



WALIKOTA SURABAYA PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 139 TAHUN 2023

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 87 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH DAN PENGADAAN BARANG/JASA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURABAYA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 127 Tahun 2022;

b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan mengenai pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya, maka Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 127 Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58 Lembaran Negara Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 251 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5952);
5. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 93 Tambahan Lembaran Negara Nomor 48661);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2022 Nomor 143 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6801);
7. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5492);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 292 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5601);
10. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 11 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6018);
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
12. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 141 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6897);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 48 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 171 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5340);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 189 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5348) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 185 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6400);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 101 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6220);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 107 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6494) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6626);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kemudahan, Pelindungan, Dan Pemberdayaan Koperasi Dan Usaha Mikro, Kecil, Dan Menengah (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 17 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6619);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perindustrian (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 38 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6640);
21. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 186);

22. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 63);
23. Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 02/M-IND/PER/1/2014 tentang Pedoman Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 45);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 157);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1213);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2018 tentang Pembentukan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1543);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
28. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Dalam Penanganan Keadaan Darurat (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 766);
29. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 768) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 tahun 2019 (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1659);
30. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Layanan Penyelesaian Sengketa Kontrak Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 771);
31. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 19 tahun 2018 tentang Pengembangan Sistem dan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 772);
32. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 3 tahun 2021 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 485);

33. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 486);
34. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 tahun 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Yang Dikecualikan Pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 487);
35. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 tahun 2021 tentang Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 489);
36. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 tahun 2021 tentang Toko Daring dan Katalog Elektronik Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 491);
37. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 tahun 2021 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 511);
38. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 tahun 2021 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 512);
39. 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);
40. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 18 Tahun 2023 tentang Pedoman Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2023 Nomor 18 Seri E);
41. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);
42. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pemberdayaan Usaha Mikro (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 1);
43. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 9 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 6);

44. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pada Unit Kerja Pelayanan Kesehatan Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 17);
45. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 127 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 127);
46. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 83 Tahun 2023 tentang Program Padat Karya di Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 83).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 87 TAHUN 2022 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA DAERAH DAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 87 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 88) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 127 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2022 Nomor 127) diubah sebagai berikut :

1. Semua kalimat atau frasa Pemerintah Kota Surabaya dibaca dan dimaknai sebagai Pemerintah Daerah.
2. Setelah angka 98 ketentuan Pasal 1 ditambahkan 7 (tujuh) angka baru, yaitu angka 99, angka 100, angka 101, angka 102, angka 103, angka 104 dan angka 105 sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.
3. Walikota adalah Walikota Surabaya.

4. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Surabaya
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Surabaya.
6. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kota Surabaya.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Surabaya.
8. Inspektur adalah Inspektur Kota Surabaya.
9. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah Kota Surabaya.
10. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Surabaya.
12. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas Daerah.
13. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas Daerah.
14. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan
15. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan.
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah, yang meliputi Sekretariat Daerah/ Sekretariat DPRD/ Inspektorat Daerah/ Badan Daerah/ Dinas Daerah/Kecamatan.

17. Unit Pelaksana Teknis adalah unsur pelaksana teknis Dinas Daerah/Badan Daerah yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah.
18. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Surabaya yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
19. Bendahara Umum Daerah, yang selanjutnya disingkat BUD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Surabaya yang bertindak dalam kapasitas sebagai BUD.
20. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Kepala SKPD sebagai pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD yang dipimpinnya.
21. Kuasa Pengguna Anggaran, yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi SKPD.
22. Pengguna Barang, yang selanjutnya disingkat PB adalah Kepala SKPD selaku pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik daerah.
23. Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
24. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PPK-Unit SKPD adalah pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada unit SKPD.
25. 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 daerah Kota Surabaya.
26. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat pada SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
27. Tim/Tenaga Teknis adalah tim atau personil perorangan yang ditetapkan oleh PA untuk membantu, memberikan masukan, dan melaksanakan tugas tertentu terhadap sebagian atau seluruh tahapan pengadaan barang/jasa.

28. Tim/Tenaga Ahli adalah tim atau personil perorangan yang ditetapkan oleh PPK dalam rangka memberi masukan dan penjelasan / pendampingan / pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
29. Tim/Tenaga Pendukung adalah tim atau personil perorangan yang ditetapkan oleh PPK dalam rangka membantu urusan yang bersifat administrasi/keuangan kepada PA/KPA/PPK/Pokja Pemilihan dan membantu pejabat pengadaan melakukan pemesanan dalam pengadaan langsung sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
30. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
31. Bendahara Pengeluaran Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit SKPD.
32. Pelaku usaha adalah badan usaha atau perorangan, yang melakukan kegiatan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
33. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
34. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih Kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
35. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

36. Kinerja adalah keluaran/hasil dari program/ kegiatan yang akan atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.
37. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh SKPD yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
38. Pejabat pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personil yang bertugas melaksanakan pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan/atau *e-Purchasing*.
39. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Pemerintah Kota Surabaya yang menjadi pusat keunggulan pengadaan barang/jasa.
40. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
41. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang ditetapkan untuk melaksanakan proses pengadaan barang/jasa melalui Swakelola.
42. Pelaksana pekerjaan adalah pihak yang ditunjuk melakukan pekerjaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola atau melalui Penyedia di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
43. Aparat Pengawas Intern Pemerintah, yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Kota Surabaya.
44. Paket Pekerjaan adalah rangkaian kegiatan terukur yang memberikan keluaran (output) berupa barang/jasa dengan fungsi tertentu, dilakukan pada kurun waktu dan lokasi tertentu yang merupakan penunjang berjalannya kegiatan.
45. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
46. Pekerjaan Konstruksi adalah Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

47. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
48. 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.
49. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan, dan Pajak Pertambahan Nilai.
50. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh SKPD.
51. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan pelaksana pekerjaan.
52. Sertifikasi Kompetensi Teknis Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disebut Sertifikasi Kompetensi adalah proses penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi teknis Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui Uji Kompetensi sesuai dengan Standar Kompetensi yang ditetapkan.
53. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
54. Serah Terima Pertama /Provisional Hand Over adalah penyerahan hasil pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan namun belum dilakukan pemeliharaan oleh Pelaksana pekerjaan sesuai dengan jangka waktu penyelesaian pekerjaan sebagaimana tertuang dalam kontrak.
55. Serah Terima Kedua/Final Hand Over adalah penyerahan hasil pekerjaan yang telah dilakukan pemeliharaan oleh Pelaksana pekerjaan sesuai dengan masa pemeliharaan sebagaimana tertuang dalam kontrak.

56. Surat Jaminan, yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan /Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha dibidang pembiayaan, penjaminan dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
57. Jaminan Atas Pembayaran adalah surat jaminan pembayaran yang diterbitkan oleh bank Umum atas beban APBD terhadap pembayaran mendahului penyelesaian pekerjaan, yang disebabkan oleh pekerjaan dengan masa pelaksanaan sampai dengan batas akhir tahun anggaran serta besaran jaminannya senilai dengan besaran pembayaran.
58. Pembinaan adalah upaya penguatan kapasitas sumber daya manusia pengelola kegiatan yang dilakukan untuk mewujudkan terlaksananya program/kegiatan yang dibiayai dari belanja daerah.
59. Kemitraan adalah kerjasama usaha antara Pelaksana pekerjaan dalam negeri maupun dengan luar negeri yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas, berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis.
60. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pelaksanaan belanja daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
61. Pemeriksaan pelaksanaan anggaran adalah proses pengidentifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas dan keandalan informasi mengenai pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah.
62. Pembelian secara Elektronik, yang selanjutnya disebut *e-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik atau toko daring.
63. Pembelian/Pembayaran Langsung adalah Pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang menggunakan bukti pembelian atau kuitansi.
64. *E-Budgeting* adalah sistem penyusunan anggaran yang di dalamnya termasuk aplikasi program komputer berbasis web untuk memfasilitasi proses penyusunan anggaran belanja daerah.

