



GUBERNUR GORONTALO

PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024

TENTANG

PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR GORONTALO,





- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas dan memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) dalam pengadaan barang/jasa pemerintah melalui penyedia;
 - b. bahwa untuk mencegah terjadinya potensi kerugian negara, memitigasi risiko dalam pengadaan barang/jasa di Pemerintah Daerah terhadap kewajaran harga penawaran penyedia serta kelalaian PPK dalam melakukan pengendalian kontrak;
 - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum pada pelaksanaan pemilihan penyedia barang/jasa, perlu adanya pengaturan terhadap pemilihan penyedia pengadaan barang/jasa dan pengelolaan kontrak di Lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pengendalian Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 512);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.




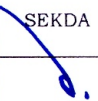
BAB I
KETENTUAN UMUM

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			




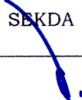
Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
2. Pengendalian adalah proses mitigasi risiko dalam proses Pengadaan barang/dan jasa pemerintah.
3. Mitigasi Risiko adalah tindakan yang bertujuan untuk menurunkan dan/atau menjaga besaran dan/atau level risiko utama hingga mencapai risiko residual harapan.
4. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
6. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBN/APBD yang selanjutnya disingkat KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
7. 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 APBN/APBD.
8. Pejabat yang Berwenang untuk Menandatangani Kontrak yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
9. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau E-purchasing.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			





10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
11. Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia adalah cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh Pelaku Usaha.
12. Penyedia Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
13. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
14. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
15. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
16. 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.
17. Rancang Bangun Rinci (*Detail Engineering Design*) yang selanjutnya disingkat DED adalah dokumen desain teknis bangunan yang terdiri dari gambar teknis, spesifikasi teknis dan spesifikasi umum, volume serta biaya pekerjaan.
18. Rencana Anggaran Biaya yang selanjutnya disingkat RAB adalah perhitungan rincian biaya untuk setiap pekerjaan dalam proyek konstruksi.
19. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya overhead, keuntungan dan pajak pertambahan nilai.
20. Sisa Kemampuan Paket yang selanjutnya disingkat SKP adalah nilai kemampuan paket dikurangi jumlah paket yang sedang dikerjakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Pengalihan seluruh kontrak adalah pengalihan pekerjaan secara keseluruhan oleh penyedia kepada pelaku usaha.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

22. Subkontrak adalah praktik penugasan, atau pengalihdayaan, sebagian kewajiban dan tugas berdasarkan kontrak kepada pihak lain yang dikenal sebagai subkontraktor.
23. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang disingkat SPSE adalah merupakan aplikasi e-Procurement yang dikembangkan oleh LKPP yang terdiri dari beberapa modul diantaranya Tender/Seleksi/Tender Cepat, Non Tender (Penunjukan Langsung dan Pengadaan Langsung), Pencatatan Non Tender, Pencatatan Swakelola, Pencatatan Pengadaan Darurat, e-Audit, dan Manajemen Kontrak untuk digunakan oleh LPSE di seluruh K/L/PD.
24. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang disingkat SPPBJ Adalah surat penunjukan yang diberikan kepada penyedia barang/jasa untuk melakukan pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK atas penetapan pemenang pengadaan barang/jasa oleh Pokja Pemilihan.
25. Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) adalah besaran kandungan dalam negeri pada barang, jasa serta gabungan barang dan jasa
26. Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) adalah Nilai penghargaan yang diberikan kepada perusahaan industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.
27. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Gubernur dan DPRD, dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
28. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
29. Daerah adalah Provinsi Gorontalo.
30. Gubernur adalah Gubernur Provinsi Gorontalo

Pasal 2

Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai bentuk pengendalian dalam memitigasi resiko Proses Pengadaan Barang/Jasa melalui penyedia.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk:

- a. mewujudkan prinsip dan etika Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah; dan
- b. meningkatkan kualitas pemilihan penyedia agar diperoleh keyakinan yang memadai terpilihnya penyedia barang/jasa yang profesional tanpa menambah persyaratan yang diskriminatif dan tidak objektif.

Pasal 4

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. perencanaan pengadaan;
- b. persiapan pengadaan;
- c. persiapan pemilihan;
- d. pelaksanaan pemilihan; dan
- e. pengendalian kontrak

BAB II
PERENCANAAN PENGADAAN





Pasal 5

Perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a, meliputi:

- a. identifikasi kebutuhan;
- b. penetapan jenis pengadaan/jasa;
- c. jadwal pengadaan;
- d. anggaran pengadaan;
- e. penyusunan spesifikasi teknis;
- f. penyusunan RAB;
- g. pemaketan pengadaan;
- h. konsolidasi pengadaan; dan
- i. penyusunan biaya pendukung.

Pasal 6

- (1) Identifikasi kebutuhan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5



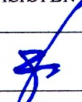

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- huruf a dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan perangkat daerah, untuk tahun anggaran berikutnya sebelum berakhirnya tahun anggaran berjalan.
- (2) Dalam penyusunan perencanaan pengadaan pada pemilihan penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pekerjaan Konstruksi harus memenuhi tahapan penyusunan DED.
 - (3) DED sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan sebagai acuan dalam penyusunan spesifikasi teknis dan penyusunan perkiraan biaya/RAB.
 - (4) Penyusunan DED sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan tahun anggaran sebelumnya yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan
 - (5) Penyusunan DED untuk dana alokasi Khusus (DAK) yang anggaran perencanaan belum tersedia pada tahun anggaran sebelumnya dapat dilaksanakan pada tahun anggaran yang berkenaan.
 - (6) Penyusunan DED sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang baru dapat dilaksanakan pada tahun anggaran berkenaan harus disertai alasan yang dibuktikan dengan surat pernyataan.
 - (7) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
PERSIAPAN PENGADAAN

Pasal 7

- (1) Persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk non pekerjaan Konstruksi dilakukan Oleh PPK meliputi :
 - a. reviu dan penetapan spesifikasi teknis;
 - b. penyusunan dan penetapan HPS;
 - c. penyusunan dan penetapan rancangan kontrak; dan
 - d. penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, dan/atau penyesuaian harga.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			





- (2) Dalam hal PPK melaksanakan Persiapan pengadaan, penetapan DED menjadi bagian dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan konstruksi,
- (3) Penetapan DED sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Reviu dan penetapan spesifikasi teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a, wajib menggunakan produk dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia, produk Usaha Mikro Kecil dan produk ramah lingkungan.
- (2) Kewajiban penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan Nilai TKDN, ditambah nilai BMP sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Nilai TKDN dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang perindustrian.
- (4) Penggunaan produk dalam negeri, memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI), produk UMK dan produk ramah lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikecualikan untuk:
 - a. barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau
 - b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- (5) Pengecualian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PA,
- (6) Format persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 9

- (1) Penyusunan dan penetapan HPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b, PPK mendokumentasikan data riwayat dan informasi pendukung penyusunan HPS kedalam dokumen riwayat penyusunan HPS.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- (2) Dokumen riwayat penyusunan HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan lampiran penyusunan HPS dan bagian yang tidak terpisahkan dari HPS.
- (3) Dalam hal penyusunan dan penetapan HPS sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPK memperhitungkan biaya umum dan keuntungan (*overheat Profit*) dan Pajak Pertambahan Nilai serta mencantumkan secara terpisah dalam analisa harga satuan pekerjaan.
- (4) Format analisa harga satuan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.




