



BUPATI SIAK

**PROPINSI RIAU
PERATURAN BUPATI SIAK
NOMOR 175 TAHUN 2018**

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SIAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Siak berdasarkan pada pendekatan Anggaran Berbasis Kinerja;
 - b. bahwa pelaksanaan kegiatan APBD mengutamakan hasil serta dampak yang dicapai dengan menerapkan prinsip transparansi, efisiensi dan efektifitas dalam pencapaian tujuan;
 - c. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Siak;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);
 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);
6. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6018);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
8. Peraturan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2010 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2010 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2000 tentang Usaha dan Peran Masyarakat Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 157);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5748);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 45/PRT/M/2007 tentang Pedoman Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 760);
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pedoman Swakelola (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 761);
17. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 762);

18. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Tender/Seleksi Internasional (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 763);
19. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Katalog Elektronik (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 764);
20. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 765);
21. 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);
22. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 767);
23. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pelaku Pengadaan Barang/Jasa (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 768);
24. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 tentang Agen Pengadaan (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 769);
25. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Sanksi Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 770);
26. 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);
27. 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);
28. Keputusan Deputi Nomor 3 Tahun 2018 tentang Standar Dokumen Pemilihan Melalui Tender, Seleksi dan Tender Cepat untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi;
29. Keputusan Deputi Nomor 4 Tahun 2018 tentang Standar Dokumen Pemilihan Melalui Penunjukan Langsung untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultasi;
30. Keputusan Deputi I Nomor 5 Tahun 2018 Tentang Standar Dokumen Pemilihan Melalui Pengadaan Langsung Untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya/Jasa Konsultansi;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 25 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2007 Nomor 25);

32. Peraturan Bupati Siak Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2014 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN KEGIATAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN SIAK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
4. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKPP adalah lembaga Pemerintah yang bertugas mengembangkan dan merumuskan kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Siak.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat (OPD) adalah perangkat daerah yang meliputi Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Badan, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas, Kantor dan Kecamatan termasuk Unit kerja yang disamakan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
8. Unit kerja adalah merupakan bagian OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
9. Anggaran adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Siak yang selanjutnya disingkat APBD.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut dengan kepala OPD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.
11. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

12. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.
13. Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
14. 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 negara/anggaran belanja daerah.
15. Pengelola Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PTK adalah tenaga teknis bantuan dari instansi teknis yang berfungsi membantu PA/KPA dalam mengelola kegiatan dibidang teknis.
16. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya.
17. Program adalah Penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD.
18. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
19. Pengadaan barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh OPD yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
20. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa. berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang berbentuk struktural dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan dan perundang-undangan.
21. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
22. Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
23. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

24. Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
25. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah
26. Tim Pembinaan dan Pengendalian yang selanjutnya disebut Tim Bindal adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati untuk melakukan pembinaan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan APBD Kabupaten Siak.
27. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
28. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
29. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.
30. E-marketplace Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan barang/jasa pemerintah.
31. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disebut LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
32. LPSE adalah unit organisasi dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Siak berfungsi sebagai layanan pengelola teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Secara Elektronik.
33. Pengadaan Barang/Jasa melalui Swakelola yang selanjutnya disebut Swakelola adalah cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
34. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
35. Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.
36. Pakta Integritas adalah pernyataan yang ditandatangani oleh PA/KPA/PPK, Pokja Pemilihan/PjPHP/PPHP/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa, yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN) dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa.

37. Organisasi Kemasyarakatan yang selanjutnya disebut Ormas adalah organisasi yang didirikan dan dibentuk oleh masyarakat secara sukarela berdasarkan kesamaan aspirasi, kehendak, kebutuhan, kepentingan, kegiatan, dan tujuan untuk berpartisipasi dalam pembangunan demi tercapainya tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
38. Kelompok Masyarakat adalah kelompok masyarakat yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa dengan dukungan anggaran belanja dari APBN/APBD.
39. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
40. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
41. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
42. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
43. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
44. 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.
45. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
46. Pembelian secara Elektronik yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
47. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
48. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.
49. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
50. Pengadaan Langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

51. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
52. 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.
53. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana Swakelola.
54. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dalam jangka waktu tertentu.
55. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat, serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
56. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa yang menggabungkan beberapa paket Pengadaan Barang/Jasa sejenis.
57. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
61. Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang dapat diterbitkan oleh PA/KPA berdasarkan penetapan pemenang Penyedia Barang/Jasa.
62. Kontrak/Perjanjian Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah tanda bukti, ikatan perjanjian/kesepakatan tertulis antara PA/KPA dengan Penyedia Barang/Jasa atau Pelaksana Swakelola.
63. Kerangka Acuan Kerja/*Terms of Reference* yang selanjutnya disingkat KAK/TOR adalah dokumen yang didalamnya paling sedikit memuat uraian kegiatan yang akan dilaksanakan, waktu pelaksanaan yang diperlukan, spesifikasi teknis barang/jasa yang akan diadakan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
64. Dokumen Pengadaan adalah dokumen yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan barang/jasa.
65. Rencana Kerja dan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat RKA-OPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan OPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD yang diusulkan oleh PA.
66. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD yang selanjutnya disingkat DPA-OPD merupakan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh PA.

67. *E-Purchasing* adalah tata cara pembelian Barang/Jasa melalui sistem katalog elektronik yang dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan/PPK atau Pejabat yang ditetapkan oleh Pimpinan OPD.
68. PortalPengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi Pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
69. Pengumuman pengadaan barang/jasa adalah penyebarluasan informasi yang dilakukan melalui *website* dan papan pengumuman resmi pemerintah untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melaluiLPSE.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Maksud diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mengatur pelaksanaan kegiatan APBD oleh OPD.
- (2) Tujuan diberlakukannya Peraturan Bupati ini adalah agar keseluruhan kegiatan yang dilaksanakan secara kualitas dan kuantitas keluarannya sesuai dengan rencana dan tolak ukur kinerja.

Pasal 3

Ruang lingkup berlakunya Peraturan Bupati ini adalah rangkaian aktifitas pelaksanaan Anggaran Belanja Daerah pada belanja langsung dan tidak langsung yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dibidang pengadaan barang/jasa, pembinaan dan pengawasan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban anggaran belanja yang pembiayaannya sebagian atau seluruhnya dibebankan pada APBD.

Pasal 4

- (1) Pengadaan Barang/Jasa dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. Barang;
 - b. Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Jasa Konsultansi; dan
 - d. Jasa Lainnya.
- (2) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara terintegrasi.
- (3) Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara:
 - a. Swakelola; dan/atau
 - b. Penyedia.

