



BUPATI GRESIK

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR : 20 TAHUN 2010

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GRESIK NOMOR 52
TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN ANGGARAN
PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2010**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK

Menimbang bahwa dengan adanya perubahan ketentuan
: Pemberlakuan Sertifikat keahlian Pengadaan barang
dan/atau Jasa Pemerintah maka perlu merubah
ketentuan Lampiran Peraturan Bupati Gresik Nomor 52
Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran
Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun
Anggaran 2010.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang

Perbendaharaan Negara;

4. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran masyarakat Jasa Konstruksi;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2007;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
11. Keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 339/KPTS/M/2003, tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
12. Keputusan menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 257/KPTS/M/2004 tentang Standart dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi;

13. Peraturan Bupati Gresik Nomor 52 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Gresik Tahun Anggaran 2010;

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GRESIK
: NOMOR 52 TAHUN 2009 TENTANG PEDOMAN
PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2010**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Gresik Nomor 52 Tahun 2009 Tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2010. (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tanggal 3 Desember Tahun 2009 Nomor 690) diubah sebagai berikut :

1. Bab IV tentang Proses Pengadaan Barang dan Jasa diubah dan dibaca sebagaimana terlampir.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan;

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

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 15 April 2010

BUPATI GRESIK

**Dr. KH. ROBBACH MA'SUM. Drs.
MM**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR : 20 TAHUN
2010
TANGGAL : 15 April 2010**

BAB IV

PROSES PENGADAAN BARANG DAN JASA

A. DASAR PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

1. Undang-undang Nomor 18 tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Keppres Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden No 95 tahun 2007
5. Keputusan Menteri Kimpraswil Nomor : 339/KPTS/M/2003 tanggal 31 Desember 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Menteri Kimpraswil Nomor : 257/KPTS/M/2004 tanggal 29 April 2004 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi;

7. Peraturan Menteri PU Nomor : 43/PRT/M/2007 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi;
8. Surat Edaran Kepala LKPP Nomor : 02/SE/KA/2010 tanggal 11 Maret 2010 tentang Pemberlakuan Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
9. Pengumuman Surat Kabar Nasional oleh Kepala LKPP tanggal 14 Juli 2009 tentang Tempat Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Periode Juli 2009 s/d Juli 2010;
10. Surat Keputusan Gubernur Jawa Timur No 188/203/KPTS/013/2006 tentang Penetapan Surat Kabar sebagai sarana pengumuman Pengadaan Barang/jasa Pemerintah Propinsi Jawa Timur.

B. PANITIA PENGADAAN.

1. Panitia Pengadaan di lingkungan SKPD Kabupaten Gresik yang memperoleh dana APBD/APBN dibentuk oleh PA/KPA;
2. Panitia Pengadaan harus memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
3. Dengan mengacu pada Surat Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Nomor : 02/SE/KA/2010, tanggal 11 Maret 2010 maka:
 - a. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dengan kategori L2 yang diterbitkan sebelum 1 Januari 2009 diperpanjang masa berlakunya sampai dengan 31 Desember 2010 dengan ketentuan pemegang sertifikat masih menjadi PPK / Pejabat Pengadaan / Anggota Panitia Pengadaan/Anggota Unit Layanan Pengadaan (ULP) sampai dengan tahun 2009.
 - b. Persyaratan sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah bagi Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) diatur sebagai berikut :
 - PPK pada satuan kerja Pemerintah Kabupaten wajib memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa sejak 1 Januari 2012

4. Tata cara perpanjangan Sertifikat Ahli Pengadaan Nasional Tingkat Pertama:

- Pemegang sertifikat L2 yang habis masa berlakunya pada tahun 2009 dan seterusnya wajib mengikuti ujian kembali setiap 2 tahun
- Pemegang sertifikat L4 dan L5 dapat mengajukan perpanjangan sertifikat dengan 2 cara:
 - a. Secara kolektif melalui lembaga penyelenggara ujian (tempat yang bersangkutan mengikuti ujian)
 - b. Secara kolektif dikoordinir oleh instansi masing-masing.