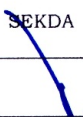
Pasal 10

- (1) Penetapan uang muka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf d, dilakukan untuk menjamin kelancaran pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal PPK tidak dapat memberikan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pemilihan penyedia dapat dilaksanakan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PA.
- (3) Dalam pelaksanaan pekerjaan, PPK konsisten memberikan uang muka sesuai dengan yang tercantum dalam kontrak.
- (4) Pemberian uang muka harus disertai dengan rincian penggunaan uang muka dan didahului penyerahan jaminan uang muka oleh penyedia kepada PPK senilai uang muka yang diberikan.
- (5) Pemantauan pemanfaatan penggunaan uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Tim evaluasi yang ditetapkan oleh PA/KPA.
- (6) Format persetujuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB IV PERSIAPAN PEMILIHAN

Pasal 11





Persiapan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia meliputi:

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- a. revidir dokumen persiapan pengadaan;
- b. penetapan metode pemilihan penyedia;
- c. penetapan metode kualifikasi;
- d. penetapan persyaratan penyedia;
- e. penetapan metode evaluasi penawaran;
- f. penetapan metode penyampaian dokumen penawaran;
- g. penyusunan dan penetapan jadwal pemilihan; dan
- h. penyusunan dokumen pemilihan; dan
- i. penetapan jaminan penawaran dan jaminan sanggah banding.

Pasal 12

- (1) Dalam hal revidir dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, pokja pemilihan memastikan:
 - a. untuk pekerjaan konstruksi bahwa DED /spesifikasi teknis sudah tersedia sebelum persiapan pengadaan;
 - b. untuk pengadaan barang dan jasa lainnya bahwa spesifikasi teknis sudah tersedia sebelum persiapan pengadaan; dan
 - c. untuk jasa konsultansi bahwa Kerangka Acuan Kerja / *Term Off Reference* sudah tersedia sebelum persiapan pengadaan.
- (2) Pokja pemilihan memastikan bahwa pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa sejak proses persiapan pemilihan, dan pelaksanaan kontrak dapat selesai sesuai rencana penggunaan/pemanfaatan barang/jasa.
- (3) Pokja pemilihan memastikan bahwa spesifikasi teknis yang telah ditetapkan oleh PPK telah menggunakan produk dalam negeri dan memenuhi standar nasional indonesia (SNI) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (4) Spesifikasi teknis yang telah ditetapkan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan apabila telah terdapat persetujuan tertulis dari PA yang menyatakan bahwa pengadaan barang/jasa telah memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4).
- (5) Pokja pemilihan memastikan bahwa dokumen riwayat penyusunan HPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) sudah tersedia.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 13

- (1) Penetapan evaluasi kewajaran harga harus memenuhi persyaratan evaluasi kewajaran harga.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memitigasi risiko pengadaan barang/jasa, dalam melakukan penawaran dengan nilai penawaran di bawah nilai nominal lebih rendah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS.
- (3) Tata cara pemenuhan evaluasi kewajaran harga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 14

Ketentuan Evaluasi Kewajaran harga Pokja pemilihan berpedoman pada evaluasi kewajaran harga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, dan dituangkan dalam Penyusunan dokumen pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf h.

BAB V
PELAKSANAAN PEMILIHAN




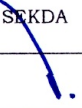
Pasal 15

Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah melalui Penyedia meliputi:

- a. pelaksanaan kualifikasi; dan
- b. pelaksanaan pemilihan.

Pasal 16

Pelaksanaan kualifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, Pokja pemilihan melaksanakan proses kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi yang sudah ditetapkan.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

Pasal 17

Pada tahapan evaluasi teknis dan kewajaran harga, personil yang berwenang untuk menghadiri:

- a. direktur atau personil perusahaan yang memperoleh Kuasa Direktur Perusahaan; dan
- b. dapat didampingi oleh personil tetap perusahaan yang dibuktikan dengan bukti pajak dan memperoleh surat kuasa dari Direktur perusahaan;
- c. selain personil pada ayat 1.a dan b, dilarang menghadiri Undangan.

Pasal 18





- (1) Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, Pokja Pemilihan melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor, pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.
- (2) Tata cara verifikasi/klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB VI
PENGENDALIAN KONTRAK

Bagian Kesatu
Penerbitan SPPBJ

Pasal 19

- (1) Pejabat Pengadaan/Pokja pemilihan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung/tender/penunjukan langsung kepada KPA/PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung/tender/penunjukan Langsung.
- (2) KPA/PPK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung/tender/penunjukan Langsung untuk memastikan bahwa proses Pengadaan Langsung/tender/penunjukan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur dan calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.





KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- (3) Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung/tender/penunjukan Langsung, maka KPA/PPK menerbitkan SPPBJ.
- (4) KPA/PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.
- (5) Dalam hal KPA/PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung/tender/penunjukan langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan dengan disertai alasan dan bukti.
- (6) KPA/PPK mengundang Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan untuk melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung /tender/penunjukan langsung.
- (7) Dalam hal pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung /tender/penunjukan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak tercapai kesepakatan, pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.
- (8) Tata cara pengambilan keputusan atas hasil pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Bagian Kedua
Penandatanganan Kontrak

Pasal 20

- (1) Sebelum penandatanganan Kontrak didahului dengan Rapat Persiapan penandatanganan Kontrak.
- (2) Penyedia yang telah ditetapkan dalam SPPBJ menyerahkan jaminan pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- (3) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib di klarifikasi dan di konfirmasi oleh KPA/PPK kepada penerbit jaminan tentang keabsahan dan sifat jaminan tanpa syarat (*unconditional*).
- (4) Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa rancangan kontrak yang meliputi substansi, bahasa,




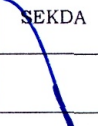
KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen kontrak.

- (5) Dokumen kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat sesuai kebutuhan sekurang-kurangnya 2 (dua) kontrak asli serta di gandakan terdiri dari:
 - a. kontrak asli pertama untuk Pejabat Penandatangan Kontrak dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang serta digandakan sesuai kebutuhan; dan
 - b. kontrak asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak serta digandakan sesuai kebutuhan.
- (6) Kontrak yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib di unggah oleh KPA/PPK ke dalam SPSE.
- (7) Bukti Unggah Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berbentuk tangkapan layar yang merupakan salah satu persyaratan pengajuan permintaan pembayaran pengadaan barang/jasa ke Badan Keuangan Daerah.
- (8) Tata cara rapat persiapan pendatanganan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 21




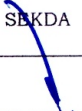
- (1) Setelah penandatanganan kontrak sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 ayat (4) KPA/PPK wajib melaksanakan Rapat Persiapan Pelaksanaan.
- (2) Tata cara rapat pelaksanaan persiapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

Bagian Ketiga
Pengalihan Seluruh Kontrak

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan Barang/jasa Pengalihan seluruh kontrak tidak diperbolehkan.
- (2) Pengalihan seluruh kontrak diperbolehkan pada jenis pekerjaan yang melakukan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kemitraan/Kerjasama Operasional (KSO), meliputi pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
- (3) Pengalihan Kontrak dapat dilakukan untuk sebagian Kontrak/Subkontrak dengan ketentuan:
 - a. pekerjaan tersebut tercatat di dalam dokumen pemilihan; dan
 - b. mendapat persetujuan tertulis dari PPK.
- (4) Dalam hal penyedia mensubkontrakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- (5) Dalam hal Pelaksanaan Pekerjaan yang dimaksud pada ayat (1) penyedia wajib menyampaikan surat pernyataan tidak akan melakukan Pengalihan seluruh kontrak.
- (6) Dalam hal terjadi pelanggaran terhadap ketentuan pengalihan seluruh kontrak atau sebagian kontrak (subkontrak) tanpa persetujuan PPK, maka penyedia dikenakan sanksi berupa :
 - a. pemutusan kontrak;
 - b. dikenakan daftar hitam; dan
 - c. denda membayar dua kali lipat atas pekerjaan yang disubkontrakkan diluar dari yang tercantum dalam kontrak;
- (5) Pelaksanaan penagihan sanksi denda membayar dua kali lipat atas pekerjaan yang disubkontrakkan diluar dari yang tercantum dalam kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan oleh Tim Khusus.
- (6) Pembentukan tim khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- (7) Format Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.



