



WALIKOTA SURABAYA  
PROVINSI JAWA TIMUR

**SALINAN**

**PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 30 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA  
NOMOR 73 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG  
DAN PENGADAAN BARANG/JASA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SURABAYA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 serta dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, telah ditetapkan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 31 Tahun 2014;
  - b. bahwa dalam rangka penyempurnaan ketentuan mengenai pelaksanaan anggaran belanja langsung dan pengadaan barang/jasa, maka ketentuan mengenai pedoman teknis pelaksanaan anggaran belanja langsung dan pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung dan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 31 Tahun 2013 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 Kelima Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung dan Pengadaan Barang/Jasa.

- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
  2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Nomor 69 Tahun 1985 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3313 Tahun 1985);
  3. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3833);
  4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
  9. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 22 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5280);
  10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
  11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5657);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000 tentang Perubahan Tarif Bea Meterai dan Besarnya Batas Pengenaan Harga Nominal Yang dikenakan Bea Meterai (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Tahun 3950);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 63 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3955) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5092);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 95);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 65 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 74 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165);

23. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5533);
24. Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2005 tentang Kerjasama Pemerintah dengan Badan Usaha dalam Penyediaan Infrastruktur;
25. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 5);
26. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Pengadaan Tanah Bagi Pembangunan Untuk Kepentingan Umum;
27. 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);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
30. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 25/PMK.05/2012 tentang Pelaksanaan Sisa Pekerjaan Tahun Anggaran Berkenaan Yang Dibebankan Pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Anggaran Berikutnya;
31. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
33. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Standard Bidding Document) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 2 Tahun 2011;
34. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Tata Cara E-Tendering;

35. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Standar Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Secara Elektronik;
36. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
37. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 17 Tahun 2012 tentang e-Purchasing;
38. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 18 Tahun 2014 tentang Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
39. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 16 Tahun 2005 tentang Organisasi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2005 Nomor 5/D);
40. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 8 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 8) sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 20 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 18 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12);
41. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2009 (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2009 Nomor 4 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 4);
42. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 14 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 13);
43. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 74) sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 31 Tahun 2014 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 31).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN KELIMA ATAS PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 73 TAHUN 2012 TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN BELANJA LANGSUNG DAN PENGADAAN BARANG/JASA.**

### **Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Surabaya Nomor 73 Tahun 2012 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung dan Pengadaan Barang/Jasa (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2012 Nomor 74) sebagaimana telah diubah keempat kali dengan Peraturan Walikota Surabaya Nomor 31 Tahun 2014 (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2014 Nomor 31) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 35 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 1**

35. Pejabat Pengadaan adalah personil yang ditunjuk untuk melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan *E-Purchasing*.

2. Ketentuan Pasal 13 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 13**

- (1) PPTK mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;
- c. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan;
- d. membantu PPK dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa.

- (2) Dokumen anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

- (3) PPTK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

- a. Kepala Bidang dan Kepala Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Dokter Mohammad Soewandhie;
- b. Kepala Sub Bidang pada Badan;
- c. Kepala Sub Bagian pada Sekretariat DPRD/Badan/Dinas/Satuan Polisi Pamong Praja/Kecamatan/Inspektorat/UPTD/UPTB;
- d. Kepala Seksi pada Dinas/Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada/Satuan Polisi Pamong Praja/Inspektorat;

- e. Kepala Sub Bagian pada Rumah Sakit Umum Daerah Bhakti Dharma Husada;
  - f. Sekretaris Kelurahan;
  - g. Staf pada Badan Koordinasi Pelayanan dan Penanaman Modal yang ditugaskan di Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)/Sekretariat Daerah/Kantor/Kecamatan;
- (4) Dalam hal pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah ditunjuk sebagai PPK karena pejabat struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, maka PPTK dijabat oleh pejabat struktural yang setara atau satu tingkat dibawah pejabat dimaksud atau staf di lingkungan SKPD bersangkutan.
- (5) Dalam hal pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan pejabat struktural sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) tidak memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa dan yang ditunjuk sebagai PPK adalah unsur staf yang memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa, maka PPTK tetap dijabat oleh pejabat struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau apabila :
- a. pada Sekretariat Daerah, PPTK dijabat oleh pejabat struktural yang tidak memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai PPK;
  - b. pada Kantor/Kecamatan, PPTK dijabat oleh unsur staf.
- (6) PPTK bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas-tugas kepada KPA pada Sekretariat Daerah atau PA.
- (7) Khusus untuk pengelolaan biaya operasional pendidikan, PPTK dibantu oleh PPTK Pembantu Sekolah yang dapat dijabat oleh Wakil Kepala Sekolah/Kepala Bagian Tata Usaha/Pegawai Negeri Sipil pada masing-masing sekolah yang ditunjuk oleh Kuasa Pengguna Anggaran.
- (8) PPTK Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
  - b. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada KPA;
  - c. membantu KPA dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa khususnya yang didanai dari Biaya Operasional Pendidikan;
  - d. membuat Lembar Rincian Anggaran Kegiatan Sekolah;
  - e. menandatangani bukti-bukti pengeluaran

3. Ketentuan Pasal 21 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 21**

(1) Pejabat pengadaan melaksanakan :

- a. Pengadaan Langsung atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); dan/atau
- b. Pengadaan Langsung atau penunjukan langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah);
- c. Pengadaan barang/jasa melalui e-purchasing.

