



WALIKOTA BANDAR LAMPUNG

PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG NOMOR 01 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan penyempurnaan pengaturan pengadaan barang/jasa pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomor 70 tahun 2012 tentang perubahan kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah
 - b. bahwa untuk kesesuaian dan tertib administrasi dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa di lingkungan Pemerintah Kota Bandar Lampung, dipandang perlu menyempurnakan keseragaman bentuk Dokumen Pengadaan Barang/Jasa sehingga praktek pengadaan berjalan dengan efektif, efisien, transparan dan akuntabel;
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bandar Lampung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3213);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1983 tentang Perubahan Nama Kotamadya Daerah Tingkat II Tanjungkarang-Telukbetung menjadi Kotamadya Daerah Tingkat II Bandar Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 30, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3254);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 (Lembaran Negara RI Tahun 2010 Nomor 95);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
13. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 01 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandar Lampung;
14. Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 05 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota dan Sekretariat DPRD Kota dan Staf Ahli Walikota Bandar Lampung;
15. Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 64 Tahun 2011 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Bandar Lampung.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANDAR LAMPUNG TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG**

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

- a. Kota adalah Kota Bandar Lampung;
- b. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Bandar Lampung;
- c. Walikota adalah Walikota Bandar Lampung;
- d. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja yang menyelenggarakan kegiatan yang dibiayai dari dana anggaran pemerintah;
- e. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh SKPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikan seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa;
- f. Pengguna Barang/Jasa adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna Barang dan/atau Jasa Milik Negara/Daerah di masing-masing SKPD;
- g. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
- h. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- i. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- j. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di SKPD yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
- k. Pejabat Pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- l. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/ pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;

- l. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantau dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggara tugas dan fungsi organisasi;
- n. Penyedia Barang/Jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya;
- o. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang ditetapkan oleh ULP/Pejabat Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;

Pasal 2

Maksud, Tujuan dan Ruang Lingkup

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan untuk mengatur keseragaman bentuk Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan agar pelaksanaan pengadaan barang/jasa lebih mengatur keseragaman bentuk Dokumen Pengadaan Barang/Jasa sehingga dalam praktek pengadaan berjalan dengan efektif, efisien, transparan dan akuntabel.
- (3) Ruang lingkup berlakunya Peraturan Walikota ini adalah untuk pengadaan barang/jasa pemerintah yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pembangunan pemerintah pusat maupun pemerintah daerah

Pasal 3

Ketentuan Khusus

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. Bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. Tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. Menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. Menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. Menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- g. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. Tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa;
- i. Proses pelaksanaan pelelangan/seleksi dapat segera dimulai setelah Rencana Kerja dan Anggaran SKPD disetujui DPRD sampai dengan penetapan pemenang, penandatanganan kontrak dilakukan setelah Dokumen Anggaran disahkan.

Pasal 4

HPS dan Evaluasi Penawaran

- (1) Dalam rangka menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dilakukan berdasarkan metode pelaksanaan/kerja dan spesifikasi teknis dengan memperhatikan data harga pasar setempat, yang diperoleh berdasarkan hasil survey menjelang dilaksanakannya pengadaan dengan mempertimbangkan informasi yang meliputi:
 - a. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Badan Pusat Statistik (BPS);
 - b. informasi biaya satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. daftar biaya/tarif Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - d. biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan faktor perubahan biaya;
 - e. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia;

- f. hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
- g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
- h. norma indeks yaitu tentang nilai harga terendah dan harga tertinggi dari suatu barang/jasa yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait atau Pemerintah Daerah setempat; dan/atau
- i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Dalam melakukan evaluasi penawaran harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, khusus untuk harga penawaran peserta lelang/seleksi di bawah 80% HPS wajib dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan meneliti dan menilai konsistensi rincian/uraian Analisa Harga Satuan Pekerjaan Utama terhadap syarat teknis/spesifikasi sehingga tidak terjadi penyimpangan yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja serta diyakini dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 5 Kontrak Pekerjaan

- (1) Kontrak untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) dan/atau yang bersifat kompleks sebelum di tandatangani oleh para pihak, terlebih dahulu harus memperoleh pendapat Ahli Hukum Kontrak
- (2) Ahli Hukum Kontrak yang ditunjuk untuk memberikan pendapat hukum, harus berdasarkan persetujuan para pihak.
- (3) Dalam hal tidak diperoleh Ahli Hukum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pendapat hukum dapat diperoleh dari Tim Pendapat/Opini Hukum Kontrak

Pasal 6 Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung meliputi :

- a. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- b. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Prakuualifikasi
- c. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Pascakuualifikasi
- d. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- e. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- f. Dokumen Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- g. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Prakuualifikasi
- h. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Pascakuualifikasi
- i. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- j. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- k. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- l. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya dengan metode Prakuualifikasi
- m. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pascakuualifikasi
- n. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- o. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- p. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- q. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan dengan metode Pascakuualifikasi
- r. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- s. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- t. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- u. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuualifikasi satu sampul
- v. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuualifikasi dua sampul
- w. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- x. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat

- f. hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
- g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
- h. norma indeks yaitu tentang nilai harga terendah dan harga tertinggi dari suatu barang/jasa yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait atau Pemerintah Daerah setempat; dan/atau
- i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Dalam melakukan evaluasi penawaran harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, khusus untuk harga penawaran peserta lelang/seleksi di bawah 80% HPS wajib dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan meneliti dan menilai konsistensi rincian/uraian Analisa Harga Satuan Pekerjaan Utama terhadap syarat teknis/spesifikasi sehingga tidak terjadi penyimpangan yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja serta diyakini dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 5 Kontrak Pekerjaan