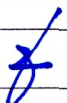

Bagian Keempat
Pengendalian Oleh PPK

Pasal 23

- (1) Dalam pelaksanaan pekerjaan, PPK melakukan pengendalian/pengawasan kontrak dengan mengedepankan prinsip akuntabilitas.
- (2) Para pihak melakukan pengendalian/pengawasan terhadap pelaksanaan kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk.
- (3) Dalam hal PPK tidak melakukan pengendalian/pengawasan terhadap kontrak yang dinyatakan kritis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka PPK dikenakan sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Tata cara pengendalian/pengawasan kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan/atau realiasi, PPK harus memberikan peringatan secara tertulis berupa pengenaan kontrak kritis.
- (2) Tata cara pengenaan kontrak kritis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

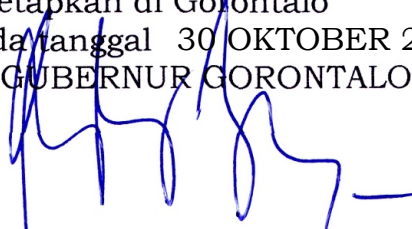
KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

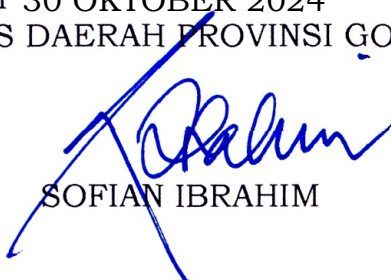
Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar Setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan
Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Provinsi Gorontalo.

Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 30 OKTOBER 2024
Pj. GUBERNUR GORONTALO,







RUDY SALAHUDDIN

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 30 OKTOBER 2024
SEKRETARIS DAERAH PROVINSI GORONTALO,



SOFIAN IBRAHIM

BERITA DAERAH PROVINSI GORONTALO TAHUN 2024 NOMOR 25

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

(KOP SURAT PERANGKAT DAERAH)

SURAT PERNYATAAN BAHWA *DETAILED ENGINEERING DESIGN* DAN
PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI

Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama

.....(

1)

NIP.....(2)

Jabatan.....(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Menyetujui pengajuan paket Pekerjaan Konstruksi untuk dilakukan Pemilihan Penyedia melalui UKPBJ sebagai berikut:

Nama Paket.....(4)

ID Paket RUP.....(5)

Tahun Anggaran.....(6)

HPS.....(7)

Sumber Dana.....(8)

Nama PPK.....(9)

NIP.....(10)

2. Menyatakan bahwa pengajuan paket sebagaimana tersebut di atas telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. Pekerjaan Konstruksi bersifat standar, risiko kecil, tidak memerlukan waktu yang lama untuk menyelesaikan pekerjaan, dan tidak memerlukan penelitian yang mendalam melalui laboratorium yang diindikasikan akan membutuhkan waktu lama; dan/atau*

b. Pekerjaan Konstruksi yang bersifat mendesak dan biaya untuk melaksanakan *Detailed Engineering Design* Konstruksi sudah dialokasikan dengan cukup.

*coret yang tidak perlu

3. Menyatakan bahwa paket sebagaimana tersebut di atas telah dianggarkan sejak APBD Murni Tahun Anggaran..... (11)

4. Menyatakan bertanggung jawab terhadap capaian keberhasilan Perencanaan Pengadaan untuk Pekerjaan Konstruksi dimaksud, terutama berdasarkan kecukupan/kewajaran waktu penyelesaian pekerjaan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.




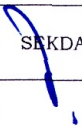
<Nama Kota, Tanggal>

<Jabatan>

Tanda Tangan & Cap>

<Nama Lengkap>

<NIP>


KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

PETUNJUK PENGISIAN





SURAT PERNYATAAN BAHWA *DETAILED ENGINEERING DESIGN* DAN PELAKSANAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI DALAM 1 (SATU) TAHUN ANGGARAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lengkap penanda tangan surat pernyataan (PA)
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai penanda tangan surat pernyataan (PA)
(3)	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat pernyataan (PA)
(4)	Diisi dengan nama paket Pekerjaan Konstruksi
(5)	Diisi dengan ID Paket RUP pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
(6)	Diisi dengan Tahun Anggaran paket Pekerjaan Konstruksi
(7)	Diisi dengan nilai Harga Perkiraan Sendiri
(8)	Diisi dengan Sumber Dana paket Pekerjaan Konstruksi
(9)	Diisi dengan nama PPK Pekerjaan Konstruksi
(10)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai PPK Pekerjaan Konstruksi
(11)	Diisi dengan Tahun APBD

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

(KOP SURAT PERANGKAT DAERAH)

SURAT PERNYATAAN BAHWA TIDAK MENGGUNAKAN PRODUK DALAM
NEGERI DAN TIDAK MEMENUHI STANDAR NASIONAL INDONESIA (SNI)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

.....(

1)

NIP.....(2)

Jabatan.....(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Menyetujui bahwa dalam pengajuan paket Pekerjaan Konstruksi untuk dilakukan Pemilihan Penyedia melalui UKPBJ sebagai berikut:

Nama Paket.....(4)

ID Paket RUP.....(5)

Tahun Anggaran.....(6)

HPS.....(7)

Sumber Dana.....(8)

Nama PPK.....(9)

NIP.....(10)

Terdapat Barang yang tidak dapat menggunakan Produk Dalam Negeri dan tidak memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI) dengan rincian sebagai berikut:

NO.	URAIAN BARANG	KETERANGAN
1.	..... (11)	..... (12)
2.	.....	.....

2. Menyatakan bahwa barang yang tidak dapat menggunakan Produk Dalam Negeri dan tidak memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI) sebagaimana tersebut di atas, telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau*

b. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

* coret yang tidak perlu

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.




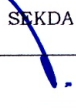
<Nama Kota, Tanggal>

<Jabatan>

<Tanda Tangan & Cap>

<Nama Lengkap>

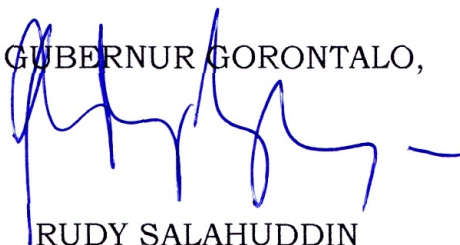
<NIP>

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			




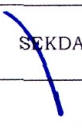
PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN BAHWA TIDAK
MENGGUNAKAN PRODUK DALAM NEGERI DAN TIDAK MEMENUHI
STANDAR NASIONAL INDONESIA (SNI)

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lengkap penanda tangan surat pernyataan (PA)
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai penanda tangan surat pernyataan (PA)
(3)	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat pernyataan (PA)
(4)	Diisi dengan nama paket Pekerjaan Konstruksi
(5)	Diisi dengan ID Paket RUP pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
(6)	Diisi dengan Tahun Anggaran paket Pekerjaan Konstruksi
(7)	Diisi dengan nilai Harga Perkiraan Sendiri
(8)	Diisi dengan Sumber Dana paket Pekerjaan Konstruksi
(9)	Diisi dengan nama PPK Pekerjaan Konstruksi
(10)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai PPK Pekerjaan Konstruksi
(11)	Diisi dengan nama barang yang tidak dapat menggunakan Produk Dalam Negeri dan/atau tidak memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI)
(12)	Diisi dengan keterangan barang yang tidak dapat menggunakan Produk Dalam Negeri dan/atau tidak memenuhi Standar Nasional Indonesia (SNI)

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN III
 PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
 NOMOR 25 TAHUN 2024
 TENTANG
 PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
 PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH.

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

Jenis Pekerjaan (1)

Satuan Mata Pembayaran (2)




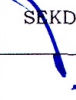
Volume (3)

No	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	PPN (Rp)*	Jumlah Termasuk PPN (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6 = 4 x 5	7	8 = 6 + 7	9
I	Upah							
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
II	Bahan							
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
III	Peralatan							
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
IV	Jumlah (I + II + III)				.....	.....	.....
V	<i>Overhead</i>				.....	.....	.....
VI	Keuntungan				.....	.....	.....
VII	Total (IV + V + VI)				.....	.....	.....