(2) Pejabat pengadaan berasal dari pegawai negeri, baik dari SKPD sendiri maupun SKPD lainnya.

(3) Pejabat pengadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memiliki integritas moral, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas;
- b. memahami keseluruhan pekerjaan yang akan diadakan;
- c. memahami jenis pekerjaan tertentu yang menjadi tugas pejabat pengadaan yang bersangkutan;
- d. memahami isi dokumen pengadaan/metode dan prosedur pengadaan;
- e. memiliki sertifikat nasional keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah;
- f. menandatangani Pakta Integritas.

(4) Tugas, wewenang, dan tanggung jawab pejabat pengadaan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana pemilihan penyedia barang/jasa melalui metode pengadaan langsung;
- b. menetapkan dokumen pengadaan;
- c. membandingkan harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda;
- d. menilai kualifikasi penyedia barang/jasa;
- e. melakukan evaluasi administrasi, teknis dan harga terhadap penawaran yang masuk;
- f. melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga untuk mendapatkan harga yang wajar serta dapat dipertanggungjawabkan;



- g. menetapkan pemenang/penyedia barang/jasa;
  - h. menyampaikan hasil pemilihan dan salinan Dokumen Pemilihan Penyedia Barang/Jasa kepada PPK;
  - i. menyerahkan dokumen asli pemilihan penyedia barang/jasa kepada PA/KPA;
  - j. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA/KPA;
  - k. dapat mengusulkan perubahan HPS dan/atau spesifikasi teknis pekerjaan kepada PPK;
- (5) Pejabat pengadaan hanya 1 (satu) orang dan wajib memahami tata cara pengadaan, substansi pekerjaan/kegiatan yang bersangkutan dan bidang lain yang diperlukan, baik dari unsur-unsur di dalam maupun dari luar SKPD yang bersangkutan.
- (6) Pejabat pengadaan dilarang merangkap sebagai :
- a. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar;
  - b. PPK;
  - c. PPTK;
  - d. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan;
  - e. PPK-SKPD;
  - f. Bendahara;
  - g. Pegawai pada Inspektorat.
- (7) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak berlaku bagi :
- a. PPK atau PPTK yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa pada kegiatan yang bukan menjadi tanggung jawabnya;
  - b. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa pada paket pekerjaan yang bukan menjadi objek hasil pekerjaan yang akan diterimanya;
  - c. Pegawai pada Inspektorat yang menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan oleh Inspektorat.
- (8) Dalam hal Pengadaan Barang/Jasa bersifat khusus dan/atau memerlukan keahlian khusus, Pejabat Pengadaan dapat menggunakan tenaga ahli yang berasal dari pegawai negeri atau swasta.

4. Ketentuan Pasal 34 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 34**

- (1) Persyaratan penyedia barang/jasa dalam pelaksanaan pengadaan adalah sebagai berikut:
- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia barang/jasa;
  - b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan barang/jasa sesuai persyaratan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia barang/jasa;
  - c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
  - d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi penyedia barang/jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
  - e. memiliki surat izin usaha pada bidang usaha yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah yang berwenang yang masih berlaku, seperti SIUP untuk jasa perdagangan, IUJK untuk pekerjaan konstruksi, dan sebagainya;
  - f. secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan;
  - g. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani penyedia barang/jasa;
  - h. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
  - i. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerjasama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
  - j. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
  - k. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;

l. khusus untuk pelelangan dan pemilihan langsung pengadaan pekerjaan konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;

m. khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut:

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

a) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan

b) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.

N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

n. memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa;

o. tidak masuk dalam daftar hitam;

p. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos;

q. menandatangani pakta integritas sebelum pembukaan dokumen penawaran dimulai;

r. jika menjadi pemenang lelang diharuskan menggunakan barang/jasa dari supplier hulu yang telah dipilih kecuali jika supplier hulu tidak dapat memenuhi spesifikasi dan volume yang dipersyaratkan.

(2) Kemampuan Dasar (KD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf k pada subbidang pekerjaan yang sejenis untuk usaha non kecil dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Untuk Pekerjaan Konstruksi, KD sama dengan 3 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir); dan

b. Untuk Pengadaan Jasa Lainnya, KD sama dengan 5 NPt (Nilai Pengalaman Tertinggi dalam kurun waktu 10 tahun terakhir).

c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;

d. Pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;

- e. Nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang dengan *present value* menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

Keterangan :

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama

Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (bila belum ada dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yg merupakan komponen terbesar dari pekerjaan.