BAB III
ORGANISASI PENGELOLAAN KEGIATAN OPD

Bagian Kesatu

Personil Pengelola Kegiatan OPD

Pasal 5

- (1) Setiap Kegiatan pada OPD/Unit Kerja dilaksanakan oleh pengelola kegiatan antara lain:
- a. PA/KPA;
 - b. PPK;
 - c. PPTK;
 - d. PTK untuk OPD non teknis;
 - e. TPPK;
 - f. PjPHP;
 - g. PPHP;
 - h. PPK-OPD;
 - i. Bendahara Pengeluaran; dan
 - j. Bendahara Penerimaan;
- (1) PA/KPA ditetapkan oleh Bupati.
- (2) PPK ditetapkan oleh PA.
- (3) PA/KPA dibantu oleh TPPK dan PjPHP/PPHP.
- (4) PPTK adalah pejabat atau Pegawai Negeri Sipil dengan pangkat minimal dengan pangkat/golongan ruang Penata Muda (III/a) yang ditetapkan oleh PA/KPA, pada unit kerja OPD yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya;
- (5) Pejabat pengadaan diangkat untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai paling tinggi Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan untuk pengadaan jasa konsultansi paling tinggi Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

Fungsi Penatausahaan Keuangan dan Pelaksanaan tugas-tugas kebendaharaan pada OPD/Unit Kerja dilaksanakan oleh PPK-OPD dan Bendahara Pengeluaran.

Bagian Kedua
PA/KPA

Pasal 7

- (1) PA adalah Kepala OPD yang ditunjuk sebagai pemilik pekerjaan yang memberi tugas kepada Penyedia Barang/Jasa untuk melaksanakan pekerjaan tertentu guna memenuhi kebutuhan barang/jasa OPD yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan barang/jasa yang dibiayai dari APBD Kabupaten Siak, dan bertindak selaku PPK.

- (2) KPA adalah Pejabat eselon III atau Pejabat yang diatur khusus dengan Keputusan Bupati, yang diberikan pelimpahan sebagian kewenangan oleh PA untuk melaksanakan pekerjaan tertentu guna memenuhi kebutuhan barang/jasa OPD yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan barang/jasa yang dibiayai dari APBD Kabupaten Siak, dan bertindak selaku PPK.
- (3) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana tersebut pada ayat (2) berdasarkan pertimbangan kompetensi Jabatan, Anggaran Kegiatan, Beban Kerja, Lokasi, dan/atau rentang kendali serta pertimbangan objektif lainnya.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati atas usul Kepala OPD.
- (5) PA sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatas mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menyusun RKA-OPD;
 - b. menyusun DPA-OPD;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - d. melaksanakan anggaran OPD yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan penerimaan bukan pajak;
 - g. menandatangani SPM;
 - h. mengelola barang milik Daerah/Kekayaan Daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya;
 - i. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan OPD yang dipimpinnya;
 - j. mengawasi pelaksanaan anggaran OPD yang dipimpinnya;
 - k. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - l. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - m. menetapkan dan mengumumkan RUP;
 - n. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - o. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - p. menetapkan PPK;
 - q. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - r. menetapkan PjPHP/PPHP;
 - s. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - t. menetapkan tim teknis;
 - u. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
 - v. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
 - w. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung/E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).

PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf f kepada KPA.

- (6) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatas mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. menandatangani SPM-LS dan SPM-GU;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; dan
 - g. melaksanakan tugas-tugas KPA lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat PA.
- (7) KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA.

Pasal 8

PA/KPA yang melakukan perjalanan Dinas, Cuti, Sakit atau karena sesuatu hal berhalangan maka apabila:

- a. Melebihi 7 (tujuh) hari sampai selama-lamanya 1 (satu) bulan, PA/KPA tersebut wajib memberikan surat kuasa kepada pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan tugas-tugasnya;
- b. Melebihi 1 (satu) bulan sampai selama-lamanya 3 (tiga) bulan, Bupati menunjuk Pejabat PA/KPA dan diadakan berita acara serah terima keadaan fisik maupun keuangan dari kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- c. PA/KPA sesudah 3 (tiga) bulan belum juga dapat melaksanakan tugas, maka Bupati menetapkan penggantinya;
- d. PA/KPA yang pada tahun anggaran yang bersangkutan dimutasikan dari Satuan Kerja, maka selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal diberlakukan mutasi, Bupati sudah menetapkan penggantinya dan diadakan berita acara serah terima keadaan fisik dan keuangan.

Bagian Ketiga PPTK

Pasal 9

- (1) PPTK yang ditunjuk oleh PA/KPA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada PA/KPA.
- (2) Tugas PPTK sebagai pembantu PA/KPA meliputi:
 - a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
 - b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan; dan

- c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 10

- (1) PPTK yang Cuti, Sakit atau karena sesuatu hal berhalangan apabila melebihi 1 (satu) bulan maka PA/KPA mengganti PPTK dan diadakan berita acara serah terima keadaan fisik kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) PPTK yang pada tahun anggaran yang bersangkutan dimutasikan dari Satuan Kerja, maka selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung mulai tanggal diberlakukan mutasi, PA/KPA menetapkan penggantinya dan diadakan berita acara serah terima keadaan fisik, kecuali ditentukan lain.

Bagian Keempat PTK

Pasal 11

- (1) PA/KPA dapat dibantu oleh PTK.
- (2) PTK merupakan tenaga bantuan yang diberikan oleh instansi teknis sesuai dengan bidangnya kepada satuan kerja non teknis atas permintaan Kepala OPD/PA yang meliputi bimbingan dan pengarahan teknis pada pelaksanaan kegiatan antara lain :
 - a. untuk Pekerjaan Konstruksi prasarana dan sarana infrastruktur;
 1. Pra Konstruksi;
 2. Konstruksi; dan
 3. Pasca Konstruksi.
 - b. untuk Pekerjaan Penelitian dalam hal:
 1. Kajian ilmiah pokok penelitian;
 2. Peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 3. Standarisasi subyek penelitian; dan
 4. Penyusunan KAK (TOR).