* PPN sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

(Pejabat Pembuat Komitmen)

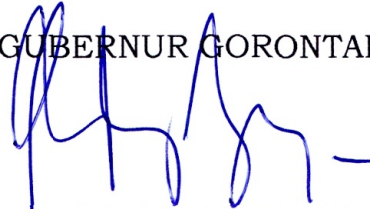
<Tanda Tangan>
 <Nama Lengkap>
 <NIP>

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			




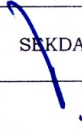
PETUNJUK PENGISIAN ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan jenis pekerjaan
(2)	Diisi dengan satuan mata pembayaran
(3)	Diisi dengan volume
I	Diisi dengan biaya upah langsung
II	Diisi dengan biaya bahan langsung
III	Diisi dengan biaya peralatan langsung
IV	Diisi dengan penjumlahan I+II+III
V	Diisi dengan biaya <i>overhead</i> (<i>overhead cost</i>)
VI	Diisi dengan keuntungan
VII	Diisi dengan penjumlahan IV+V+VI

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN IV
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH.

(KOP SURAT PERANGKAT DAERAH)

SURAT PERNYATAAN BAHWA TIDAK MEMBERIKAN UANG MUKA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

..... (

1)

NIP.....(2)

Jabatan.....(3)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Menyetujui bahwa dalam pengajuan paket Pekerjaan Konstruksi untuk dilakukan Pemilihan Penyedia melalui UKPBJ sebagai berikut:

Nama Paket..... (4)

ID Paket RUP..... (5)

Tahun Anggaran..... (6)

HPS..... (7)

Sumber Dana..... (8)

Nama PPK..... (9)

NIP..... (10)

Tidak diberikan uang muka dengan alasan :

.....

.....

.....

..... (11)

*coret yang tidak perlu

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.




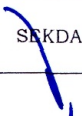
<Nama Kota, Tanggal>

<Jabatan>

<Tanda Tangan & Cap>

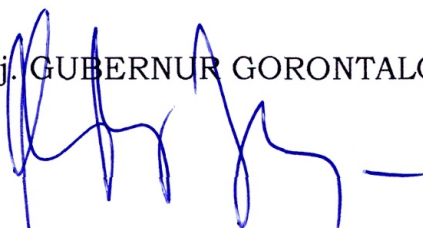
<Nama Lengkap>



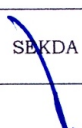
<NIP>

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN BAHWA TIDAK MEMBERIKAN UANG MUKA

NO.	URAIAN ISIAN
(1)	Diisi dengan nama lengkap penanda tangan surat pernyataan (PA)
(2)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai penanda tangan surat pernyataan (PA)
(3)	Diisi dengan jabatan penanda tangan surat pernyataan (PA)
(4)	Diisi dengan nama paket Pekerjaan Konstruksi
(5)	Diisi dengan ID Paket RUP pada Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)
(6)	Diisi dengan Tahun Anggaran paket Pekerjaan Konstruksi
(7)	Diisi dengan nilai Harga Perkiraan Sendiri
(8)	Diisi dengan Sumber Dana paket Pekerjaan Konstruksi
(9)	Diisi dengan nama PPK Pekerjaan Konstruksi
(10)	Diisi dengan Nomor Induk Pegawai PPK Pekerjaan Konstruksi
(11)	Diisi dengan alasan tidak memberikan uang muka dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan





Pj. GUBERNUR GORONTALO,

RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
	A		





LAMPIRAN V
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH.

PERSIAPAN DAN EVALUASI KEWAJARAN HARGA UNTUK PENAWARAN DIBAWAH
80 % (DELAPAN PULUH PERSEN) DARI NILAI HPS PADA TENDER BARANG /
JASA LAINNYA DAN KONSTRUKSI





- I. Persiapan dan Evaluasi Kewajaran Harga untuk penawaran dibawah 80 % (delapan puluh persen) dari Nilai HPS pada tender Barang / Jasa Lainnya
- a. Persiapan Evaluasi Kewajaran Harga untuk penawaran dibawah 80 % (delapan puluh persen) dari Nilai HPS
1. Pokja pemilihan menyampaikan undangan informasi klarifikasi dan evaluasi kewajaran harga kepada peserta yang nilai penawarannya dibawah nilai 80 % (delapan puluh persen) dari nilai HPS yang memuat informasi sebagai berikut :
- a) Waktu pelaksanaan klarifikasi kewajaran harga;
- b) Cara pelaksanaan klarifikasi kewajaran harga baik secara tatap muka (offline) atau daring (online);
- c) Dokumen pendukung harus disampaikan oleh Peserta, antara lain sebagai berikut :
- (1) Untuk Pengadaan Barang, menyampaikan 2 (dua) dokumen pendukung :
- (a) *Self declare* yang disampaikan oleh peserta yang menunjukkan struktur pembentuk harga barang yang disampaikan dalam penawaran disertai dengan bukti pendukung sebagai berikut :
- (i) Bukti penjualan produk kepada pihak lain;
- (ii) Bukti pembelian produk dari pabrikan atau distributor, dan/atau;
- (iii) Bukti pendukung lainnya;
- (b) Jaminan ketersediaan barang
- (2) Untuk Pengadaan Jasa Lainnya
- (a) Bukti dukung harga satuan dasar;
- (i) Upah dan asuransi;
- (ii) Bahan / material;
- (iii) Peralatan, dan/atau;
- (iv) Jaminan ketersediaan barang dan layanan;
- (b) Pajak, dan /atau;
- (c) Informasi nilai keuntungan;
- b. Dalam hal diperlukan, pokja pemilihan dapat didampingi oleh tim ahli atau tenaga ahli sesuai dengan ketentuan Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah melalui penyedia;

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			





- II. Pelaksanaan Evaluasi Kewajaran harga untuk penawaran dibawah 80 % (delapan puluh persen) dari nilai HPS
- 1) Meneliti dan menilai kewajaran harga berdasarkan informasi terkini harga penawaran dan/atau harga satuan dipasar ;
 - 2) Mengevaluasi alasan harga penawaran dan /atau harga satuan produk yang tidak wajar, dengan melakukan klarifikasi atas harga penawaran dan/atau harga satuan produk yang tidak wajar;
 - 3) Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - 4) Harga penawaran dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas / keluaran dan harga;
 - 5) Apabila harga penawaran lebih kecil dari hasil evaluasi /perhitungan maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur, dan;
 - 6) Hasil evaluasi kewajaran harga dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Kewajaran Harga;
- III. Persiapan dan Pelaksanaan Klarifikasi dan Evaluasi Kewajaran Harga untuk penawaran dibawah 80 % (delapan puluh persen) dari Nilai HPS pada Tender Pekerjaan Konstruksi;
- a. Persiapan Klarifikasi dan Evaluasi Kewajaran Harga untuk penawaran di bawah 80 % (delapan puluh persen) dari nilai HPS;
- 1) Klarifikasi dan Evaluasi Kewajaran Harga dilakukan terhadap penawaran dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Untuk metode penyampaian penawaran 1 (satu) file, dilakukan terhadap seluruh penawaran yang lulus evaluasi teknis setelah koreksi aritmatik;
 - b) Untuk metode penyampaian penawaran 2 (dua) file, dilakukan terhadap seluruh penawaran yang lulus evaluasi teknis setelah koreksi aritmatik;
 - c) Untuk metode penyampaian penawaran 2 (dua) tahap, dilakukan terhadap seluruh penawaran yang lulus evaluasi teknis setelah koreksi aritmatik pada tahap kedua;
 - 2) Pokja Pemilihan mengirimkan undangan Klarifikasi Kewajaran Harga yang berisi informasi, sekurang-kurangnya sebagai berikut :
 - a) Waktu persiapan klarifikasi
Pokja pemilihan memberikan waktu yang cukup bagi peserta untuk menghadiri klarifikasi kewajaran harga dengan mempertimbangkan antara lain, lokasi penyedia, lokasi kantor pokja pemilihan, dan waktu yang diperlukan untuk menyiapkan bukti dukung sesuai dengan jadwal pada tahapan evaluasi. Apabilan diperlukan, pokja pemilihan dapat menambah waktu evaluasi kewajaran harga;
 - b) Waktu pelaksanaan Klarifikasi
Pelaksanaan klarifikasi dilakukan pada hari kerja dan jam kerja
 - c) Permintaan dokumen / bukti dukung klarifikasi, berupa dokumen :
 - (1) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) minimal untuk mata Pembayaran Utama (MPU);
 - (2) Bukti dukung harga satuan dasar (Upah, bahan / material, peralatan) pada MPU;
 - (3) Bukti perhitungan kuantitas /koefisien yang ditawarkan pada MPU; dan informasi nilai keuntungan dan biaya umum pada setiap mata pembayaran;

