



**BUPATI BANGKA
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 60 TAHUN 2018**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
KABUPATEN BANGKA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan amanah Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, maka untuk mewujudkan pengadaan barang/jasa yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel diperlukan suatu petunjuk teknis pelaksanaan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bangka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bangka;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3833);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2010;
12. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/ Jasa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN BANGKA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Kementerian Negara yang selanjutnya disebut Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan.
6. Lembaga adalah organisasi non-Kementerian Negara dan instansi lain pengguna anggaran yang dibentuk untuk melaksanakan tugas tertentu berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 atau peraturan perundang-undangan lainnya.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
9. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
10. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
11. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
12. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

13. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
14. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
15. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
16. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
17. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
18. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
19. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
20. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
21. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
22. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
23. Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan yang selanjutnya disingkat SIRUP adalah Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan berbasis Web (Web based) yang fungsinya sebagai sarana atau media untuk mengumumkan RUP.
24. *E-marketplace* Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
25. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
26. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidi, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
27. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.

28. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
29. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
30. Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
31. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
32. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
33. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
34. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
35. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
36. Jasa Lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.
37. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
38. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan/atau teknologi.
39. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
40. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
41. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
42. Tender/Seleksi Internasional adalah pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan peserta pemilihan dapat berasal dari pelaku usaha nasional dan pelaku usaha asing.

43. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
44. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
45. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
46. *E-reverse Auction* adalah metode penawaran harga secara berulang.
47. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
48. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
49. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
50. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri dan dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau Usaha Besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
51. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau Usaha Besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah.
52. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
53. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
54. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunaannya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.

55. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan. Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
56. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup pemberlakuan Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengadaan barang/jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD;
- b. pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud dalam huruf a, termasuk pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah; dan/atau
- c. pengadaan barang/jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud dalam huruf a termasuk pengadaan barang/jasa yang sebagian atau seluruhnya dibiayai dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.

Pasal 3

- (1) Pengadaan barang/jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi :
 - a. barang;
 - b. pekerjaan konstruksi;
 - c. jasa konsultansi; dan
 - d. jasa lainnya.
- (2) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara :
 - a. swakelola; dan/atau
 - b. penyedia.

BAB III

PELAKU PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 4

Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas:

- a. PA;
- b. KPA;
- c. PPK;
- d. pejabat pengadaan;
- e. pokja pemilihan;

- f. agen pengadaan;
- g. PjPHP/PPHP;
- h. penyelenggara swakelola; dan
- i. penyedia.

Bagian Kedua
Pengguna Anggaran

Pasal 5

- (1) PA adalah kepala Perangkat Daerah, yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dipimpinnya.
- (2) PA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a memiliki tugas dan kewenangan :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa;
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan PPK;
 - h. menetapkan pejabat pengadaan;
 - i. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - j. menetapkan penyelenggara swakelola;
 - k. menetapkan tim teknis;
 - l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - m. menyatakan tender gagal/seleksi gagal; dan
 - n. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan :
 - 1. tender/penunjukan langsung/*E-purchasing* untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 - 2. seleksi/penunjukan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (3) PA dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada KPA berupa :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - e. melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/jasa; dan
 - f. menetapkan penunjukan langsung untuk tender/seleksi ulang gagal.

- (4) PA tidak boleh merangkap jabatan PPK-SKPD, PPTK, Pokja pemilihan/pejabat pengadaan dan PjPHP/PPHP.
- (5) PA dapat bertindak sebagai PPK tanpa disyaratkan sertifikat pengadaan barang /jasa, dalam hal tidak ada personil yang memenuhi persyaratan untuk ditunjuk sebagai PPK.
- (6) PA yang merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK.

Bagian Ketiga

Kuasa Pengguna Anggaran

Pasal 6

- (1) KPA dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- (2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), KPA berwenang menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi.
- (3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (4) KPA dapat dibantu oleh pengelola pengadaan barang/jasa.
- (5) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPK, KPA dapat merangkap sebagai PPK.
- (6) KPA yang ditunjuk yaitu minimal pejabat eselon III (tiga) dan diutamakan yang memiliki sertifikat pengadaan barang/jasa, kecuali untuk UPTD dan kelurahan
- (7) KPA yang langsung bertindak sebagai PPK tanpa disyaratkan sertifikat pengadaan barang/jasa.
- (8) KPA yang merangkap sebagai PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK.
- (9) KPA ditetapkan oleh Bupati atas usul pengguna anggaran/kepala Perangkat Daerah, melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan Daerah.
- (10) KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala Perangkat Daerah.
- (11) KPA memiliki kewenangan sesuai pelimpahan oleh PA.
- (12) KPA melaporkan pelaksanaan/penyelesaian pengadaan barang/jasa kepada PA, menyerahkan hasil pekerjaan pengadaan barang/jasa kepada PA dengan berita acara penyerahan, dan melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA setiap triwulan.
- (13) KPA tidak boleh merangkap jabatan PPK-SKPD, PPTK, Pokja pemilihan/pejabat pengadaan dan PjPHP/PPHP.