65. *E-Project Planning* adalah sistem perencanaan kegiatan yang di dalamnya termasuk program komputer berbasis web untuk memfasilitasi pencatatan rincian rencana kegiatan yang ditetapkan berdasarkan faktor waktu, alokasi anggaran, dan volume kegiatan.
66. *E-Delivery* adalah sistem pendukung administrasi kegiatan yang di dalamnya termasuk program komputer berbasis web untuk memfasilitasi kebutuhan pemilihan pelaksana pekerjaan, pembuatan kontrak pengadaan barang/jasa dan penyediaan sebagian dokumen-dokumen kelengkapan pencairan keuangan.
67. *E-Controlling* adalah sistem pengendalian kegiatan yang di dalamnya termasuk program komputer berbasis web untuk memfasilitasi pengumpulan informasi mengenai perkembangan pelaksanaan kegiatan/pekerjaan dan permasalahannya.
68. Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut SPSE adalah sistem informasi berupa program komputer berbasis web yang dikelola oleh Layanan Pengadaan Secara Elektronik.
69. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
70. Sistem Informasi Kinerja Penyedia yang selanjutnya disebut SIKaP adalah aplikasi subsistem dari SPSE yang digunakan untuk mengelola data/informasi mengenai riwayat kinerja dan/atau data kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang dimanfaatkan untuk mendapatkan Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa.
71. Sistem informasi usulan lelang yang selanjutnya disebut SIUL adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan pendaftaran periode pemilihan penyedia paket pekerjaan tender/tender cepat/tender konsolidasi/seleksi.
72. Sistem Informasi rencana umum Pengadaan yang selanjutnya disebut SiRUP adalah aplikasi yang digunakan untuk mengumumkan rencana umum pengadaan K/L/PD.
73. Katalog elektronik lokal adalah aplikasi yang dikelola oleh pemerintah daerah untuk melakukan pemilihan penyedia dengan metode pengadaan e-purchasing.
74. Toko Dalam Jaringan , yang selanjutnya disebut Toko Daring adalah sistem informasi yang memfasilitasi Pengadaan Barang / Jasa melalui penyelenggara perdagangan melalui sistem elektronik dan ritel daring.

75. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu Program atau Keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
76. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
77. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
78. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
79. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
80. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan Pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada Unit Kerja.
81. Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPPA-SKPD adalah dokumen yang memuat perubahan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan perubahan anggaran oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada Unit Kerja.
82. Dokumen pelaksanaan anggaran lanjutan perangkat daerah yang selanjutnya disingkat DPA-L SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran pada Unit Kerja untuk kegiatan lanjutan yang memenuhi kriteria sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

83. Dokumen Elektronik adalah setiap Informasi Elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui Komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, Kode Akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
84. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang digunakan untuk mengajukan permintaan pembayaran.
85. Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat UP adalah uang muka kerja dalam jumlah tertentu yang diberikan kepada bendahara pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasional pada Satuan Kerja Perangkat Daerah/unit satuan kerja perangkat daerah dan/atau untuk membiayai pengeluaran yang menurut sifat dan tujuannya tidak mungkin dilakukan melalui mekanisme pembayaran langsung.
86. Pembayaran Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah Pembayaran Langsung kepada bendahara pengeluaran / bendahara pengeluaran pembantu / penerima hak lainnya atas dasar perjanjian kerja, surat tugas, dan/atau surat perintah kerja lainnya melalui penerbitan surat perintah membayar langsung.
87. Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disebut TU adalah tambahan uang muka yang diberikan kepada bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu untuk membiayai pengeluaran atas pelaksanaan APBD yang tidak cukup didanai dari UP dengan batas waktu dalam 1 (satu) bulan.
88. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
89. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran Langsung.

90. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan SKPD yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.
91. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh PPTK.
92. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD.
93. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dipergunakan sebagai UP untuk mendanai Kegiatan.
94. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD yang dananya dipergunakan untuk mengganti UP yang telah dibelanjakan.
95. Surat Perintah Membayar TU yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD, karena kebutuhan dananya tidak dapat menggunakan LS dan UP.
96. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang digunakan untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas Beban pengeluaran DPA SKPD kepada Bendahara Pengeluaran / pihak ketiga.
97. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana atas Beban APBD.
98. Tim Anggaran Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat TAPD adalah tim yang bertugas menyiapkan dan melaksanakan kebijakan Walikota dalam rangka penyusunan APBD.

99. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
100. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat Pengelola PBJ adalah ASN di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
101. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa (Pengelola PBJ), yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Surabaya yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
102. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
103. Padat Karya adalah kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Keluarga Miskin yang bersifat produktif berdasarkan pemanfaatan sumber daya alam, tenaga kerja, dan teknologi lokal dalam rangka mengurangi pengangguran dan kemiskinan, meningkatkan pendapatan serta mempertahankan daya beli masyarakat.
104. Keluarga Miskin adalah keluarga yang memiliki rata-rata pengeluaran per kapita per bulan di bawah garis kemiskinan.
105. Kelompok Usaha Keluarga Miskin yang selanjutnya disebut Kelompok Usaha adalah kelompok usaha yang dibentuk oleh Keluarga Miskin untuk melaksanakan program Padat Karya.

3. ketentuan Pasal 4 ditambahkan 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (4), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Pelaku Pelaku Pengadaan Barang/Jasa dan Pejabat Pengelola Keuangan di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri dari:
 - a. PA;
 - b. KPA;
 - c. PPK;
 - d. PPTK;
 - e. PPK-SKPD;
 - f. PPK-Unit SKPD;
 - g. Bendahara Pengeluaran;
 - h. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - i. Pejabat Pengadaan;
 - j. Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja Pemilihan);
 - k. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ);
 - l. Penyelenggara Swakelola;
 - m. Tim/Tenaga Teknis;
 - n. Tim/Tenaga Ahli; dan/atau
 - o. Tim/Tenaga Pendukung.
- (2) Pelaksanaan fungsi penatausahaan keuangan dan pelaksanaan tugas-tugas kebendaharaan pada SKPD dilakukan oleh PPK-SKPD dan Bendahara Pengeluaran.
- (3) Pelaksanaan fungsi penatausahaan keuangan dan pelaksanaan tugas-tugas kebendaharaan untuk Unit SKPD dilakukan oleh PPK-Unit SKPD dan Bendahara pengeluaran pembantu.
- (4) Ketentuan terkait pelaku pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada Unit Kerja Pelayanan Kesehatan yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan BLUD di lingkungan Pemerintah Daerah, dapat diatur melalui Peraturan Walikota atau Peraturan Pimpinan BLUD tersendiri dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

4. ketentuan Pasal 19 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 19

- (1) Pejabat pengadaan melaksanakan tugas yaitu:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
 - d. melaksanakan *e-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Persyaratan untuk ditetapkan sebagai Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. merupakan Pengelola PBJ, ASN atau Personel Lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi Okupasi Pejabat Pengadaan;
 - b. memiliki integritas dan disiplin; dan
 - c. menandatangani Pakta Integritas.
- (3) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang merangkap sebagai:
- a. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar;
 - b. PPK;
 - c. PPTK;
 - d. PPK-SKPD;
 - e. PPK-Unit SKPD
 - f. Bendahara Pengeluaran;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu; dan
 - h. Tim/Tenaga Teknis.
- (4) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan terhadap PPK, PPTK, atau tim/tenaga teknis yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa pada sub kegiatan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.