- (3) Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing dikecualikan dari ketentuan ayat (1) huruf d, huruf h, dan huruf m.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d, huruf i, huruf k dan huruf l tidak berlaku bagi penyedia barang/jasa orang perseorangan.
- (5) Persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan tahun terakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan tanda bukti perjanjian atau kuitansi.
- (6) Tenaga ahli yang akan ditugaskan dalam melaksanakan pekerjaan jasa konsultasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan bukti penyelesaian kewajiban pajak;
  - b. lulusan perguruan tinggi negeri atau perguruan tinggi swasta yang telah diakreditasi oleh instansi yang berwenang atau yang lulus ujian negara, atau perguruan tinggi luar negeri yang ijazahnya telah disahkan/diakui oleh instansi pemerintah yang berwenang di bidang pendidikan tinggi;
  - c. mempunyai pengalaman di bidang pekerjaan yang dipersyaratkan.
- (7) Pegawai kementerian/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/institusi dilarang menjadi penyedia barang/jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan kementerian/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/institusi.

- (8) Penyedia barang/jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi penyedia barang/jasa.
  - (9) Pemilihan penyedia barang/jasa melalui portal *e-Procurement* selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5), juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
    - a. terdaftar pada portal *e-Procurement*;
    - b. melengkapi informasi yang dipersyaratkan pada portal *e-Procurement* saat melakukan registrasi sesuai dengan dokumen kualifikasi manual yang dimiliki;
    - c. mampu mengakses sistem pengadaan secara elektronik.
  - (10) Terpenuhinya persyaratan penyedia barang/jasa dinilai melalui proses prakualifikasi atau pascakualifikasi oleh pejabat pengadaan/Unit Layanan Pengadaan (Procurement Unit).
5. Ketentuan Pasal 57 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 57**

- (1) Pengenaan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa saat proses pemilihan dan/atau pelaksanaan kontrak.
- (2) Penyedia Barang/Jasa dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam apabila:
  - a. berusaha mempengaruhi Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/pihak lain yang berwenang dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung guna memenuhi keinginannya yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan/Kontrak dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. melakukan persekongkolan dengan Penyedia Barang/Jasa lainnya untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan orang lain;
  - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Pengadaan Barang/Jasa yang ditentukan dalam Dokumen Pengadaan;
  - d. mengundurkan diri setelah batas akhir pemasukan penawaran dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan;

- e. mengundurkan diri dari pelaksanaan kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh PPK;
- f. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kontrak secara bertanggung jawab;
- g. berdasarkan hasil pemeriksaan APIP terhadap pemenuhan penggunaan produksi dalam negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa, ditemukan adanya ketidaksesuaian dalam penggunaan Barang/Jasa produksi dalam negeri;
- h. ditemukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan Penyedia Barang/Jasa;
- i. dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa;
- j. tidak bersedia menandatangani Berita Acara Serah Terima akhir pekerjaan;
- k. terbukti terlibat kecurangan dalam pengumuman pelelangan;
- l. dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antar peserta, dan/atau peserta dengan Kelompok Kerja ULP/Pejabat Pengadaan/PPK;
- m. dalam klarifikasi kewajaran harga, Penyedia Barang/Jasa menolak menaikkan nilai jaminan pelaksanaan untuk penawaran di bawah 80% HPS;
- n. hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data;
- o. menolak Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
- p. mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara objektif oleh PPK;
- q. menawarkan, menerima, atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan Pengadaan Barang/Jasa;
- r. tidak memperbaiki atau mengganti barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan;
- s. tidak menindaklanjuti hasil rekomendasi audit Badan Pemeriksa Keuangan/APIP yang mengakibatkan timbulnya kerugian keuangan Negara; dan/atau
- t. terbukti melakukan penyimpangan prosedur, KKN, dan/ataupelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

6. Ketentuan Pasal 57A diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 57A**

- (1) Penyedia Barang/Jasa yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2) dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam selama 2 (dua) tahun.
- (2) Seluruh Penyedia Barang/Jasa yang bergabung dalam satu konsorsium/kemitraan dikenakan sanksi pencantuman dalam Daftar apabila melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2).
- (3) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor pusat perusahaan berlaku juga untuk seluruh kantor cabang/perwakilan perusahaan.
- (4) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor cabang/perwakilan perusahaan berlaku juga untuk kantor cabang/perwakilan lainnya dan kantor pusat perusahaan.
- (5) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada perusahaan induk tidak berlaku untuk anak perusahaan.
- (6) Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam yang dikenakan kepada anak perusahaan tidak berlaku untuk perusahaan induk.