Bagian Keempat
Pejabat Pembuat Komitmen

Pasal 7

- (1) PPK dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c memiliki tugas :
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - c. menetapkan rancangan kontrak;
 - d. menetapkan HPS;
 - e. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia;
 - f. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - g. menetapkan tim pendukung;
 - h. menetapkan tim atau tenaga ahli;
 - i. melaksanakan *E-purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - j. menetapkan surat penunjukan penyedia barang/jasa;
 - k. mengendalikan kontrak;
 - l. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
 - m. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/ KPA dengan berita acara penyerahan;
 - n. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan
 - o. menilai kinerja penyedia.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/ KPA, meliputi :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- (3) PPK dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pengelola pengadaan barang/jasa.
- (4) PPK harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. menandatangani pakta integritas;
 - c. memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas PPK, dalam hal persyaratan tidak dapat terpenuhi, Sertifikat Keahlian Tingkat Dasar dapat digunakan sampai dengan 31 Desember 2023;
 - d. berpendidikan paling rendah Sarjana Strata Satu (S1) atau setara, dalam hal persyaratan tidak dapat terpenuhi, dapat diganti dengan paling rendah golongan III/a atau disetarakan dengan golongan III/a; dan
 - e. memiliki kemampuan manajerial level 3 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan atau setara dengan eselon III yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.
- (5) PPK dilarang merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau bendahara, PPK-SKPD, pokja pemilihan/pejabat pengadaan dan PjPHP/PPHP.

Bagian Kelima
Pejabat Pengadaan
Pasal 8

- (1) Pejabat pengadaan dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d memiliki tugas :
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pengadaan langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan penunjukan langsung untuk pengadaan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Pejabat pengadaan diangkat oleh Bupati Bangka.
- (3) Pejabat pengadaan harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. merupakan pengelola pengadaan barang/jasa atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki sertifikat kompetensi okupasi pejabat pengadaan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani pakta integritas.
- (4) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa paling lambat 31 Desember 2023;
- (5) Pejabat pengadaan tidak boleh merangkap sebagai:
 - a. pejabat penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau bendahara; atau
 - b. PjPHP untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama.
- (6) Ruang lingkup tugas pejabat pengadaan yaitu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan Keputusan Bupati Bangka.
- (7) Pejabat pengadaan dapat menangani pengadaan barang/jasa diluar Pemerintah Daerah sepanjang ada permintaan dan disetujui oleh Bupati.

Bagian Keenam
Kelompok Kerja Pemilihan
Pasal 9

- (1) Pokja pemilihan dalam pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e memiliki tugas :
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia untuk katalog elektronik; dan
 - c. menetapkan pemenang pemilihan/penyedia untuk metode pemilihan :
 1. tender/penunjukan langsung untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 2. seleksi/penunjukan langsung untuk pengadaan jasa konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

- (2) Pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan 3 (tiga) orang.
- (3) Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
- (4) Untuk ditetapkan sebagai pokja pemilihan harus memenuhi syarat sebagai berikut :
 - a. merupakan pengelola pengadaan barang/jasa atau Aparatur Sipil Negara yang memiliki sertifikat kompetensi okupasi pokja pemilihan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin;
 - c. menandatangani pakta integritas; dan
 - d. dapat bekerja sama dalam tim.
- (5) Pokja pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang pengadaan barang/jasa paling lambat 31 Desember 2023;
- (6) Anggota pokja pemilihan tidak boleh merangkap sebagai :
 - a. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau bendahara; atau
 - b. PPHP untuk paket pengadaan barang/jasa yang sama.
- (7) Pokja pemilihan dapat dibantu oleh tim atau tenaga ahli.
- (8) Pokja pemilihan dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (9) Pokja pemilihan berasal dari Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Daerah yang memiliki Sertifikat Ahli Pengadaan Nasional yang masih berlaku (lulus ujian nasional keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah).
- (10) Ruang lingkup tugas pokja pemilihan yaitu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai surat perintah tugas dari Kepala UKPBJ.
- (11) Pokja pemilihan dapat menangani pengadaan barang/jasa diluar Pemerintah Daerah sepanjang ada permintaan dan disetujui oleh Bupati.

Bagian Ketujuh

Agen Pengadaan

Pasal 10

Agen Pengadaan digunakan dalam hal :

- a. satuan kerja yang tidak didesain untuk pengadaan barang/jasa;
- b. aspek struktur dan anggaran Pemerintah Daerah yang kecil;
- c. Pemerintah Daerah baru hasil pemekaran;
- d. beban kerja sumber daya manusia UKPBJ telah melebihi perhitungan analisis beban kerja;
- e. kompetensi sumber daya manusia yang dibutuhkan tidak dapat dipenuhi oleh UKPBJ yang tersedia;
- f. apabila diserahkan kepada agen pengadaan akan memberikan nilai tambah daripada dilakukan oleh UKPBJ-nya sendiri; atau
- g. meminimalisir risiko hambatan/kegagalan penyelesaian pekerjaan.