Bagian Kelima Pejabat/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan

Pasal 12

- (1) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (**PjPHP**) adalah Pejabat yang ditetapkan oleh PA sebagai pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugasmemeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai palang banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

- (2) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (**PPHP**) adalah tim yang ditetapkan oleh PA untuk memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan jasa Konsultasi yang bernilai paling sedikit di atas Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) PjPHP yang dibentuk oleh PA/KPA untuk Pengadaan Barang/Jasa Konsultasi dijabat 1 orang dari ASN.
- (4) PjPHP yang dibentuk oleh PA/KPA untuk Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dijabat 1 Orang dari ASN.
- (5) Keanggotaan PjPHP/PPHP yang dibentuk oleh PA/KPA minimal 3 (tiga) orang atau sesuai dengan kebutuhan, contoh:
- a. untuk pengadaan barang/jasa konsultasi/jasa lainnya:
Ketua/Anggota: Unsur Pelaksana OPD.
Sekretaris/Anggota: Unsur Pelaksana OPD.
Anggota: Unsur Pelaksana OPD.
 - b. untuk pekerjaan konstruksi:
Ketua/Anggota: Unsur Pelaksana OPD.
Sekretaris/Anggota: Unsur Pelaksana OPD.
Anggota: Unsur Pelaksana OPD.
Anggota: Camat Setempat.
- (6) Camat menandatangani Penerimaan Hasil Pekerjaan setelah diperiksa oleh Konsultan Pengawas dan PPTK;
- (7) PjPHP/PPHP wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. memiliki integritas, disiplin dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas;
 - b. memiliki pengalaman dibidang pengadaan Barang/Jasa;
 - c. memahami administrasi proses pengadaan Barang/Jasa
 - d. memahami kontrak;
 - e. memiliki kualifikasi teknis;
 - f. menandatangani fakta integritas; dan
 - g. tidak menjabat sebagai pengelola keuangan pada kegiatan tersebut.
- (8) PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas pokok dan kewenangan untuk :
- a. melakukan pemeriksaan administratif terhadap Barang/Jasa yang diserahkan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak dan dituangkan dalam berita Acara;
 - b. PjPHP/PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses Pengadaan Barang/Jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan PPK, dokumen perencanaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen kontrak dan Perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima pekerjaan;
 - c. apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PjPHP/PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif;

- d. menyerahkan Hasil pemeriksaan administratif hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa terhadap PA/KPA/PPK setelah melalui pemeriksaan dan atau pengujian; dan
 - e. membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan pertama dan final Pekerjaan ditandatangani PA/KPA/PPK dan Penyedia sebagai dasar serah terima *PHO (Provisional Hand Over)* dan *FHO (Final Hand Over)*.
- (9) Keanggotaan Pengangkatan/penunjukan PjPHP/PPHP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 berjumlah gasal.
- (10) Dalam hal pemeriksaan barang/jasa memerlukan keahlian teknis khusus, harus mengikutsertakan tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas PjPHP/PPHP.
- (11) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan oleh PA.

Bagian Keenam Pejabat Pengadaan

Pasal 13

- (1) Pengadaan langsung barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya adalah dengan metode pemilihan untuk mendapat penyedia Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan pengadaan langsung untuk Jasa Konsultansi adalah metode pelilihan untuk Penyedia Jasa Konsultasi yang bernilai sampai Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dilaksanakan oleh pejabat pengadaan yang diangkat oleh PA.
- (2) 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 berdasarkan Keputusan Presiden;
 - e. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan pejabat yang mengangkat dan menetapkannya sebagai pejabat pengadaan;
 - f. memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/jasa pemerintah.
- (3) Tugas, wewenang dan tanggung jawab pejabat pengadaan sebagai berikut:
- a. menyusun rencana pemilihan Penyedia Barang/jasa;
 - b. menetapkan dokumen pengadaan;
 - c. melakukan evaluasi terhadap penawaran yang masuk;
 - d. menetapkan calon pemenang/calon pelaksana;
 - e. membuat laporan mengenai proses dan hasil pengadaan kepada PA;
- (4) Dalam hal penetapan Pejabat Pengadaan pada OPD, PA/KPA dapat mengajukan permintaan Pejabat Pengadaan Kepada Sekretaris Daerah melalui bagian barang dan jasa dan selanjutnya bagian barang dan jasa akan memberikan alternatif Pejabat Pengadaan untuk ditetapkan oleh PA/KPA.

- (5) Bagi OPD yang tidak memiliki Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dapat menyampaikan surat permohonan kepada Bupati Siak melalui Sekretaris Daerah.
- (6) Pejabat pengadaan dilarang sebagai:
- PA/KPA;
 - PPTK;
 - Bendahara Pengeluaran; dan
 - Pegawai pada APIP kecuali menjadi pejabat pengadaan untuk pengadaan barang/jasa yang dibutuhkan OPD yang bersangkutan.

Bagian Ketujuh
Tim Bindal

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pembinaan dan pengendalian dibentuk Tim Bindal, sebagai pemberi pertimbangan atas pemecahan masalah dan hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan APBD.
- (2) Tim Bindal Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV
PROSEDUR PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
RUP

Pasal 15

- (1) PA/KPA menyusun RUP sesuai dengan kebutuhan pada OPD masing-masing.
- (2) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai oleh OPD sendiri; dan/atau
 - b. kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang/Jasa yang akan dibiayai berdasarkan kerja sama antar OPD secara pembiayaan bersama (*co-financing*), sepanjang diperlukan.
- (3) RUP meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:
 - a. mengidentifikasi kebutuhan Barang/Jasa yang diperlukan OPD;
 - b. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - c. menetapkan kebijakan umum tentang:
 1. pemaketan pekerjaan;
 2. cara pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa; dan
 3. pengorganisasian Pengadaan Barang/Jasa;
 4. penetapan penggunaan produk dalam negeri; dan
 5. menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).
- (4) KAK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c poin 5 paling sedikit memuat:
 - a. uraian kegiatan yang akan dilaksanakan;
 - b. waktu pelaksanaan yang diperlukan;

- c. spesifikasi teknis Barang/Jasa yang akan diadakan; dan
- d. besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Pasal 16

- (1) PA/KPA mengumumkan RUP pada masing-masing OPD secara terbuka kepada masyarakat luas setelah APBD disetujui oleh DPRD Kabupaten Siak.
- (2) PA/KPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengumumkan kembali RUP, apabila terdapat perubahan/penambahan DPA.
- (3) RUP yang diumumkan merupakan Anggaran Belanja Langsung.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang berisi:
 - a. nama dan alamat PA;
 - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - c. lokasi pekerjaan;
 - d. perkiraan besaran biaya; dan
 - e. kode Anggaran DPA/DPPA.
- (5) RUP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diumumkan pada :
 - a. *website* masing-masing OPD dan jika belum mempunyai *Website*, OPD dapat mengumumkan pada *Website* Resmi Pemerintah Kabupaten Siak (www.siakkab.go.id) yang dikelola oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Siak ;
 - b. papan pengumuman resmi untuk masyarakat di masing-masing OPD; dan
 - c. portal Pengadaan Nasional melalui Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang dibangun dan dikembangkan oleh LKPP.
- (6) RUP yang telah diumumkan pada aplikasi SIRUP jika terjadi perubahan dilakukan pengumuman ulang dengan mencantumkan alasan.