- (1) Kontrak untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) dan/atau yang bersifat kompleks sebelum di tandatangani oleh para pihak, terlebih dahulu harus memperoleh pendapat Ahli Hukum Kontrak
- (2) Ahli Hukum Kontrak yang ditunjuk untuk memberikan pendapat hukum, harus berdasarkan persetujuan para pihak.
- (3) Dalam hal tidak diperoleh Ahli Hukum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pendapat hukum dapat diperoleh dari Tim Pendapat/Opini Hukum Kontrak

Pasal 6 Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung meliputi :

- a. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- b. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Prakuafifikasi
- c. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Pascakuafifikasi
- d. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- e. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- f. Dokumen Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- g. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Prakuafifikasi
- h. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Pascakuafifikasi
- i. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- j. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- k. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- l. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya dengan metode Prakuafifikasi
- m. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pascakuafifikasi
- n. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- o. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- p. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- q. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan dengan metode Pascakuafifikasi
- r. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- s. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- t. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- u. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuafifikasi satu sampul
- v. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuafifikasi dua sampul
- w. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- x. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat

- f. hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
- g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
- h. norma indeks yaitu tentang nilai harga terendah dan harga tertinggi dari suatu barang/jasa yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait atau Pemerintah Daerah setempat; dan/atau
- i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Dalam melakukan evaluasi penawaran harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, khusus untuk harga penawaran peserta lelang/seleksi di bawah 80% HPS wajib dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan meneliti dan menilai konsistensi rincian/uraian Analisa Harga Satuan Pekerjaan Utama terhadap syarat teknis/spesifikasi sehingga tidak terjadi penyimpangan yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja serta diyakini dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 5 Kontrak Pekerjaan

- (1) Kontrak untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) dan/atau yang bersifat kompleks sebelum di tandatangani oleh para pihak, terlebih dahulu harus memperoleh pendapat Ahli Hukum Kontrak
- (2) Ahli Hukum Kontrak yang ditunjuk untuk memberikan pendapat hukum, harus berdasarkan persetujuan para pihak.
- (3) Dalam hal tidak diperoleh Ahli Hukum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pendapat hukum dapat diperoleh dari Tim Pendapat/Opini Hukum Kontrak

Pasal 6 Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung meliputi :

- a. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- b. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Prakuualifikasi
- c. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Pascakuualifikasi
- d. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- e. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- f. Dokumen Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- g. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Prakuualifikasi
- h. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Pascakuualifikasi
- i. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- j. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- k. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- l. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya dengan metode Prakuualifikasi
- m. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pascakuualifikasi
- n. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- o. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- p. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- q. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan dengan metode Pascakuualifikasi
- r. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- s. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- t. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- v. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuualifikasi satu sampul
- w. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuualifikasi dua sampul
- darurat
- x. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat

- f. hasil perbandingan dengan Kontrak sejenis, baik yang dilakukan dengan instansi lain maupun pihak lain;
- g. perkiraan perhitungan biaya yang dilakukan oleh konsultan perencana (*engineer's estimate*);
- h. norma indeks yaitu tentang nilai harga terendah dan harga tertinggi dari suatu barang/jasa yang diterbitkan oleh instansi teknis terkait atau Pemerintah Daerah setempat; dan/atau
- i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Dalam melakukan evaluasi penawaran harus berpedoman pada tata cara/kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, khusus untuk harga penawaran peserta lelang/seleksi di bawah 80% HPS wajib dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan meneliti dan menilai konsistensi rincian/uraian Analisa Harga Satuan Pekerjaan Utama terhadap syarat teknis/spesifikasi sehingga tidak terjadi penyimpangan yang mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja serta diyakini dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

Pasal 5 Kontrak Pekerjaan

- (1) Kontrak untuk pekerjaan konstruksi dan jasa konsultansi yang bernilai di atas Rp 100.000.000.000 (seratus milyar rupiah) dan/atau yang bersifat kompleks sebelum di tandatangani oleh para pihak, terlebih dahulu harus memperoleh pendapat Ahli Hukum Kontrak
- (2) Ahli Hukum Kontrak yang ditunjuk untuk memberikan pendapat hukum, harus berdasarkan persetujuan para pihak.
- (3) Dalam hal tidak diperoleh Ahli Hukum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka pendapat hukum dapat diperoleh dari Tim Pendapat/Opini Hukum Kontrak

Pasal 6 Dokumen Pengadaan Barang/Jasa

Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung meliputi :

- a. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- b. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Prakuualifikasi
- c. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Pascakuualifikasi
- d. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- e. Dokumen Pengadaan Jasa Konstruksi dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- f. Dokumen Pengadaan Barang metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- g. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Prakuualifikasi
- h. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Pascakuualifikasi
- i. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- j. Dokumen Pengadaan Barang dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- k. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- l. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya dengan metode Prakuualifikasi
- m. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Pascakuualifikasi
- n. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- o. Dokumen Pengadaan Jasa Lainnya metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- p. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- q. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan dengan metode Pascakuualifikasi
- r. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- s. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Perorangan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat
- t. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha metode Pengadaan Langsung dengan SPK
- u. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuualifikasi satu sampul
- v. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Prakuualifikasi dua sampul
- w. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi darurat
- x. Dokumen Pengadaan Jasa Konsultansi Badan Usaha dengan metode Penunjukan Langsung untuk kondisi non darurat

Pasal 7
Ketentuan Penutup

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Bandar Lampung Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Kota Bandar Lampung dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 7 JANUARI 2013.

WALIKOTA BANDAR LAMPUNG,

Cap/DTO

HERMAN HN
|

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG

Cap/Dto

Drs. BADRI TAMAM

BERITA DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG TAHUN 2013 NOMOR
|