Bagian Kedelapan

Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 11

- (1) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultansi yang bernilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) PjPHP/PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan penyedia, dokumen kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.
- (4) PjPHP dan PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan PA.
- (5) PjPHP dan PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. memiliki integritas dan disiplin;
 - b. memiliki pengalaman di bidang pengadaan barang/jasa;
 - c. memahami administrasi proses pengadaan barang/jasa; dan
 - d. menandatangani pakta integritas.
- (6) PjPHP/PPHP tidak boleh dirangkap oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) atau bendahara.
- (7) PjPHP dan PPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf g berjumlah ganjil beranggotakan paling kurang 3 (tiga) orang dan dapat ditambah sesuai dengan kompleksitas pekerjaan.

Bagian Kesembilan

Penyelenggara Swakelola

Pasal 12

- (1) Penyelenggara swakelola sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan/atau tim pengawas.
- (2) Tim persiapan memiliki tugas menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya.
- (3) Tim pelaksana memiliki tugas melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran.
- (4) Tim pengawas memiliki tugas mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.
- (5) Tipe swakelola terdiri atas :
 - a. tipe I yaitu swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran;

- b. tipe II yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh kementerian/lembaga/perangkat Daerah lain pelaksana swakelola;
 - c. tipe III yaitu swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh organisasi masyarakat pelaksana swakelola; dan
 - d. tipe IV yaitu swakelola yang direncanakan oleh kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan/atau berdasarkan usulan kelompok masyarakat, dan dilaksanakan serta diawasi oleh kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- (6) Personel pada tim persiapan, tim pelaksana dan tim pengawas swakelola tipe I merupakan pegawai kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
 - (7) Personel pada tim penyelenggara swakelola tipe II :
 - a. tim persiapan dan tim pengawas merupakan pegawai kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
 - b. tim pelaksana pegawai kementerian/lembaga/perangkat Daerah lain pelaksana swakelola.
 - (8) Personel pada tim penyelenggara swakelola tipe III :
 - a. tim persiapan dan tim pengawas merupakan pegawai kementerian/lembaga/perangkat Daerah penanggung jawab anggaran; dan
 - b. tim pelaksana merupakan pengurus/anggota organisasi kemasyarakatan pelaksana swakelola.
 - (9) Personel pada tim penyelenggara swakelola tipe IV yang meliputi tim persiapan, tim pelaksana dan tim pengawas merupakan pengurus/anggota kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
 - (10) Penetapan/pengangkatan penyelenggara swakelola dilakukan sebagai berikut :
 - a. tipe I penyelenggara swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b. tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA penanggungjawab anggaran serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Pimpinan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola;
 - c. tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan organisasi kemasyarakatan pelaksana swakelola; atau
 - d. tipe IV penyelenggara swakelola ditetapkan oleh pimpinan kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
 - (11) Tim persiapan dan tim pelaksana pada swakelola Tipe I dapat terdiri dari personel yang sama.
 - (12) Tim persiapan dan tim pengawas pada swakelola Tipe II dan Tipe III dapat terdiri dari personel yang sama.
 - (13) Penyelenggara swakelola Tipe I dan Tipe IV dapat dibantu oleh tim teknis dan/atau tim/tenaga ahli.
 - (14) Jumlah tenaga ahli dalam pelaksanaan swakelola Tipe I tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota tim pelaksana.

Bagian Kesepuluh

Penyedia

Pasal 13

- (1) Penyedia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf i wajib memenuhi kualifikasi sesuai dengan barang/jasa yang diadakan dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas :
 - a. pelaksanaan kontrak;
 - b. kualitas barang/jasa;
 - c. ketepatan perhitungan jumlah atau volume;
 - d. ketepatan waktu penyerahan; dan
 - e. ketepatan tempat penyerahan.

BAB IV

PERENCANAAN PENGADAAN

Bagian Kesatu

Perencanaan Pengadaan

Pasal 14

- (1) Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa.
- (2) Perencanaan pengadaan yang dananya bersumber dari APBD dilakukan bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah (RKA Perangkat Daerah) setelah nota kesepakatan Kebijakan Umum APBD serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS).
- (3) Perencanaan pengadaan terdiri atas :
 - a. perencanaan pengadaan melalui swakelola; dan/ atau
 - b. perencanaan pengadaan melalui penyedia.
- (4) Perencanaan pengadaan melalui penyedia meliputi :
 - a. penyusunan spesifikasi teknis/KAK;
 - b. penyusunan perkiraan biaya/RAB;
 - c. pemaketan pengadaan barang/jasa;
 - d. konsolidasi pengadaan barang/jasa; dan
 - e. penyusunan biaya pendukung.
- (5) Hasil perencanaan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimuat dalam RUP.