Bagian Kedua

Pelaksanaan Atas Pengadaan Barang/jasa

Pasal 17

- (1) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dilakukan melalui.
 - a. penyedia Barang/Jasa; dan/atau
 - b. swakelola.
- (2) Pengadaan barang/jasa dengan cara menggunakan Penyedia Barang/Jasa dimaksud pada ayat (1) poin a di atas:
 - a. Pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi Lainnya :
 - 1. e-Purchasing;
 - 2. pengadaan Langsung;
 - 3. penunjukan Langsung;
 - 4. tender Cepat;
 - 5. tender;
 - 6. sayembara/Kontes
 - b. Pengadaan Jasa Konsultansi:
 - 1. seleksi
 - metode pemilihan Jasa konsultasi paling sedikit Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah)

2. pengadaan Langsung;
 3. penunjukan Langsung;
 4. Sayembara.
- (3) Pengadaan yang bersifat Kompleks adalah pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang mempunyai resiko tinggi, memerlukan teknologi tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus, dan/atau sulit mendefinisikan secara teknis bagaimana cara memenuhi kebutuhan dan tujuan pengadaan Barang/Jasa.
- (4) Pengadaan Langsung adalah pengadaan yang dilaksanakan untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Penunjukan Langsung adalah pemilihan yang dilaksanakan untuk Barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya dalam Keadaan tertentu meliputi :
- a. penyelenggaraan penyiapan kegiatan yang mendadak untuk menindaklanjuti komitmen internasional yang dihadiri oleh Presiden/Wakil Presiden;
 - b. barang/Jasa yang bersifat rahasia untuk kepentingan Negara meliputi intelijen, perlindungan saksi, pengamanan Presiden dan Mantan Wakil Presiden beserta keluarga serta tamu negara setingkat kepala Negara/Kepala Pemerintahan, atau barang/jasa lain bersifat rahasia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pekerjaan Kontruksi bangunan yang melakukan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggungjawab atas resiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
 - d. barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang hanya dapat disediakan oleh 1 (satu) Pelaku Usaha yang mampu;
 - e. 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. pekerjaan prasarana, sarana, dan utilitas umum di lingkungan perumahan bagi Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang dilaksanakan oleh pengembangan yang bersangkutan;
 - g. barang /Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang spesifik dan hanya dapat dilaksanakan oleh pemegang hak Paten, atau pihak yang telah mendapat izin dari pemerintah; atau
 - h. barang/Pekerjaan Kontruksi/Jasa Lainnya yang setelah dilakukan Tender Ulang mengalami kegagalan.
- (6) Tender cepat adalah dalam hal:
- a. spesifikasi dan volume pekerjaanya sudah dapat ditentukan secara rinci; dan
 - b. pelaku Usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia.

- (7) Tender adalah Pemilihan dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan Penyedia E-purchasing, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, Tender Cepat.
- (8) Sayembara adalah metode pemilihan Penyedia Jasa yang memperlombakan gagasan orisinal, kreatifitas dan inovasi tertentu yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.
- (9) Kontes adalah metode pemilihan Penyedia Barang yang memperlombakan Barang/benda tertentu yang tidak mempunyai harga pasar dan yang harga/biaya tidak dapat ditetapkan berdasarkan Harga Satuan.

Bagian Ketiga Pengumuman Pemilihan

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan Pemilihan/Seleksi diumumkan secara terbuka dengan mengumumkan secara luas sekurang-kurangnya melalui:
 - a. LPSE Kabupaten Siak;
 - b. *website* Kabupaten Siak (www.siakkab.go.id); dan
 - c. papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- (2) Penayangan pengumuman pemilihan/seleksi dilaksanakan paling kurang 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Pelaksanaan Pemilihan melalui Tender /Seleksi dilakukan penayangan pengumannya paling kurang 3 (tiga) hari kerja.

Bagian Keempat HPS/OE

Pasal 19

- (1) PA/KPA menetapkan HPS/OE Barang/Jasa, kecuali untuk Kontes/Sayembara.
- (2) Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan Barang/Jasa mengumumkan nilai total HPS/OE berdasarkan HPS/OE yang ditetapkan oleh PA/KPA.
- (3) Nilai total HPS/OE bersifat terbuka dan tidak rahasia.
- (4) HPS/OE disusun paling lama 28 (dua puluh delapan) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- (5) HPS/OE digunakan sebagai :
 - a. alat untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
 - b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dan Pengadaan Jasa Konsultansi yang menggunakan metode Pagu Anggaran; dan
 - c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan ialah :
 - untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak; atau

- untuk nilai penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) dari HPS, Jaminan Pelaksanaan sebesar 5% dari nilai total HPS.
- (6) HPS bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian Negara.
- (7) Penyusunan HPS didasarkan pada 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 dipublikasi secara resmi oleh asosiasi terkait dan sumber data lain yang dapat dipertanggung jawabkan;
 - c. daftar biaya/20actor Barang/Jasa yang dikeluarkan oleh pabrikan/distributor tunggal;
 - d. biaya Kontrak sebelumnya atau yang sedang berjalan dengan mempertimbangkan 20actor 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 perencanaan (*engineer's estimate*);
 - h. norma indeks; dan/atau
 - i. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (8) HPS/OE disusun dengan memperhitungkan keuntungan dan biaya *over head* yang dianggap wajar.

Bagian Kelima

Jaminan Penawaran

Pasal 20

- (1) Jaminan Penawaran untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pengadaan diatas Rp. 10 milyar nilai jaminan sebesar 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari total HPS.
- (2) Untuk Pekerjaan Kontruksi terintegrasi, Jaminan Penawaran besarnya antara 1% (satu persen) hingga 3% (tiga persen) dari nilai pagu Anggaran.
- (3) Jaminan Penawaran dikembalikan kepada Penyedia Pekerjaan Konstruksi setelah PA/KPA menerima Jaminan Pelaksanaan untuk penandatanganan Kontrak.
- (4) Jaminan Penawaran tidak diperlukan dalam hal Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dilaksanakan dengan Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung atau Kontes/Sayembara.

Bagian Keenam Uang Muka

Pasal 21

- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa untuk:
 - a. mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c. persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- (1) Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PA/KPA menyetujui Rencana Penggunaan Uang Muka yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - b. untuk Usaha Kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. untuk usaha non kecil dan Penyedia Jasa Konsultansi, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
 - d. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
 1. paling tinggi 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.
 2. Uang Muka yang telah diberikan kepada Penyedia Barang/Jasa, harus segera dipergunakan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Penggunaan Uang Muka yang telah mendapat persetujuan PA/KPA.