7. Ketentuan Pasal 57B diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 57B**

Ketentuan lebih lanjut terkait dengan tata cara pengenaan sanksi pencantuman dalam daftar hitam berpedoman pada ketentuan terkait daftar hitam dalam pengadaan barang/jasa pemerintah yang ditetapkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

8. Ketentuan Pasal 57C dihapus.
9. Ketentuan Pasal 57D dihapus.
10. Ketentuan Pasal 57E dihapus.
11. Ketentuan Pasal 57F dihapus.
12. Ketentuan Pasal 57G dihapus.
13. Ketentuan Pasal 58 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 58**

- (1) Penunjukan Langsung terhadap 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dapat dilakukan dalam hal:
  - a. keadaan tertentu; dan/atau

- b. pengadaan Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus.
- (2) Penunjukan Langsung dilakukan dengan mengundang 1 (satu) Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang dinilai mampu melaksanakan pekerjaan dan/atau memenuhi kualifikasi.
  - (3) Penunjukan Langsung dilakukan dengan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang sesuai dengan harga pasar yang berlaku dan secara teknis dapat dipertanggungjawabkan.
  - (4) Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
    - a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
      1. pertahanan negara;
      2. keamanan dan ketertiban masyarakat;
      3. keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/harus dilakukan segera, termasuk:
        - a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
        - b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
        - c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.
    - b. pekerjaan penyelenggaraan penyiapan konferensi yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional dan dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
    - c. kegiatan menyangkut pertahanan negara yang ditetapkan oleh Menteri Pertahanan serta kegiatan yang menyangkut keamanan dan ketertiban masyarakat yang ditetapkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia; atau
    - d. Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa Lainnya karena 1 (satu) pabrik, 1 (satu) pemegang hak paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemegang hak paten, atau pihak yang menjadi pemenang pelelangan untuk mendapatkan izin dari pemerintah.



- (5) Kriteria Barang khusus/Pekerjaan Konstruksi khusus/Jasa Lainnya yang bersifat khusus yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi:
- a. barang/jasa lainnya berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
  - b. pekerjaan konstruksi bangunan yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya (*unforeseen condition*);
  - c. barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bersifat kompleks yang hanya dapat dilaksanakan dengan penggunaan teknologi khusus dan hanya ada 1 (satu) penyedia yang mampu;
  - d. pekerjaan pengadaan dan distribusi bahan obat, obat dan alat kesehatan habis pakai dalam rangka menjamin ketersediaan obat untuk pelaksanaan peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat yang jenis dan harganya telah ditetapkan oleh Menteri yang bertanggung jawab dibidang kesehatan;
  - e. pekerjaan pengadaan dan penyaluran benih unggul yang meliputi benih padi, jagung dan kedelai, serta pupuk yang meliputi urea, NPK dan ZA kepada petani dalam rangka menjamin ketersediaan benih dan pupuk secara tepat dan cepat untuk pelaksanaan peningkatan ketahanan pangan;
  - f. pengadaan kendaraan bermotor dengan harga khusus untuk pemerintah yang telah dipublikasikan secara luas kepada masyarakat;
  - g. sewa penginapan/hotel/ruang rapat yang tarifnya terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat; atau
  - h. lanjutan sewa gedung/kantor dan lanjutan sewa ruang terbuka atau tertutup lainnya dengan ketentuan dan tata cara pembayaran serta penyesuaian harga yang dapat dipertanggungjawabkan.

14. Ketentuan Pasal 59 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 59**

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling tinggi Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. merupakan kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja;

- b. teknologi sederhana;
  - c. risiko kecil; dan/atau
  - d. dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa usaha orang perseorangan dan/atau badan usaha kecil serta koperasi kecil, kecuali untuk paket pekerjaan yang menuntut kompetensi teknis yang tidak dapat dipenuhi oleh Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil.
  - e. Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengadaan Langsung dilaksanakan berdasarkan harga yang berlaku di pasar kepada Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
  - (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
  - (4) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket Pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari pelelangan.
  - (5) Pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan metode pengadaan langsung dilakukan sebagai berikut :
    - a. Pembelian/pembayaran langsung kepada penyedia untuk pengadaan barang/jasa lainnya yang menggunakan bukti pembelian dan kuitansi, serta pengadaan pekerjaan konstruksi yang menggunakan kuitansi;
    - b. Permintaan penawaran yang disertai dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan harga kepada penyedia untuk pengadaan langsung yang menggunakan SPK.

15. Ketentuan Pasal 61 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 61**

- (1) Pengadaan Langsung dapat dilakukan terhadap Pengadaan Jasa Konsultansi yang memiliki karakteristik sebagai berikut:
  - a. merupakan kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja; dan/atau
  - b. bernilai paling tinggi Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (2) Kebutuhan operasional SKPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah kebutuhan rutin SKPD/Unit Kerja dan tidak menambah aset atau kekayaan SKPD/Unit Kerja.

- (3) Pengadaan Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh 1 (satu) orang Pejabat Pengadaan.
- (4) PA/KPA dilarang menggunakan metode Pengadaan Langsung sebagai alasan untuk memecah paket pengadaan menjadi beberapa paket dengan maksud untuk menghindari seleksi.
- (5) Pemilihan Penyedia Jasa Konsultansi dengan metode Pengadaan Langsung dilakukan dengan permintaan penawaran yang diikuti dengan klarifikasi serta negosiasi teknis dan biaya kepada calon Penyedia.