Bagian Kedua

Spesifikasi Teknis/Kerangka Acuan Kerja

Pasal 15

- (1) Dalam menyusun spesifikasi teknis/KAK :
 - a. menggunakan produk dalam negeri;
 - b. menggunakan produk bersertifikat SNI; dan
 - c. memaksimalkan penggunaan produk industri hijau.

- (2) Dalam penyusunan spesifikasi teknis/KAK dimungkinkan penyebutan merek terhadap :
 - a. komponen barang/jasa;
 - b. suku cadang;
 - c. bagian dari satu sistem yang sudah ada;
 - d. barang/jasa dalam katalog elektronik; atau
 - e. barang/jasa pada tender cepat.
- (3) Pemenuhan penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan produk bersertifikat SNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sepanjang tersedia dan tercukupi.

Bagian Ketiga

Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 16

- (1) Pemaketan pengadaan barang/jasa dilakukan dengan berorientasi pada :
 - a. keluaran atau hasil;
 - b. volume barang/jasa;
 - c. ketersediaan barang/jasa;
 - d. kemampuan Pelaku Usaha; dan/atau
 - e. ketersediaan anggaran belanja.
- (2) Dalam melakukan pemaketan pengadaan barang/jasa, dilarang :
 - a. menyatukan atau memusatkan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang tersebar di beberapa lokasi/daerah yang menurut sifat pekerjaan dan tingkat efisiensinya seharusnya dilakukan di beberapa lokasi/daerah masing-masing;
 - b. menyatukan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang menurut sifat dan jenis pekerjaannya harus dipisahkan;
 - c. menyatukan beberapa paket pengadaan barang/jasa yang besaran nilainya seharusnya dilakukan oleh usaha kecil; dan/atau
 - d. memecah pengadaan barang/jasa menjadi beberapa paket dengan maksud menghindari tender/seleksi.

Bagian Keempat

Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 17

- (1) Konsolidasi pengadaan barang/jasa dilakukan pada tahap perencanaan pengadaan, persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dan/atau persiapan pemilihan penyedia.
- (2) Konsolidasi pengadaan barang/jasa dilaksanakan oleh PA/KPA/PPK dan/atau UKPBJ.

Bagian Kelima

Pengumuman Rencana Umum Pengadaan

Pasal 18

- (1) Pengumuman RUP Perangkat Daerah dilakukan setelah rancangan Peraturan Daerah tentang APBD disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

- (2) Pengumuman RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan melalui aplikasi SIRUP.
- (3) Pengumuman RUP melalui SIRUP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambahkan dalam situs web Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya.
- (4) Pengumuman RUP dilakukan kembali dalam hal terdapat perubahan/revisi paket pengadaan atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (5) Pengelola aplikasi SIRUP Pemerintah Daerah adalah unit kerja pada sekretaris Daerah yang menyelenggarakan tugas administrasi pelayanan pengadaan barang/jasa sub bagian LPSE.
- (6) Pengguna aplikasi SIRUP terdiri dari Admin PPE (Pegawai Pengelola Elektronik), PA Perangkat Daerah PPK dan Admin RUP.
- (7) Admin PPE mempunyai wewenang untuk mengelola Perangkat Daerah, mengelola PA Perangkat Daerah, mengunggah data integrasi, menarik data integrasi, mengunggah file RKA-D serta mencetak rekap paket RUP.
- (8) PA Perangkat Daerah mempunyai wewenang melaksanakan verifikasi akun PPK, mengelola program dan kegiatan, mendelegasikan kegiatan ke PPK, mengelola admin RUP, menerima dana dekon/TP, mendelegasikan dana Dekon/TP ke PPK, pembatalan final draft paket, pengumuman paket RUP, Konsolidasi paket dalam Perangkat Daerah, revisi paket yang sudah diumumkan dan cetak paket RUP.
- (9) PPK mempunyai wewenang melaksanakan delegasi kegiatan ke Admin RUP, identifikasi pemaketan, membuat paket penyedia, swakelola dan penyedia dalam swakelola, membuat paket dekon/TP, finalisasi draft paket, konsolidasi antar paket, ubah paket yang belum diumumkan dan insiasi revisi paket.
- (10) Admin RUP mempunyai wewenang melaksanakan identifikasi pemaketan, membuat paket penyedia, swakelola dan penyedia dalam swakelola dan ubah paket yang belum diumumkan.
- (11) Admin RUP melekat pada Perangkat Daerah.

