ketentuan sebelum berlakunya peraturan Bupati ini.
2. Perjanjian/Kontrak yang telah ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Utara.

Ditetapkan di Lhokseumawe
pada tanggal 29 Oktober 2015 M
15 Muharram 1437 H

BUPATI ACEH UTARA,

H. MUHAMMAD THAIB

Diundangkan di Lhokseumawe
pada tanggal 29 Oktober 2015 M
15 Muharram1437 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH UTARA

ISA ANSHARI

BERITA KABUPATEN ACEH UTARA TAHUN 2015 NOMOR 37.