Dengan melampirkan fotocopy sertifikat asli yang habis masa berlakunya dan surat keterangan dari instansinya bahwa yang bersangkutan masih bertugas di bidang pengadaan barang dan jasa pemerintah , minimal 2 (dua) tahun terakhir

Surat permohonan perpanjangan sertifikat ditujukan kepada:

Deputi Pengembangn dan Pembinaan SDM

Up: Direktur Bina Sertifikat Profesi:

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang.Jasa Pemerintah

Gedung SMESCO Lt. 7; Jalan Gatot Subroto Kav. 94

Jakarta Selatan 12780

Telp. 021-79181137

Email :Extent_seifikat@yahoo.com

5. Panitia Pengadaan/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan berasal dari PNS, baik dari instansi sendiri maupun instansi teknis lainnya. Panitia yang berasal dari instansi teknis lainnya dilakukan apabila instansi yang melakukan pengadaan barang/jasa tidak mempunyai pegawai yang memahami masalah teknis yang ada dalam ketentuan pengadaan barang/jasa, jenis pekerjaan, dan isi dokumen pengadaan dari pekerjaan yang akan dilakukan pengadaannya.

6. Panitia pengadaan memproses pekerjaan pengadaan barang/jasa dengan nilai di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
7. Jumlah Panitia Pengadaan :
 - a. Nilai pagu pengadaan adalah nilai pagu pengadaan barang/jasa.
 - b. Panitia Pengadaan Barang dan Modal (Konstruksi) dan Pengadaan jasa (Non Kontruksi)

N o	Nilai Pagu Pengadaan	Jumlah Minimal Panitia Pengadaan
1	Sampai dengan 500 juta	3 Orang
2	Diatas 500 juta	5 orang

- c. Panitia Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)

N o	Nilai Pagu Pengadaan	Jumlah Minimal Panitia Pengadaan
1	Diatas 50 juta s/d 200 juta	3 Orang
2	Diatas 200 juta	5 orang

Catatan : Untuk pengadaan Barang/Jasa dengan nilai pagu 5 juta s/d 50 juta dapat dilaksanakan dengan satu orang pejabat pengadaan.

8. Honorarium Panitia Pengadaan Barang/Jasa

- a. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa

Honor Pejabat pengadaan sebesar Rp. 180.000,00 /orang/paket;

- b. Panitia Pengadaan Barang dan Modal (Konstruksi)

NO	NILAI PAGU PENGADAAN (Rp)	HONORARIUM PANITIA PER ORANG/PAKET (Rp)
.		

1.	50 Juta s/d 100 Juta	365.000,00
2	100 Juta s/d 250 Juta	545.000,00
3	250 Juta s/d 500 Juta	640.000,00
4	500 Juta s/d 1 Milyar	725.000,00
5	1 Milyar s/d 2,5 Milyar	820.000,00
	2,5 Milyar s/d 5 Milyar	910.000,00
7	5 Milyar s/d 10 Milyar	1.000.000,00
8	10 Milyar s/d 50 Milyar	1.185.000,00

c. Panitia Pengadaan Barang (Non Konstruksi)

NO	NILAI PAGU PENGADAAAAN (Rp)	HONORARIUM PANITIA PER ORANG/PAKET (Rp)
1.	50 Juta s/d 100 Juta	275.000,00
2	100 Juta s/d 250 Juta	340.000,00
3	250 Juta s/d 500 Juta	475.000,00
4	500 Juta s/d 1 Milyar	545.000,00
5	1 Milyar s/d 2,5 Milyar	605.000,00
6	2,5 Milyar s/d 5 Milyar	665.000,00
7	5 Milyar s/d 10 Milyar	750.000,00
8	10 Milyar s/d 50 Milyar	880.000,00

d. Panitia Pengadaan Jasa (Non Konstruksi)

NO	NILAI KEGIATAN (Rp)	HONORARIUM PANITIA PER ORANG/PAKET (Rp)
1.	50 Juta s/d 100 Juta	240.000,00
2	100 Juta s/d 250 Juta	340.000,00
3	250 Juta s/d 500 Juta	475.000,00
4	500 Juta s/d 1 Milyar	545.000,00

5	1 Milyar s/d 2,5 Milyar	605.000,00
6	2,5 Milyar s/d 5 Milyar	665.000,00
7	5 Milyar s/d 10 Milyar	750.000,00
8	10 Milyar s/d 50 Milyar	880.000,00

10. Honorarium dan Jumlah Panitia Pemeriksa Barang :

- a. Nilai pagu pemeriksaan barang adalah nilai pagu pemeriksaan barang/jasa
- b. Panitia Pemeriksaan Barang