BAB V

PERSIAPAN PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu

Persiapan Swakelola

Pasal 19

- (1) Persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan RAB.
- (2) Penetapan sasaran pekerjaan swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Penetapan penyelenggara swakelola dilakukan sebagai berikut :
 - a. tipe I Penyelenggara Swakelola ditetapkan oleh PA/KPA;
 - b. tipe II Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA, serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola;
 - c. tipe III Tim Persiapan dan Tim Pengawas ditetapkan oleh PA/KPA serta Tim Pelaksana ditetapkan oleh pimpinan organisasi masyarakat pelaksana swakelola; atau

- d. tipe IV penyelenggara swakelola ditetapkan oleh pimpinan kelompok masyarakat pelaksana swakelola.
- (4) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh PPK dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan kontrak tersendiri.
 - (5) Tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat digunakan dalam pelaksanaan swakelola tipe I dan jumlah tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Tim Pelaksana.
 - (6) Hasil persiapan pengadaan barang/jasa melalui Swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam KAK kegiatan/sub kegiatan/output.
 - (7) Rencana kegiatan yang diusulkan oleh kelompok masyarakat dievaluasi dan ditetapkan oleh PPK.

Pasal 20

- (1) Biaya pengadaan barang/jasa melalui swakelola dihitung berdasarkan komponen biaya pelaksanaan swakelola.
- (2) PA dapat mengusulkan standar biaya masukan/keluaran swakelola kepada menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara atau Bupati.

Bagian Kedua

Persiapan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia

Pasal 21

Persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia oleh PPK meliputi kegiatan :

- a. menetapkan HPS;
- b. menetapkan rancangan kontrak;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/KAK; dan/atau
- d. menetapkan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Pasal 22

- (1) Jenis kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas :
 - a. lumpsum;
 - b. harga satuan;
 - c. gabungan lumpsum dan harga satuan;
 - d. terima jadi (*Turnkey*); dan
 - e. kontrak payung.
- (2) Jenis kontrak pengadaan jasa konsultasi terdiri atas :
 - a. lumpsum;
 - b. waktu penugasan; dan
 - c. kontrak payung.
- (3) Kontrak lumpsum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a merupakan kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh penyedia;
 - b. berorientasi kepada keluaran; dan

- c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan kontrak.
- (4) Kontrak harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat kontrak ditandatangani;
 - b. pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan; dan
 - c. nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- (5) Kontrak gabungan lumsom dan harga satuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan kontrak pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya gabungan lumsom dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- (6) Kontrak terima jadi (*Turnkey*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi 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 dapat dilakukan berdasarkan termin sesuai kesepakatan dalam kontrak.
- (7) Kontrak payung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf c dapat berupa kontrak harga satuan dalam periode waktu tertentu untuk barang/jasa yang belum dapat ditentukan volume dan/atau waktu pengirimannya pada saat kontrak ditandatangani.
- (8) Kontrak berdasarkan waktu penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan kontrak jasa konsultansi untuk pekerjaan yang ruang lingkupnya belum bisa didefinisikan dengan rinci dan/atau waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan belum bisa dipastikan.
- (9) Kontrak tahun jamak merupakan kontrak pengadaan barang/jasa yang membebani lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dilakukan setelah mendapatkan persetujuan pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dapat berupa :
- a. pekerjaan yang penyelesaiannya lebih dari 12 (dua belas) bulan atau lebih dari 1 (satu) tahun anggaran; atau
 - b. pekerjaan yang memberikan manfaat lebih apabila dikontrakkan untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan paling lama 3 (tiga) tahun anggaran.

Pasal 23

- (1) Bentuk kontrak terdiri atas :
- a. bukti pembelian/pembayaran;
 - b. kuitansi;
 - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
 - d. surat perjanjian; dan
 - e. surat pesanan.

- (2) Bukti pembelian/pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c digunakan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah), pengadaan barang/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan pengadaan pekerjaan konstruksi dengan nilai paling banyak Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d digunakan untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk pengadaan barang/jasa melalui *E-purchasing* atau pembelian melalui toko daring.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung kontrak, diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan/ atau menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.

Pasal 24

- (1) Metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya terdiri atas :
 - a. *E-purchasing*;
 - b. pengadaan langsung;
 - c. penunjukan langsung;
 - d. tender cepat; dan
 - e. tender.
- (2) *E-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik.
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;

- b. barang/jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Wakil Presiden, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarganya serta tamu negara setingkat kepala negara/kepala pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - d. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) pelaku usaha yang mampu;
 - e. pengadaan dan penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung, dan kedelai, serta pupuk yang meliputi Urea, NPK, dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
 - f. pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum dilingkungan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang dilaksanakan oleh pengembang yang bersangkutan;
 - g. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang tender untuk mendapatkan izin dari pemerintah; atau
 - h. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang setelah dilakukan tender ulang mengalami kegagalan.
- (6) Tender cepat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal :
- a. spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. pelaku usaha telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia.
- (7) Tender sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf d.