16. Ketentuan Pasal 71 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 71**

- (1) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DPA/DPPA ditetapkan.
- (2) Dalam hal proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dilaksanakan mendahului pengesahan DPA dan alokasi anggaran dalam DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, maka proses pemilihan Penyedia Barang/Jasa dibatalkan.
- (3) Para pihak menandatangani Kontrak setelah Penyedia Barang/Jasa menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- (4) Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang kompleks dan/atau bernilai diatas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- (5) Besaran nilai jaminan pelaksanaan adalah sebagai berikut :
  - a. untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai total HPS, Jaminan Pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau
  - b. untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai total HPS, besarnya Jaminan Pelaksanaan 5% (lima persen) dari nilai total HPS.
- (6) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa lainnya atau serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (7) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah :
  - a. penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
  - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

- (8) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bank atau Perusahaan Asuransi dengan model *"back to back guarantee"*
- (9) Untuk pekerjaan jasa konsultasi tidak diperlukan jaminan pelaksanaan.

17. Ketentuan Pasal 72 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 72**

- (1) Tanda bukti perjanjian terdiri atas:
  - a. bukti pembelian;
  - b. kuitansi;
  - c. Surat Perintah Kerja (SPK);
  - d. surat perjanjian; dan
  - e. surat pesanan
- (2) Bukti pembelian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya sampai dengan Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa yang nilainya diatas Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan dilengkapi bukti pembelian.
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp 200.000.000,00 ( dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi dengan nilai sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan dilengkapi kuitansi dan bukti pembelian.
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Jasa Konsultasi dengan nilai diatas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dengan dilengkapi kuitansi dan bukti pembelian.
- (6) Surat pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-Purchasing* dan pembelian secara *online*.

18. Ketentuan Pasal 75 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 75**

- (1) Pembayaran prestasi pekerjaan dapat diberikan dalam bentuk:
  - a. pembayaran bulanan;

- b. pembayaran berdasarkan tahapan penyelesaian pekerjaan (termin); atau
  - c. pembayaran secara sekaligus setelah penyelesaian pekerjaan.
- (2) Pembayaran prestasi pekerjaan diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa senilai prestasi pekerjaan yang diterima setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka dan denda apabila ada, serta pajak.
  - (3) Pembayaran untuk pekerjaan konstruksi, dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang.
  - (4) Permintaan pembayaran kepada PPK untuk Kontrak yang menggunakan subKontrak, harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subkontraktor sesuai dengan perkembangan (progress) pekerjaannya.
  - (5) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana diatur pada ayat (2) dan ayat (3), pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang untuk :
    - a. pemberian Uang Muka kepada Penyedia Barang/Jasa dengan pemberian Jaminan Uang Muka;
    - b. Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dapat dilakukan pembayaran terlebih dahulu, sebelum Barang/Jasa diterima setelah Penyedia Barang/Jasa menyampaikan jaminan atas pembayaran yang akan dilakukan;
    - c. pembayaran peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan, namun belum terpasang.
  - (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, termasuk bentuk jaminan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
  - (7) PPK menahan sebagian pembayaran prestasi pekerjaan sebagai uang retensi untuk Jaminan Pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan.

19. Ketentuan Pasal 77 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### **Pasal 77**

- (1) Penghentian kontrak dilakukan bilamana terjadi hal-hal di luar kekuasaan para pihak untuk melaksanakan kewajiban yang ditentukan dalam kontrak, yang disebabkan oleh timbulnya perang, pemberontakan, perang saudara, sepanjang kejadian-kejadian tersebut berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia, kekacauan dan huru hara serta bencana alam yang dinyatakan resmi oleh pemerintah, atau keadaan yang ditetapkan dalam kontrak.

- (2) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
  - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - d. Penyedia Barang/Jasa lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - e. Penyedia Barang/Jasa terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- (3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia Barang/Jasa menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c tidak dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (4) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam kontrak berupa :
- a. jaminan pelaksanaan dicairkan dan menjadi milik daerah;
  - b. sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia barang/jasa atau jaminan uang muka dicairkan;
  - c. membayar denda keterlambatan;
  - d. pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu tertentu.
- (5) Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan berikutnya pada paket pekerjaan yang sama atau Penyedia Barang/Jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

- (6) Kontrak batal demi hukum apabila isi kontrak melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Kontrak dibatalkan apabila para pihak terbukti melakukan korupsi, kolusi, nepotisme, kecurangan, dan pemalsuan dalam proses pengadaan maupun pelaksanaan kontrak.