NO	Nilai Pagu Pengadaan Honorarium Panitia	Honorarium/ Orang/paket (Rp)	Jumlah Panitia Pemeriksa Barang
1.	diatas 5 juta s/d 100 juta	50.000,00	3 Orang
2.	diatas 100 juta s/d 500 juta	100.000,00	5 Orang
3.	diatas 500 juta	150.000,00	5 Orang

C. PENGUMUMAN LELANG

Pengumuman pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dengan metode pelelangan umum dan pelelangan terbatas wajib dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. untuk pengadaan dengan metode pelelangan umum yang bernilai sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) diumumkan sekurang-kurangnya :
 1. satu surat kabar propinsi;

2. satu surat kabar nasional, dalam hal jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan kegiatan tersebut yang berdomisili di propinsi setempat kurang dari 3 (tiga) penyedia barang/jasa.
- b. untuk pengadaan dengan metode pelelangan umum/terbatas yang bernilai diatas Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah) diumumkan sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan satu surat kabar propinsi di lokasi kegiatan bersangkutan.
- c. untuk pengadaan jasa konsultansi dengan metode seleksi umum/seleksi terbatas dengan nilai diatas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) wajib diumumkan sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dan satu surat kabar propinsi di lokasi kegiatan bersangkutan.
- d. untuk pengadaan jasa konsultasi dengan metode seleksi umum yang bernilai sampai dengan Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), wajib diumumkan sekurang-kurangnya di satu surat kabar propinsi di lokasi kegiatan bersangkutan atau sekurang-kurangnya di satu surat kabar nasional dalam hal untuk kegiatan dimaksud tidak dapat dipenuhi oleh sekurang-kurangnya 5 (lima) penyedia jasa konsultansi di kabupaten/propinsi yang bersangkutan.

Adapun media Surat Kabar yang telah ditetapkan sebagai Surat Kabar Nasional yang berhak menayangkan pengumuman Barang/Jasa Pemerintah adalah Harian Umum Media Indonesia sampai dengan Juli 2010. Sedangkan untuk Surat Kabar yang ditunjuk sebagai Surat Kabar Regional untuk wilayah Jawa Timur yang berhak menayangkan pengumuman barang/jasa pemerintah adalah :

1. Jawa Pos,
2. Surya,
3. Surabaya Post,
4. Memorandum,
5. Bhirawa,
6. Radar Surabaya,
7. Duta Masyarakat,

8. Jatim Mandiri dan
9. Bangsa.

D. PEJABAT PENGADAAN

1. Pejabat Pengadaan SKPD dibentuk oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran;
2. Pejabat Pengadaan yang ditunjuk harus memenuhi persyaratan :
 - a. Memahami tata cara Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Memahami Substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan;
 - c. Memiliki sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
 - d. Diutamakan Pejabat Struktural.
3. Pada masing-masing KPA dapat ditunjuk seorang pejabat pengadaan;
4. Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) diproses langsung oleh KPA.
5. Pejabat Pengadaan memproses Pengadaan barang/Jasa yang sumber dananya berasal dari APBD dengan nilai atas Rp. Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

E. PELAKSANAAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

- a. Penyedia Barang/Jasa
 1. Prosedur pengadaan barang/jasa mengacu pada peraturan pemerintah nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi, Keputusan Presiden Nomor 80 Tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden no. 95 tahun 2007 dan Keputusan Menteri Permukiman Prasarana dan Wilayah Nomor 339/KPTS/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jasa Konstruksi oleh Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 43/PRT/M/2007 tentang Standart dan Pedoman Pengadaan Jasa

Konstruksi.