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			




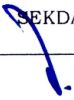
- d) Mata Pembayaran Utama (MPU)
Mata Pembayaran Utama (MPU) sebagaimana dimaksud pada huruf c) angka 1) ditetapkan oleh PPK berdasarkan HPS;
 - e) Personil yang berwenang untuk menghadiri adalah direktur atau personil perusahaan yang memperoleh Kuasa Direktur Perusahaan; dan
 - f) Cara pelaksanaan klarifikasi dapat dilakukan dengan luring atau daring;
- 3) Dalam hal diperlukan, pokja pemilihan dapat didampingi oleh tim / tenaga ahli dan /atau tim teknis sesuai dengan ketentuan peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah melalui penyedia;
- b. Pelaksanaan Klarifikasi dan evaluasi kewajaran harga untuk penawaran dibawah 80 % (delapan puluh persen) dari nilai HPS;
- 1) Pokja pemilihan meminta Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan (AHSP) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Peserta menyampaikan AHSP sekurang-kurangnya untuk MPU sesuai dengan format tabel rincian AHSP yang tercantum dalam Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia;
 - b) Dalam hal AHSP yang disampaikan Peserta masih menggabungkan nilai biaya umum dan biaya keuntungan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan memisahkan nilai biaya umum dan keuntungan tersebut.
 - 2) Menyusun Format Klarifikasi Kewajaran Harga;
 - a) Pokja Pemilihan menyusun format klarifikasi kewajaran harga dengan menggunakan format kertas kerja Pokja Pemilihan;
 - b) Pokja Pemilihan memasukan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar kedalam format kertas kerja Pokja Pemilihan sesuai AHSP yang disampaikan oleh Peserta;
 - 3) Meminta Penjelasan Terhadap Kuantitas/Koeffisien;
Pokja Pemilihan meminta Peserta menjelaskan kuantitas/koeffisien yang tercantum dalam AHSP, dengan ketentuan :
 - a) Penjelasan nilai kuantitas/koeffisien pada kolom kuantitas akan diklarifikasi oleh Pokja Pemilihan;
 - b) Penjelasan masing-masing kuantitas/koeffisien berdasarkan perhitungan dari analisis produktivitas yang disampaikan Peserta dalam dokumen bukti perhitungan kuantitas/koeffisien;
 - 4) Menetapkan Kuantitas/Koeffisien Hasil Klarifikasi;
 - a) Apabila penjelasan kuantitas/koeffisien Peserta:
 - (1) memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis maka kuantitas/koeffisien yang disampaikan Peserta digunakan sebagai kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi;
 - (2) tidak memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis maka kuantitas/koeffisien yang digunakan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Pokja Pemilihan dan Peserta dari hasil penelaahan yang memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis;
 - (3) tidak memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, serta tidak mendapatkan kuantitas/koeffisien yang dapat disepakati antara

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			




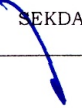
- Pokja Pemilihan dan Peserta, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS;
- b) Hasil perhitungan kuantitas/koefisien menjadi lampiran dari Berita Acara Klarifikasi Kewajaran Harga;
 - c) Pokja Pemilihan dapat menyatakan sepakat atau tidak sepakat atas kuantitas/koefisien yang disampaikan oleh Peserta. Hasil kesepakatan atau ketidaksepakatan dituangkan dalam Berita Acara Evaluasi Kewajaran Harga; dan
 - d) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf a) dimasukkan ke dalam format kertas kerja Pokja Pemilihan.
- 5) Menetapkan Harga Satuan Dasar Upah, Bahan dan Peralatan Hasil Klarifikasi;
- Harga satuan dasar merupakan harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan per satuan tertentu. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Upah
 - (1) Upah tenaga kerja berdasarkan lokasi pekerjaan, dengan ketentuan :
 - (a) Upah tenaga kerja untuk lokasi pekerjaan yang tidak melintasi kabupaten/kota, mengikuti Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK);
 - (b) Upah tenaga kerja untuk lokasi pekerjaan yang melintasi lebih dari satu kabupaten/kota, mengikuti Upah Minimum Provinsi (UMP); atau
 - (c) Upah tenaga kerja untuk lokasi pekerjaan yang melintasi lebih dari satu provinsi, mengikuti upah minimum salah satu provinsi.
 - (2) Jika Peserta menawarkan upah di bawah upah minimum, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan upah minimum kabupaten/kota/ provinsi disesuaikan dengan ketentuan pada angka (1); atau
 - (3) Jika Peserta menawarkan upah melebihi upah minimum, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan upah sesuai dengan penawaran Peserta.
 - b) Material/Bahan
 - (1) Peserta diminta menunjukkan bukti harga satuan dasar material/bahan yang tercantum dalam AHSP dengan ketentuan :
 - (a) spesifikasi material/bahan yang ditawarkan Peserta dalam AHSP memenuhi spesifikasi teknis pekerjaan dalam dokumen pemilihan;
 - (b) harga material/bahan telah memperhitungkan semua unsur biaya, antara lain biaya pengiriman, bea, retribusi, dan pajak sampai pada lokasi pekerjaan; dan
 - (c) material/bahan yang berupa milik sendiri, harus menunjukkan bukti kepemilikan yang valid;
 - (d) Bentuk bukti harga satuan dasar material/bahan terdiri dari :

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- i. Bukti harga untuk Material Alam/Galian C dari Pemilik Quarry Yang Memiliki izin yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang.
 - ii. Bukti harga dari Toko pemilik bahan bangunan/material bangunan.
 - iii. Bukti harga tumpukan kayu, Produsen kayu.
 - iv. Bukti harga Produsen Bata, Bata ringan, Paving Block, Roaster dan Bahan Pabrikasi Lainnya.
 - v. Daftar Harga Yang dikeluarkan oleh Toko/Supplier/Distributor/Produsen.
 - (e) Bukti harga satuan dasar yang dimaksud pada huruf (d) diatas dilengkapi dengan tanda tangan dan/atau Stempel pemilik/pihak yang mengeluarkan bukti harga dimaksud.
 - (f) Jika Bukti harga satuan dasar dibawah harga pasar maka Pihak yang mengeluarkan Bukti harga satuan dasar menginformasikan Bukti harga satuan dasar dari Produsen/Distributor atau Bukti harga satuan dasar lain seperti Bukti PO (Purchase Order)/Pembelian dari Distributor/Produsen.
 - (g) Apabila pokja pemilihan masih meragukan Bukti harga satuan yang diklarifikasi di Pihak yang mengeluarkan Bukti harga satuan dasar maka pokja pemilihan melanjutkan klarifikasi ke Pihak Distributor/Produsen,
 - (h) Jika Bukti harga satuan dasar lebih rendah dari harga Bukti PO (Purchase Order)/Pembelian dari Distributor/Produsen harga tersebut tidak dapat dibuktikan.
 - (i) Pemilik/pihak yang mengeluarkan bukti harga satuan dasar bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disampaikan.
 - (2) Jika Peserta tidak dapat membuktikan harga satuan dasar sebagaimana dimaksud pada angka (1), harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
 - (3) Dalam hal dokumen yang dibuktikan tercantum nilai sama atau lebih rendah dari harga satuan dasar yang tercantum pada penawaran, maka bukti diterima dan harga hasil klarifikasi material/bahan mengikuti harga satuan dasar penawaran.
- c) Peralatan
- (1) Peserta diminta menunjukkan bukti harga satuan dasar peralatan yang tercantum dalam AHSP dengan ketentuan :
 - (a) Harga satuan dasar alat dapat dibuktikan dengan analisis harga satuan dasar peralatan atau dukungan harga dari pemberi sewa;
 - (b) peralatan milik sendiri/sewa beli dibuktikan dengan bukti kepemilikan/sewa beli, kecuali peralatan yang telah dievaluasi pada tahap evaluasi penawaran teknis dan menyampaikan tabel analisis harga satuan dasar peralatan; atau
 - (c) peralatan sewa dibuktikan dengan surat dukungan harga dari pemberi sewa dan harga yang ditawarkan sudah