Pasal 25

- (1) Metode pemilihan penyedia jasa konsultansi terdiri atas :
- a. seleksi;
 - b. pengadaan langsung; dan
 - c. penunjukan langsung.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan untuk jasa konsultansi bernilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Pengadaan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan untuk jasa konsultansi yang bernilai sampai dengan paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (4) Penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan untuk jasa konsultansi dalam keadaan tertentu.
- (5) Kriteria jasa konsultansi dalam keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
- a. jasa konsultansi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pelaku Usaha yang mampu;

- b. jasa konsultasi yang hanya dapat dilakukan oleh 1 (satu) pemegang hak cipta yang telah terdaftar atau pihak yang telah mendapat izin pemegang hak cipta;
 - c. jasa konsultasi di bidang hukum meliputi konsultan hukum/advokasi atau pengadaan arbiter yang tidak direncanakan sebelumnya, untuk menghadapi gugatan dan/atau tuntutan hukum dari pihak tertentu, yang sifat pelaksanaan pekerjaan dan/atau pembelaannya harus segera dan tidak dapat ditunda; atau
 - d. permintaan berulang (*repeat order*) untuk penyedia jasa konsultasi yang sama.
- (6) Dalam hal dilakukan penunjukan langsung untuk penyedia jasa konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d, diberikan batasan paling banyak 2 (dua) kali.

BAB VI

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI SWAKELOLA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan swakelola tipe I dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PA/KPA dapat menggunakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
 - b. penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah tim pelaksana; dan
 - c. dalam hal dibutuhkan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden ini.
- (2) Pelaksanaan swakelola tipe II dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PA/KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana swakelola; dan
 - b. PPK menandatangani kontrak dengan ketua tim pelaksana swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Pelaksanaan swakelola tipe III dilakukan berdasarkan kontrak PPK dengan pimpinan organisasi masyarakat.
- (4) Pelaksanaan swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan kontrak PPK dengan pimpinan kelompok masyarakat.
- (5) Untuk pelaksanaan swakelola tipe II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tipe III sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan tipe IV sebagaimana dimaksud pada ayat (4), nilai pekerjaan yang tercantum dalam kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui penyedia.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA MELALUI PENYEDIA

Bagian Kesatu

Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan pemilihan melalui tender/seleksi meliputi :
 - a. pelaksanaan kualifikasi;

- b. pengumuman dan/atau undangan;
 - c. pendaftaran dan pengambilan dokumen pemilihan;
 - d. pemberian penjelasan;
 - e. penyampaian dokumen penawaran;
 - f. evaluasi dokumen penawaran;
 - g. penetapan dan pengumuman pemenang; dan
 - h. sanggah.
- (2) Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pelaksanaan pemilihan pekerjaan konstruksi ditambahkan tahapan sanggah banding.
 - (3) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk seleksi jasa konsultansi dilakukan klarifikasi dan negosiasi terhadap penawaran teknis dan biaya setelah masa sanggah selesai.
 - (4) Pelaksanaan pemilihan melalui tender cepat dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. peserta telah terqualifikasi dalam sistem informasi kinerja penyedia;
 - b. peserta hanya memasukan penawaran harga;
 - c. evaluasi penawaran harga dilakukan melalui aplikasi; dan
 - d. penetapan pemenang berdasarkan harga penawaran terendah.
 - (5) Pelaksanaan *E-purchasing* wajib dilakukan untuk barang/jasa yang menyangkut pemenuhan kebutuhan nasional dan/atau strategis yang ditetapkan oleh menteri, kepala lembaga, atau Bupati.
 - (6) Pelaksanaan penunjukan langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) pelaku usaha yang dipilih, dengan disertai negosiasi teknis maupun harga.
 - (7) Pelaksanaan pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut :
 - a. pembelian/pembayaran langsung kepada penyedia untuk pengadaan barang/jasa lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi; atau
 - b. permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada pelaku usaha untuk pengadaan langsung yang menggunakan SPK.
 - (8) Pemilihan dapat segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan.
 - (9) Untuk barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah :
 - a. penetapan pagu anggaran K/ L; atau
 - b. persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (10) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan setelah RUP diumumkan terlebih dahulu melalui aplikasi SIRUP.
 - (11) Penawaran harga dapat dilakukan dengan metode penawaran harga secara berulang (*E-reverse Auction*).