2. PA/KPA/PPTK/PPK dilarang mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia barang/jasa apabila belum tersedia anggaran atau tidak cukup tersedia anggaran yang akan mengakibatkan dilampauinya batas anggaran yang tersedia dalam DPA - SKPD.
 3. PA/KPA/PPTK/PPK bertanggungjawab dari segi administrasi, fisik, keuangan, dan fungsional atas pengadaan barang/jasa yang dilaksanakannya.
 4. Instansi pemerintah wajib memaksimalkan penggunaan barang / jasa hasil produksi dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional dalam pengadaan barang/jasa, memaksimalkan penggunaan penyedia barang/jasa nasional, memaksimalkan paket-paket pekerjaan untuk usaha kecil termasuk koperasi kecil serta kelompok masyarakat.
 5. Untuk mendukung pelaksanaan pengadaan barang/jasa, SKPD wajib menyediakan biaya administrasi proyek sebagai berikut :
 - a. Honorarium Panitia/Pejabat Pengadaan.
 - b. Pengumuman Pengadaan Barang/Jasa
 - c. Pengadaan dokumen pengadaan barang/jasa atau/dan dokumen kualifikasi
 - d. Administrasi lainnya yang diperlukan.
 6. Waktu yang diperlukan untuk Pelelangan Umum dengan pascakualifikasi sejak pengumuman lelang sampai dengan penandatanganan kontrak sesuai Perpres nomor 8 tahun 2006 butir 13, hal 18. Untuk mempercepat proses pelelangan tersebut setiap Panitia Pengadaan dituntut untuk siap dengan seluruh dokumen perencanaan, gambar-gambar desain, spesifikasi teknik, pemaketan pekerjaan, dan lain sebagainya.
- b. Swakelola
1. Swakelola adalah pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh pelaksana swakelola dengan menggunakan tenaga dari luar baik tenaga ahli maupun tenaga upah borongan. Tenaga ahli dari luar tidak boleh melebihi 50 % (lima puluh persen) dari tenaga sendiri.

2. Swakelola dilihat dari pelaksana pekerjaan dibedakan menjadi :

- Swakelola oleh pengguna barang/jasa
- Swakelola oleh instansi pemerintah lain non swadana
- Swakelola oleh penerima hibah.

F. PERSYARATAN PENYEDIA BARANG/JASA

1. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa, antara lain dibuktikan dengan :
 - a. Akte pendirian perusahaan;
 - b. SIUP/TDP/Surat izin usaha lainnya
 - c. NPWP dan PKP;
 - d. SBUJK/SIUJK dengan Bidang / Sub Bidang dan *grade* sesuai peraturan LPJK nomor 11A tahun 2008.
 - d. Serta dokumen lainnya dari Instansi/Lembaga yang berwenang dalam kaitan pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai aturan yang berlaku.
2. Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan managerial untuk menyediakan barang/jasa;
3. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. Secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
5. Sebagai wajib pajak sudah memiliki perpajakan Tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan bukti tanda terima SPT pajak Penghasilan tahun terakhir dan foto copy surat setoran pajak (SSP) PPh ;
6. Dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir pernah memperoleh pekerjaan menyediakan barang/jasa baik dilingkungan Pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman sub kontrak, kecuali penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun ;
7. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain

yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;

8. Tidak masuk dalam daftar hitam;
9. Memiliki alamat tetap dan jelas, serta dapat dijangkau dengan pos.

G. METODE PEMILIHAN PENYEDIA BARANG/JASA

1. Metoda pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya.
 - a. Semua pemilihan penyedia barang/jasa pemborongan/jasa lainnya pada prinsipnya dilakukan dengan pelelangan umum ;
 - b. Untuk pekerjaan yang kompleks dan jumlah penyedia barang/jasa yang mampu melaksanakan diyakiini terbatas, maka pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan metode pelelangan terbatas dan diumumkan secara luas melalui media masa serta papan pengumuman resmi dengan mencantumkan penyedia barang/jasa yang telah diyakini mampu, guna memberi kesempatan kepada penyedia barang/jasa lainnya yang memenuhi kualifikasi;
 - c. Metoda pemilihan langsung yaitu pemelihan penyedia barang/jasa yang dilakukan dengan membandingkan sebanyak-banyaknya penawaran, sekuarng-kurangnya 3 (tiga) penawaran dari penyedia barang/jasa yang telah lulus prakualifikasi serta dilakukan negosiasi bak teknis maupun biaya serta harus diumumkan minimal melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan bila memungkinkan melalui media massa;

Metode Pemilihan Langsung dilaksanakan dalam hal :

- 1) Metoda pelelangan umum atau pelelangan terbatas dinilai tidak efisien dari segi biaya pelelangan;
- 2) Bernilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah)
- 3) Pengadaan barang/jasa setelah dilakukan pelelangan ulang peserta yang memenuhi syarat hanya 2 (dua) penyedia barang/jasa.

d. Dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus, pemilihan penyedia barang/jasa dapat dilakukan dengan cara penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia barang/jasa dengan cara melakukan negosiasi baik teknis maupun biaya sehingga diperoleh harga yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan. Penunjukan langsung dapat dilaksanakan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut :

1) Keadaan tertentu yaitu :

a) Penanganan darurat untuk pertanahan negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam, serta tindakan darurat untuk pencegahan bencana dan/atau kerusakan infrastruktur yang apabila tidak segera dilaksanakan dipastikan dapat membahayakan masyarakat.