- (5) Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan ASN yang berkedudukan di UKPBJ.
- (6) ASN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan Pegawai Negeri Sipil yang berkedudukan di luar UKPBJ atau Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah selain UKPBJ.
- (7) Pelaksanaan tugas dan kewenangan sebagai Pejabat Pengadaan oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan penugasan oleh Kepala UKPBJ.
- (8) Kepala UKPBJ dapat menugaskan Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dengan memperhatikan:
 - a. jumlah Pengelola PBJ yang belum mencapai kecukupan jumlah personel sebagaimana ditetapkan dalam rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ;
 - b. besaran nilai dan/atau jumlah paket pengadaan per tahun anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - c. efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pengadaan barang/jasa guna mendukung kelancaran pelaksanaan pelayanan masyarakat.
- (9) Penugasan Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Penugasan Pengelola PBJ atau Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang sumber dananya dari APBD dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pengadaan Langsung dan *e-purchasing* untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan antara diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - b. Pengadaan Langsung untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 - c. Pengadaan Langsung dan *e-purchasing* untuk Pengadaan Jasa Konstruksi dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - d. Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan

- e. Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (11) Pejabat Pengadaan yang dijabat oleh Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan untuk pelaksanaan :
- a. Pengadaan Langsung dan *e-purchasing* untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai pengadaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) yang sumber dananya berasal dari APBD;
 - b. Pengadaan Barang/Jasa yang dikecualikan;
 - c. Pengadaan pada BLUD yang sumber dananya berasal dari jasa layanan, hibah tidak terikat, hasil kerja sama dengan pihak lain dan lain-lain pendapatan BLUD yang sah;
 - d. Pengadaan barang/jasa oleh Satuan Pendidikan melalui Penyedia yang dibiayai oleh dana yang dikelola Satuan Pendidikan.
- (12) Pejabat Pengadaan dapat melakukan tindakan dan/atau menetapkan keputusan berdasarkan alasan-alasan yang objektif, sesuai Asas-Asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPB), tidak menimbulkan konflik kepentingan dan dilakukan dengan itikad baik dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya pada semua tahapan pemilihan penyedia apabila peraturan perundang-undangan memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap, tidak jelas dan/atau adanya stagnasi pemerintahan terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang mengakibatkan terganggunya kemanfaatan dan kepentingan umum yang lebih luas.
5. ketentuan Pasal 20 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 20
- (1) Pokja Pemilihan melaksanakan tugas yaitu:
- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali *e-purchasing* dan pengadaan langsung; dan
 - b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1. Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan

2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- (2) Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beranggotakan paling sedikit 3 (tiga) orang.
- (3) Keanggotaan Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal dengan mempertimbangkan kompleksitas pemilihan Penyedia.
- (4) Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh Tim/tenaga ahli.
- (5) Kepala UKPBJ membentuk/membubarkan Pokja Pemilihan dan menetapkan/menempatkan/memindahkan/menugaskan anggota Pokja Pemilihan.
- (6) Untuk ditetapkan sebagai Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. merupakan Pengelola PBJ atau Personel Lainnya yang memiliki Sertifikat Kompetensi;
 - b. memiliki integritas dan disiplin;
 - c. menandatangani Pakta Integritas; dan
 - d. dapat bekerja sama dalam tim.
- (7) Anggota Pokja Pemilihan dilarang merangkap sebagai:
 - a. Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar;
 - b. PPK;
 - c. PPTK;
 - d. PPK-SKPD;
 - e. PPK-Unit SKPD;
 - f. Bendahara Pengeluaran;
 - g. Bendahara Pengeluaran Pembantu;
 - h. Tim/Tenaga Teknis.
- (8) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak berlaku bagi PPK, PPTK atau Tim/Tenaga Teknis yang menjadi Pokja Pemilihan untuk pengadaan barang/jasa pada subkegiatan yang bukan menjadi tanggung jawabnya.

- (9) Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a merupakan ASN yang berkedudukan pada UKPBJ.
- (10) Kepala UKPBJ dapat menugaskan Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dengan memperhatikan:
- a. jumlah Pengelola PBJ belum mencapai kecukupan jumlah personel sebagaimana yang ditetapkan dalam rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ; dan/atau
 - b. besaran nilai dan/atau jumlah paket pengadaan per tahun anggaran di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (11) Penugasan Personel Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (12) Pokja Pemilihan dapat melakukan tindakan dan/atau menetapkan keputusan berdasarkan alasan-alasan yang objektif, sesuai Asas-Asas Umum Pemerintahan yang Baik (AUPB), tidak menimbulkan konflik kepentingan dan dilakukan dengan itikad baik dalam pelaksanaan tugas dan kewenangannya pada semua tahapan pemilihan penyedia apabila peraturan perundang-undangan memberikan pilihan, tidak mengatur, tidak lengkap, tidak jelas dan/atau adanya stagnasi pemerintahan terkait pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang mengakibatkan terganggunya kemanfaatan dan kepentingan umum yang lebih luas.
6. diantara ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 21 disisipkan 1 (satu) ayat baru yaitu ayat (2a), sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 21

- (1) UKPBJ dibentuk oleh Walikota untuk menyelenggarakan dukungan pengadaan barang/jasa di lingkungan Daerah.
- (2) UKPBJ memiliki fungsi:
- a. pengelolaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - b. Pengelolaan layanan pengadaan secara elektronik;
 - c. pembinaan sumber daya manusia dan kelembagaan Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. pelaksanaan pendampingan, konsultasi dan/atau bimbingan teknis; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.
- (2a) UKPBJ dipimpin oleh Kepala UKPBJ yang dijabat oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan.
- (3) Pembentukan dan pelaksanaan fungsi UKPBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Ketentuan ayat (5) Pasal 26 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 26**
- (1) Dalam rangka efektivitas proses pengendalian pelaksanaan pekerjaan pada belanja SKPD yang menggunakan sumber dana APBD, maka administrasi kegiatan dilakukan melalui Sistem Informasi Manajemen Sumber Daya Pemerintahan (GRMS).
 - (2) GRMS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari aplikasi:
 - a. *e-budgeting*;
 - b. *e-project planning*;
 - c. Sistem Informasi Usulan Lelang (SIUL);
 - d. SPSE;
 - e. *e-delivery*; dan
 - f. *e-controlling*.
 - (3) *e-project planning* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan aplikasi yang digunakan oleh PPK untuk melaksanakan kewajiban pemaketan pekerjaan dan mengisi data-data yang diperlukan terkait pelaksanaan kegiatan, termasuk Kerangka Acuan Kerja Sub Kegiatan, rencana jadwal persiapan pengadaan dan rencana jadwal pelaksanaan pengadaan yang kemudian disinkronkan dengan aplikasi SiRUP LKPP untuk mendapatkan ID RUP.
 - (4) PPK melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan dibantu oleh PPTK.