Bagian Ketujuh Jaminan Uang Muka

Pasal 22

- (1) Jaminan uang muka diberikan oleh Penyedia Barang/Jasa Kepada PA/KPA, terhadap uang muka yang akan diterima senilai uang muka yang telah ditentukan dari nilai Kontrak yang diberikan oleh PA/KPA.
- (2) Nilai Jaminan Uang Muka, bertahap dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

Bagian Kedelapan Jaminan Pelaksanaan

Pasal 23

- (1) Jaminan Pelaksanaan diberikan oleh Penyedia Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk Kontrak dengan nilai paling sedikit di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (2) Jaminan Pelaksanaan sebagaimana dimaksud diatas tidak diperlukan, dalam hal :
 - a. Pengadaan Jasa Lainnya yang aset Penyedia sudah dikuasai Oleh Pengguna; atau
 - b. Pengadaan Barang/Jasa melalui *E-purchasing*

- (3) Jaminan Pelaksanaan diberikan setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan sebelum penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
- (4) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan adalah sebagai berikut:
- untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai HPS, Jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai HPS, besarnya jaminan pelaksanaan 5% (lima persen) dari HPS.
- (5) Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan terintegrasi adalah sebagai berikut:
- untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) dari nilai Pagu Anggaran, Jaminan pelaksanaan adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
 - untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) dari nilai Pagu Anggaran, besarnya jaminan pelaksanaan 5% (lima persen) dari Pagu Anggaran.
- (6) Jaminan Pelaksanaan berlaku sejak tanggal Kontrak sampai serah terima Barang/Jasa Lainnya atau serah terima Pertama Pekerjaan Konstruksi.
- (7) Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
- penyerahan Barang/Jasa Lainnya dan Sertifikat Garansi; atau
 - penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak khusus bagi Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya;
 - norma indeks.

Bagian Kesembilan Jaminan Pemeliharaan

Pasal 24

- (1) Jaminan Pemeliharaan wajib diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang membutuhkan masa pemeliharaan, dalam hal Penyedia menerima uang retensi pada serah terima pekerjaan pertama (*Provisional Hand Over*).
- (2) Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak harus diberikan kepada PA/KPA untuk menjamin pemeliharaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang telah diserahkan.
- (3) Jaminan Pemeliharaan dikembalikan setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai.
- (4) Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya dapat memilih untuk memberikan Jaminan Pemeliharaan atau memberikan retensi.
- (5) Jaminan Pemeliharaan atau retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), besarnya 5% (lima persen) dari nilai Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

BAB V
PELAKSANAAN KEGIATAN PENGADAAN BARANG/JASA
Bagian Kesatu
Tanda Bukti Perjanjian

Pasal 25

- (1) Bentuk Kontrak terdiri atas:
 - a. bukti pembelian/pembayaran;
 - 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 lainnyadengan nilai paling banyak Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
- (3) Kuitansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (4) SPK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, digunakan untuk Pengadaan Jasa Konsultasi dengan nilai paling banyak Rp.100.000.000,00 (ratus juta rupiah), pengadaan Barang/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), dan Pengadaan Pekerjaan Konturksi dengan nilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- (5) Surat Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, digunakan untuk Pengadaan Barang/ Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai paling sedikit Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan untuk Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Paling sedikit Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (6) Surat Pesanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, digunakan untuk Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-Purchasing* dan pembelian melalui toko daring.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen pendukung Kontrak, diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang keuangan negara dan/atau menteri yang menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri.

Bagian kedua
Jenis – Jenis Kontrak

Pasal 26

- (1) PA/KPA menetapkan jenis Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dalam rancangan kontrak.
- (2) Kontrak pengadaan barang/jasa dibedakan atas :
 - a. Berdasarkan bentuk cara pembayaran :
 1. Lump sum;
 2. Harga satuan;

3. Gabungan lump sum dan harga satuan;
 4. Terima jadi (turnkey);
 5. Persentase.
 6. Payung (*framework* kontrak).
- b. Berdasarkan pembebanan tahun anggaran :
 1. Tahun tunggal;
 2. Tahun jamak.
 - c. Berdasarkan sumber pendanaan :
 1. Kontrak pengadaan tunggal;
 2. Kontrak pengadaan bersama;
 3. Kontrak payung (*framework contract*).
 - d. Berdasarkan jenis pekerjaan :
 1. Kontrak pengadaan pekerjaan tunggal;
 2. Kontrak pengadaan pekerjaan terintegrasi.
- (3) Kontrak lump sum adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.
 - (4) Kontrak harga satuan adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyesuaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, berdasarkan harga satuan yang pasti dan tetap untuk setiap satuan/unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu, yang volume pekerjaannya masih bersifat perkiraan sementara, sedangkan pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa.
 - (5) Kontrak gabungan lump sum dan harga satuan adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.
 - (6) Kontrak terima jadi adalah kontrak pengadaan barang/jasa pemborongan atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu dengan jumlah harga pasti dan tetap sampai seluruh bangunan/konstruksi, peralatan dan jaringan utama maupun penunjangnya dapat berfungsi dengan baik sesuai dengan criteria kinerja yang telah ditetapkan.
 - (7) Kontrak persentase adalah kontrak pelaksanaan jasa konsultansi dibidang konstruksi atau pekerjaan pemborongan tertentu, dimana konsultan yang bersangkutan menerima imbalan jasa berdasarkan persentase tertentu dari nilai pekerjaan fisik konstruksi/pemborongan tersebut.
 - (8) Kontrak tahun tunggal adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa 1 (satu) tahun anggaran.
 - (9) Kontrak tahun jamak adalah kontrak pelaksanaan pekerjaan yang mengikat dana anggaran untuk masa lebih dari 1 (satu) tahun anggaran yang dilakukan atas persetujuan Bupati untuk pengadaan yang dibiayai APBD.

- (10) Kontrak pengadaan tunggal adalah kontrak antara satu OPD atau satu paket pekerjaan dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu.
- (11) Kontrak pengadaan bersama adalah kontrak antara OPD atau beberapa paket pekerjaan dengan penyedia barang/jasa tertentu untuk menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam waktu tertentu sesuai dengan kebiatan bersama yang dituangkan dalam kesepakatan bersama.
- (12) Kontrak Payung (*framework* kontrak) adalah kontrak harga satuan antara Pemerintah dengan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dimanfaatkan OPD yang diadakan untuk menjamin harga barang/jasa yang lebih efisien, ketersediaan barang/jasa terjamin dan sifatnya dibutuhkan secara langsung dengan volume atau kuantitas pekerjaan yang belum dapat ditentukan pada saat kontrak ditandatangani.
- (13) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Tunggal adalah kontrak pengadaan barang/jasa yang hanya terdiri dari 1 (satu) pekerjaan perencanaan, pelaksanaan atau pengawasan.
- (14) Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi merupakan kontrak pengadaan pekerjaan kontruksi yang bersifat kompleks dengan menggabungkan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan/atau pengawasan.