Bagian Kedua

Pelaksanaan Kontrak

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan kontrak terdiri atas :
 - a. penetapan surat penunjukan penyedia barang/jasa (SPPBJ);
 - b. penandatanganan kontrak;

- c. pemberian uang muka;
 - d. pembayaran prestasi pekerjaan;
 - e. perubahan kontrak;
 - f. penyesuaian harga;
 - g. penghentian kontrak atau berakhirnya kontrak;
 - h. pemutusan kontrak
 - i. serah terima hasil pekerjaan; dan/atau
 - j. penanganan keadaan kahar.
- (2) PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian atau menandatangani kontrak dengan penyedia, dalam hal belum tersedia anggaran belanja atau tidak cukup tersedia anggaran belanja yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja yang tersedia untuk kegiatan yang dibiayai APBN/APBD.

Bagian Ketiga

Serah Terima Hasil Pekerjaan

Pasal 29

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang termuat dalam kontrak, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa.
- (2) PPK melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- (3) PPK dan penyedia menandatangani berita acara serah terima.

Pasal 30

- (1) PPK menyerahkan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 kepada PA/KPA.
- (2) PA/KPA meminta PjPHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap barang/jasa yang akan diserahkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

BAB VIII

PENGADAAN KHUSUS

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Dalam Rangka Penanganan Keadaan Darurat

Pasal 31

- (1) Penanganan keadaan darurat dilakukan untuk keselamatan/perlindungan masyarakat atau warga negara Indonesia yang berada di dalam negeri dan/atau luar negeri yang pelaksanaannya tidak dapat ditunda dan harus dilakukan segera.
- (2) Keadaan darurat meliputi :
 - a. bencana alam, bencana non-alam, dan/atau bencana sosial;
 - b. pelaksanaan operasi pencarian dan pertolongan;
 - c. kerusakan sarana/prasarana yang dapat mengganggu kegiatan pelayanan publik;

- d. bencana alam, bencana non-alam, bencana sosial, perkembangan situasi politik dan keamanan di luar negeri, dan/atau pemberlakuan kebijakan pemerintah asing yang memiliki dampak langsung terhadap keselamatan dan ketertiban warga negara Indonesia di luar negeri; dan/atau
 - e. pemberian bantuan kemanusiaan kepada negara lain yang terkena bencana.
- (3) Penetapan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (4) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi siaga darurat, tanggap darurat, dan transisi darurat ke pemulihan.
 - (5) Untuk penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPK menunjuk penyedia terdekat yang sedang melaksanakan pengadaan barang/jasa sejenis atau pelaku usaha lain yang dinilai mampu dan memenuhi kualifikasi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa sejenis.
 - (6) Penanganan keadaan darurat dapat dilakukan dengan penggunaan konstruksi permanen, dalam hal penyerahan pekerjaan permanen masih dalam kurun waktu keadaan darurat.
 - (7) Penanganan keadaan darurat yang hanya bisa diatasi dengan konstruksi permanen, penyelesaian pekerjaan dapat melewati masa keadaan darurat.

Bagian Kedua

Pengecualian

Pasal 32

Dikecualikan dari ketentuan dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. pengadaan barang/jasa pada badan layanan umum;
- b. pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan berdasarkan tarif yang dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
- c. pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan sesuai dengan praktik bisnis yang sudah mapan; dan/atau
- d. pengadaan barang/jasa yang diatur dengan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya.

BAB IX

PENGADAAN BARANG/JASA SECARA ELEKTRONIK

Bagian Kesatu

Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik

Pasal 34

- (1) Penyelenggaraan pengadaan barang/jasa dilakukan secara elektronik menggunakan sistem informasi yang terdiri atas Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan sistem pendukung.
- (2) LKPP mengembangkan SPSE dan sistem pendukung.

Pasal 35

- (1) Pengadaan barang/jasa secara elektronik dengan memanfaatkan *E-marketplace*.

- (2) *E-marketplace* pengadaan barang/jasa menyediakan infrastruktur teknis dan layanan dukungan transaksi bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah dan penyedia berupa :
 - a. katalog elektronik;
 - b. toko daring; dan
 - c. pemilihan penyedia.
- (3) LKPP mempunyai kewenangan untuk mengembangkan, membina, mengelola, dan mengawasi penyelenggaraan *E-marketplace* pengadaan barang/jasa.
- (4) Dalam rangka pengembangan dan pengelolaan *E-marketplace* pengadaan barang/jasa, LKPP dapat bekerja sama dengan UKPBJ dan/atau pelaku usaha.
- (5) Dalam rangka pengembangan *E-marketplace* sebagaimana dimaksud pada ayat (4), LKPP menyusun dan menetapkan peta jalan pengembangan *E-marketplace* pengadaan barang/jasa.