- (5) SIUL sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan aplikasi yang digunakan oleh PPK untuk melaksanakan kewajiban registrasi atau menyampaikan usulan paket pekerjaan dengan dilampiri dokumen persiapan pengadaan untuk metode pengadaan:
- e-purchasing* (dalam hal pelaksanaan *e-purchasing* dilakukan oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya yang berkedudukan di UKPBJ);
 - Pengadaan Langsung (dalam hal pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya yang berkedudukan di UKPBJ);
 - Penunjukan Langsung;
 - Tender/Seleksi.
- (6) SPSE sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan aplikasi yang digunakan oleh Pelaku Pengadaan untuk dapat melakukan proses pemilihan penyedia dengan metode pengadaan langsung/penunjukan langsung/tender/seleksi.
- (7) *e-delivery* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan aplikasi untuk:
- digunakan oleh PPK, Pejabat Pengadaan, PPTK, serta Tim/Tenaga Teknis untuk melaksanakan kewajiban mengisi data yang diperlukan terkait pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya, antara lain pembuatan kontrak, adendum kontrak dan dokumen terkait pembayaran; dan
 - digunakan oleh pelaksana pekerjaan untuk melaksanakan kewajiban mengisi data-data yang diperlukan terkait pelaksanaan pekerjaan, antara lain pengisian kemajuan (progress) fisik pekerjaan.
- (8) Pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a, dilakukan setelah Penyedia melaksanakan kewajibannya terlebih dahulu untuk melengkapi data yang dibutuhkan pada SPSE dan/atau SIKaP.
- (9) Pelaksanaan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b, tidak menghapus kewajiban Pelaksana pekerjaan untuk membuat laporan harian (*daily report*) dan kewajiban lainnya yang diatur dalam Surat Perintah Kerja (SPK), Kontrak Swakelola atau Kontrak maupun ketentuan yang diatur dalam peraturan perundangundangan yang berlaku.

- (10) Dokumen surat pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan merupakan dokumen elektronik yang terdapat pada aplikasi *e-delivery* yang ditandatangani dan disahkan serta disetujui secara elektronik oleh Pejabat yang berwenang.
 - (11) PPK mengunggah dokumen surat pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), untuk disimpan secara elektronik melalui aplikasi *e-delivery*.
 - (12) PPK melakukan penilaian penyedia melalui SIKaP.
 - (13) Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (10) bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari dokumen yang dilakukan otorisasi secara elektronik melalui *e-delivery*.
 - (14) *e-controlling* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan aplikasi yang digunakan oleh PPTK dan/atau Tim/Tenaga Pendukung untuk melaksanakan kewajiban melengkapi data-data kemajuan pelaksanaan pekerjaan di lingkup kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
8. diantara ketentuan BAB IV dan BAB V disisipkan 2 (dua) bab baru yaitu BAB IVA dan BAB IVB serta diantara ketentuan Pasal 26 dan Pasal 27 disisipkan 7 (tujuh) Pasal baru yaitu Pasal 26A, Pasal 26B, Pasal 26C, Pasal 26D, Pasal 26E, Pasal 26F dan Pasal 26G, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IVA
SUMBER DAYA PENGELOLA
FUNGSI PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 26A

- (1) Pelaksanaan fungsi pengadaan barang/jasa dilingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pengelola PBJ; dan
 - b. Personel Lainnya.
- (3) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan penugasan sebagai berikut:

- a. untuk Pengelola PBJ, yaitu:
 - 1. melaksanakan tugas dan kewenangan sebagai Pokja Pemilihan atau Pejabat Pengadaan; atau
 - 2. dapat ditugaskan sebagai PPK, membantu tugas PA/KPA, melaksanakan persiapan pencantuman barang/jasa dalam katalog elektronik dan ditugaskan sebagai Sumber Daya Pendukung Ekosistem Pengadaan Barang/Jasa.
 - b. untuk Personel Lainnya, dapat ditugaskan kepada:
 - 1. PPK;
 - 2. Pejabat Pengadaan;
 - 3. Pokja Pemilihan; dan/atau
 - 4. Pengelola LPSE.
- (4) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan di UKPBJ.
- (5) Atas dasar pertimbangan kewenangan, Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang ditugaskan sebagai PPK dapat berkedudukan di luar UKPBJ.
- (6) Sumber Daya Pengelola Fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang bertugas melaksanakan pemilihan penyedia barang/jasa dilarang merangkap jabatan atau ditugaskan untuk melaksanakan:
- a. perencanaan, pengelolaan kontrak, dan pemeriksa hasil pekerjaan pada paket yang sama; dan
 - b. pengelolaan LPSE.

Pasal 26B

- (1) Pemerintah Daerah wajib menyusun dan melaksanakan rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ.
- (2) Penyusunan dan pelaksanaan rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan.
- (3) Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah wajib memberikan dukungan pelaksanaan rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui:

- a. penyediaan dan penyampaian data informasi ASN di lingkungan Perangkat Daerah yang pernah/sedang menjabat sebagai pelaku pengadaan, yang memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Pengelola PBJ; dan
 - b. penyerahan personel ASN di lingkungan Perangkat Daerah yang pernah/sedang menjabat sebagai pelaku pengadaan untuk ditetapkan sebagai Pengelola PBJ.
- (4) APIP melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan ketaatan kewajiban oleh Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan dibantu oleh Bagian Pengadaan Barang/Jasa dan Administrasi Pembangunan.
- (5) Dalam hal Perangkat Daerah atau personel ASN di lingkungan Perangkat Daerah tidak dapat melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka:
- a. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan surat pernyataan kepada Kepala UKPBJ yang menyatakan bahwa tidak dapat menyediakan dan menyampaikan data informasi ASN serta tidak dapat menyerahkan personel ASN di lingkungan Perangkat Daerah yang pernah/sedang menjabat sebagai pelaku pengadaan untuk ditetapkan sebagai Pengelola PBJ dan siap bertanggungjawab atas akibat hukum yang ditimbulkan oleh pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tidak dilakukan oleh Pejabat yang berwenang; dan/atau
 - b. dalam hal pelanggaran kewajiban diancam dengan sanksi, maka dengan mendasarkan pada hasil rekomendasi dari pengawasan oleh APIP sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah dan/atau personel ASN di lingkungan Perangkat Daerah dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 26C

- (1) Dalam hal jumlah Pengelola PBJ belum mencapai kecukupan jumlah personel sebagaimana ditetapkan dalam rencana aksi pemenuhan Pengelola PBJ, maka:
- a. pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan dilakukan dengan ketentuan:
 1. Pokja Pemilihan untuk setiap paket pengadaan, wajib beranggotakan sekurang-kurangnya 1 (satu) Pengelola PBJ; dan

2. Anggota Pokja Pemilihan selain Pengelola PBJ dilaksanakan oleh Personel Lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi.
 - b. pelaksanaan tugas Pejabat Pengadaan yang tidak dapat dilakukan oleh Pengelola PBJ, dilakukan oleh Personel Lainnya yang memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Pelaksanaan tugas dan kewenangan Pengelola PBJ serta Personel Lainnya sebagai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan penugasan oleh Kepala UKPBJ dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (3) Personel Lainnya yang diberikan penugasan sebagai PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26A ayat (3) huruf b angka 1 serta penugasan sebagai Pokja Pemilihan dan Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IVB
PERENCANAAN PENGADAAN BARANG/JASA

Pasal 26D

- (1) Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengadaan dapat dimulai bersamaan dengan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dengan DPRD.
- (2) Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan bersamaan dengan penyusunan RKA Perangkat Daerah dalam hal kontrak pengadaan harus dilaksanakan mulai awal tahun.
- (3) Penyusunan Perencanaan Pengadaan akibat dari perubahan strategi pencapaian target kinerja dan/atau perubahan anggaran dilakukan pada Tahun Anggaran berjalan.