20. Ketentuan Pasal 81 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 81**

- (1) Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-UP dilakukan oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari KPA pada Sekretariat Daerah atau PA melalui PPK-SKPD dalam rangka pengisian uang persediaan.
- (2) PPK-SKPD meneliti kelengkapan dokumen SPP-UP dan memverifikasi kesesuaiannya dengan SPD dan DPA/DPPA/DPAL-SKPD untuk diterbitkan rancangan SPM atau surat penolakan penerbitan SPM.
- (3) Pengajuan SPP-UP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dilakukan sekali dalam setahun pada awal tahun anggaran.
- (4) Uang Persediaan digunakan untuk keperluan membiayai kegiatan operasional sehari-hari SKPD/Unit kerja yang tidak dapat dibayarkan melalui pembayaran langsung.
- (5) Uang Persediaan diajukan dalam rangka permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (revolving).
- (6) Bendahara Pengeluaran melakukan penggantian (revolving) Uang Persediaan yang telah digunakan sepanjang dana yang dapat dibayar dengan Uang Persediaan masih tersedia dalam DPA/DPPA.
- (7) Penggantian Uang Persediaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan apabila Uang Persediaan telah dipergunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen).
- (8) Apabila penggantian Uang Persediaan tidak dapat dilakukan karena tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), KPA pada Sekretariat Daerah atau PA wajib melakukan pemotongan dana Uang Persediaan dan menyetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah sebesar selisih kekurangan penggunaan Uang Persediaan dimaksud.
- (9) Bendahara Pengeluaran dilarang menunda penggantian Uang Persediaan dan wajib mengajukan Ganti Uang setiap bulan.
- (10) Uang Persediaan dapat digunakan untuk membiayai pengeluaran belanja :
  - a. dengan nilai sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap penyedia barang/jasa;

b. terhadap pengeluaran belanja dengan nilai lebih dari Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dapat menggunakan uang persediaan, khusus untuk pengeluaran sebagai berikut :

- 1) pembayaran untuk sewa tempat, bangunan gedung dan/atau tanah;
- 2) pembayaran untuk keperluan telepon, air, listrik dan gas;
- 3) pembayaran untuk kegiatan yang bersifat protokoler;
- 4) pembayaran untuk keperluan pameran dan promosi;
- 5) pembayaran biaya perjalanan dinas;
- 6) pembayaran untuk pengadaan barang/jasa yang bersifat swakelola oleh instansi pemerintah lain pelaksana swakelola;
- 7) pembayaran pekerjaan berdasarkan tarif resmi yang ditetapkan pemerintah;
- 8) pembayaran keikutsertaan pemerintah daerah dalam suatu organisasi;
- 9) pembayaran barang/jasa tertentu yang cara pembayarannya telah ditentukan dalam perjanjian oleh penyedia barang/jasa.

(11) Pengajuan SPP-UP dalam rangka pengeluaran belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (11) wajib didasarkan pada rancangan anggaran kas SKPD/unit kerja yang telah disahkan menjadi anggaran kas pemerintah daerah.

(12) Jumlah uang tunai untuk keperluan sehari-hari yang tersedia di Kas Bendahara Pengeluaran paling banyak :

- a. Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk setiap kegiatan; dan
- b. Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) dalam satu SKPD/Unit Kerja.

(13) Jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tidak termasuk pengeluaran untuk belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf b dan keperluan gaji.

(14) Untuk Bendahara Pengeluaran yang dibantu oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu, dalam pengajuan Uang Persediaan ke Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan harus melampirkan daftar rincian yang menyatakan jumlah uang yang dikelola oleh masing-masing Bendahara Pengeluaran Pembantu.

(15) Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan penggantian Uang Persediaan melalui Bendahara Pengeluaran, apabila Uang Persediaan yang dikelolanya telah dipergunakan paling sedikit 50% (lima puluh persen).



- (16) Apabila penggantian Uang Persediaan tidak dapat dilakukan karena tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (15), Bendahara Pengeluaran Pembantu wajib melakukan pemotongan dana Uang Persediaan yang dikelolanya dan menyetorkan ke Bendahara Pengeluaran sebesar selisih kekurangan penggunaan Uang Persediaan dimaksud.

21. Ketentuan Pasal 85 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 85**

- (1) Pembayaran langsung dilakukan melalui penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS oleh bendahara pengeluaran untuk memperoleh persetujuan dari KPA pada Sekretariat Daerah atau PA melalui PPK-SKPD.
- (2) Pembayaran melalui penerbitan dan pengajuan dokumen SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. pembayaran langsung pada pihak ketiga dengan jumlah yang telah ditetapkan berdasarkan bukti perjanjian; dan/atau
  - b. pembayaran beban belanja yang bukan pembayaran langsung kepada pihak ketiga serta pengelolaannya dilakukan oleh bendahara pengeluaran.
- (3) Pembayaran beban belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi :
  - a. pembayaran belanja pegawai pada kelompok belanja tidak langsung;
  - b. pembayaran honorarium dan uang makan tenaga harian lepas/PP 31 pada jenis belanja pegawai kelompok belanja langsung;
  - c. pembayaran uang kinerja PNS pada jenis belanja pegawai kelompok belanja langsung;
  - d. pembayaran honorarium tenaga kontrak perorangan pada jenis belanja barang dan jasa kelompok belanja langsung;
  - e. pembayaran jasa lainnya dalam jumlah tertentu secara teratur pada jenis belanja barang dan jasa kelompok belanja langsung.
- (4) Pembayaran honorarium untuk bulan Desember dilaksanakan paling lambat tanggal 25 Desember Tahun Anggaran.
- (5) Pembebanan kewajiban atas iuran jaminan kesehatan yang menjadi kewajiban tenaga harian lepas/PP 31 dan tenaga kontrak perorangan, dituangkan dalam SPM dengan cara ditulis pada kolom potongan.
- (6) BUD menyetor iuran jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara melalui SPM-LS dengan dilampiri SSBP (Surat Setoran Bukan Pajak).