Pekerjaan sebagai kelanjutan dari tindakan darurat diatas, untuk selanjutnya dilakukan sesuai dengan tata cara pengadaan barang/jasa.

b) Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan Negara yang ditetapkan oleh Presiden.

c) Pekerjaan yang berskala kecil dengan nilai maksimum Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan ketentuan :

- Untuk keperluan sendiri dan ;
- Teknologi sederhana ;
- Resiko kecil ;
- Dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa usaha orang perseorangan dan atau Badan Usaha Kecil termasuk Koperasi kecil.

d) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak

paten atau pihak yang telah mendapat ijin.

2) Keadaan khusus, yaitu :

- a) Pekerjaan berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan Pemerintah, atau
- b) Pekerjaan/barang spesifik yang hanya dapat dilaksanakan oleh satu penyedia barang/jasa, pabrik, pemegang hak paten, atau
- c) Merupakan hasil produksi usaha kecil atau koperasi kecil atau pengrajin industri kecil yang telah mempunyai pasar dan harga yang relatif stabil, atau
- d) Pekerjaan yang kompleks dan hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan atau hanya ada satu penyedia barang/jasa yang mampu mengaplikasikannya.

2. Metoda pemilihan penyedia jasa konsultasi

- a. Semua pengadaan jasa konsultasi pada prinsipnya dilakukan dengan seleksi umum ;
- b. Untuk pekerjaan jasa konsultasi yang kompleks dan jumlah penyedia jasa yang mampu melaksanakan diyakini terbatas, maka pemilihan penyedia jasa dapat dilakukan dengan metode seleksi terbatas.
- c. Seleksi langsung dapat dilaksanakan untuk pengadaan jasa yang bernilai sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
Seleksi langsung yaitu metoda pemilihan penyedia jasa konsultasi yang daftar pendek pesertanya ditentukan melalui proses prakualifikasi terhadap penyedia jasa konsultasi yang dipilih langsung dan diumumkan sekurang-kurangnya dipapan pengumuman resmi untuk penerangan umum atau media elektronik (internet).
- d. Dalam keadaan tertentu dan keadaan khusus, pemilihan penyedia jasa konsultasi dapat dilakukan dengan Penunjukan langsung terhadap 1 (satu) penyedia jasa konsultasi yang memenuhi kualifikasi dan dilakukan negosiasi baik dari segi teknis maupun

biaya sehingga diperoleh biaya yang wajar dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.

Penunjukan langsung dapat dilaksanakan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut :

- 1) Penanganan darurat untuk pertahanan negara, keamanan dan keselamatan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda atau harus dilakukan segera, termasuk penanganan darurat akibat bencana alam, fisik non permanen.
- 2) Penyedia Jasa tunggal,
- 3) Pekerjaan yang perlu dirahasiakan yang menyangkut pertahanan dan keamanan Negara yang ditetapkan oleh Presiden,
- 4) Pekerjaan yang beskala kecil dengan ketentuan untuk keperluan sendiri, mempunyai resiko kecil, menggunakan teknologi sederhana, dilaksanakan oleh penyedia jasa usaha orang perorangan dan Badan Usaha Kecil, dan/atau bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah),
- 5) Pekerjaan yang hanya dapat dilakukan oleh pemegang hak paten atau pihak yang telah mendapat ijin,
- 6) Pekerjaan lanjutan yang secara teknis merupakan satu kesatuan konstruksi yang sifat pertanggungjawabannya terhadap kegagalan bangunan tidak dapat dipecah-pecah dari pekerjaan yang sudah dilaksanakan sebelumnya.