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- memperhitungkan biaya operasional dan/atau bahan bakar (apabila diperlukan);
- (d) Pemilik/pihak yang mengeluarkan bukti harga satuan dasar peralatan bertanggung jawab atas kebenaran informasi yang disampaikan.
- (2) Jika Peserta tidak dapat membuktikan, harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar dalam HPS;
- d) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud angka (1) dan angka (2) dimasukkan ke dalam format kertas kerja Pokja Pemilihan;
- e) Melakukan Klarifikasi terhadap Perbedaan Rincian Uraian pada AHSP antara Penawaran Peserta dengan HPS.
- 6) Dalam hal terdapat perbedaan rincian uraian pada AHSP antara penawaran Peserta dengan HPS, klarifikasi terhadap perbedaan rincian uraian tersebut dilakukan dengan ketentuan:
- a) apabila berdasarkan metode pelaksanaan dapat diterima, kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar yang ditawarkan Peserta dibuktikan dengan ketentuan :
- (1) dalam hal Peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran; atau
- (2) dalam hal Peserta dapat membuktikan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar, kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koeffisien dan harga satuan dasar pada penawaran; atau
- b) apabila berdasarkan metode pelaksanaan tidak dapat diterima, kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian AHSP pada HPS;
- c) apabila dalam pelaksanaan klarifikasi terhadap perbedaan AHSP dan/atau keraguan bukti pendukung yang disampaikan Peserta, maka Pokja Pemilihan dapat memperoleh pertimbangan dari tim/tenaga ahli dan/atau tim teknis atau melakukan klarifikasi kepada pihak yang mengeluarkan bukti pendukung.
- 7) Menghitung Harga Satuan Hasil Klarifikasi MPU;
Pokja Pemilihan menghitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap MPU tanpa memperhitungkan keuntungan berdasarkan kuantitas/koeffisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi;
- 8) Menghitung harga satuan penawaran yang bukan MPU;
- a) Dalam hal harga satuan penawaran yang bukan MPU disampaikan Peserta masih menggabungkan nilai biaya umum dan biaya keuntungan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dan memisahkan nilai biaya umum dan keuntungan tersebut;
- b) Pokja Pemilihan menghitung setiap harga satuan penawaran yang bukan MPU dengan tidak memasukkan/memperhitungkan nilai keuntungan, sehingga diperoleh hasil klarifikasi harga satuan yang bukan MPU.
- 9) Menghitung Total Harga Klarifikasi;

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

Pokja Pemilihan memasukkan hasil perhitungan angka 7) dan angka 8) ke dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga diperoleh total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.




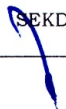
- 10) Membandingkan antara Total Harga Hasil Klarifikasi dengan Penawaran; Pokja Pemilihan membandingkan antara total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan dan PPN dengan total harga penawaran terkoreksi tanpa PPN sebagai dasar untuk menentukan kewajaran harga.
- 11) Kesimpulan Evaluasi Kewajaran Harga;
 - a) Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan disesuaikan menjadi 5% (lima persen) dari nilai HPS;
 - b) Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur;
 - c) Hasil evaluasi kewajaran harga dituangkan dalam 2 (dua) buah Berita Acara yaitu:
 - (1) Berita Acara Hasil Klarifikasi Kuantitas/Koefisien dan Harga Satuan Dasar yang ditandatangani oleh Pokja Pemilihan dan Peserta Tender; dan
 - (2) Berita Acara Hasil Evaluasi Kewajaran Harga yang ditandatangani oleh Pokja Pemilihan;
 - d) Berita Acara Hasil Evaluasi Kewajaran Harga memuat :
 - (1) Kode Tender;
 - (2) Nama Paket;
 - (3) Pagu Anggaran;
 - (4) Nilai Total HPS;
 - (5) Sumber Dana;
 - (6) Satuan Kerja; dan
 - (7) Tabel Hasil Evaluasi Kewajaran Harga sebagai lampiran Berita Acara Hasil Evaluasi Kewajaran Harga.
 - e) Berita Acara Hasil Evaluasi Kewajaran Harga di *upload* dalam SPSE tanpa menyertakan lampiran yang memuat Tabel Hasil Evaluasi Kewajaran Harga.

IV. Dalam hal penawaran Calon Penyedia di bawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS/Pagu Anggaran dan Calon Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari HPS untuk Tender Barang/Jasa Lainnya Pekerjaan Konstruksi dan 5% (lima persen) dari Pagu Anggaran untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, Calon Penyedia dianggap mengundurkan diri. Terhadap Calon Penyedia yang mengundurkan diri dimaksud dikenakan sanksi Daftar Hitam.

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN VI
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH.




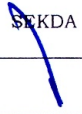
TATA CARA VERIFIKASI/KLARIFIKASI

Pokja Pemilihan melakukan verifikasi/klarifikasi kepada penerbit dokumen asli, kunjungan lapangan terhadap kebenaran lokasi (kantor,pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.




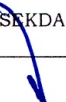
1. Pokja Pemilihan dapat di dampingi oleh OPD/ Pemilik Paket Pekerjaan
2. Pokja Pemilihan dapat melakukan koordinasi dengan pemerintah setempat dan menunjukkan surat tugas untuk melakukan verifikasi/klarifikasi kebenaran lokasi (kantor,pabrik, gudang, dan/atau fasilitas lainnya), tenaga kerja, dan peralatan.
3. Untuk membuktikan hasil verifikasi/klarifikasi yang dilakukan oleh Pokja Pemilihan dibuktikan dengan Dokumentasi Lapangan, surat-surat pendukung lainnya yang dapat dipertanggungjawabkan dan/atau pernyataan kebenaran yang ditanda tangani bersama Pokja, Penyedia.

Dalam hal Pelaksanaan pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, Adapun Alur Proses evaluasi teknis terhadap peralatan utama yang ditawarkan peserta :

1. Pokja Pemilihan Melakukan evaluasi teknis terhadap peralatan utama yang ditawarkan peserta;
2. Pokja Pemilihan melakukan pemeriksaan hal yang Meragukan/tidak jelas :
 - a. Jika terdapat hal yang meragukan / tidak jelas, maka dilakukan klarifikasi pada pihak terkait;
 - b. Jika tidak terdapat hal yang meragukan atau tidak jelas, maka dilakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan teknis terkait peralatan utama;
3. Pokja Pemilihan Melakukan klarifikasi kepada pihak terkait;
 - a. Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa milik/sewa beli bukan atas nama peserta tender, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - b. Dalam hal peserta menyampaikan bukti kepemilikan peralatan yang berupa sewa bukan atas nama pemberi sewa, bukti tersebut tidak menjadi hal yang menggugurkan pada saat evaluasi;
 - c. Klarifikasi dapat dilakukan kepada pemilik peralatan/pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
 - d. Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