- (7) Pembayaran beban belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui pemindahbukuan langsung kepada pihak penerima.
- (8) Penerbitan dan pengajuan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilampiri dengan dokumen yang terdiri dari:
  - a. surat pengantar SPP-LS;
  - b. ringkasan SPP-LS;
  - c. rincian SPP-LS;
  - d. lampiran SPP-LS.
- (9) Lampiran SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf d dibedakan menurut jenis SPP-LS yang diajukan, meliputi :
  - a. Lampiran SPP-LS Gaji dan Tunjangan ;
  - b. Lampiran SPP-LS Honorarium/Uang Lembur/Penghasilan Lainnya;
  - c. Lampiran SPP-LS Pengadaan barang/jasa.
- (10) Lampiran SPP-LS Honorarium/Uang Lembur/Penghasilan Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf b antara lain :
  - a. salinan SPD;
  - b. surat keputusan/surat perintah;
  - c. daftar penerima honorarium/uang lembur/penghasilan lainnya;
  - d. SSP PPh Pasal 21.
- (11) Lampiran SPP-LS Pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (10) huruf c antara lain :
  - a. Salinan SPD
  - b. salinan surat rekomendasi dari SKPD teknis terkait;
  - c. SSP (PPN dan PPh) disertai faktur pajak yang telah ditandatangani wajib pajak dan wajib pungut;
  - d. surat perjanjian kerjasama/kontrak antara PPK dengan pihak ketiga serta mencantumkan nomor rekening bank pihak ketiga;
  - e. referensi bank yang diterbitkan pada tahun anggaran berkenaan sesuai pekerjaan yang dilaksanakan di Pemerintah Kota Surabaya;
  - f. berita acara penyelesaian pekerjaan/berita acara pemeriksaan fisik;
  - g. berita acara serah terima barang dan jasa;
  - h. berita acara pembayaran;
  - i. kuitansi bermeterai, nota/faktur yang ditandatangani pihak ketiga dan diketahui oleh Bendahara Pengeluaran, PPK dan PPTK;
  - j. surat jaminan baik yang dikeluarkan oleh bank atau lembaga keuangan non bank;

- k. dokumen lain yang dipersyaratkan untuk kontrak-kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari penerusan pinjaman/hibah luar negeri;
- l. berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh pihak ketiga/rekanan serta unsur Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan berikut lampiran daftar barang yang diperiksa;
- m. surat angkutan atau konosemen apabila pengadaan barang dilaksanakan di luar wilayah kerja;
- n. surat pemberitahuan potongan denda keterlambatan pekerjaan dari PPTK apabila pekerjaan mengalami keterlambatan;
- o. foto/buku/dokumentasi tingkat kemajuan/penyelesaian pekerjaan;
- p. potongan jamsostek khusus untuk pekerjaan konstruksi (potongan sesuai dengan ketentuan yang berlaku/surat pemberitahuan jamsostek); dan
- q. khusus untuk pekerjaan konsultan yang perhitungan harganya menggunakan biaya personil (*billing rate*), berita acara prestasi kemajuan pekerjaan dilampiri dengan bukti kehadiran dari tenaga konsultan sesuai pentahapan waktu pekerjaan dan bukti penyewaan/pembelian alat penunjang serta bukti pengeluaran lainnya berdasarkan rincian dalam surat penawaran.

(12) Lampiran SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (11) huruf d, huruf f, huruf g, huruf h dan huruf l merupakan hasil cetak dari sistem aplikasi *e-delivery*.

(13) Kelengkapan lampiran dokumen SPP-LS pengadaan barang dan jasa digunakan sesuai dengan peruntukannya.

(14) Hasil cetak sebagaimana dimaksud pada ayat (13) apabila diperlukan, juga berlaku sebagai lampiran SPP GU/TU.

22. Ketentuan Pasal 86 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

### **Pasal 86**

- (1) Dalam rangka pengajuan dokumen SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, Pasal 83, Pasal 84, dan Pasal 85, PPK, PPTK dan/atau Bendahara Pengeluaran menyiapkan dokumen yang digunakan dalam rangka pertanggungjawaban.