H. PROSEDUR PELELANGAN

1. Prosedur pelelangan secara keseluruhan mengikuti ketentuan dalam Keppres Nomor 80 Tahun 2003 dan Perubahannya.
2. Penyampaian Dokumen Penawaran
 - a. Surat Penawaran ditandatangani oleh Pimpinan/Direktur (Utama) perusahaan atau penerima kuasa dari Direktur (Utama) yang penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahan kecuali jasa akomodasi dan konsumsi.
 - b. Surat Penawaran ditujukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya beserta dokumen penawaran lainnya disampaikan kepada Panitia Pengadaan

3. Evaluasi Kewajaran Harga

Terhadap penawaran terendah dari penyedia jasa yang nilainya *dibawah 80 %* dari HPS, hendaknya panitia Pengadaan melakukan klarifikasi secara detail dan proporsional, terhadap kewajaran harga sehingga diperoleh penawaran yang dapat dipertanggung-jawabkan serta menguntungkan bagi negara.

I. PENETAPAN PEMENANG

Pejabat yang berwenang menetapkan pemenang penyedia barang/jasa diatur sebagai berikut :

1. Di lingkungan SKPD Kabupaten Gresik :
 - a. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk pengadaan yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) tanpa memerlukan persetujuan Bupati, pejabat atasan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang bersangkutan;
 - b. Bupati untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai dari dana APBD Kabupaten yang bernilai diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).
2. Di lingkungan BUMD Kabupaten Gresik :
 - a. Direksi BUMD untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBD Kabupaten yang bernilai sampai dengan Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah);
 - b. Direksi BUMD untuk pengadaan barang/jasa yang dibiayai APBD Kabupaten yang bernilai diatas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dengan persetujuan Bupati Gresik.

J. KEPUTUSAN PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) mempunyai tugas mengeluarkan Surat Penunjukan Penyedia barang/jasa (SPPBJ) sebagai pelaksana pekerjaan yang dilelangkan.

K. PENANDATANGANAN KONTRAK.

1. Bentuk perjanjian dan pejabat yang berwenang menandatangani kontrak :
 - a. Untuk pengadaan dengan nilai dibawah Rp. 5.000.000,00 (lima

- juta rupiah) bentuk kontrak cukup dengan kuitansi pembayaran dengan materai secukupnya ditanda tangani, dengan mengetahui PPTK dan KPA.
- b. Untuk pengadaan dengan nilai diatas Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK) ditanda tangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan penyedia Barang/Jasa dan diketahui oleh PA/KPA.
 - c. Untuk pengadaan dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), bentuk kontrak berupa KPBJ (Kontrak Pengadaan Barang/Jasa) yang ditanda tangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa dan diketahui oleh PA/KPA.
 - d. Kontrak untuk pekerjaan barang / jasa yang bernilai di atas Rp.50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) ditandatangani oleh pejabat pembuat komitmen setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional.
2. Penandatanganan kontrak tersebut dilakukan selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak diterbitkannya keputusan penunjukkan penyedia barang/jasa sebagai pelaksana pekerjaan dan setelah penyedia barang/jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan sebesar 5% atau lebih untuk pekerjaan yang penawarannya lebih rendah 80 % dari HPS yang dikeluarkan oleh Bank dari nilai kontrak kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
Khusus untuk jasa konsultasi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.
 3. Pihak penyedia barang/jasa dalam hal ini harus direktur/pimpinan perusahaan atau yang dikuasakan dan harus tercantum dalam akte pendirian perusahaan (akte notaris)
 4. Surat Perintah Kerja/Kontrak yang mempunyai lampiran. Lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Surat Perintah Kerja/Kontrak.

L. PENGADAAN PADA AWAL TAHUN ANGGARAN

Pelaksanaan pengadaan untuk barang dan jasa yang bersifat rutin dan harus dilaksanakan setiap bulan selama satu tahun anggaran, dimana ikatan kerjanya harus dimulai per 1 Januari seperti pekerjaan cleaning service, penyediaan konsumsi dan lain sebagainya, maka administrasi pengadaan dapat diproses oleh panitia tahun

sebelumnya, sedangkan untuk penandatanganan kontrak (ikatan kerja) dilakukan oleh pejabat yang berkompeten (yang ditunjuk pada tahun yang bersangkutan).