Bagian Ketiga

Rapat Pra Pelaksanaan (*Pre Construction Meeting*)

Pasal 27

- (1) Rapat Pra Pelaksanaan harus diselenggarakan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung mulai tanggal diterbitkannya SPMK.
- (2) Rapat Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh PA/KPA bersama PPTK, konsultan supervisi/ Pengawas Lapangan, Penyedia Barang/Jasa.
- (3) Rapat Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertujuan untuk :
 - a. Menyusun kerangka kerja dalam pelaksanaan pekerjaan dilapangan, untuk memperoleh kelancaran dalam pencapaian target kontrak (waktu, kualitas dan kuantitas);
 - b. Memperoleh kesepakatan dan kesamaan penafsiran terhadap ketentuan-ketentuan kontrak yang terlibat dalam pelaksanaan kontrak, sehingga diperoleh kelancaran dalam pencapaian target kontrak (waktu, kualitas dan kuantitas) yang ditunjang dengan tertib administrasi pelaksanaan.
- (4) Materi pembahasan dalam Rapat Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :
 - a. Organisasi kerja;
 - b. Tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. Jadwal pengadaan bahan, mobilisasi alat dan personil;
 - e. Penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
 - f. Pendekatan kepada masyarakat setempat mengenai rencana kerja;
 - g. Penyusunan program mutu kegiatan.

- (5) Hasil pembahasan Rapat Pra Pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan ke dalam suatu Berita Acara dan selanjutnya dijadikan acuan pedoman pelaksanaan dilapangan.

Bagian Keempat
Rapat Pembuktian (*Show Cause Meeting*)

Pasal 28

- (1) Dalam upaya penyelesaian pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak terhadap pelaksanaan pekerjaan yang mengalami keterlambatan, PA/KPA bersama dengan PPTK perlu melaksanakan Rapat Pembuktian.
- (2) Didalam Rapat Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 Penyedia Barang/Jasa harus dapat membuktikan kemampuannya untuk mengejar keterlambatan yang ada dan selanjutnya menyelesaikan kegiatan sesuai dengan Dokumen Kontrak, baik aspek manajemen, peralatan dan keuangan.
- (3) Upaya pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinilai dan dievaluasi melalui Uji Coba Kemampuan (*Test Case*) Penyedia Barang/Jasa, dalam hal nilai kemajuan *progress* fisik pada periode waktu tertentu, dan selanjutnya dituangkan dalam suatu Berita Acara yang ditandatangani bersama.
- (4) Rapat Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berjenjang sesuai dengan tingkat keterlambatan pekerjaan yang terjadi.
- (5) Penjenjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam dua tingkatan, yaitu:
- a. Keterlambatan dengan kategori “ Belum Kritis ” dilakukan Rapat Pembuktian dengan melibatkan PA/KPA, PPTK, Konsultan Pengawas/MK, Penyedia Barang dan Jasa, dan Penanggungjawab Teknis Penyedia Jasa ;
 - b. Keterlambatan dengan kategori “Kritis” dilakukan Rapat Pembuktian dengan melibatkan PA/KPA, PPTK, Konsultan Pengawas/MK, Penyedia Barang dan jasa/Penanggungjawab Penyedia Jasa.
- (6) Batasan keterlambatan kategori “Belum Kritis” dan “Kritis” sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut :

NO	RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN	KATAGORI REALISASI	
		BELUM KRITIS	KRITIS
1.	0% - 70%	< 20%	≥ 20%
2.	70% - 100%	<10%	≥ 10%

- (7) Apabila sampai dengan Rapat Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, ternyata Penyedia Barang/Jasa gagal menunjukkan kemampuan kerjanya dalam Uji Coba Kemampuan, maka langkah pengamanan dan penyelamatan kegiatan yang dapat diusulkan oleh PA/KPA dan Tim Rapat Pembuktian adalah sebagai berikut:
- a. Kesepakatan tiga pihak (*Three Partieds Agreement*) yakni melibatkan Penyedia Barang/Jasa lain untuk menyelesaikan pelaksanaan pekerjaan (Jika memungkinkan waktu pelaksanaan);
 - b. Dengan cara lain yaitu dengan cara Pemutusan Kontrak.

- (8) Materi Pembahasan Rapat Pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah sebagai berikut :
- a. Meneliti permasalahan yang menyebabkan kegiatan terlambat;
 - b. Membahas usaha-usaha untuk mengejar keterlambatan yang mana usaha-usaha tersebut harus sudah disepakati bersama dan Penyedia Barang/Jasa harus membuat pernyataan kesanggupan untuk memenuhi kesepakatan tersebut;
 - c. Menentukan target Uji Coba Kemampuan dalam waktu tertentu dengan menyebutkan uraian pekerjaan yang harus dikerjakan dan prestasi kerja yang harus dicapai;
 - d. Membuat jadwal pelaksanaan Uji Coba Kemampuan dan program secara detail dan lengkap dengan data-data pendukungnya :
 1. Volume sisa pekerjaan yang dominan;
 2. Sumber material yang akan diajukan antara lain:
 - a. Jenis material dengan menunjukkan lokasi dan volume;
 - b. Jadwal pendatangan material sampai pada lokasi pekerjaan.
 3. Peralatan yang harus didatangkan ke lokasi:
 - a. Jenis alat, tipe alat dan jumlah;
 - b. Jadwal pendatangan alat sampai pada lokasi pekerjaan.
 - c. Hasil dari Rapat Pembuktian tersebut harus dituangkan dalam berita acara dan diketahui oleh PA/KPA.
- (9) Hal-hal yang dilakukan dalam Uji Coba Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah sebagai berikut:
- a. Selama Uji Coba Kemampuan PA/KPA bersama PPTK melakukan pemantauan terhadap kegiatan Penyedia Barang/Jasa.
 - b. Apabila sebelum jangka waktu uji coba kemampuan berakhir, ada tendensi menunjukkan hasil, yang tidak sesuai kesepakatan, maka PA/KPA dapat merekomendasikan :
 1. *Three Partieds Agreement* ; atau
 2. *Termination* (pemutusan Kontrak).

Bagian Kelima Perubahan Kontrak

Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan, dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak. Berdasarkan rekomendasi Panitia Peneliti Kontrak, PA/KPA, bersama Penyedia Barang/Jasa dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi :
- a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. Mengubah jadwal pelaksanaan.
- (2) Pekerjaan tambah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan :
- a. Tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam perjanjian/kontrak awal; dan
 - b. Tersedianya anggaran.

- (3) Perubahan kontrak yang disebabkan masalah administrasi, dapat dilakukan sepanjang disepakati kedua belah pihak.

Bagian Keenam **Penghentian dan Pemutusan Kontrak**

Pasal 30

- (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, 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) Pemutusan kontrak dapat dilakukan bilamana para pihak cidera janji dan/atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak.
- (3) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kelalaian penyedia barang/jasa dikenakan sanksi sesuai yang ditetapkan dalam kontrak berupa:
 - a. Jaminan pelaksanaan menjadi milik daerah;
 - b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia Barang/Jasa atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Membayar denda dan ganti rugi kepada daerah;
 - d. Pengenaan daftar hitam (untuk jangka waktu tertentu) sesuai kebutuhan.
- (4) PA/KPA dapat memutuskan kontrak secara sepihak, apabila denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia barang/jasa sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan.
- (5) Pemutusan kontrak yang disebabkan oleh kesalahan pengguna barang/jasa, dikenakan sanksi berupa kewajiban mengganti kerugian yang menimpa penyedia barang/jasa sesuai yang ditetapkan dalam kontrak dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh **Serah Terima Pekerjaan**

Pasal 31

- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak, penyedia barang/jasa mengajukan surat tertulis kepada PA/KPA, untuk menyerahkan pekerjaan.
- (2) PA/KPA menunjuk PjHP/PPHP untuk melakukan pemeriksaan administrasi sampai hasil akhir pekerjaan yang telah diselesaikan.
- (3) Apabila terdapat kekurangan dalam hasil pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PjPHP/PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Penyedia Barang/Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam Kontrak.
- (4) PjPHP/PPHP menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak.