Pasal 26E

Dalam rangka penerapan pelaksanaan penyusunan perencanaan, maka dilakukan kegiatan pemaketan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pemaketan Pengadaan Barang/Jasa dilakukan dengan berorientasi pada:
 1. keluaran atau hasil yang mengacu pada kinerja dan kebutuhan Perangkat Daerah; dan/atau
 2. volume barang/jasa berdasarkan kebutuhan dan ketersediaan barang/jasa di Perangkat Daerah serta kemampuan dari pelaku usaha.

- b. Alokasi pemaketan pengadaan barang/jasa ditetapkan sebagai berikut:
1. untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Non Konstruksi, ditetapkan sebagai berikut:
 - a) nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Non Konstruksi dengan kualifikasi usaha mikro, usaha kecil atau koperasi;
 - b) nilai pagu anggaran di atas Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Non Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau
 - c) nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi Non Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.
 2. untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi, ditetapkan sebagai berikut:
 - a) nilai pagu anggaran sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha mikro atau usaha kecil;
 - b) nilai pagu anggaran di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah; atau

- c) nilai pagu anggaran di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar.
3. untuk pengadaan Jasa Konstruksi, ditetapkan sebagai berikut:
- nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha mikro, usaha kecil atau koperasi;
 - nilai pagu anggaran di atas Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha menengah;
 - nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar nonbadan usaha milik negara; atau
 - nilai pagu anggaran di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dialokasikan hanya untuk Penyedia Pekerjaan Konstruksi dengan kualifikasi usaha besar badan usaha milik negara.

Pasal 26F

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa serta untuk mengurangi biaya pelaksanaan pengadaan barang/jasa, PA dan/atau PPK melakukan penggabungan beberapa paket pengadaan yang sejenis dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan melakukan perubahan pemaketan atau melakukan konsolidasi terhadap beberapa paket pengadaan yang sejenis.

Pasal 26G

Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengadaan dilaksanakan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait dengan pengadaan barang/jasa.

9. diantara ketentuan Pasal 27 dan Pasal 28 disisipkan 5 (lima) Pasal baru yaitu Pasal 27A, Pasal 27B, Pasal 27C, Pasal 27D dan Pasal 27E, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 27A

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mendahului Tahun Anggaran dapat dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. persiapan pengadaan dan/atau pemilihan Penyedia dapat dilaksanakan setelah ditetapkannya persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pelaksanaan penandatanganan Kontrak pengadaan dengan Penyedia dilakukan setelah DPA disahkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. dilakukan untuk pengadaan barang/jasa tertentu namun tidak terbatas pada:
 1. barang/jasa yang harus tersedia di awal tahun anggaran;
 2. barang/jasa dalam rangka peningkatan pelayanan publik dan/atau harus segera dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- (2) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa mendahului Tahun Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan terkait dengan pengadaan barang/jasa.

Pasal 27B

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. wajib memprioritaskan metode pemilihan secara *e-purchasing* (pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui Katalog Elektronik atau Toko Daring);
- b. wajib memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri dan/atau produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Pelaku Usaha Kota Surabaya; dan
- c. wajib memprioritaskan penggunaan Tenaga Kerja Lokal Kota Surabaya (masyarakat yang memiliki KTP Surabaya dan/atau Keluarga Miskin) atau produk Barang/Jasa yang dihasilkan dari program Padat Karya.

Pasal 27C

- (1) Pelaksanaan kewajiban memprioritaskan metode pemilihan secara *e-purchasing* (pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui Katalog Elektronik atau Toko Daring) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27B huruf a dilakukan guna mendukung pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah terkait strategi pencegahan dan pemberantasan tindak pidana korupsi, strategi pemberian kesempatan yang seluas-luasnya kepada para pelaku usaha mikro, kecil, dan koperasi dan penggunaan produk hasil dalam negeri serta pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang cepat, mudah, transparan dan tercatat secara elektronik.
- (2) Pelaksanaan kewajiban memprioritaskan metode pemilihan secara *e-purchasing* (pengadaan barang/jasa secara elektronik melalui Katalog Elektronik atau Toko Daring) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. dalam hal produk barang/Jasa berupa Barang / Pekerjaan Konstruksi /Jasa Lainnya yang telah tayang dan tercantum dalam katalog elektronik atau Toko Daring, maka PPK/Pejabat Pengadaan wajib melakukan *e-purchasing*;
 - b. untuk pengadaan Jasa Konsultansi Konstruksi / Jasa Konsultansi Non Konstruksi dilakukan dengan metode pengadaan selain *e-purchasing* kecuali ditentukan lain dalam peraturan perundang-undangan;
 - c. dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan oleh Perangkat Daerah tidak terdapat dalam Katalog Elektronik atau Toko Daring, maka Perangkat Daerah wajib mendorong pelaksanaan percepatan penayangan dan pencantuman produk dalam negeri dan/atau produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi untuk tayang dalam Katalog Elektronik atau Toko Daring;
 - d. diprioritaskan Penyedia Barang/Jasa yang merupakan Pelaku Usaha Kota Surabaya;
 - e. pelaksanaan upaya mendorong percepatan penayangan dan pencantuman sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib dilakukan sebelum PPK/PP:
 1. memilih produk impor; dan/atau
 2. menggunakan metode pengadaan selain *e-purchasing*.

- f. pengadaan barang/jasa melalui metode Pengadaan Langsung diimbau untuk diminimalkan pelaksanaannya.

Pasal 27D

Pelaksanaan kewajiban memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri dan/atau produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Pelaku Usaha Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27B huruf b dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah mengalokasikan paling sedikit 40% (empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa untuk penggunaan produk usaha mikro, usaha kecil serta koperasi dan produk dalam negeri;
- b. Perangkat Daerah wajib memprioritaskan penggunaan produk usaha mikro, usaha kecil serta koperasi dan produk dalam negeri pada semua cara pengadaan, tahapan pengadaan dan metode pemilihan sepanjang produk dimaksud tersedia;
- c. Kewajiban penggunaan produk usaha mikro, usaha kecil serta koperasi dan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b diprioritaskan untuk produk dari pelaku usaha mikro, usaha kecil serta koperasi yang merupakan Penyedia Kota Surabaya;
- d. Perangkat Daerah wajib menggunakan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada huruf b, dengan ketentuan urutan/prioritas sebagai berikut:
 - 1. dalam hal barang/jasa yang dibutuhkan terdapat produk dalam negeri yang memiliki jumlah nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen), maka memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN paling sedikit 25% (dua puluh lima persen);
 - 2. dalam hal kondisi pada angka 1 di atas tidak dapat dipenuhi, maka dapat memilih produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen);
 - 3. dalam hal kondisi pada angka 1 dan angka 2 di atas tidak dapat dipenuhi, maka dapat memilih produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN; dan
 - 4. dalam hal kondisi pada angka 1, angka 2 dan angka 3 di atas tidak dapat dipenuhi, maka dapat memilih produk impor.