M. PENANGANAN PENANGGULANGAN BENCANA ALAM/DARURAT

1. Menjelang, pada saat, dan setelah terjadinya bencana alam/sosial instansi pemerintah daerah setempat atau melalui instansi pemerintah Kabupaten menyampaikan laporan kepada Bupati dengan didukung bukti kejadian bencana yang dituangkan dalam format dan/atau rekomendasi pejabat setempat.
2. Setelah memperoleh persetujuan Bupati untuk menangani bencana alam tersebut dalam bentuk penanggulangan darurat, maka instansi yang bertanggungjawab untuk menangani bencana tersebut dapat menerbitkan surat perintah mulai kerja (SPMK) kepada penyedia barang/jasa yang diyakini dapat segera melaksanakan penanggulangan darurat tersebut.
3. Sejalan dengan pelaksanaan penanganan darurat bencana alam, instansi yang bersangkutan melalui tim teknis dan panitia pengadaan menyusun perhitungan kebutuhan biaya untuk selanjutnya diajukan kepada Bupati Gresik untuk memperoleh alokasi dananya.
4. Setelah alokasi dana disetujui Bupati, instansi yang menangani dapat membuat kontrak pekerjaan dengan penyedia barang/jasa, sesuai dengan alokasi biaya yang telah disetujui Bupati.

N. PENGANGGARAN KEADAAN DARURAT

Jumlah belanja yang dianggarkan dalam APBD merupakan batas tertinggi untuk setiap pengeluaran belanja. Jika dalam keadaan darurat, dapat diusulkan dalam rancangan perubahan APBD dan/atau disampaikan dalam laporan realisasi anggaran (Jika masih belum PAPBD dapat dilakukan PAPBD, jika telah melewati PAPBD maka hanya dicantumkan dalam LRA Pemerintah Daerah.

Keadaan darurat sebagaimana dimaksud diatas sekurang-kurangnya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah daerah dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya;
- b. tidak diharapkan terjadi secara berulang;
- c. berada diluar kendali dan pengaruh pemerintah daerah; dan
- d. memiliki dampak yang signifikan terhadap anggaran dalam rangka pemulihan yang disebabkan oleh keadaan darurat.

Dalam keadaan darurat, pemerintah daerah dapat melakukan pengeluaran yang belum tersedia anggarannya, yang selanjutnya diusulkan dalam rancangan perubahan APBD. Pendanaan keadaan darurat yang belum tersedia anggarannya dapat menggunakan belanja tidak terduga. Dalam hal belanja tidak terduga tidak mencukupi dapat dilakukan dengan cara :

- a. Menggunakan dana dari hasil penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan;
Penjadwalan ulang capaian target kinerja program dan kegiatan lainnya dalam tahun anggaran berjalan diformulasikan terlebih dahulu dalam DPPA-SKPD.
- b. Memanfaatkan uang kas yang tersedia.

Pendanaan keadaan darurat diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD untuk dijadikan dasar pengesahan DPA-SKPD oleh PPKD setelah memperoleh persetujuan sekretaris daerah. Pelaksanaan pengeluaran untuk mendanai kegiatan dalam keadaan darurat terlebih dahulu ditetapkan dengan peraturan kepala daerah dalam hal penyusunan RKA SKPD oleh instansi yang ditunjuk untuk penanggulangan keadaan darurat mengusulkan RKA kepada PPKD melalui Dinas PPKAD. Pembebanan rekening dari belanja tidak terduga menjadi belanja kegiatan penanggulangan keadaan darurat dilakukan oleh Tim Verifikasi. Dalam hal keadaan darurat untuk pekerjaan yang bersifat darurat / temporer dapat dilakukan penunjukan langsung.

O. PENGANGGARAN KEADAAN LUAR BIASA

Keadaan luar biasa merupakan keadaan yang menyebabkan estimasi penerimaan dan/atau pengeluaran dalam APBD mengalami kenaikan atau penurunan lebih besar dari 50% (lima puluh persen).

Karena selisih (*gap*) kenaikan atau penurunan antara pendapatan dan belanja dalam APBD. Dalam hal kejadian luar biasa yang menyebabkan estimasi penerimaan dalam APBD mengalami peningkatan/penurunan lebih dari 50% (lima puluh persen) dapat dilakukan penambahan kegiatan baru dan/atau penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan dalam tahun anggaran berjalan.

Penambahan kegiatan baru maupun penjadwalan ulang/peningkatan capaian target kinerja program dan kegiatan diformulasikan terlebih dahulu dalam RKA-SKPD dan DPPA SKPD sebagai dasar penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan kedua APBD.

BUPATI GRESIK

Dr. KH. ROBBACH MA'SUM. Drs.

MM