- (5) Khusus Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya:
- a. Dokumen serah terima khusus pekerjaan konstruksi wajib diketahui Camat Setempat.
 - b. Penyedia Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya melakukan pemeliharaan atas hasil pekerjaan selama masa yang ditetapkan dalam Kontrak, sehingga kondisinya tetap seperti pada saat penyerahan pekerjaan;
 - c. masa pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan; dan
 - d. masa pemeliharaan dapat melampaui Tahun Anggaran.
- (6) Setelah masa pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berakhir, PA/KPA mengembalikan Jaminan Pemeliharaan/uang retensi kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Khusus Pengadaan Barang, masa garansi diberlakukan sesuai kesepakatan para pihak dalam Kontrak.
- (8) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima sementara Pekerjaan pada saat proses serah terima 100% (seratus persen) fisik atau Provisional Hand Over (PHO).
- (9) Penyedia Barang/Jasa menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan pada saat proses masa pemeliharaan berakhir atau Final Hand Over (FHO).
- (10) Penyedia Barang/Jasa yang tidak menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dimasukkan dalam Daftar Hitam.

Bagian Kedelapan

Sanksi

Pasal 32

- (1) Perbuatan atau tindakan Penyedia Barang/Jasa yang dapat dikenakan sanksi adalah:
- a. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan/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 lain untuk mengatur Harga Penawaran diluar 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 dari pelaksanaan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan.

- e. tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Kontrak secara bertanggung jawab.
- (2) Perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi berupa:
 - a. sanksi administratif;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

Bagian Kesembilan Denda

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan dari jadwal waktu yang telah ditentukan dan/atau kelalaian dalam pelaksanaan pekerjaan kepada Penyedia Barang/Jasa dikenakan denda.
- (2) Denda keterlambatan adalah denda yang dikenakan kepada Penyedia Barang/Jasa sebagai akibat dari keterlambatan penyelesaian pekerjaan.
- (3) Besarnya denda keterlambatan 1‰ (satu permil) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak untuk setiap hari keterlambatan, dan sebesar-besarnya 5% (lima persen) atau maksimal 50 (lima puluh) hari kalender pada tahun anggaran berjalan.
- (4) Jumlah keseluruhan denda keterlambatan dan kelalaian maksimal sebesar nilai jaminan pelaksanaan.
- (5) PA/KPA memperhitungkan denda tersebut dari pembayaran yang diambil oleh Penyedia Barang/Jasa, sebagai dasar pemotongan pembayaran oleh Kas Daerah.
- (6) Perhitungan denda dituangkan dalam Berita Acara pembayaran, ditandatangani oleh PA/KPA dan Penyedia Barang/Jasa serta dilampirkan dalam berkas kwitansi penagihan yang diajukan oleh Penyedia Barang/Jasa.
- (7) Denda sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini yang telah dipotong oleh Kas Daerah dan merupakan penerimaan Daerah.
- (8) Tata cara pembayaran denda diatur di dalam dokumen kontrak.
- (9) Penyedia Barang/Jasa dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan utama berdasarkan Kontrak, dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan utama kepada penyedia Barang/Jasa spesialis. Pelanggaran atas ketentuan tersebut dikenakan sanksi berupa denda yang bentuk dan besarnya sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Dokumen Kontrak.

Bagian Kesepuluh Pemasukan Daftar Hitam Perusahaan

Pasal 34

- (1) PA/KPA dapat memberikan sanksi berupa pengenaan Daftar Hitam perusahaan kepada Penyedia Barang/Jasa.
- (2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui sekretariat LPSE Kabupaten Siak untuk dimasukkan ke dalam daftar hitam perusahaan.

- (3) Penyedia Barang/Jasa dapat dimasukkan ke dalam daftar hitam perusahaan apabila :
- Tidak bersedia menambah jaminan pelaksanaan jika penawarannya terlalu rendah;
 - Mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai pemenang lelang;
 - Terjadi penipuan/pemalsuan/kesalahan pemasukan data atas informasi yang disampaikan dalam isian kualifikasi;
 - Terbukti terlibat Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN) serta rekayasa yang mengakibatkan pelelangan tidak adil, tidak transparan dan tidak terjadi persaingan sehat; dan
 - Terbukti mempengaruhi pejabat pengadaan/ULP 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 dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - Pemutusan kontrak karena kesalahan dan kelalaian penyedia barang/jasa.
- (4) Pengenaan daftar hitam sebagaimana dimaksud di atas pada ayat (3) berlaku selama 2 (dua) tahun.

BAB VI SWAKELOLA

Pasal 35

- (1) Swakelola merupakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa dimana pekerjaannya direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh OPD sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Swakelola dapat dilaksanakan oleh:
- OPD penanggungjawab anggaran; dan
 - Instansi pemerintah lain pelaksana swakelola;
- (3) Pekerjaan yang dilakukan dengan swakelola:
- Pekerjaan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan/atau memanfaatkan kemampuan teknis sumber daya manusia pada OPD yang bersangkutan dan sesuai dengan fungsi dan tugas pokok PA;
 - Pekerjaan yang operasi dan pemeliharannya memerlukan partisipasi langsung masyarakat setempat atau dikelola oleh OPD;
 - Pekerjaan tersebut dilihat dari segi besaran, sifat, lokasi atau pembiayaannya tidak diminati oleh penyedia barang/jasa;
 - Pekerjaan yang secara rinci/detail tidak dapat dihitung/ditentukan terlebih dahulu, sehingga apabila dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa akan menimbulkan ketidakpastian dan resiko yang besar;
 - Penyelenggaraan diklat, kursus, penataran, seminar, lokakarya, atau penyuluhan;
 - Pekerjaan untuk pekerjaan percontohan (*pilot project*) yang bersifat khusus untuk pengembangan teknologi/metoda kerja yang belum dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa;
 - Pekerjaan survey, pemrosesan data, perumusan kebijakan pemerintah, pengujian dilaboratorium, pengembangan system dan penelitian oleh perguruan tinggi/lembaga ilmiah pemerintah;

- h. Pekerjaan yang bersifat rahasia bagi OPD yang bersangkutan;
 - i. Pekerjaan Industri Kreatif, inovatif dan budaya dalam negeri;
 - j. Penelitian dan pengembangan dalam negeri; dan/atau
 - k. Pekerjaan pengembangan industri pertahanan, industri alutsista dan industri almatsus dalam negeri.
- (4) Prosedur swakelola meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, penyerahan, pelaporan dan pertanggungjawaban pekerjaan.