- e. Nilai TKDN dan BMP sebagaimana dimaksud pada huruf b mengacu pada daftar inventarisasi barang/jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh Kementerian Perindustrian yang termuat dalam situs <http://tkdn.kemenperin.go.id/>;
- f. produk dengan label PDN sebagaimana dimaksud pada huruf b dibuktikan dengan surat Pernyataan Produk Dalam Negeri (*self declare*) yang disusun oleh Pelaku Usaha;
- g. besaran Nilai TKDN dan BMP sebagaimana dimaksud pada huruf d dibuktikan dengan sertifikat TKDN yang diterbitkan oleh Kementerian Perindustrian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27E

Pelaksanaan kewajiban memprioritaskan penggunaan Tenaga Kerja Lokal Kota Surabaya (masyarakat yang memiliki KTP Surabaya dan/atau Masyarakat Keluarga Miskin Kota Surabaya) atau produk Barang/Jasa yang dihasilkan dari program Padat Karya Kota Surabaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27B huruf c dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. PPK mencantumkan syarat terkait prioritas penggunaan Tenaga Kerja Lokal Kota Surabaya (baik Tenaga Kerja yang memiliki KTP Kota Surabaya maupun Tenaga Kerja yang dihasilkan dari pelatihan program Padat Karya) dalam Dokumen Pengadaan;
- b. PPK memprioritaskan penggunaan Tenaga Kerja Lokal Kota Surabaya (baik Tenaga Kerja yang memiliki KTP Kota Surabaya maupun Tenaga Kerja yang dihasilkan dari pelatihan program Padat Karya) dalam pelaksanaan swakelola sesuai kebutuhan;
- c. PPK memprioritaskan pemilihan produk Barang/Jasa yang dihasilkan dari program Padat Karya Kota Surabaya dalam pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui metode *e-purchasing*;
- d. Pokja Pemilihan mencantumkan syarat terkait kesanggupan Peserta Pemilihan untuk memprioritaskan menggunakan Tenaga Kerja Lokal Kota Surabaya (baik Tenaga Kerja yang memiliki KTP Kota Surabaya maupun Tenaga Kerja yang dihasilkan dari pelatihan program Padat Karya) dalam Dokumen Pemilihan;
- e. Penyedia wajib melaksanakan menggunakan Tenaga Kerja Lokal Kota Surabaya (baik Tenaga Kerja yang memiliki KTP Kota Surabaya maupun Tenaga Kerja yang dihasilkan dari pelatihan program Padat Karya) dengan kuantitas dan jabatan yang disepakati bersama dengan PPK dalam Kontrak Pengadaan.

10. Ketentuan ayat (5), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) Pasal 33 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33

- (1) *e-purchasing* dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang sudah tercantum dalam Katalog Elektronik atau Toko Daring.
- (2) Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Katalog Elektronik Nasional;
 - b. Katalog Elektronik Sektoral; atau
 - c. Katalog Elektronik Lokal.
- (3) Katalog Elektronik Lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Katalog Elektronik Lokal Pemerintah Daerah; atau
 - b. Katalog Elektronik Lokal selain Pemerintah Daerah.
- (4) Toko Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Toko Daring *E-peken* yang dikelola oleh Pemerintah Daerah; atau
 - b. Toko Daring selain yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (5) Pelaksanaan *e-purchasing* di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dalam rangka pemberdayaan pelaku usaha mikro, kecil serta koperasi di Kota Surabaya, maka pelaksanaan *e-purchasing* di lingkungan Pemerintah Daerah diutamakan untuk dilakukan pada Katalog Elektronik Lokal Pemerintah Daerah atau Toko Daring *E-peken*;
 - b. pelaksanaan *e-purchasing* di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan dalam hal kebutuhan barang/jasa telah tercantum pada Katalog Elektronik Lokal Pemerintah Daerah atau Toko Daring *E-peken*;

- c. apabila kebutuhan barang/jasa belum tercantum pada Katalog Elektronik Lokal Pemerintah Daerah atau Toko Daring *E-peken*, maka pelaksanaan *e-purchasing* dapat dilakukan pada Katalog Elektronik atau Toko Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b.
- (6) Pelaksanaan *e-purchasing* melalui Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan metode:
- a. negosiasi harga;
 - b. mini-kompetisi; dan/atau
 - c. *Competitive Catalogue*.
- (7) Pelaksanaan metode *e-purchasing* melalui Katalog Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat dilaksanakan sepanjang fitur aplikasi terkait metode dimaksud telah tersedia.
- (8) Pelaksanaan *e-purchasing* melalui Toko Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dengan metode:
- a. Pembelian Langsung, dengan ketentuan dilakukan untuk nilai transaksi paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
 - b. Negosiasi Harga, dengan ketentuan dilakukan untuk transaksi dengan nilai diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - c. Permintaan Penawaran, dengan ketentuan dilakukan untuk transaksi dengan nilai diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - d. metode lainnya sesuai dengan proses bisnis yang terdapat pada PPMSE.
- (9) Pelaksanaan metode *e-purchasing* melalui Toko Daring sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilaksanakan sepanjang fitur aplikasi terkait metode dimaksud telah tersedia.
- (10) Pembayaran atas Pembelian melalui Toko daring dilakukan melalui *Virtual Account* (VA)/QRIS/ Transfer ke Penyedia atau cara pembayaran lainnya yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. diantara ketentuan Pasal 33 dan Pasal 34 disisipkan 2 (dua) pasal baru yaitu Pasal 33A dan Pasal 33B, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 33A

- (1) PPK/Pejabat Pengadaan melaksanakan *e-purchasing* sesuai kewenangannya dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kewenangan PPK dalam melaksanakan *e-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai paling sedikit diatas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (3) Kewenangan Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan *e-purchasing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada ketentuan Pasal 19 ayat (9) dan ayat (10).
- (4) Dalam rangka pelaksanaan *e-purchasing*, PPK menyusun dan menetapkan dokumen persiapan pengadaan sebagai berikut:
 - a. Spesifikasi Teknis/Kak;
 - b. Gambar teknis (apabila diperlukan);
 - c. HPS atau RAB (dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - d. rancangan Surat Pesanan;
 - e. tangkapan layar elektronik RUP atau *e-Project* (yang memuat informasi spektek telah tayang di RUP);
 - f. *copy* atau tangkapan layar elektronik Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - g. dokumen justifikasi teknis (dalam hal penyusunan dan penetapan Spesifikasi Teknis menyebutkan merek);
 - h. dokumen penetapan metode pelaksanaan *E-purchasing* (dalam hal pelaksanaan *e-purchasing* menggunakan metode negosiasi, maka juga mencantumkan penunjukan 1 (satu) Penyedia yang mampu);

- i. dokumen lainnya yang memuat Informasi terkait:
 - 1. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perangkat Daerah;
 - 2. sumber dana;
 - 3. kode anggaran;
 - 4. alamat satuan kerja;
 - 5. alamat pengiriman barang/jasa; dan
 - 6. nama, *username* akun LPSE dan/atau *e-mail* PPK.
- (5) Penyusunan dan penetapan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf h dan huruf i hanya dilakukan dalam hal pelaksanaan *e-purchasing* dilakukan oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya (ASN yang berkedudukan di UKPBJ) yang ditugaskan untuk menjabat sebagai Pejabat Pengadaan.
- (6) Dalam rangka pelaksanaan *e-purchasing* oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya (ASN yang berkedudukan di UKPBJ), PPK menunjuk 1 (satu) Penyedia yang mampu dalam pelaksanaan *e-purchasing* dengan metode Negosiasi harga.
- (7) Pejabat Pengadaan berwenang untuk melakukan reviu terhadap dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Dalam hal tidak terdapat kesepakatan antara PPK dan Pejabat Pengadaan terhadap hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka:
- a. apabila berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan diperoleh fakta/informasi bahwa substansi dokumen persiapan pengadaan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PPK tetap wajib melakukan penyesuaian dokumen persiapan pengadaan sesuai ketentuan perundang-undangan;
 - b. apabila berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan diperoleh fakta/informasi bahwa substansi dokumen persiapan pengadaan masih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pelaksanaan *e-purchasing* dapat dilanjutkan dengan menggunakan dokumen persiapan pengadaan *e-purchasing* yang disusun dan ditetapkan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

- (9) PPK/Pejabat Pengadaan dapat menggugurkan penawaran peserta pemilihan *e-purchasing* dalam hal Penyedia tidak memenuhi syarat kualifikasi dan/atau syarat teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Penelaahan Produk Barang/Jasa Katalog Elektronik.