(2) Dokumen yang digunakan dalam rangka pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi sebagai berikut :

- a. Dokumen untuk Honorarium/Tambahan Penghasilan/Uang Kinerja PNS/biaya narasumber :
  1. Surat Keputusan/Surat Perintah/Surat Tugas/Surat Permohonan Nara Sumber/Surat Lainnya (sesuai kebutuhan);
  2. Daftar absensi;
  3. Daftar penerimaan honorarium/Tambahan Penghasilan/Uang Kinerja (hasil cetak e-delivery);
  4. SSP PPh.
- b. Dokumen untuk Honorarium Non PNS :
  1. Surat Keputusan/Surat Perintah/Surat Tugas/Surat Permohonan Nara Sumber/Surat Lainnya (sesuai kebutuhan);
  2. Daftar absensi;
  3. Daftar penerimaan honorarium (hasil cetak e-delivery);
  4. SSP PPh.
- c. Dokumen untuk Uang Lembur :
  1. Surat Perintah Kerja Lembur;
  2. Daftar absensi;
  3. Daftar penerimaan uang lembur (hasil cetak e-delivery);
  4. SSP PPh.
- d. Dokumen untuk Makanan dan Minuman Harian Pegawai :
  1. Daftar absensi;
  2. Tanda bukti perjanjian sesuai peruntukannya, dengan ketentuan :
    - a. kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya sesuai peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai; dan/atau
    - b. nota pembelian yang ditandatangani oleh PPHP;
  3. Surat Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  4. Form Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  5. SSP (Pajak restoran/PPh);
- e. Dokumen untuk Makanan dan Minuman Rapat :
  1. Undangan rapat;
  2. Daftar absensi;

3. Tanda bukti perjanjian sesuai peruntukannya, dengan ketentuan :
    - a. kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya sesuai peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai; dan/atau
    - b. nota pembelian yang ditandatangani oleh PPHP;
  4. Surat Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  5. Form Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  6. SSP (Pajak restoran/PPh).
- f. Dokumen untuk Makanan dan Minuman Tamu:
1. Surat permohonan akan hadir dari instansi lain/tamu (apabila ada);
  2. Daftar absensi;
  3. Tanda bukti perjanjian sesuai peruntukannya, dengan ketentuan :
    - a. kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya sesuai peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai; dan/atau
    - b. nota pembelian yang ditandatangani oleh PPHP;
  4. Surat Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  5. Form Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  6. SSP (Pajak restoran/PPh).
- g. Dokumen untuk Makanan dan Minuman Diklat/Seminar/Bintek/Workshop/sejenisnya :
1. Undangan rapat;
  2. Daftar absensi;
  3. Tanda bukti perjanjian sesuai peruntukannya, dengan ketentuan :
    - a. kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya sesuai peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai; dan/atau
    - b. nota pembelian yang ditandatangani oleh PPHP;
  4. Surat Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  5. Form Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
  6. SSP (Pajak restoran/PPh).
- h. Dokumen untuk transport lokal :
1. Surat Perintah/Surat Tugas/Undangan;
  2. Daftar penerima transport (hasil cetak e-delivery);
  3. SSP PPh.

- i. Dokumen untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya) :
    1. Tanda bukti perjanjian sesuai peruntukannya, dengan ketentuan :
      - a. kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya sesuai peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai; dan/atau
      - b. nota pembelian yang ditandatangani oleh PPHP;
    2. Surat Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
    3. Form Pembelian Langsung (hasil cetak e-delivery);
    4. Lampiran form pembelian langsung jika membutuhkan spesifikasi teknis (hasil cetak e-delivery);
    5. SSP (PPN/PPh).
  - j. Dokumen untuk Pengadaan Barang/Jasa sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) untuk jasa konsultasi dan dengan nilai diatas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya :
    1. Tanda bukti perjanjian sesuai peruntukannya, dengan ketentuan :
      - a. kuitansi pembayaran dengan meterai secukupnya sesuai peraturan perundang-undangan mengenai bea meterai; dan/atau
      - b. nota pembelian yang ditandatangani oleh PPHP;
    2. Faktur pajak;
    3. Surat Perintah Kerja (SPK);
    4. Surat Permohonan Pembayaran;
    5. Laporan kemajuan fisik pekerjaan/Laporan pelaksanaan pekerjaan, dan Mutual Chek/addendum pekerjaan jika ada (hasil cetak e-delivery);
    6. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (hasil cetak e-delivery);
    7. Berita Acara Pembayaran (hasil cetak e-delivery);
    8. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (hasil cetak e-delivery);
    9. SSP (PPN/PPh).
- (3) Pejabat yang berwenang menandatangani bukti pengeluaran berupa kuitansi sebagai berikut :
- a. Sekretariat Daerah:
    1. PPK;
    2. PPTK;
    3. Bendahara;

b. SKPD selain Sekretariat Daerah:

1. KPA apabila tidak menjabat sebagai PPK;
2. PPK;
3. PPTK;
4. Bendahara;
5. Kepala dan Bendahara Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama khusus pada kegiatan yang terkait pengelolaan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional.

## **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 15 Juni 2015

**WALIKOTA SURABAYA,**

**ttd.**

**TRI RISMAHARINI**

Diundangkan di Surabaya  
pada tanggal 15 Juni 2015

**SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,**

**ttd.**

**HENDRO GUNAWAN**

**BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2015 NOMOR 30**

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**IRA TURSILOWATI, SH. MH.**

Pembina Tk. I.

NIP. 19691017 199303 2 006