4. Pokja Pemilihan Melakukan Pemeriksaan substansi hasil klarifikasi :
 - a. Jika hasil klarifikasi tidak menggugurkan penawaran, dilakukan pemeriksaan pemenuhan persyaratan peralatan utama sesuai LDP;
 - b. Jika hasil klarifikasi menggugurkan penawaran, peserta dinyatakan tidak memenuhi persyaratan;
5. Pokja Pemilihan Memeriksa pemenuhan persyaratan teknis terkait peralatan utama sesuai dengan persyaratan dalam LDP;
6. Kesesuaian peralatan utama yang ditawarkan dengan persyaratan LDP :
 - a. jika tidak sesuai , penawaran peserta dinyatakan tidak memenuhi syarat; pada poin ini dalam IKP
 - (1) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan
 - (2) Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.
 - b. jika sesuai, peralatan utama yang ditawarkan peserta dinyatakan memenuhi persyaratan;
7. Pokja Pemilihan Menyatakan penawaran peserta tidak memenuhi persyaratan;
8. Pokja Pemilihan Menyatakan bahwa peralatan utama yang ditawarkan peserta memenuhi persyaratan;
9. Pemeriksaan usulan calon pemenang :
 - a. Jika peserta yang bersangkutan tidak diusulkan sebagai calon pemenang, hasil evaluasi penawaran peserta yang bersangkutan dokumentasikan;
 - b. jika peserta yang bersangkutan diusulkan sebagai calon pemenang, dilakukan pemeriksaan kesamaan peralatan utama pada beberapa tender yang diikuti sebelum penetapan pemenang
10. Pokja Pemilihan Mendokumentasikan hasil evaluasi penawaran peserta;
11. Pokja Pemilihan Memeriksa kesamaan peralatan utama sebelum penetapan pemenang untuk beberapa tender yang diikuti peserta dan dalam evaluasinya telah memenuhi persyaratan pada masing-masing tender;
12. Pemeriksaan kesamaan peralatan utama untuk beberapa tender yang diikuti peserta:
 - a. Jika Peralatan utama yang ditawarkan sama, dilakukan klarifikasi kepada peserta untuk menentukan peralatan utama yang akan ditempatkan;
 - b. Jika peralatan utama yang ditawarkan tidak sama, dilakukan pemeriksaan kesamaan peralatan utama pada pekerjaan lain yang telah berkontrak
13. Pokja Pemilihan Melakukan klarifikasi kepada peserta untuk menentukan peralatan utama akan ditempatkan;
14. Pokja Pemilihan melakukan Pemeriksaan hasil klarifikasi untuk menentukan peralatan utama akan ditempatkan :
 - a. Jika peralatan utama akan ditempatkan pada tender paket ini, dilakukan pemeriksaan kesamaan peralatan utama pada pekerjaan lain yang telah berkontrak;

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

- b. Jika peralatan utama akan ditempatkan pada tender paket lain, penawaran peserta dinyatakan tidak memenuhi persyaratan;
15. Pokja Pemilihan Memeriksa kesamaan peralatan utama pada pekerjaan lain yang telah terkontrak sebelum penetapan pemenang;
Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Point 14 huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
- 1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (overlap);
 - 2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
 - 3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
16. Pemilihan melakukan Pemeriksaan kesamaan peralatan utama pada pekerjaan lain yang telah terkontrak :
- a. Jika peralatan utama yang ditawarkan sama dengan peralatan utama pada paket pekerjaan lain yang telah terkontrak, dilakukan klarifikasi kepada pengguna jasa / PPK terkait;
 - b. Jika peralatan utama yang ditawarkan tidak sama dengan peralatan utama pada paket pekerjaan lain yang telah terkontrak, peralatan utama peserta (calon pemenang) dinyatakan memenuhi persyaratan / ketentuan dalam Dokumen Pemilihan
17. Pokja Pemilihan Melakukan klarifikasi kepada pengguna jasa (PPK) terkait;
18. Pengguna Jasa (PPK) terkait Memberikan jawaban / konfirmasi atas permintaan klarifikasi dari pokja pemilihan;
19. Pokja Pemilihan Memeriksa dan mendokumentasikan hasil klarifikasi dari pengguna jasa (PPK) terkait;
20. Pokja Pemilihan melakukan Pemeriksaan hasil klarifikasi dari pengguna jasa (PPK) terkait :
- a. Jika peralatan utama yang ditawarkan peserta masih terikat pada pekerjaan yang diklarifikasi, penawaran peserta dinyatakan tidak memenuhi persyaratan;
 - b. jika peralatan utama yang ditawarkan peserta sudah tidak terikat kontrak pada paket pekerjaan yang diklarifikasi, peralatan utama peserta (calon pemenang) dinyatakan memenuhi persyaratan/ ketentuan dalam dokumen pemilihan;
21. Pokja Pemilihan Menyatakan peralatan utama calon pemenang memenuhi persyaratan / ketentuan dalam dokumen pemilihan.

Pj. GUBERNUR GORONTALO,

RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA

LAMPIRAN VII
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH.

TATA CARA PENGAMBILAN KEPUTUSAN ATAS HASIL PEMILIHAN OLEH
PENGGUNA ANGGARAN (PA)/KUASA PENGGUNA ANGGARAN (KPA)




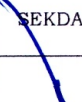
Dalam hal pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung /tender/penunjukan langsung tidak tercapai kesepakatan, pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

1. PPK menyampaikan berita acara pembahasan dengan Pejabat Pengadaan/Pokja pemilihan terdapat perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung /tender/penunjukan langsung.
2. PA/KPA Melakukan mediasi yang diawali dengan metode kaukus yaitu mengundang secara terpisah PPK dan Pejabat Pengadaan/Pokja pemilihan.
3. Setelah mendapatkan penjelasan dari Pihak PPK dan Pejabat Pengadaan/Pokja pemilihan, selanjutnya PA/KPA melakukan mediasi dengan menghadirkan kedua belah pihak dan mengambil Keputusan yang bersifat Final.
4. Proses Pengambilan keputusan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Keputusan Pengguna Anggaran (PA).

Pj. GUBERNUR GORONTALO,







RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN VIII
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA
DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

TATA CARA RAPAT PERSIAPAN PENANDATANGANAN KONTRAK.

1. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
 - a. finalisasi rancangan Kontrak;
 - b. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
 - c. rencana penandatanganan Kontrak;
 - d. dokumen Kontrak dan kelengkapan;
 - e. kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
 - f. Jaminan pelaksanaan yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan;
 - g. Asuransi;
 - h. rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (dalam hal pekerjaan kompleks);
 - i. Jaminan uang muka yang paling sedikit terdiri atas ketentuan, bentuk, isi, dan waktu penyerahan; dan/atau
 - j. Hal-hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
2. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
3. Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Penandatanganan Kontrak meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).
4. Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, dalam hal:
 - a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
 - b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.




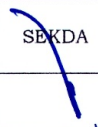
KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

5. Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya Pejabat Penandatanganan Kontrak menunjuk pemenang cadangan (apabila ada).
6. Pejabat Penandatanganan Kontrak menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada SPSE.

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			





LAMPIRAN IX
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PENGENDALIAN PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DILINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH

TATA CARA RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN

PCM (Pre Construction Meeting) atau Rapat pra konstruksi atau rapat persiapan pelaksanaan adalah rapat yang membahas keseluruhan pelaksanaan pekerjaan termasuk menyatukan pengertian terhadap seluruh isi Dokumen Kontrak dan membuat kesepakatan atas hal-hal yang belum terdapat dalam dokumen tersebut. *Pre Construction Meeting* merupakan suatu tindakan awal pengendalian Pelaksanaan kontrak, dimana kontrak merupakan tatanan eksekusi pengujian gambar/spesifikasi yang didalamnya mencakup kendali terhadap biaya, mutu, dan waktu pekerjaan.