Pasal 33B

- (1) PPK dalam melaksanakan *e-purchasing* untuk Pekerjaan Konstruksi wajib meminta jaminan pelaksanaan.
- (2) Pelaksanaan *e-purchasing* untuk Pekerjaan Konstruksi dilakukan dengan ketentuan :
 - a. ditujukan terhadap Penyedia dengan kualifikasi usaha mikro atau usaha kecil; dan
 - b. dibatasi hanya untuk nilai Pagu Anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).
- (3) Pelaksanaan *e-purchasing* untuk Pekerjaan Konstruksi di lingkungan Pemerintah Daerah dikecualikan terhadap pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks.
- (4) Pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pekerjaan konstruksi dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. memiliki resiko keselamatan konstruksi tinggi;
 - b. membutuhkan teknologi tinggi;
 - c. menggunakan peralatan yang didesain khusus; dan/atau
 - d. pekerjaan yang sulit didefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan barang/jasa.

12. diantara ketentuan Pasal 34 dan Pasal 35 disisipkan 1 (satu) pasal baru yaitu Pasal 34A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 34A

- (1) Pejabat Pengadaan melaksanakan Pengadaan Langsung sesuai kewenangannya dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksanakan Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pejabat Pengadaan dengan berpedoman pada ketentuan Pasal 19 ayat (10) dan ayat (11).

- (3) Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Langsung, PPK menyusun dan menetapkan dokumen persiapan pengadaan sebagai berikut:
 - a. Spesifikasi Teknis/Kak;
 - b. Gambar teknis (apabila diperlukan);
 - c. HPS atau RAB (dikecualikan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan Pagu Anggaran paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah);
 - d. rancangan Kontrak;
 - e. tangkapan layar elektronik RUP atau *e-Project* (yang memuat informasi spektek telah tayang di RUP);
 - f. *copy* atau tangkapan layar elektronik Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - g. dokumen penetapan penunjukan Penyedia Barang/Jasa.
- (4) Penyusunan dan penetapan dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf g hanya dilakukan dalam hal pelaksanaan Pengadaan Langsung dilakukan oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya (ASN yang berkedudukan di UKPBJ) yang ditugaskan untuk menjabat sebagai Pejabat Pengadaan.
- (5) Dalam rangka pelaksanaan Pengadaan Langsung oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya (ASN yang berkedudukan di UKPBJ), PPK menunjuk 1 (satu) Penyedia yang mampu untuk menyampaikan penawaran administrasi, kualifikasi dan teknis.
- (6) Pejabat Pengadaan berwenang untuk melakukan reviu terhadap dokumen persiapan pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal tidak terdapat kesepakatan antara PPK dan Pejabat Pengadaan terhadap hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka:
 - a. apabila berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan diperoleh fakta/informasi bahwa substansi dokumen persiapan pengadaan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PPK tetap wajib melakukan penyesuaian dokumen persiapan pengadaan sesuai ketentuan perundang-undangan;

- b. apabila berdasarkan hasil reviu yang dilakukan oleh Pejabat Pengadaan diperoleh fakta/informasi bahwa substansi dokumen persiapan pengadaan masih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka pelaksanaan *e-purchasing* dapat dilanjutkan dengan menggunakan dokumen persiapan pengadaan Pengadaan Langsung yang disusun dan ditetapkan oleh PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

13. Pasal 39 dihapus

14. diantara ketentuan Pasal 40 dan Pasal 41 disisipkan 3 (tiga) BAB baru serta 5 (lima) pasal baru yaitu BAB VA, BAB VB, BAB VC serta Pasal 40A, Pasal 40B, Pasal 40C, Pasal 40D dan Pasal 40E, sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB VA
PENAMBAHAN PERSYARATAN
KUALIFIKASI DAN TEKNIS

Pasal 40A

- (1) Pokja Pemilihan dapat melakukan penambahan persyaratan kualifikasi dan persyaratan teknis Penyedia.
- (2) Penambahan persyaratan kualifikasi dan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip pengadaan, etika pengadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penambahan persyaratan kualifikasi dan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (4) Penambahan persyaratan kualifikasi dan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan usulan dari PPK.
- (5) Usulan penambahan persyaratan kualifikasi dan persyaratan teknis dari PPK sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. memperoleh justifikasi teknis dari tenaga ahli; dan
 - b. penambahan persyaratan kualifikasi dan persyaratan teknis mendapat persetujuan dari PA.

Pasal 40B

- (1) Dalam rangka pelaksanaan mitigasi risiko pekerjaan konstruksi di lingkungan Pemerintah Daerah akibat dari ketidakmampuan Penyedia memenuhi kebutuhan arus kas yang memadai untuk melaksanakan pekerjaan serta guna meningkatkan kualitas dan optimalisasi pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya (*value for money*) pada pekerjaan konstruksi dalam pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah, Pokja Pemilihan dapat melakukan proses kualifikasi keuangan terhadap evaluasi kas minimal yang dipersyaratkan berdasarkan pada saldo kas yang tersaji dalam rekening bank atas nama calon Penyedia.
- (2) Proses kualifikasi keuangan terhadap evaluasi kas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap persyaratan kualifikasi keuangan kas minimal yang telah dituangkan dalam Dokumen Pemilihan berdasarkan usulan PPK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40A ayat (4).
- (3) Penambahan persyaratan kualifikasi keuangan kas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan:
 - a. rumusan yang ditetapkan berdasarkan justifikasi teknis dari tenaga ahli; atau
 - b. rumusan yang diatur dalam Peraturan Gubernur Jawa Timur yang mengatur tentang Pedoman Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
- (4) Dalam hal saldo kas rekening bank atas nama calon Penyedia lebih kecil dari hasil perhitungan proses kualifikasi keuangan terhadap evaluasi kas minimal dengan rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Pokja Pemilihan menggugurkan penawaran Penyedia.