Pasal 36

- (1) Ruang lingkup SPSE terdiri atas :
 - a. perencanaan pengadaan;
 - b. persiapan pengadaan;
 - c. pemilihan penyedia;
 - d. pelaksanaan kontrak;
 - e. serah terima pekerjaan;
 - f. pengelolaan penyedia; dan
 - g. katalog elektronik.
- (2) SPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki interkoneksi dengan sistem informasi perencanaan, penganggaran, pembayaran, manajemen aset, dan sistem informasi lain yang terkait dengan SPSE.
- (3) Sistem pendukung SPSE meliputi :
 - a. portal pengadaan nasional;
 - b. pengelolaan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa;
 - c. pengelolaan advokasi dan penyelesaian permasalahan hukum;
 - d. pengelolaan peran serta masyarakat;
 - e. pengelolaan sumber daya pembelajaran; dan
 - f. monitoring dan evaluasi.

Pasal 37

- (1) Katalog elektronik dapat berupa katalog elektronik nasional, katalog elektronik sektoral, dan katalog elektronik lokal.
- (2) Katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat informasi berupa daftar, jenis, spesifikasi teknis, Tingkat Komponen Dalam Negeri, produk dalam negeri, produk SNI, produk industri hijau, negara asal, harga, Penyedia, dan informasi lainnya terkait barang/jasa.
- (3) Pemilihan produk yang dicantumkan dalam katalog elektronik dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah atau LKPP.
- (4) Pemilihan produk katalog elektronik dilakukan dengan metode :
 - a. tender; atau
 - b. negosiasi.

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan katalog elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Kepala LKPP.

Bagian Kedua

Layanan Pengadaan Secara Elektronik

Pasal 38

- (1) Tim LPSE dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
- (3) LPSE menjalankan fungsi sebagai berikut :
- a. Memfasilitasi :
 1. PA/KPA dalam mengumumkan RUP secara elektronik;
 2. Pokja pemilihan/pejabat pengadaan/agen pengadaan atau pejabat yang ditetapkan oleh pimpinan instansi/institusi berwenang melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
 3. Aparat pengawas intern Pemerintah (APIP), aparat penegak hukum, dan badan pemeriksa keuangan dalam pemberian dan penggunaan *User ID* sebagai auditor untuk kepentingan pemeriksaan/audit, penyelidikan, penyidikan dan/atau upaya hukum berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa pemerintah;
 4. penyedia dalam penggunaan SPSE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 5. pembantuan penayangan dan penurunan tayangan sanksi daftar hitam pada daftar hitam nasional serta penonaktifan dan pengaktifan akun SPSE peserta pemilihan/penyedia sesuai dengan ketentuan Peraturan LKPP tentang sanksi daftar hitam dalam pengadaan barang/jasa pemerintah;
 6. pihak-pihak yang berkepentingan dalam pemanfaatan SPSE sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - b. mengelola layanan, kapasitas dan keamanan informasi SPSE serta sistem pendukungnya sesuai dengan standar yang ditetapkan LKPP;
 - c. mengelola sistem informasi yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa pemerintah;
- (4) LPSE mempunyai tugas :
- a. pengelolaan infrastruktur LPSE dan aplikasi SPSE serta sistem pendukungnya;
 - b. pengelolaan akun pengguna SPSE termasuk administrator agensi, verifikator, helpdesk dan auditor/pemeriksa;
 - c. pelayanan pendaftaran dan verifikasi seluruh dokumen dan informasi sebagai persyaratan pendaftaran penyedia/rekanan LPSE;
 - d. pelayanan verifikasi dan pemberian akun PPK, Pokja pemilihan, dan pejabat pengadaan serta pengguna SPSE lainnya;
 - e. memberikan layanan bimbingan teknis, pelatihan, pemberian konsultasi dan pemberian informasi terkait dengan SPSE;
 - f. penanganan keluhan tentang layanan LPSE.

- (5) LPSE tidak melaksanakan dan tidak bertanggung jawab terhadap pembuatan paket pengadaan barang/jasa Pemerintah, penentuan metode dan persyaratan pengadaan, penyusunan jadwal pengadaan dan perubahannya, isi dokumen pengadaan beserta adendumnya, isi pengumuman, isian data kualifikasi dari penyedia barang/jasa, berita acara pemberian penjelasan, isi dokumen penawaran, hasil evaluasi, berita acara hasil tender/seleksi/pemilihan langsung, penetapan pemenang dan pengumuman, serta isi sanggahan dan jawaban.

BAB X

PEMBENTUKAN, TUGAS, FUNGSI, KEDUDUKAN, KLASIFIKASI, NOMENKLATUR, DAN ORGANISASI

Pasal 39

- (1) Bupati membentuk UKPBJ Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (2) Bupati membentuk 1 (satu) UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melaksanakan tugas dan fungsi UKPBJ di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (3) Ketentuan lebih lanjut terkait UKPBJ di lingkungan Pemerintah Daerah mempedomani ketentuan peraturang perundang-undangan.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 8 November 2018

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
Pada tanggal 8 November 2018

**Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,**

Cap/dto

AKHMAD MUKHSIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2018 NOMOR 69

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

TIAMAN FAHRUL ROZI, SH. MH
PEMBINA TK I
NIP. 19660608 198603 1 004