Adapun hal-hal yang dibicarakan dan disepakati pada *PCM (Pre Construction Meeting)* antara lain :

1. Penyamaan persepsi terhadap pasal-pasal kontrak’;
2. Struktur Organisasi;
3. Pendekatan kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja konstruksi;
4. Tentang keselamatan kerja baik pelaksanaan pada lokasi kegiatan maupun sekitar kegiatan, seperti Rencana Pengaturan Lalu Lintas (Manajemen Lalu Lintas) Konstruksi selama pelaksanaan konstruksi, meliputi pemasangan rambu sementara, pembatasan kecepatan, dll;
5. Hasil pengujian kembali antara gambar, kuantitas dengan lokasi pekerjaan (dimungkinkan adanya perubahan kegiatan pekerjaan, perubahan kuantitas dan harga) yang dituangkan dalam perintah perubahan kontrak (*Contract Change Order/CCO*);
6. Menyusun rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lapangan (*mutual check*) konstruksi dan revisi (bila ada) terhadap *Detailed Engineering Design (DED)*, yang nantinya sebagai gambar kerja (*shop drawing*);
7. Metode pelaksanaan yang berdampak pada penyusunan Program Mutu Kegiatan Konstruksi yang terdiri dari Rencana Mutu Kontrak (RMK) dan Rencana Mutu Pelaksanaan Kegiatan Proyek (RMP), dan sistem pengujian mutu terhadap kualitas pekerjaan;
8. Jadwal pengadaan material, penggunaan peralatan dan personil beserta Prosedur pengujian material olahan dan hasil pekerjaan konstruksi;
9. Prosedur Pengukuran Pekerjaan Konstruksi dan Pembayaran termasuk data pendukungnya serta tata cara pengajuan Pembayaran Bulanan (*Monthly Certificates/MC*);

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

10. Pengajuan (*request*) Konstruksi Bangunan dan persetujuan (*approval*) dalam rangka pemeriksaan lapangan Bersama (*examination of works*);
11. Dimungkinkan adanya review dan penyempurnaan terhadap jadwal kerja yang harus sesuai dengan target volume, waktu dan mutu, (dalam bentuk S-Curve dan/atau *Critical Path Method* (CPM) termasuk metode kerja) yang harus sesuai dengan target volume, waktu dan mutu;
12. Sistem pelaporan (harian, mingguan, bulanan, back up data, dan *final Quantity*);
13. Serah terima sementara (*Provisional Hand Over*) dan Serah Terima Akhir (*Final Hand Over*);
14. Amandemen/addendum kontrak;
15. Pemberian kompensasi;
16. Pemberian Sanksi dan pemutusan kontrak;
17. Kendala-kendala yang nanti dihadapi pada periode berkontrak;
18. Masa Kritis Kontrak;
19. Metode pengawasan dan pelaporan;
20. Jadwal rapat lapangan (*Site meeting*) dilakukan dilokasi pekerjaan/lapangan dalam rangka koordinasi kegiatan pelaksanaan yang diadakan sekali dalam satu minggu atau mingguan, tengah bulanan dan bulanan.

Hasil dari PCM (*Pre Construction Meeting*) ini dituangkan pada berita acara kesepakatan. Berita Acara ini selanjutnya juga sebagai salah satu pegangan dalam pelaksanaan pekerjaan oleh Konsultan Pengawas, Tim Teknis, serta Penyedia Jasa Konstruksi agar dapat terselesaikan sesuai waktu yang ditentukan.

Pj. GUBERNUR GORONTALO,

RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA

LAMPIRAN X
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMILIHAN PENYEDIA PEKERJAAN
KONSTRUKSI DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DAN
PENGELOLA KONTRAK.

(KOP SURAT PERUSAHAAN)

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DIKENAKAN SANKSI
APABILA MELAKUKAN PELANGGARAN ATAS
PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Yang bertanda tangan di bawah ini: Nama

..... (

1)

Nama Perusahaan(2)

Jabatan dalam Perusahaan(3)

Alamat Perusahaan(4)

NPWP Perusahaan(5)

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Menyetujui bila terjadi pelanggaran atas pengalihan dan/atau subkontrak maka dikenakan sanksi “putus kontrak dan dikenakan daftar hitam sebagai penyedia dan pelaku usaha yang bekerja” dan dikenakan sanksi “denda dengan membayar dua kali lipat atas pekerjaan yang di sub-kontrakkan diluar dari yang tercantum di kontrak.
2. Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh rasa tanggung jawab.

<Nama Kota, Tanggal>

<Jabatan>

<Tanda Tangan & Cap>

<Nama Lengkap>

<Direktur>

Pj. GUBERNUR GORONTALO,

RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
	A		

LAMPIRAN XI
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMILIHAN PENYEDIA PEKERJAAN
KONSTRUKSI DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DAN
PENGELOLA KONTRAK.

TATA CARA PENGENDALIAN/PENGAWASAN KONTRAK

Para pihak melakukan pengawasan/pengendalian terhadap pelaksanaan Kontrak baik secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk. Pengawasan/pengendalian Kontrak dapat dilaksanakan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama oleh :

- a. Pejabat Penandatanganan Kontrak ;
- b. Pihak ketiga yang independen;
- c. Penyedia; dan/atau;
- d. Pengguna akhir.

Dalam hal terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan kontrak atau terjadi kontrak kritis maka para pihak melakukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*). Pejabat penandatanganan Kontrak memerintahkan penyedia untuk melaksanakan perbaikan target dan realisasi pekerjaan.

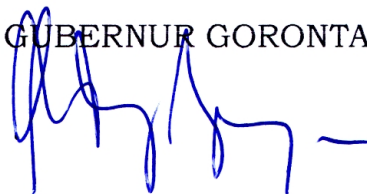
Apabila penyedia tidak mampu mencapai target yang ditetapkan pada SCM maka pejabat penandatanganan Kontrak mengeluarkan Surat Peringatan (SP) kepada Penyedia.

Dalam hal telah dikeluarkan SP ketiga dan penyedia dinilai tidak mampu mencapai target yang ditetapkan, maka pejabat penandatanganan kontrak dapat melakukan pemutusan kontrak secara sepihak dan memberikan sanksi kepada penyedia sesuai ketentuan yang berlaku.




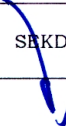
Kontrak Kritis adalah :

1. Suatu Kondisi Kontrak yang dalam pelaksanaannya terjadi deviasi antara realisasi dengan target pelaksanaan Kontrak yang diperlukan Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*) oleh para pihak untuk perbaikan target dan realisasi pelaksanaan pekerjaan yang mengalami deviasi tersebut;
2. Suatu Kondisi Kontrak Pekerjaan Konstruksi yang dalam pelaksanaan periode I (0% - 70%) terjadi selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih dari 10%, dalam pelaksanaan periode II (70% - 100%) terjadi selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih dari 5%, dalam pelaksanaan periode II (70% - 100%) yang akan melampaui tahun anggaran berjalan terjadi selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana kurang dari 5% .

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

LAMPIRAN XII
PERATURAN GUBERNUR GORONTALO
NOMOR 25 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PEMILIHAN PENYEDIA PEKERJAAN
KONSTRUKSI DALAM PENGADAAN BARANG/JASA
PEMERINTAH MELALUI PENYEDIA DAN
PENGELOLA KONTRAK.

TATA CARA PENGENAAN KONTRAK KRITIS

Kontrak dinyatakan kritis apabila:




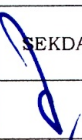
1. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
2. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% – 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
3. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% – 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*Show Cause Meeting/SCM*), dengan uraian sebagai berikut :

1. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
2. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
3. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
4. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
5. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
6. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

Pemberian Kesempatan :


1. Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatanganan Kontrak menilai

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
			

bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

2. Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk:
 - a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.
 - 2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:
 - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
 - b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
 - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).
 - 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
 - b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
 - 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
 - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.
3. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
 - a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
 - c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
 - d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

Pj. GUBERNUR GORONTALO,



RUDY SALAHUDDIN

KEPALA BIRO HUKUM	KEPALA BIRO PENGADAAN BARANG DAN JASA	ASISTEN	SEKDA