BAB VB
PENILAIAN KINERJA PENYEDIA DAN PENCATATAN
PENGADAAN BARANG/JASA

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja Penyedia

Pasal 40C

- (1) PPK wajib melakukan tugas dan kewenangan untuk melaksanakan penilaian kinerja Penyedia dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.
- (2) Pelaksanaan penilaian kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui aplikasi SIKaP atau fitur penilaian yang tersedia dalam aplikasi SPSE.
- (3) Pelaksanaan penilaian kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia, selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan proses pembayaran, termasuk masa pemeliharaan atau garansi (apabila ada).
- (4) Pelaksanaan penilaian kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh PPK setelah:
 - a. Penyedia melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) Pertama (*Provisional Hand Over*) dan/atau Berita Acara Serah Terima Akhir (BAST-A) Kedua (*Final Hand Over*);
 - b. PPK menghentikan kontrak karena keadaan kahar dan pekerjaan tidak dapat dilanjutkan/diselesaikan; atau
 - c. PPK melakukan pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia.
- (5) Hasil pelaksanaan penilaian kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan pertimbangan oleh PPK dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa selanjutnya.
- (6) Dalam hal PPK tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PPK wajib bertanggungjawab atas penurunan pencapaian penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Pemerintah Daerah.

Bagian Kedua
Pencatatan Pengadaan Barang/Jasa

Pasal 40D

- (1) PPK wajib melakukan pencatatan pengadaan barang/jasa berupa non tender maupun swakelola melalui aplikasi SPSE.
- (2) Dalam hal PPK tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka PPK wajib bertanggungjawab atas penurunan pencapaian penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) Pemerintah Daerah.
- (3) UKBJ melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pencatatan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VC
PELAYANAN HUKUM

Pasal 40E

- (1) Pemerintah Daerah menyediakan pelayanan pemberian bantuan hukum bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dalam menghadapi permasalahan hukum terkait Pengadaan Barang/Jasa.
- (2) Bantuan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bantuan hukum litigasi; atau
 - b. bantuan hukum non litigasi.
- (3) Pelayanan hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan pada seluruh tahapan penyelesaian permasalahan hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pelaku Pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Penyedia, Organisasi Masyarakat, kelompok masyarakat penyelenggara swakelola, dan Pelaku Usaha yang bertindak sebagai Agen Pengadaan.
- (5) Pelayanan pemberian bantuan hukum bagi Pelaku Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintah di bidang hukum dan APIP.

15. ketentuan Pasal 70 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 70

- (1) Dalam hal pekerjaan konstruksi dan/atau pekerjaan lainnya yang membutuhkan jangka waktu penyelesaian pekerjaan lebih dari 180 (seratus delapan puluh) hari, maka proses tender harus dilaksanakan paling lambat pada akhir Triwulan I Tahun Anggaran berkenaan.
- (2) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan konstruksi ditetapkan paling lambat tanggal 30 November Tahun Anggaran berkenaan dan dikecualikan terhadap:
 - a. kontrak tahun jamak;
 - b. terdapat perubahan kontrak;
 - c. terdapat keadaan kahar;
 - d. terdapat pemberian kesempatan; atau
 - e. pekerjaan yang sumber anggarannya berasal dari perubahan anggaran yang disebabkan oleh pergeseran anggaran, perubahan APBD atau Mendahului Perubahan Anggaran Keuangan (MPAK).
- (3) Pemberian kesempatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan ketentuan:
 - a. telah mendapat justifikasi teknis dari Tenaga Ahli; dan
 - b. telah mendapat persetujuan PA.
- (4) Jangka waktu penyelesaian pekerjaan pengadaan barang/jasa lainnya/jasa konsultansi paling lambat tanggal 19 Desember tahun anggaran berkenaan, kecuali pekerjaan rutin/bulanan seperti jasa pemeliharaan dan jasa pelayanan kebersihan yang pelaksanaan pekerjaan sampai dengan tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
- (5) Pembayaran atas pelaksanaan kegiatan yang penyelesaiannya pada akhir tahun anggaran menggunakan surat jaminan atas pembayaran yang diterbitkan oleh bank.

16. ketentuan Pasal 71 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 71

- (1) Ketentuan teknis mengenai penetapan pelaku pengadaan barang/jasa serta pelaksanaan seluruh tahapan pengadaan barang/jasa berpedoman pada:
 - a. ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. kebijakan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang; dan/atau
 - c. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditetapkan oleh Kepala UKPBJ untuk pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh UKPBJ dan/atau dilakukan oleh Pengelola PBJ atau Personel Lainnya (ASN yang berkedudukan pada UKPBJ) sesuai dengan tugas dan kewenangan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat informasi alur proses bisnis pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada UKPBJ.
- (4) Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikat bagi PPK yang akan mengusulkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada UKPBJ.
- (5) Ketentuan mengenai bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja SKPD dan pengadaan barang/jasa adalah sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (6) Dalam hal terjadi penyesuaian kebutuhan, maka bentuk formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian yang dituangkan dalam aplikasi, sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Dalam hal terdapat ketentuan yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, maka pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pelaksanaan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan dengan juga mendasarkan pada prinsip-prinsip pengelolaan keuangan daerah.

17. ketentuan Pasal 72 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 72

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka:

- a. perjanjian/kontrak yang ditandatangani sebelum tanggal diundangkannya Peraturan Walikota ini tetap berlaku sampai dengan berakhirnya kontrak sebagaimana diatur dalam Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. proses pemilihan Penyedia yang belum selesai pada saat diberlakukannya Peraturan Walikota ini, dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebelum diundangkannya Peraturan Walikota ini;
- c. proses pengadaan barang/jasa untuk Tahun Anggaran 2024 yang sedang berjalan sebelum diberlakukannya Peraturan Walikota ini, maka dilanjutkan dengan mengikuti ketentuan dalam Peraturan Walikota ini;
- d. Keputusan Penggunaan Anggaran (PA) atau Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) terkait Penetapan Pejabat Pengadaan untuk Tahun Anggaran 2024, dinyatakan masih berlaku sepanjang tidak bertentangan dalam Peraturan Walikota ini;
- e. PPK di lingkungan Pemerintah Daerah wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa paling lambat 31 Desember 2024;
- f. Personel Lainnya yang memperoleh penugasan dari Kepala UKPBJ untuk menjabat sebagai Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa paling lambat 31 Desember 2024;
- g. ASN yang menjabat Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (11) wajib memiliki sertifikat kompetensi di bidang Pengadaan Barang/Jasa paling lambat 31 Desember 2024;
- h. sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf f dan huruf g, maka :
 1. PPK dapat menggunakan sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa dan sudah memiliki sertifikat pelatihan kompetensi PPK Tipe C;

2. Personel Lainnya dapat menggunakan sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa;
3. ASN yang menjabat Pejabat Pengadaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (11) dapat menggunakan sertifikat keahlian tingkat dasar/level-1 di bidang Pengadaan Barang/Jasa.
 - i. Pelaksanaan kewajiban sertifikasi dengan jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf e, huruf f dan huruf g dikecualikan apabila :
 1. pengaturan kewajiban sertifikasi ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dan/atau kebijakan yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang; atau
 2. pelayanan sertifikasi kompetensi belum tersedia.
 - j. Perangkat Daerah mengajukan permohonan rekomendasi penugasan Pengelola PBJ atau Personel Lainnya kepada Kepala UKPBJ untuk menjabat sebagai Pejabat Pengadaan paling lambat setiap tanggal 30 November Tahun Anggaran berkenaan.

Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 29 Desember 2023

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

ERI CAHYADI

Diundangkan di.....

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

Dr. Ikhsan, S.Psi., M.M.
Pembina Utama Madya
NIP 19690809 199501 1 002

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2023 NOMOR 138

	Salinan sesuai dengan aslinya, Ditandatangani secara elektronik oleh : KEPALA BAGIAN HUKUM DAN KERJASAMA Sidharta Praditya Revienda Putra, S.H., M.H. NIP. 197803072005011004
--	--