Pasal 36

- (1) Pengadaan swakelola oleh OPD yaitu Penanggung Jawab Anggaran :
- a. Direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri oleh OPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - b. Mempergunakan pegawai sendiri, pegawai OPD lain dan/atau dapat menggunakan tenaga ahli.
- (2) Jumlah tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tidak boleh melebihi 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah keseluruhan pegawai OPD yang terlibat dalam kegiatan Swakelola yang bersangkutan.
- (3) Pengadaan melalui Swakelola oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola mengikuti ketentuan sebagai berikut :
- a. Direncanakan, dilaksanakan dan diawasi oleh Kelompok Masyarakat Pelaksana Swakelola;
 - b. Sasaran ditentukan oleh OPD Penanggung Jawab Anggaran; dan
 - c. Pekerjaan utama dilarang untuk dialihkan kepada pihak lain (subkontrak).

Pasal 37

- (1) Kegiatan perencanaan Swakelola meliputi :
- a. Penetapan sasaran, rencana kegiatan dan jadwal pelaksanaan;
 - b. Penyusunan jadwal pelaksanaan dengan mempertimbangkan waktu yang cukup bagi pelaksanaan pekerjaan/kegiatan;
 - c. Perencanaan teknis dan penyiapan metode pelaksanaan yang tepat agar diperoleh rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan yang sesuai;
 - d. Penyusunan rencana keperluan tenaga, bahan dan peralatan secara rinci serta dijabarkan dalam rencana kerja bulanan, rencana kerja mingguan dan/atau rencana kerja harian; dan
 - e. Penyusunan rencana total biaya secara rinci dalam rencana biaya bulanan dan/atau biaya mingguan yang tidak melampaui Pagu Anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen anggaran.
- (2) Perencanaan kegiatan Swakelola dapat dilakukan dengan memperhitungkan tenaga ahli/peralatan/bahan tertentu yang dilaksanakan dengan Kontrak/Sewa tersendiri.
- (3) Kegiatan perencanaan Swakelola dimuat dalam KAK.
- (4) Swakelola tertentu dapat dilaksanakan melebihi 1 (satu) Tahun Anggaran.

BAB VII
DPPA-OPD

Pasal 38

- (1) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja serta pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja dan antar rincian obyek belanja diformulasikan dalam DPPA-OPD.
- (2) Pergeseran dalam rincian objek belanja dan antar rincian obyek belanja dalam obyek belanja berkenaan dapat dilakukan atas persetujuan PPKD.
- (3) Pergeseran antar obyek belanja dalam jenis belanja berkenaan dilakukan atas persetujuan Sekretaris Daerah.
- (4) Pergeseran anggaran sebagaimana dimaksudkan pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan cara mengubah Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sebagai dasar pelaksanaan, untuk selanjutnya dianggarkan dalam rancangan Peraturan Daerah tentang perubahan APBD.
- (5) Pergeseran anggaran antar unit organisasi, antar kegiatan dan antar jenis belanja serta perubahan lokasi dapat dilakukan dengan cara merubah Peraturan Daerah tentang APBD.
- (6) Anggaran yang mengalami perubahan baik berupa penambahan dan/atau pengurangan akibat pergeseran sebagaimana di maksud pada ayat (1), harus dijelaskan dalam kolom keterangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD.
- (7) Pergesertan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dapat dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Surat permintaan pergeseran anggaran yang di tanda tangani Kepala OPD dan Kepala Bagian dilingkungan Sekretariat Daerah yang ditujukan ke Ketua Tim Anggaran Pemerintah Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Inspektorat Daerah, Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah serta Badan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
 - b. Berita Acara Pembahasan Pergeseran Anggaran DPA yang telah ditanda tangani oleh Pokja dan TAPD serta disetujui oleh PPKD atau Sekretaris Daerah.

Pasal 39

- (1) Pengajuan rancangan DPPA-OPD oleh PA sudah dapat disampaikan pada Triwulan II Tahun Anggaran yang sedang berjalan.
- (2) Pengajuan rancangan DPPA-OPD untuk satu kegiatan hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- (1) Terhadap pengadaan barang/jasa yang mendapat bantuan biaya dari pihak luar yang pelaksanaanya ditangani oleh Pemerintah Daerah sepanjang kegiatan pengadaan barang/jasa tersebut tidak mempunyai peraturan tersendiri pelaksanaannya disesuaikan dengan Peraturan Bupati ini.

- 1 (2) Mengantisipasi terhadap kekurangan transfer dari pemerintah agar PA/KPA mencantumkan dalam klausul kontrak bahwa pihak rekanan tidak akan menuntut dan bersedia dibayarkan melalui penganggaran tahun berikutnya.
- (3) Segala penyimpangan dari ketentuan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan ini dikenakan tindakan administratif atau tindakan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Dalam keadaan tertentu Bupati dapat mengadakan pengaturan khusus.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Ketentuan yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini agar mengacu kepada ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

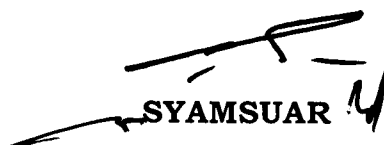
Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Siak Nomor 19 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan APBD Kabupaten Siak (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal Desember 2018
BUPATI SIAK,**


SYAMSUAR

**Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal Desember 2018**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIAK,


Drs. H. T. S. HAMZAH
Pembina Utama Madya
NIP. 19600125 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2018 NOMOR



PEMERINTAH KABUPATEN SIAK
SEKRETARIAT DAERAH

Komplek Perkantoran Tanjung Agung
Kecamatan Mempura Kabupaten Siak Provinsi Riau
Telepon (0764) 320845 Faks. (0764) 320854, 20294
E-mail: bag-umum@siakkab.go.id, Website: www.siakkab.go.id

Nomor : 188.45/Adm.Pemb/2018/65.A
Lampiran :
Perihal : Draf Peraturan Bupati

Siak Sri Indrapura, 6 Desember 2018

Kepada Yth:
BUPATI SIAK
c.q. Kabag Hukum Setda Kab. Siak
di_
Siak Sri Indrapura

Bahwa untuk kelancaran dan tertib Administrasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Siak Tahun Anggaran 2018, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Siak.

Oleh sebab itu mohon kiranya Bapak dapat memberikan petunjuk dan arahan serta koreksi terhadap draft Keputusan Bupati dimaksud.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN ADM. PEMBANGUNAN
SEKRETARIAT DAERAH KAB. SIAK



H. SAID ABIDIN, SH.MM
PEMBINA
NIP. 19701220 200003 1 003